

**REF: Aprueba Instructivo del Fondo Regional de
Iniciativa Local.**

RANCAGUA, 16 FEB. 2024

VISTOS:

La Constitución Política de la República de Chile; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, modificada por la Ley 20.990 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que dispone la elección popular del órgano ejecutivo del Gobierno Regional; la Ley 21.073 que regula la Elección de Gobernadores Regionales, la Ley 21.074 sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País; 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 Ley de Presupuestos del Sector Público que se encuentre vigente para la anualidad que corresponda; la Resolución N° 759 de 2013 y Resolución N° 30 de 2015, ambas de la Contraloría General de la República que fija normas sobre procedimientos de rendición de cuentas; Resoluciones N° 07 (26 de marzo de 2019) y 14 (29 de diciembre de 2022), de Contraloría General de la República, sobre exención de trámite de Toma de Razón; Acta de Proclamación de Elección de Gobernadores Regionales del Tribunal Calificador de Elecciones, de fecha 09 de julio de 2021, Causa Rol 1148-2021 y demás normativa aplicable:

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 24 de la ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, establece en su letra ñ). que "Corresponderá al Gobernador Regional: ñ) Dictar las resoluciones e instructivos que estime necesarias para el ejercicio de sus atribuciones".
2. Que el artículo 19, letra b), del DFL 1-19-175, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, prescribe que: "En materia de desarrollo social y cultural, corresponderá al gobierno regional principalmente: Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en acciones destinadas a facilitar el acceso de la población de escasos recursos o que viva en lugares aislados, a beneficios y programas en el ámbito de la salud, educación y cultura, vivienda, seguridad social, deportes, recreación y asistencia judicial".



3. Que mediante Resolución Exenta N° 0536, de 22 de septiembre de 2021, el Gobierno Regional de O'Higgins, aprobó la modificación del instructivo del Fondo Regional de Iniciativa Local, según Acuerdo del Consejo Regional N° 6.712 de 28 de julio de 2021.
4. Que, con la finalidad de incorporar las actualizaciones de la normativa vigente, nuevos lineamientos del desarrollo estratégico regional, actualizar los procesos de evaluación técnica y ejecución de la cartera de proyectos FRIL presentados y aprobados, operar de manera más eficiente la puesta en marcha y ejecución de éstos mismos.
5. Que, presentada la propuesta de modificar por parte del Gobernador Regional, el Consejo Regional de O'Higgins, aprobó la modificación del Instructivo del Fondo Regional de Iniciativa Local, a través del Acuerdo CORE N° 7.448 de 06 de febrero de 2024.
6. Que, en consecuencia, por este acto se debe proceder a la aprobación de la modificación y texto refundido y actualizado del Instructivo del Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL.

RESUELVO:

APRUEBESE modificación y **FÍJESE** texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado del Instructivo del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), cuyo tenor es el siguiente:

INSTRUCTIVO DE OPERACIÓN

FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL, F.R.I.L. GOBIERNO REGIONAL DE O'HIGGINS

A) GENERALIDADES:

El presente instructivo tiene como finalidad normar proceso de asignación de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local, desde la etapa de postulación, evaluación técnica y administrativa de proyectos y su posterior ejecución e implementación.

El presente instructivo no reemplaza u omite la normativa vigente existente y otros requerimientos normativos y antecedentes de servicios que incidan directamente en su recomendación técnica.

A.1) MARCO LEGAL.

La Ley de Presupuestos del Sector Público establece en Glosa 02, comunes para todos los programas 02 de los Gobierno Regionales, subtítulo 33, Item 03, Asignación 125, del Fondo Regional de Iniciativa Local.

El monto máximo de los proyectos que no requieran informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia será informado en la Ley de Presupuestos de cada año.

Es dable señalar que, los recursos que se transfieren a las Municipalidades no serán incorporados en sus presupuestos, sin perjuicio de que deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República, además de la que corresponde al Gobierno Regional, de acuerdo con lo que se determine en el convenio respectivo, lo anterior según Procedimientos Generales respecto del Subtítulo 33, descritos en la ley de presupuestos vigente para cada período.

A.2) OBJETIVO DEL FONDO

El objetivo principal, es financiar proyectos de infraestructura comunal, emplazadas en áreas urbanas y rurales, que mejoren la calidad de vida de la población. Debiendo tales iniciativas tener presente el componente de participación ciudadana, guardar concordancia con los PLADECOS, así como también con la ESTRATEGIA DE DESARROLLO REGIONAL.

Los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local, en adelante FRIL, deberán destinarse a ejecutar, mantener o conservar infraestructura pública incluso aquellas de carácter social o deportivo que se ejecuten en los recintos indicados en la letra c) de la glosa 06, del Subtítulo 33, Programa 02, Capítulo 01, Partida 31, de la Ley N° 21.640, las que serán autorizadas de acuerdo con los procedimientos establecidos en el oficio circular N° 33, del Ministerio de Hacienda de fecha 13 de julio de 2009, y sus modificaciones.

Este fondo no financia diseños, programas, ni tampoco adquisición de activos no financieros.

A.3) CÓMO OPERA EL FONDO

Las municipalidades podrán postular sus diversas iniciativas de inversión al servicio administrativo del Gobierno Regional, quien evaluará la visación técnica de los proyectos postulados y elaborará listado de proyectos que cumplen técnicamente para financiamiento, según metodología de distribución vigente. Seguidamente se transferirán a los Municipios, según lo estipulado en el convenio de transferencia de recursos, y deberán ser rendidos, según normativa vigente.

A.3.1) TIPO DE PROYECTOS QUE FINANCIA EL F.R.I.L.

Los proyectos del Fondo Regional de Iniciativa Local, F.R.I.L, se agruparán en las siguientes tipologías:

A: Servicios Básicos.

Aborda iniciativas relacionadas a infraestructura del agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, iluminación pública, canales, salas de generación eléctrica, soluciones basadas en energías renovables y otros del área de servicios básicos

B: Infraestructura Vial.

Iniciativas que mejoren la situación de la comunidad relacionadas con la red vial, ciclo vías, muros de contención, calzadas, veredas, aceras, bandejones, sendas, pasarelas, puentes, señaléticas, garitas camineras, semáforos y otros del área vial

C: Habilitación y Mejoramiento de edificación pública.

Iniciativas que intervengan locales para servicios públicos, escuelas, jardines infantiles, edificio consistorial, consultorios, cementerios, teatros, centros culturales, bibliotecas y Otros de esta línea

D: Equipamiento comunitario y Espacios Públicos

Iniciativas que permitan el desarrollo de actividades de encuentro, sociabilidad y seguridad ciudadana a nivel local. Incluye sedes sociales, infraestructura deportiva, espacios públicos, borde costero, áreas verdes, mobiliario urbano, juegos infantiles y otros de esta línea.

E: Medioambiente, Sustentabilidad, cambio climático y economía circular

Aborda iniciativas relacionadas a sistemas de recuperación de aguas para riego, iluminación LED, acondicionamiento térmico de edificaciones públicas, instalación de paneles solares y placas fotovoltaicas, recuperación de humedales y otros de esta línea.

F: Proyectos asociados a comunidades indígenas

Iniciativas que permitan el desarrollo de actividades de encuentro tales como sedes comunitarias, estaciones médico rural, cementerios u otros de esta línea

G: Seguridad pública y prevención, desastres naturales y proyectos asociados con necesidades contingentes de las regiones

Proyectos en concordancia a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del Estado, para cada período presupuestario, tales como sistemas de televigilancia, señalética, iluminación y demarcación de vías de evacuación, zonas de seguridad en áreas públicas y establecimientos educacionales y otros de esta línea.

