

## LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 43.409

Jueves 24 de Noviembre de 2022

Página 1 de 50

### Normas Generales

CVE 2221324

#### GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

#### APRUEBA REGLAMENTO FNDR - FRIL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

(Resolución)

Núm. 117.- Valdivia, 9 de noviembre de 2022.

Vistos:

Lo dispuesto en: la ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022 y en la Glosa Presupuestaria común para todos los Gobiernos Regionales; el oficio circular N° 33 de fecha 13 de julio de 2009 del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional; 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 N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública; el decreto N° 24 del año 2020 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba Reglamento que fija los procedimientos y requerimientos de información para asignar los recursos del presupuesto de inversión regional, describe las directrices, prioridades y condiciones en que debe ejecutarse el presupuesto regional de acuerdo a marcos o ítems presupuestarios; la resolución N° 30/2015 de Contraloría General de la República; la resolución N° 7 del año 2019, de Contraloría General de la República; la sentencia de 9 de julio de 2021, Rol N° 1148-2021, del Tribunal Calificador de Elecciones, que proclama a don Luis Cuvertino Gómez como Gobernador Regional de la Región de Los Ríos.

Considerando:

1. La glosa N° 02.5.9, de la Ley de Presupuestos del año 2022, que regula la destinación y forma de ejecución de los recursos considerados en la asignación 33.03.125 Municipalidades (Fondo Regional de Iniciativa Local), indicando además que mediante resolución, cada Gobierno Regional aprobará los instructivos o bases que establecerán la metodología de distribución de los recursos entre comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gasto, y otros que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo, agregando que los proyectos que se ejecuten a través de ese ítem, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 2500 UTM, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y que para los proyectos cuyo costo total sea inferior a 2500 UTM, valorizadas en la forma indicada, el Gobierno Regional para cada proyecto, podría autorizar que sea ejecutado por el municipio o Corporación municipal mediante administración directa.

2. Que el año 2011, se publicó la ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, la que intercaló un nuevo Título IV a la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, estableciéndose en el nuevo artículo 70, que cada órgano de la Administración del Estado deberá establecer las modalidades formales y específicas de participación que tendrán las personas y organizaciones en el ámbito de su competencia.

3. Que el artículo 20 letra a) de la ley 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, señala que para el cumplimiento de sus funciones el Gobierno Regional tendrá la atribución de aprobar y modificar las normas reglamentarias regionales que le encomienden las leyes, no pudiendo establecer en ellas, para el ejercicio de actividades,

CVE 2221324

Director: Felipe Andrés Peroti Díaz  
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: 600 712 0001 Email: consultas@diarioficial.cl  
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

requisitos adicionales a los previstos por las respectivas leyes y los reglamentos supremos que las complementen.

4. Que para dar cumplimiento a la normativa señalada, el Gobierno Regional de Los Ríos, a través de su División de Infraestructura y Transporte, elaboró un nuevo Reglamento FRIL, actualizándolo a la nueva normativa y necesidades, proponiendo su texto al Consejo Regional de Los Ríos, en el mes de marzo de 2022, órgano colegiado que lo aprobó por mayoría absoluta, de acuerdo a lo que consta en el certificado N° 52 emitido el 24 de marzo de 2022 suscrito su Secretario Ejecutivo.

5. Que en mayo de 2022, se presentaron modificaciones al reglamento señalado, con la finalidad de prever situaciones que dificulten la ejecución del fondo, las que fueron aprobadas por el Consejo Regional de Los Ríos, de acuerdo a lo que consta en certificado N° 110 de 19 de mayo de 2022, de su Secretario Ejecutivo, adjuntando el reglamento actualizado y aprobado.