Los Municipios deberán acatar las instrucciones y prohibiciones indicadas en la Ley de Presupuestos del Estado, para cada período presupuestario respectivo, en materia de inversión, según lo indicado en las Glosas comunes a los Gobiernos Regionales.

A.3.2) TIPO DE PROYECTOS QUE NO FINANCIA EL F.R.I.L.



Las Municipalidades deberán acatar las prohibiciones que, en materia de inversión de sus recursos, sean aplicables al Gobierno Regional y que cada año se señalan en las glosas comunes a los programas de inversión de los Gobiernos Regionales en la Ley de Presupuestos del Sector Público.

Se hace presente que en ningún caso la solicitud de financiamiento de iniciativas podrá estar orientada a proyectos que busquen la obtención de lucro.

No se financiarán aquellas iniciativas que estén dirigidas a:

1. Mantención de áreas verdes.
2. Limpieza de sitios eriazos.
3. Prohibiciones establecidas en la ley de presupuesto para el FNDR.
4. Aquellas susceptibles de ser asimiladas con servicios a la comunidad del subtítulo 22 bienes y servicios de consumo del Clasificador Presupuestario Municipal, o bien, del Presupuesto Municipal.
5. Adquisición de implementos para Bomberos, Carabineros, FFAA e Investigaciones de Chile.
6. Adquisición de vehículos o cualquier otro equipamiento cuya imputación al presupuesto sea en el subtítulo 29 "Adquisición de Activos no Financieros".
7. No se puede financiar ningún proyecto que esté emplazado en terreno de privados. Las municipalidades podrán presentar y llevar a cabo iniciativas de inversión en terrenos de entidades privadas.
8. Aquellos proyectos que, teniendo la misma naturaleza, localización, beneficiarios y objetivo, sean presentados en forma fragmentada en una o más iniciativas, ya sea en la misma oportunidad u otra posterior, siendo complementaria a una obra o proyecto en ejecución.
9. Los proyectos presentados por la Unidad Técnica dentro de un mismo proceso de marco comunal no podrán estar sujetos a etapas, sino que deberán presentarse como una sola iniciativa al proceso FRIL o postulado como un F.N.D.R. tradicional.
10. No se financiarán aquellas iniciativas que hayan sido mal formuladas, que no se ajuste la envergadura del proyecto al presupuesto oficial presentado, o a las políticas definidas para el sector, o que existan impedimentos legales para el financiamiento a que postula, entre otros.
11. En el caso en que, en las Municipalidades, tengan entre sus funcionarios a personas que tienen la calidad de Consejeros Regionales y que presten servicios en cualquier calidad jurídica, le serán aplicables lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica Constitucional N°19.175, que crea los Gobiernos Regionales y en lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases de Administración del Estado.

A.3.3) ROLES Y OBLIGACIONES DE GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDADES

A.3.3.1) GOBIERNO REGIONAL DEL O'HIGGINS.

-ROL: Institución financiera

-OBLIGACIONES:

- Administración de la Glosa Presupuestaria F.R.I.L.
- Asesoría a los municipios de la región en la ejecución del F.R.I.L.
- Aprobar o rechazar proyectos postulados por el municipio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en este instructivo, a lo dispuesto en la Guía Operativa para el financiamiento de proyectos con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) y a las disposiciones legales y lineamientos de inversión de la ley de Presupuestos para cada período.
- Transferencia de recursos financieros a las municipalidades de la región, en conformidad a lo establecido en convenio de transferencia de recursos y la ley de presupuesto del sector público del año respectivo.
- Efectuar visitas aleatorias, para supervisar el cumplimiento de lo estipulado en convenio de transferencias, que se efectuarán desde la notificación de la resolución aprobatoria del convenio y hasta su liquidación final, pudiendo formular las correspondientes observaciones a la Municipalidad, debiendo ésta actuar en colaboración.

A.3.3.2) MUNICIPALIDAD.

-ROL: Institución receptora de recursos y unidad técnica.

-OBLIGACIONES:

- Receptor de las necesidades de la comunidad, relativa a F.R.I.L.
- Entidad formuladora de cartera de proyectos comunales, para postulación al F.R.I.L.
- Rol de mandante y unidad técnica en el desarrollo de los proyectos F.R.I.L. por tratarse de recursos imputados desde el ítem 33 transferencias.

- Responsabilidad de ejercer las atribuciones dispuestas en el artículo 20 letra d) del D.F.L N°1-19.175, de 2005, Ministerio del Interior, relativa a disponer, supervisar y fiscalizar las obras, según punto de la glosa de ley de presupuesto vigente o de las sucesivas.
- Solicitar recursos, según lo establecido en convenio de transferencia de recursos y según avance efectivo de las obras o actividades.
- Rendir cuenta de la utilización de los fondos que se le transfieren, en su calidad de institución Receptora de los recursos, al Gobierno Regional y a la Contraloría General de la República.
- Informar oportunamente a Gobierno Regional, respecto a término anticipado de contratos, modificación de plazos u otros aspectos relevantes, durante la ejecución de las obras.
- La municipalidad respaldará la veracidad de los antecedentes proporcionados por el adjudicatario de la obra para efectos de garantizar la inversión pública.

B) PROCEDIMIENTOS DE INICIATIVAS F.R.I.L.

Una vez que la distribución de recursos se encuentre aprobada por el Consejo Regional, el Gobierno Regional emitirá un oficio indicando los plazos que regirán durante cada año presupuestario para la postulación de iniciativas FRIL.

Cada Alcalde/sa deberá remitir al Gobierno Regional, mediante oficio, el listado de los proyectos que postulan para obtener el financiamiento con cargo a los recursos correspondientes a su comuna en la distribución del Fondo para su evaluación.

Luego, se deberá acompañar, junto a la solicitud de evaluación, los antecedentes requeridos de cada proyecto, que deberán, asimismo, ingresar a la plataforma FRIL disponible en la página oficial goreohiggins.cl

B.1) RENUNCIA A LOS RECURSOS ASIGNADOS.

Si habiendo transcurrido el plazo establecido en el oficio enviado desde el gobierno Regional a cada Municipalidad, el Alcalde/sa no ha remitido el oficio con el listado de los proyectos a postular, se entenderá que renuncia a los recursos asignados a su comuna, los que podrán ser reasignados por el Gobierno Regional con la metodología aprobada por el CORE. Asimismo, se entenderá que renuncia parcialmente a los recursos si sólo presenta, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, proyectos financiables por un monto total inferior al asignado a su comuna.

Igual medida se aplicará si transcurridos 130 días hábiles, contados desde la entrega del o los proyectos al profesional revisor, éstos no se encuentran aprobados técnicamente por el revisor.

Bajo criterios fundados en forma excepcional y por única vez el Gobierno Regional podrá ampliar los plazos antes indicados a través de oficio de autorización el que dará respuesta a la previa solicitud que realice la Unidad Técnica.

B.2) POSTULACIÓN DE INICIATIVAS F.R.I.L.

En ese contexto, todos los municipios podrán postular, en igualdad de condiciones, proyectos en sus áreas prioritarias al Gobierno Regional. Todo aquel proyecto que se presente al F.R.I.L. debe tener estrecha relación con el objetivo planteado por el programa y encontrarse conforme a las áreas definidas, condición que será indispensable a la hora de analizarse la visación técnica y elegibilidad por parte del Gobierno Regional.

Las iniciativas serán ingresadas al Gobierno Regional a través de una plataforma de postulación de proyectos F.R.I.L., administrada por este servicio y disponible en la página oficial goreohiggins.cl

B.2.1) EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

La evaluación de los proyectos F.R.I.L. se presenta en dos ámbitos: etapa previa a la evaluación (visación técnica) y elegibilidad de estos.

Durante el proceso de evaluación, Las comunicaciones entre el Municipio y el/la profesional revisor/a del Gobierno Regional deberán ser fluidas y ágiles, a través de correo electrónico o plataforma FRIL. El Gobierno Regional efectuará un examen de visación técnica del proyecto, pudiendo realizar observaciones, dentro del plazo de 45 días hábiles, a contar de la fecha de ingreso de la iniciativa al Gobierno Regional.



Plazo de respuestas. Si existen observaciones en la primera revisión y/o siguientes, si las hubiese, el Municipio deberá subsanarlas dentro del plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha del correo electrónico del profesional revisor en el cual adjunta el acta con los alcances y reparos.

Si a juicio de la Unidad Técnica, es necesario ampliar el plazo indicado, deberá dentro de éste, solicitar una prórroga como plazo extraordinario, por medio de correo electrónico al revisor. Será este profesional, quien bajo criterios técnicos podrá autorizar, reducir o rechazar la petición de días e informará su respuesta vía correo electrónico al solicitante.

Para lo anterior, se debe tener presente que el plazo máximo a solicitar al revisor no podrá exceder de 90 días hábiles, contados desde la entrega de la iniciativa para la revisión del proyecto.

Prórrogas de plazos de respuesta. Sin perjuicio de lo anterior, si la Unidad Técnica requiere prórroga a los plazos de respuesta otorgados por el revisor, ésta podrá solicitarla al/la Jefe/a de la División de Infraestructura y Transporte, antes del vencimiento del plazo entregado por el revisor. Dicha solicitud deberá formalizarse vía Oficio emitido por el/la Alcalde/sa, indicando expresamente los fundamentos técnicos de su solicitud y el tiempo que requiere para subsanar las observaciones

Para lo anterior, se debe tener presente que el plazo máximo a solicitar como prórroga no podrá exceder los 120 días hábiles, los que se cuentan desde la entrega de la iniciativa al revisor.

Posterior a estos 120 días hábiles, se establece un plazo de 30 días hábiles para consultas, aclaraciones y evaluaciones, que pudiese requerir el profesional evaluador del Gobierno Regional.

Plazo máximo: El plazo máximo que puede extenderse la total tramitación de un proyecto, hasta su aprobación técnica por parte del revisor, es de 150 días hábiles, contados desde la entrega de la iniciativa para la revisión del proyecto.

Si la Unidad Técnica requiere prórroga de este plazo, podrá solicitar su autorización en forma excepcional y por única vez al Gobierno Regional, la que deberá ser ingresada antes del vencimiento del plazo entregado por el jefe/a de la División de Infraestructura y Transporte, lo cual deberá formalizarse vía Oficio emitido por el/la Alcalde/sa, indicando expresamente los fundamentos técnicos de su solicitud y el tiempo que requiere para subsanar las observaciones.

Suspensión de plazos: El Gobierno Regional tendrá la facultad exclusiva de determinar en casos excepcionales o de fuerza mayor suspender los plazos anteriormente indicados informando esta circunstancia mediante Oficio a los municipios, con base a los antecedentes que ha tenido a la vista.

Cambio de proyectos en la etapa de revisión: La Municipalidad podrá solicitar el cambio de proyectos en la etapa de revisión mediante un oficio del/a Alcalde/sa dirigido al/la jefe/a de la División de Infraestructura y Transporte, en el cual se fundamenten los motivos por los cuales se solicita éste cambio. Tanto para el proyecto que elimina como para la nueva/s iniciativa/s, deberá indicar nombre, código BIP, monto del proyecto y adjuntar carta de la comunidad beneficiaria del proyecto original que indique conocimiento del cambio del proyecto. La nueva iniciativa deberá cumplir con lo establecido en el numeral B.2.1.1 del presente instructivo.

Para lo anterior, se debe tener presente que los plazos del o los nuevos proyectos, se regirán desde la fecha de entrega a revisión al profesional del Gobierno Regional, de la iniciativa original.

B.2.1.1) DE LA VISACIÓN TÉCNICA:

Los proyectos postulados deberán contener los siguientes documentos técnicos y administrativos:

- Oficio conductor dirigido al Gobernador Regional, firmado por el Alcalde de la Municipalidad respectiva.
- Ficha F.R.I.L. contenida en la página web goreohiggins.cl (formato de postulación online), donde debe mencionar el aporte solicitado a los recursos de inversión regional, correspondiente a cada asignación presupuestaria (ítem) que forma parte del proyecto, entre ellas, obras civiles, equipos, equipamientos, consultorías y la existencia del aporte Municipal si los hubiere, en este último caso, se deberá presentar el acuerdo del Concejo Municipal que aprueba el aporte referido, no pudiendo exceder al monto que se establece la ley de presupuestos del respectivo año calendario. Además, se deberá indicar lo siguiente: Nombre y Código BIP del proyecto, incluir justificación del proyecto en concordancia con PLADECO Comunal y/o Estrategia de Desarrollo Regional y descripción del proyecto que indique el emplazamiento, programa de recintos, materialidad, dimensiones, metros cuadrados de construcción, cantidades u otros que corresponda.
- Ficha IDI del año presupuestario en curso. El nombre del proyecto deberá indicar la comuna. En la Descripción de la etapa programada, indicar específicamente las obras o partidas más relevantes a

realizar, con unidades de medida respectivas. Indicar beneficiarios directos, magnitud del proyecto (ml, m², m³). Todos los antecedentes de la ficha IDI deben ser coherentes con el proyecto y ficha FRIL.

- Certificados de factibilidades de servicios básicos (agua, alcantarillado y luz) con una vigencia máxima de 12 meses. Si existe el servicio domiciliario, debe presentar las boletas de consumo respectivas.
- Archivo kmz con la ubicación del proyecto.
- Certificado de Costos de Mantenimiento y Operación del proyecto, emitido por la Municipalidad respectiva.
- **Certificado del Concejo Municipal** aprobando la postulación, y priorización de proyectos, en caso de aprobar más de una iniciativa en la misma sesión. Se debe identificar claramente el nombre del proyecto, código BIP y monto. Deberá incluir además el monto del aporte municipal, cuando exista.
- **Declaración jurada simple**, suscrita por el alcalde, que indique si existen funcionarios municipales o contratados a honorarios que tengan la calidad de consejeros regionales o funcionarios del Gobierno Regional.
- **Carta Gantt**, cuyo itemizado de las partidas y subpartidas, deberá guardar coherencia con las utilizadas en las Especificaciones Técnicas y el Presupuesto Oficial.
- **Certificado de informaciones previas (C.I.P.) vigente**, dependiendo de la naturaleza del proyecto postulado.
- **Permiso de Edificación**, para todos aquellos proyectos que lo requieran, según lo indicado en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, para todos los proyectos que consideren ampliaciones, obra nueva, reparaciones, reconstrucciones, etc. otorgado por director de Obras Municipales, respectivo. Cuando los proyectos no requieran de un Permiso de Edificación, se adjuntará un Certificado emitido por la Dirección de Obras que señale expresamente que el proyecto "No Requiere de Permiso de Edificación, que está en conocimiento del Proyecto y que éste No Contraviene el Plan Regulador Comunal".
- **Certificado de Recepción Municipal**, para las construcciones, ampliaciones y/o mejoramientos, en proyectos donde ya se cuente con construcciones existentes, debe contar con certificado de recepción Municipal. Cuando los proyectos formen parte de una edificación existente con más de 20 años de construcción y no cuenten con recepción provisoria, se extenderá Certificado del Director de Obras que acredite dicha situación y que el estado de la edificación existente a intervenir, es compatible con la edificación proyectada y que acredita factibilidad al proyecto, previo informe favorable del estado actual de la estructura existente.
- **Planimetría arquitectura**, Deberán contener entre otros, planta de situación existente, plantas de todos los niveles, planta proyectada, planta de estructura (fundación, techumbre, otros), planta de accesibilidad universal, cortes, elevaciones, escantillones, emplazamiento, detalles constructivos, detalle de puertas y ventanas, cuadro de superficies, simbología, etc., según Ordenanza General de Urbanismo y Construcción

Junto con lo indicado anteriormente, para los proyectos de edificación, se deberá agregar la carga de ocupación y cuadro de superficies, planta de cubierta y otros atingentes.