6. Que posteriormente, se presentaron adecuaciones al reglamento señalado, con la finalidad de modificar los antecedentes que se deben adjuntar al momento de postular y de ejecutar un proyecto, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades; realizando adecuaciones al polinomio aplicable a los proyectos en la etapa de postulación; y modificando los requisitos que deben cumplir los terrenos donde se emplazaran los proyectos, las que fueron aprobadas por el Consejo Regional de Los Ríos, de acuerdo a lo que consta en el certificado N° 192, de 28 de julio de 2022, de su Secretario Ejecutivo.

7. Que, producto de lo anterior el Gobierno Regional de Los Ríos mediante resolución afecta N° 86 de 24 de agosto de 2022, aprobó un Reglamento de operación del FNDR FRIL del Gobierno Regional de Los Ríos y sus nueve anexos, acto administrativo representado por Contraloría General de la Republica por oficio N° E264463/2022, indicándose, como fundamento, que la jurisprudencia administrativa permite la posibilidad de que los municipios ejecuten obras o inversiones en terrenos o bienes de terceros, en la medida que el proyecto sea necesario para el cumplimiento de sus finalidades propias y que se resguarden debidamente los intereses municipales comprometidos mediante el establecimiento de los mecanismos jurídicos pertinentes. Sin embargo, de la lectura del artículo 24 del reglamento propuesto (que regula la propiedad de los terrenos donde se emplazarían los proyectos), no se advirtió la existencia de ningún mecanismo jurídico, reconocido por la jurisprudencia administrativa, que permita amparar suficientemente los intereses municipales respecto a los proyectos de inversión en terrenos indígenas, señalando que resulta necesario que el Gobierno Regional de Los Ríos pondere, para asegurar el cabal cumplimiento de los objetivos anteriores, la constitución de una prohibición de celebrar actos y contratos u otro gravamen similar, en favor del municipio correspondiente, debiendo someter tales mecanismos jurídicos a la autorización de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, atendido el carácter de terreno indígena de los inmuebles involucrados, conforme a lo previsto en el inciso primero del artículo 13 de la ley N° 19.253.

8. Que, en mérito de la representación anteriormente expuesta, el Gobierno Regional de Los Ríos, previa consulta con CONADI, realizó las adecuaciones pertinentes, tendientes a lograr subsanar la observación de Contraloría General de la Republica, las que fueron aprobadas por el Consejo Regional de Los Ríos, de acuerdo a lo que consta certificado N° 295 de 27 de octubre de 2022, de su Secretario ejecutivo.

9. La ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, establece en su artículo 27 que el Gobernador Regional es el Jefe Superior de los Servicios Administrativos del Gobierno Regional, correspondiéndole ejercer la administración de los bienes y recursos propios de acuerdo a la letra k) del artículo 24 de la misma ley, debiendo dictar las resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el ejercicio de dichas funciones de acuerdo a la letra ñ) del último artículo citado.

10. Que por aplicación del artículo 16 letra h) de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, que señala que una de las funciones del Gobierno Regional es “Dictar normas de carácter general para regular las materias de su competencia, con sujeción a las disposiciones legales y a los decretos supremos reglamentarios, las que estarán sujetas al trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República y se publicarán en el Diario Oficial”.

Resuelvo:

1° Apruébase el Reglamento de operación del F.N.D.R. - F.R.I.L. del Gobierno Regional de los Ríos aprobado junto a sus nueve anexos, por el Consejo Regional de Los Ríos y cuyos tenores son los siguientes:

REGLAMENTO  
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL)  
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOSCapítulo I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento define la metodología de distribución de recursos entre comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gastos al Gobierno Regional de Los Ríos, y otros que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local.