En los casos de presentación de proyectos que modifiquen construcciones existentes, se deberá detallar los elementos que se mantendrán, de aquellos otros que se intervengan o eliminen, graficando estos con simbología o demarcación clara.

Deberá adjuntar una lámina incorporando un croquis de ubicación y emplazamiento donde se ejecutará el proyecto. La graficación del emplazamiento deberá consignar claramente los deslindes escriturados de la propiedad (adjuntar copia escritura) y servidumbres si las hubiera, o bien los señalados en el documento de acreditación de propiedad del terreno.

Para todos los planos indicados anteriormente, deberán contar con la firma del profesional proyectista. En ningún caso se podrá autorizar que la responsabilidad de elaboración de diseños o proyectos de cálculo sea realizada con cargo al contratista, salvo en el caso de las tramitaciones de aprobaciones definitiva (As Built) o de funcionamiento en proyectos de agua potable, alcantarillado, electricidad u otro similar.

Se requerirá la entrega de estos archivos en extensión dwg (u otro formato editable) y además en pdf firmado.

- **Planos de estructura y memoria de cálculo (si corresponde)**, los cuales se solicitarán sólo en los casos que por la naturaleza del proyecto se requiera de conformidad con la normativa vigente. El proyecto de cálculo deberá ser elaborado por profesional competente (ingeniero civil), adjuntando copia del título profesional. Serán objeto de este requerimiento los proyectos que contemplen la ejecución de muros de contención 2 a 1 metro de altura medida desde NT, graderías, galpones, pasarelas tipo puentes, entre otros.



Se requerirá el acceso a los archivos de los planos en extensión dwg (u otro formato editable) y además en pdf.

- Cuando corresponda, se deberá proveer planos de especialidad (alcantarillado, agua potable, electricidad, gas, entre otros aplicables). Se podrán aceptar planos de nivel informativo, sólo para aquellos que se refieran a construcción (obra nueva), modificación o ampliación de recintos, tales como sedes sociales, consultorios, colegios, multicanchas, espacios públicos de menor envergadura u otros del tipo. Estos deberán venir firmados por el profesional competente. Se requerirá el acceso a los archivos de los planos en extensión dwg (u otro formato editable) y además en pdf.
- **Aprobaciones previas de otros servicios:**
 - Para los proyectos de redes públicas de agua potable y alcantarillado se deberá contar con la aprobación previa del/os organismo/s o empresa/s de servicios correspondientes, según sea el caso.
 - Para los proyectos de construcción o reposición de pavimentación de calzadas, aceras y ciclovías, se deberá contar con aprobación técnica de SERVIU o Dirección de Vialidad, según sea el tipo de obra, a excepción de los proyectos de semáforos y señaléticas viales que cuenten con visación de la U.O.C.T, (solo se solicitará la visación de Serviu o la Dirección de Vialidad según corresponda)
 - Para aquellos proyectos de mejoramientos, recambio masivo de alumbrado público, que cuenten con más de 500 metros continuos de trayecto, o particionados que sumados sean mayores a 500 metros, deberán contar previamente, con la aprobación técnica del proyecto por parte de la Subsecretaría de Energía dependiente del Ministerio de Energía, o a quien ésta designe. En este caso, el proyecto deberá ser elaborado y firmado por profesional del área (Ingeniero Eléctrico o similar), considerando para el desarrollo del mismo el D.S. N° 51, de 2015, que Aprueba el reglamento de alumbrado público de bienes nacionales de uso público destinados al tránsito peatonal y el Decreto N° 2, de 2015, que Aprueba reglamento de alumbrado público de vías de tránsito vehicular, ambos del Ministerio de Energía y sus modificaciones, si las hubiere.
 - Para proyectos de redes nuevas de alumbrado público, se deberá cumplir con la normativa vigente, ser elaborados y firmados por un profesional competente de área eléctrica, si corresponde. Si el proyecto considera un nuevo empalme, se debe adjuntar factibilidad de suministro emitida por la respectiva empresa distribuidora.
 - Para proyectos de luminarias solares, cuando forman parte de un proyecto integral o es una iniciativa específica, serán evaluadas en lugares donde no exista factibilidad de conexión a la red de distribución eléctrica pública. No obstante, lo anterior y excepcionalmente se podrá considerar su admisibilidad, en los casos de proyectos, que aun cuando exista factibilidad se demuestre una mejor rentabilidad económica, mediante un informe técnico- económico, con una proyección de vida útil mínima de 10 años.
 - En caso de luminarias cuyo emplazamiento se encuentre en una zona de evacuación por riesgo de desastres naturales, la condición de no factibilidad no será requisito para su elegibilidad. El emplazamiento será certificado por el respectivo Director de Obras Municipales o del Director de Tránsito, según corresponda.
 - Para los proyectos de resalte vehicular, señalética vertical y horizontal, barandas, entre otros, se requerirá la aprobación del Director de Tránsito y Transporte Público respectivo. Salvo si la población comunal es de 50.000 habitantes o más, pues en ese caso se deberá contar previamente con la aprobación técnica del proyecto por parte de la respectiva SEREMI del MTT.
 - Los proyectos deberán cumplir con el D.S. N° 200, de 2011, D.S. N°202 de 2012, Resolución Exenta N° 537 de 5 de marzo de 2013, Resolución Exenta N°1217 de 20 de mayo de 2015, Manual de Señalización del Tránsito de CONASET, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y demás aplicables.
 - Para los proyectos que se orienten a ampliaciones o intervenciones en lugares de atención de salud primaria, se deberá contar con la aprobación de pertinencia de la SEREMI de Salud. En el caso de ampliaciones en recintos educacionales, se deberá contar con la aprobación previa de SECREDUC si corresponde, o en su defecto validación de Anteproyecto por parte de la Dirección de Obras Municipales respectiva.
 - Para los proyectos que requieran de acuerdo a normativa aplicable contar con permisos y visaciones por parte de un tercero, sea un órgano centralizado descentralizado del Estado u otros que sean competentes, será exigible presentar la aprobación previa a la postulación, o a lo menos contar con el oficio de ingreso que respalde el comienzo del proceso de revisión en las respectivas entidades. Por lo anterior, se debe entender que no será admisible el ingreso de proyectos sin que se acompañen los documentos antes mencionados
- **Presupuesto de la obra** firmado por el director de Obras Municipales o profesional del área obras, que incluya todas las partidas de las especificaciones técnicas y carta Gantt, en coherencia con el itemizado

de éstas. Se debe realizar mediante análisis de precios unitarios con desglose de las partidas más incidentes. En el caso de proyectos de administración directa, se deberá desglosar personal y materiales.

Se deberá indicar la existencia de aportes municipales o de otras fuentes de financiamiento. En los casos de proyectos que además de las obras civiles contemplen equipamiento, tales como máquinas de ejercicio y mobiliario, entre otros, estos deberán ser detallados en presupuesto separado, donde sólo será aplicable al costo directo, el IVA respectivo. En el formato debe incluir las siguientes notas:

NOTA 1: Los precios unitarios y totales de cada ítem deben estar redondeados a número entero.

NOTA 2: Los montos totales de cada ítem para obras civiles y equipamiento, se considerarán como montos tope de contratación, no pudiendo las ofertas, exceder a estas.

NOTA 3: Para las cantidades de obra, solo se permiten como máximo el uso de 2 decimales.

Se requerirá este documento en formato Excel y además en pdf.

- **Especificaciones técnicas** firmadas por el director de Obras Municipales o profesional del área de obras con responsabilidad administrativa, incorporando placa testimonial y letrado de obras FRIL. El itemizado de las partidas y subpartidas, debe ser coherentes y coincidentes entre Especificaciones Técnicas, Presupuesto y Carta Gantt. Conformará parte de las especificaciones técnicas la presentación de catálogos o fichas técnicas de los distintos elementos que conformen Equipamiento y/o Equipos que considere el proyecto.
- **Acreditación de propiedad:**
 - Tratándose de terrenos municipales, copia de la inscripción de dominio con certificado de vigencia y certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones y prohibiciones y litigios pendientes de 30 años.
 - De terreno privado, Certificado de dominio vigente con hipotecas, gravámenes, interdicciones y prohibiciones que incluya la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo del usufructo o comodato con prohibición de enajenar según corresponda, a favor del postulante por un plazo no inferior a 10 años, desde la fecha de postulación del proyecto
 - Copia de instrumento que dé cuenta de la celebración de un contrato de comodato y/o usufructo a favor del postulante, se deberá salvaguardar su debida vigencia por lo que no se podrá incluir "termino anticipado". Para estos efectos, será necesario que el documento fundante no tenga más de un año de vigencia al momento de la presentación de la postulación.
 - Tratándose de un bien nacional de uso público, se debe adjuntar certificado que acredite tal calidad, emitido por la Dirección de Obras Municipales respectiva, cuando corresponda.
 - Tratándose de terrenos fiscales, se deberá acompañar documento emitido por el administrador o propietario del bien fiscal que señale el acto administrativo de la Institución o Servicio Público por el cual se hace entrega a la Municipalidad, bajo cualquier título, el uso del inmueble, cuyo plazo no podrá ser inferior a cinco años.
 - Para aquellos casos de propiedades fiscales destinadas al uso específico de una Institución o Servicio Público, tales como Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Servicios de Salud, entre otros, se aceptará la presentación de copia de inscripción de dominio o certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, que acredite el destino específico del inmueble.
 - Tratándose de bienes comunes, se deberá acompañar la certificación respecto de la tenencia o posesión de estos inmuebles, otorgada por el/la Alcalde/sa del Municipio respectivo.
- Para el caso que la disponibilidad de terreno se acredite mediante alguno de los documentos señalados en el punto anterior (II, III, IV, V, VI, VII) se deberá acompañar una declaración simple emitida por el propietario del terreno o servicio público respectivo de la región, en la cual manifieste su conocimiento y conformidad respecto de la postulación y ejecución del proyecto, en caso de resultar seleccionado.
- No corresponderá al GORE realizar estudios de título de dominio de las propiedades que formen parte del proyecto postulado, siendo ello responsabilidad exclusiva de las instituciones postulantes.
- Informe con diagnóstico, fundamentación, objetivos y descripción del proyecto, el cual deberá ser acompañado por fotografías a color, identificando los sectores más representativos a intervenir, del estado actual de situación, que indique que las obras son de carácter definitivo, indicando vida útil que no podrá ser inferior a 6 (seis) años. Este documento deberá tener un máximo de 5 hojas.
- Certificado emitido por la Unidad Técnica con la indicación de la modalidad de ejecución del proyecto que se pretende implementar, que podrá consistir en la suscripción de un contrato con un tercero para la ejecución de la obra o por la vía de la administración directa. En este último caso, la Municipalidad deberá cumplir con lo dispuesto en el numeral 4 letras k) y l) de la Guía Operativa para el Financiamiento de Proyectos con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)



- **Certificado de participación ciudadana**, este documento deberá ser avalado por las organizaciones sociales u otros donde se tiene previsto ejecutar el proyecto, donde se incluya la firma de sus representantes y el timbre de la organización respectiva, acompañado de un medio de verificación que avale la presentación, declarando conformidad y aprobación del proyecto por parte de la comunidad. Se entenderá por medio de verificación al levantamiento de Acta de participación con detalle de asistencia, fotos, artículos de prensa, reuniones por Zoom u otro medio digital. Deberá incluir datos de contacto de los dirigentes vecinales de la comunidad beneficiada: nombre completo, correo electrónico, número de celular y dirección del domicilio.
- Certificado de la Dirección de Obras Municipales, que informe que el proyecto da cumplimiento a lo establecido en la O.G.U.C., Plan Regulador Comunal y demás instrumentos de planificación territorial que le puedan ser aplicables. Se deberá detallar si el predio requiere o no cambio de uso de suelo, el que será de responsabilidad de la entidad formuladora.
- Formulario de Asesoría Técnica. Este documento deberá incorporar los términos de referencia para la contratación de consultorías. Se deberá completar solo en los casos que la Unidad Técnica considere incluir el ítem de asesoría (ATO) para el proyecto presentado.
- Certificado de la Secretaría Comunal de Planificación que acredite que el proyecto no se encuentra en un proceso de postulación de financiamiento y tampoco ha obtenido con anterioridad financiamiento por parte de otra Institución. Se complementará lo señalado con la declaración de existencia o no, de otras obras civiles que pudiesen haber sido ejecutadas en el mismo predio donde se postula la iniciativa en los últimos cinco años, ejecutada mediante esta misma vía de financiamiento u otra.

Todos los documentos señalados en los puntos precedentes deben remitirse debidamente timbrados y firmados por el Encargado de la Unidad Técnica y por el profesional proyectista según el grado de intervención.

Sólo en casos de fuerza mayor tales como situaciones de catástrofe o calamidad pública, entre otras, declaradas por la autoridad respectiva, se podrá exceptuar la presentación de algunos documentos señalados anteriormente, lo cual será informado por Oficio por el Gobierno Regional a todas las Unidades Técnicas de la región.

B.2.1.2) DE LA ELEGIBILIDAD

Una vez que un proyecto cuente con la visación técnica por el servicio administrativo del Gobierno Regional, este será susceptible de ser financiado y pasará a etapa de elegibilidad.

METODOLOGIA DE DISTRIBUCION DE PROYECTOS.

Los parámetros por considerar para la distribución de los recursos serán:

- Tasa de pobreza.
- Población comunal.
- Comunas incluidas en el plan de rezago.
- Tres proyectos mínimos por comuna.

El Gobernador Regional, podrá excepcionalmente, proponer proyectos en el área de infraestructura que favorezcan y vayan de acorde al desarrollo del Programa de Gobierno Regional que llamaremos FRIL Temáticos, como también iniciativas de carácter de emergencia, que sean prioritarias para la ciudadanía con el objeto de hacer frente a necesidades impostergables derivadas de calamidades públicas que afecten a una o más comunas de la región o del agotamiento de los recursos destinados a mantener servicios que no puedan paralizarse sin serio perjuicio o de hechos que afecten gravemente la condición o calidad de vida de la población o en proyectos que al ejecutarse colaboren a disminuir problemas de movilidad o empleo de las comunas. Estas iniciativas, además, deberán estar asociado a un proceso de participación ciudadana en su desarrollo.

En el caso, de situaciones extraordinarias en temas de ejecución de iniciativas u otras generadas por contingencias a nivel país, el Gobernador Regional podrá presentar un marco extraordinario, justificando los recursos asociados. Iniciativas financiadas vía FRIL Emergencia y FRIL Temático no les serán aplicables la metodología de distribución de proyectos. Las iniciativas que cumplan los requisitos para ser financiados como FRIL emergencia, serán presentadas a propuesta del Gobernador Regional por la unidad técnica o institución que acredite la emergencia.

B.3) ENTREGA DE RECURSOS.