**Artículo 2.** El marco legal del fondo está definido en la Ley de Presupuesto del Sector Público, que cada año se estipula en la asignación 33.03.125 Municipalidades (Fondo Regional de Iniciativa Local). De igual forma, dicho monto podrá ser incrementado de acuerdo a la disponibilidad y requerimientos del Gobierno Regional de Los Ríos previo resolución emitido por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

Capítulo II  
TIPOLOGÍA DE PROYECTOS ADMISIBLES

**Artículo 3.** Los proyectos presentados al Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL, deberán enmarcarse en uno de los siete lineamientos estratégicos señalados a continuación

3.1 AGUA POTABLE, ENERGIZACIÓN Y SERVICIOS SANITARIOS: El objetivo es resolver problemas de la comunidad relacionada con su acceso a servicios básicos, para lo cual se financiarán proyectos de ampliación, construcción, habilitación, normalización o reposición, que permitan mejorar las condiciones de habitabilidad y accesibilidad tales como:

1. Agua potable urbano.
2. Agua potable rural comunitario:
  - a) Sistemas de captación de agua, almacenamiento y distribución.
  - b) Sistema colectivo de abasto por camión aljibe.
  - c) Sistemas básicos progresivos en cualquiera de sus etapas:
    - i. Habilitación de sondajes y construcción de estanque.
    - ii. Instalación de redes de distribución y arranques domiciliarios.
3. Alcantarillado sanitario.
4. Alcantarillado colector de agua lluvia.
5. Entubamiento, encauzamiento o limpieza de canales.
6. Alumbrado público.
  - a) Luminarias públicas en sectores urbanos y rurales.
  - b) Iluminación de refugios peatonales rurales.
  - c) Iluminación de calzadas.
  - d) Iluminación de aceras.
  - e) Iluminación de espacios públicos, como plazas o parques.
7. Infraestructura para la conectividad digital.

3.2 VIVIENDA, TRANSPORTE, ESPACIO PÚBLICO Y PATRIMONIO: El objetivo es resolver problemas de la comunidad relacionada con la red vial inmediata a su entorno habitacional, para lo cual se financiarán proyectos de ampliación, construcción, habilitación, normalización o reposición, que permitan mejorar calles, equipamiento urbano y comunitario, tales como:

1. Mejoramiento de seguridad vial y control de tránsito.
2. Soleras, veredas, pasajes, calles y sus pavimentaciones.
3. Ciclo vías y escaleras peatonales.
4. Garitas camineras urbanas y rurales.
5. Pasarelas, puentes y sendas en vías públicas.
6. Señalética informativa de emergencia.

7. Muros de contención.
8. Defensas fluviales y muelles.

3.3 INFRAESTRUCTURA, EDIFICACIÓN PÚBLICA Y CONECTIVIDAD: El objetivo principal es habilitar la infraestructura de servicios públicos de escala comunal, que signifiquen una mejoría en su entorno, para lo cual se financiarán proyectos de ampliación, construcción, habilitación, normalización o reposición de infraestructura para servicios públicos y conectividad, tales como:

1. Edificios municipales.
2. Establecimientos Educativos.
3. Establecimientos de Salud.
4. Cuarteles de Bomberos.
5. Carabineros.
6. Policía de Investigaciones.
7. Red de caminos comunales.
8. Embarcaderos e infraestructura fluvial y lacustre.
9. Infraestructura de posada de helicópteros para emergencias.
10. Zonificación de emergencia.

3.4 NATURALEZA, SOSTENIBILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO: El objetivo principal es habilitar la infraestructura necesaria, que permita la protección del medio ambiente, el desarrollo sustentable, la preservación y puesta en valor de la naturaleza. Para esto, se financiarán proyectos de ampliación, construcción, habilitación, normalización o reposición de proyectos medio ambientales que fomenten el desarrollo sostenible, protección de la biodiversidad, y descontaminación, tales como:

1. Estaciones de monitoreo meteorológicas.
2. Humedales artificiales depuradores de aguas.
3. Obras de captación, purificación y tratamiento de aguas.
4. Colectores de aguas lluvias.
5. Habilitación de reservas ecológicas, humedales, parques y playas públicas.
6. Senderos y miradores.
7. Construcción o habilitación de puntos limpios.
8. Construcción o habilitación de composteras públicas.
9. Infraestructura para recolectores de base (REP).