Aprobado el proyecto por parte del profesional de la División de Infraestructura y Transporte del Gobierno Regional, se procederá a informar a través de correo electrónico dicha aprobación a la Unidad Técnica respectiva. Posteriormente, se remitirá por la misma vía el convenio de transferencia en formato PDF para conocimiento y firma del/la Alcalde/sa.

Contenido del convenio:

- a) Detalle de los ítems de gastos que financiará el Fondo.

- b) Modalidad de ejecución: Se establecerán los cambios de modalidad de ejecución del proyecto a que puede optar la Unidad Técnica, esto es, si el Municipio contratará a un tercero para la ejecución de las obras o las ejecutará mediante administración directa.
- c) Requisitos necesarios para realizar modificaciones al proyecto aprobado y para la transferencia de los recursos.
- d) Derechos y obligaciones de las partes.
- e) La administración financiera y las limitaciones a la libre disposición de los recursos.
- f) La forma y oportunidad de las rendiciones de gastos.
- g) Las devoluciones de recursos a que pueda estar obligada la Municipalidad.
- h) Las señaléticas y placas conmemorativas.
- i) Sobre el cierre administrativo del proyecto.
- j) De la disolución anticipada del Convenio.
- k) Anexo con el presupuesto aprobado

Sólo después de obtenida la aprobación técnica por parte del revisor y que esté totalmente tramitada la Resolución del Gobierno Regional que apruebe los convenios de transferencias respectivos, podrá dar inicio a la ejecución de los proyectos, dentro del plazo máximo de **dos años**, haciéndose exigibles los derechos y obligaciones de las partes que emanan del convenio de transferencia.

El proyecto formulado por el Municipio que sea declarado elegible, debe ser el mismo que se licita, adjudica, contrata y construye. La responsabilidad de todas las acciones y actividades que exige la realización del proyecto, en conformidad a los antecedentes técnicos autorizados por el Gobierno Regional, corresponde a la municipalidad respectiva.

Excepcionalmente la municipalidad podrá requerir modificaciones al proyecto elegible, las que deben ser solicitadas y aprobadas por el Gobierno Regional.

Modificaciones de proyectos: La Municipalidad se obliga a ejecutar cada proyecto, conforme a los contenidos de la iniciativa aprobada técnicamente por la División de Infraestructura y Transporte. Si requiere hacer modificaciones al proyecto original aprobado deberá solicitar al Gobierno Regional, mediante oficio, autorización para llevar a cabo la modificación, la que deberá constar en el respectivo acto administrativo, en caso de que su proyecto se encuentre contratado. Tener en cuenta que no podrá hacer ingreso de una solicitud de modificación de una iniciativa FRIL en ejecución, con posterioridad a la realización de la Recepción Provisoria. Si el proyecto no cuenta con contrato, el oficio deberá ser dirigido a la División de Infraestructura y Transporte, si el proyecto se encuentra con contrato, el oficio deberá ser dirigido a la División de Presupuesto e Inversión Regional. La decisión de autorizar la modificación del proyecto deberá constar en el respectivo acto administrativo que dicte el Gobierno Regional para tal efecto.

En cualquier caso, la modificación propuesta no puede alterar la esencia u objeto del proyecto original.

Todos los antecedentes relativos a la modificación deberán ser ingresados a la carpeta de la iniciativa de la plataforma FRIL. La documentación mínima a cargar será:

- a) Oficio Municipal.
- b) Informe técnico emitido por la unidad técnica, justificando cada una de las partidas a disminuir, aumentar y adicionales.
- c) Declaración de vigencia de factibilidades de servicios, acreditaciones de terreno y aprobaciones técnicas de otros servicios, emitida por la unidad técnica municipal. En el caso de haber perdido su vigencia, se deberá actualizar, previo a la solicitud de modificación.
- d) Planimetría comparativa entre lo aprobado y la modificación solicitada, en archivo dwg (u otro formato editable) y pdf, si corresponde.
- e) Presupuesto contratado, si corresponde.
- f) Presupuesto comparativo (presupuesto de aumento, de disminución, de obras adicionales) en pdf (firmado) y Excel.
- g) Presupuesto modificado en pdf (firmado) y Excel.
- h) Análisis de precios unitarios para partidas extraordinarias
- i) Anexo a las especificaciones técnicas para las obras extraordinarias.
- j) Carta de aceptación por modificación firmada por contratista, si el proyecto cuenta con contrato.
- k) Aprobación del proyectista a las modificaciones propuestas, si corresponde.
- l) Fotos del lugar, de ser necesario.
- m) Certificado de acuerdo del Concejo Municipal por aporte y modificación de ficha IDI incorporando estos recursos adicionales, si corresponde.
- n) Actualización de certificado de participación ciudadana, si corresponde.
- o) Todos aquellos antecedentes que con ocasión de la modificación se vean afectados parcial o totalmente.

Reemplazo de proyectos: Se permitirá realizar el reemplazo de proyectos siempre y cuando no hayan transcurrido dos años desde la Resolución que aprueba el convenio de transferencia de recursos.

En el caso que el proyecto se encuentre dentro del tiempo indicado anteriormente, la Municipalidad solicitará el reemplazo al Gobierno Regional, el cual deberá pronunciarse autorizando o rechazando. Para tal efecto, el/la Alcalde/sa emitirá un acto administrativo el cuál será oficiado al Gobierno Regional, indicando el nombre de proyecto, código BIP y monto aprobado y adjuntando un informe de justificación técnica, el cual será analizado por la entidad técnica respectiva.

En el caso que se autorice el reemplazo, deberá ingresar un Oficio de postulación del nuevo proyecto/s al jefe/a de la División de Infraestructura y Transporte, el/los cual/es no podrán exceder el monto aprobado FRIL, salvo que



cuenta con aporte municipal y conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos vigente. A su vez, deberán cumplir con la indicación de los documentos mencionados y descritos en el numeral B.2.1.1 del presente instructivo, los que en cada caso dependerá de la naturaleza del proyecto que se solicite reemplazar, conforme con los criterios habituales de evaluación de un proyecto nuevo. La autorización del reemplazo deberá constar en un acto administrativo dictado por el Gobierno Regional para tal efecto.

Los plazos aplicables para este nuevo proceso se regirán de acuerdo con lo establecido en el numeral B.2.1 del presente instructivo.

B.3.1) DE LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS

Se transferirá el monto establecido en el convenio de recursos según avance efectivo de las obras o actividades y serán rendidos por la Municipalidad en su calidad de Unidad Técnica e institución receptora de los recursos, al Gobierno Regional y a la Contraloría General de la República.

B.3.1.1) DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS MODALIDAD LICITACION PUBLICA:

Previo a 1º solicitud de transferencia, se deberá remitir a Gobierno Regional:

- Oficio Conductor firmado por el alcalde de la respectiva municipalidad.
- Ficha IDI actualizada al año presupuestario en curso
- Decreto que aprueba la licitación pública o trato directo según corresponda.
- Decreto de adjudicación
- Decreto aprueba contrato
- Decreto que designa inspector técnico de obra
- Boleta de garantía por fiel cumplimiento de contrato.
- Póliza de seguros de todo riesgo de construcción.
- Copia contrato de ejecución de obras.
- Presupuesto adjudicado detallado por partidas.
- Acta de entrega de terreno.
- N° de cuenta contable del proyecto.
- Programación financiera.

Las solicitudes de transferencias se realizarán vía oficio conductor de la Municipalidad a Gobernador Regional, adjuntando:

- Carátula de estado de pago de las obras en ejecución, (Formato Anexo N°2)
- Informe desglosado y valorizado del avance de las partidas efectivamente ejecutadas en el período del estado de pago.
- Fotografías (calidad óptima), de las partidas ejecutadas, en coherencia con lo detallado en informe anterior.
- Factura(s).
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales en relación con los trabajadores que sean contratados con motivo de las obras. (Dirección del Trabajo, formulario F30-1).

En la última solicitud de transferencia de recursos, se deberá adjuntar, además de lo indicado anteriormente:

- Informe detallado de término, suscrito por inspector técnico de obras, que certifique cien por ciento de ejecución de las obras e incluya fotografías por partidas.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de último mes trabajado de acuerdo con contrato (Dirección del Trabajo, formulario F30-1)

Solicitud de transferencia para el pago de Retenciones:

- Carátula de estado de pago de las obras en ejecución, (Formato Anexo N°2).
- Acta de recepción provisoria del contrato.
- Copia decreto que aprueba Acta de Recepción Provisoria del contrato.
- Factura.

B.3.1.2) DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS MODALIDAD ADMINISTRACIÓN DIRECTA:

Previo a primera solicitud de transferencia, deberá remitir a GORE:

- Oficio conductor.
- Ficha IDI actualizada al año presupuestario en curso.

- Decreto Alcaldicio que aprueba ejecución de obras, modalidad administración directa.
- Decreto que designa inspector técnico de obra (ITO).
- Pólizas de seguros todo riesgo de construcción.
- Decreto alcaldicio aprobando la contratación de mano de obra, señalando el número y nombre de las personas contratadas y salario mensual de éstas.
- Copia contratos de mano de obra.
- Presupuesto de la obra, detallado por partidas (desglosar materiales y mano de obra).
- N° de cuenta contable del proyecto.
- Programación financiera.

Las solicitudes de transferencias se realizarán vía oficio conductor de la Municipalidad a Gobernador Regional, adjuntando:

- a. Carátula de estado de pago de las obras en ejecución.
- b. Planilla desglosada y valorizada del avance de las obras en el período, por partidas, que incluya columna con N° de facturas y fecha de materiales.
- c. Fotografías de las partidas ejecutadas, en coherencia con lo detallado en informe anterior.
- d. Facturas de materiales
- e. Planilla de trabajadores contratados con motivo de las obras y montos de pago (firmado por ITO).
- f. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales en relación con los trabajadores que sean contratados con motivo de las obras. (Dirección del Trabajo, formulario F30-1). Si a la fecha de la solicitud no se cuenta con el documento, deberá indicarlo en el oficio y adjuntarlo en la respectiva rendición de los recursos.

En la última solicitud de transferencia de recursos, se deberá adjuntar, además de lo indicado anteriormente:

- a. Acta de recepción de las obras, firmada por el inspector técnico de obras.
- b. Informe detallado de término, suscrito por el inspector técnico de obras, que certifique cien por ciento de ejecución de las obras e incluya fotografías por partidas, en coherencia con la planilla descrita en letra a).

B.4) RENDICIÓN DE RECURSOS

La Municipalidad deberá rendir cuenta de la utilización de los fondos que por convenio se le transfieren, cumpliendo con lo establecido en el artículo N°26 de la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República, remitiendo al Gobierno Regional, lo siguiente:

- a. Comprobante de ingreso de cada transferencia recibida, especificando el origen del aporte.
- b. Informe mensual de la inversión de los recursos (formato tipo de la Contraloría General de la República) el que deberá remitirse al Gobierno Regional dentro del plazo de 15 días hábiles del mes siguiente al que se informa.
- c. Decreto(s) de pago(s) y egresos, que acredite todos los pagos realizados.

El referido Informe Mensual, deberá remitirse dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa y deberá presentarse incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.

Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones que la ley imponga a los órganos públicos, emisores o receptores de fondos públicos, de informar a la Contraloría General de la República.

El Gobierno Regional tendrá la potestad de no entregar nuevos fondos, a los proyectos que no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya concedidos.

B.5) CIERRE DE PROYECTOS:

Posterior al término efectivo de la iniciativa, la municipalidad deberá realizar el cierre administrativo del proyecto, restituyendo al Gobierno Regional los recursos no utilizados, si corresponde.

Se deberá remitir al Gobierno Regional:

- Ficha de cierre del proyecto.
- Informe final de inversión de recursos, dando cuenta de la ejecución y el resultado del proyecto.



B.6) PROYECTOS SIN ADJUDICACIÓN:

Aquellas obras que, al cabo de 120 días corridos desde la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del respectivo convenio de transferencia de recursos y que, cumplidas las etapas de licitación o el trato directo, según sea el caso, y que aún no hayan sido adjudicadas, podrán pasar por un proceso de reevaluación si el municipio así lo requiere. En este proceso se podrán considerar aportes propios del municipio y/o considerar modificaciones al proyecto, sin sobrepasar el presupuesto aprobado para clasificar como proyecto FRIL y por último, tener siempre presente los objetivos del proyecto original.

B.7) PLAZO PARA DAR INICIO AL PROCESO LICITATORIO:

En cualquier caso, el plazo máximo de la Unidad Técnica para dar inicio al proceso licitatorio, entendiéndose por tal la publicación de la respectiva licitación en el portal de mercadopublico.cl, no podrá exceder de **45 días** corridos desde que el acto administrativo aprobatorio del Convenio de Transferencia de recursos, en tanto la ejecución del respectivo proyecto no podrá exceder de **dos años** contados desde la misma fecha.

B.8) CONSIDERACIONES FINALES.

B.8.1) DE LA SUPERVISIÓN.

La responsabilidad de ejercer las atribuciones dispuestas en el artículo 20 letra d) del D.F.L N°1-19.175, de 2005, Ministerio del Interior, relativa a supervisar y fiscalizar las obras, se hará extensible a la institución receptora de los recursos, según el punto de la glosa de la Ley de Presupuestos vigente o las sucesivas.

En su calidad de unidad técnica, la municipalidad deberá exigir el cumplimiento de la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y todo el marco normativo que disponga.

El Gobierno Regional podrá realizar visitas aleatorias a los proyectos, para verificar el cumplimiento del convenio de transferencia de recursos. La municipalidad deberá otorgar la más amplia colaboración con el objetivo de permitir el correcto desempeño de los funcionarios del Gobierno Regional, deberá además acoger las observaciones que realice el Gobierno Regional, debiendo disponer que se dicten a la brevedad las instrucciones y actos administrativos orientados a su corrección.

B.8.2) DE LA SEÑALÉTICA DE LOS PROYECTOS Y SU DIFUSIÓN.

En cada una de las obras ejecutadas se deberá instalar un letrero de obras (lugar visible), que corresponda al formato del Gobierno Regional de O'Higgins (Anexo 5). Al momento de la inauguración, en cada proyecto, se deberá descubrir una placa conmemorativa según formato del Gobierno Regional (Anexo 6). El letrero de obra y la placa conmemorativa podrán ser parte del financiamiento solicitado para el proyecto.

B.8.3) DE LAS INAUGURACIONES.

En los proyectos financiados por el Gobierno Regional, la Municipalidad deberá enviar, con la debida antelación, invitación formal para participar en la inauguración o acto pertinente de término de ejecución de la iniciativa. A este respecto, la fecha debe coordinarse con el equipo de gabinete del Gobernador Regional.

B.8.4) DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.

Las municipalidades, podrán solicitar al Gobierno Regional, la reasignación de los recursos que no han sido ejecutados por problemas técnicos y/o administrativos, a otros proyectos que el municipio tenga y que cuenten con visación técnica, al momento de solicitar dicha reasignación, siempre y cuando de cumplimiento a los plazos establecidos en el convenio de transferencia.

B.8.5) OTROS

El propósito del instructivo de operación del Fondo Regional de Iniciativa Local es permitir el desarrollo de una gestión pública más eficiente y participativa, teniendo la región, la posibilidad de captar mayor inversión pública y a través de este mecanismo, propender a un desarrollo armónico de las distintas localidades de la región de O'Higgins. Este instructivo será siempre parte los convenios de transferencias de recursos relativos al F.R.I.L.

C) ANEXOS:

1. Ficha de postulación en línea, a través de la página goreohiggins.cl
2. Formulario certificado de Participación Ciudadana
3. Formulario de Asesoría Técnica
4. Certificado validación DOM
5. Carátula de estado de pago de las obras en ejecución (avance efectivo de obra).
6. Ficha "Rendición mensual de fondos entregados a terceros públicos" y detalle de rendición de cuentas.
7. Ficha de cierre del proyecto.
8. Letrero de obras.
9. Placa conmemorativa.



Gore OHiggins - Trámites ⁽¹⁾



FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL - FRIL -2023
FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS

ÁREA DEL PROYECTO

Área ☆

seleccionar área

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto ☆

Código BIP ☆

2. UBICACIÓN Y COBERTURA

Provincia ☆

☐ Cachapoal ☐ Cardenal Caro ☐ Colchagua

FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Nombre del Proyecto:

Nombre de la Organización	
Nombre del responsable	
Cargo	
Cedula de Identidad	
Número de teléfono	
Correo Electrónico	
Domicilio	
Firma y Timbre	

Yo, en mi calidad de
de la organización, a través del presente
patrocina y apoya la iniciativa,
código BIP, ubicado en,
postulada por la Municipalidad de al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)
del Gobierno Regional de O’Higgins periodo 2024 por un monto de M\$

El proyecto fue presentado por el equipo Municipal a nuestra organización el día
....., en dicha reunión participaron beneficiarios directos del
proyecto y se toma conocimiento de las obras a ejecutar.

Se adjunta:

- 1. Acta de participación ciudadana con temas tratados, acuerdos y observaciones.
- 2. Registro de Asistencia.
- 3. Registro fotográfico de la presentación del proyecto a la comunidad.



FORMULARIO DE ASESORÍA TÉCNICA

Nombre del Proyecto:	
Municipalidad:	Fecha:
Profesional a contratar (profesión):	
Tareas a desarrollar:	

N°	Detalle	Unidad (MESES)	Cantidad	Precio Unitario (VALOR POR MES)	Precio Total
	PROFESIONAL A CONTRATAR	MES			
		Costo total impuesto incluido:			

Nombre, profesión y firma del
profesional responsable de la
elaboración del documento

CERTIFICADO O.G.U.C.

Yo,Director(a) de Obras de la
Ilustre Municipalidad de, certifica que el proyecto
“.....”, comuna de,
ubicado en, cumple con las normas
urbanísticas establecidas en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C), Plan
Regulador Comunal y demás instrumentos de planificación territorial. En tal sentido el proyecto no
requiere cambio de uso de suelo.

Se extiende el presente documento para ser presentado al Gobierno Regional de O'Higgins en la
postulación a financiamiento al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL).

Nombre, profesión, firma y timbre
del Director(a) de Obras
Municipales





LOGO MUNICIPALIDAD

CARATULA ESTADO DE PAGO

ESTADO DE PAGO	Nº1
FECHA	
MONTO	\$ -
AVANCE FINANCIERO	
AVANCE FÍSICO	

NOMBRE PROYECTO:

CODIGO IDI (BIP):

ID LICITACIÓN:

CONTRATISTA:

DECRETO ADJUDICACION: Nº

FECHA

FECHA INICIO DE OBRA:

PLAZO

DIAS CORRIDOS

MODIFICACION DE PLAZO

DECRETO Nº

DE

AUMENTO

DECRETO Nº

DE

AUMENTO

FECHA TERMINO DE OBRA:

Q

MONTO CONTRATO INICIAL (IVA INCLUIDO)

\$

-

MODIFICACION MONTO

DECRETO Nº

DE

AUMENTO \$

-

DECRETO Nº

DE

AUMENTO \$

-

MONTO TOTAL CONTRATO (IVA INCLUIDO)

\$

-

MONTO TOTAL DE LAS OBRAS EJECUTADAS HASTA LA FECHA INCLUIDO EL PRESENTE ESTADO DE PAGO	\$	-
VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO IVA INCLUIDO	\$	-
RETENCIONES	\$	-
MULTAS ESTADO DE PAGO	\$	-
LIQUIDO A PAGAR	\$	-

RESUMEN E.P.

Nº ESTADO DE PAGO	MONTO	MULTAS	RETENCIONES	\$
1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

FIRMA Y NOMBRE CONTRATISTA

FIRMA, NOMBRE Y TIMBRE INSPECTOR TECNICO DE OBRA

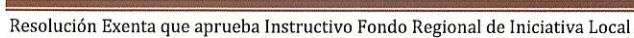
FIRMA NOMBRE Y TIMBRE DOM

Resolución Exenta que aprueba Instructivo Fondo Regional de Iniciativa Local

Página 20



* Debe precisarse si se trata de gastos de operación, personal o inversión.



Resolución Exenta que aprueba Instructivo Fondo Regional de Iniciativa Local

400 cm

AQUÍ

CONSTRUIMOS
SUEÑOS COLECTIVOS

Gobierno Regional de O'Higgins junto a ti.

Nombre de proyecto u obra

Unidad Técnica: Ministerio de Educación (EJEMPLO)

Inversión: 0.000.000.000.-

Plazo Ejecución: 245 días.

Contratista: Lorem Ipsum S.A.

Financiamiento: FNDP




LOGO

MUNICIPIO

200 cm

Tipografía:
Montserrat (Incluida en los Archivos)
Versiones: Light - Regular - Bold - Black

Tamaño:
400x200 cm



GOBIERNO REGIONAL
REGIÓN DEL LIBERTADOR
GENERAL BERNARDO O'HIGGINS

OBRA INAUGURADA POR EL GOBIERNO REGIONAL
SIENDO PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE CHILE
S.E. GABRIEL BORIC FONT
Y GOBERNADOR REGIONAL
PABLO SILVA AMAYA

CONSEJEROS REGIONALES - PERÍODO 2022 - 2025

CACHAPOAL I
Germán Arenas Sáez
Lennin Arroyo Vega
Pedro Hernández Garrido
Paula Muñoz Carrasco
Mauricio Valderrama Álvarez

COLCHAGUA
Gerardo Contreras Jorquera
Yamil Ethit Romero
Cristina Marchant Salinas
Luis Silva Sánchez
Natalia Tobar Morales

CACHAPOAL II
Eugenio Bauer Jouanne
Juan Pablo Díaz Burgos
Mario Gálvez Palma
Ana Luz González Palma
Jacqueline Jorquera Reinoso
Alex Ramírez Ortiz
Livia Rojas Maldonado
Edinson Toro Rojas

CARDENAL CARO
Tamara Monroy Villar
Jorge Vargas González

MUNICIPALIDAD DE : NOMBRE MUNICIPALIDAD

ALCALDE - NOMBRE ALCALDE

CONFORME AL ACUERDO N° DE FECHA día/mes/año QUE CERTIFICA,
EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO REGIONAL Y EL MINISTRO DE FE, DON JORGE SAN MARTÍN LEYTON

Comuna, mes/año

Tipografía VERDANA, **bold** y regular según corresponda
Los nombres de Municipio, Alcalde serán incorporados cuando corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



PABLO SILVA AMAYA

Gobernador Regional

Gobierno Regional Región de O'Higgins

NSA/EFS/

DISTRIBUCION:

- Oficina de Partes
- División de Infraestructura y Transportes.
- División de Presupuestos e Inversión Regional.
- Departamento de Coordinación Municipal.



Visto Bueno Asesoría Jurídica Gore