3.5 CALIDAD DE VIDA, DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO: El objetivo principal es habilitar espacios comunitarios que permitan el desarrollo de actividades de encuentro y sociabilidad a nivel local, para lo cual se financiarán proyectos de ampliación, construcción, habilitación, normalización o reposición, de espacios que fomenten e integren la participación ciudadana, salud, discapacidad, infancia, adultos mayores, deporte y cultura tales como:

1. Recuperación y habilitación de espacios públicos y edificación pública construidos antes del cambio normativo.
2. Plazas activas y espacios para adultos mayores.
3. Espacios enfocados en el desarrollo de niños, niñas y adolescentes.
4. Áreas verdes.
5. Multicanchas, multicanchas cubiertas y cubiertas para multicanchas.
6. Cierres perimetrales o protecciones de:
  1. Establecimientos educacionales.
  2. Estadios, centros deportivos o zonas de esparcimiento comunitarios.
  3. Sedes sociales y edificaciones públicas en general.
7. Juegos infantiles, equipamiento deportivo y recreacional.
8. Centros de rehabilitación social.
9. Ampliación, habilitación, normalización o reposición de sedes o centros comunitarios, urbanas y rurales.
10. Construcción de centros comunitarios rurales.
11. Construcción de centros comunitarios urbanos. Este tipo de iniciativas deberá cumplir con los siguientes requisitos copulativos:

1. Periodo de existencia mínima de 3 años de la organización beneficiada (certificar mediante documento de institución que otorga personalidad jurídica).

2. Que se proyecte el desarrollo de actividades de a lo menos 3 organizaciones sociales constituidas (carta de apoyo de las 3 organizaciones señalando las actividades a desarrollar y certificado de vigencia de las organizaciones).

**3.6 PUEBLOS ORIGINARIOS Y DESARROLLO RURAL:** El objetivo principal es recuperar espacios de relevancia para el desarrollo de actividades en las zonas rurales que permitan generar instancias de promoción de actividades de participación y articulación comunitaria. De igual forma, se pretende otorgar un mayor grado de resguardo de la infraestructura pública, para lo cual se financiarán proyectos de ampliación, construcción, habilitación, extensión de red, normalización o reposición de Infraestructura para servicios públicos tales como:

1. Rucas, sedes sociales y edificaciones públicas en general.
2. Resguardo de sitios ceremoniales de significación cultural y medicinal.
3. Habilitación de cementerios indígenas
4. Cierres perimetrales o protecciones de establecimientos educacionales y de salud intercultural.
5. Canchas, centros deportivos o zonas de esparcimiento comunitarios.
6. Otras intervenciones en infraestructura pertinente.

**3.7 REACTIVACIÓN, FOMENTO E INNOVACIÓN:** El objetivo es permitir o facilitar la reactivación, el fomento y desarrollo del territorio potenciando los productos locales, el entorno y atractivos turísticos de la región, para lo cual se financiarán proyectos de construcción, habilitación, normalización o reposición, de infraestructura tales como:

1. Centros de desarrollo e innovación comunales.
2. Infraestructura para la inocuidad alimentaria (salas de proceso, faenamamiento y cámaras de frío).
3. Infraestructura para el encadenamiento productivo.
4. Galpones y centros de acopio
5. Centros de exposición cultural y artesanal.
6. Infraestructura para el equipamiento e información turística (centros y puntos de información turística, señalética de información turística).
7. Infraestructura para ferias costumbristas.
8. Infraestructura para mercados locales (tales como mercados campesinos, mercados fluviales, ferias libres, entre otros).

### Capítulo III TIPOLOGÍA DE PROYECTOS NO ADMISIBLES.

**Artículo 4.** De acuerdo a lo establecido en los compromisos institucionales del Programa con la Dirección de Presupuestos, y a las observaciones efectuadas por la Contraloría General de la República, no se pueden financiar aquellas iniciativas que estén dirigidas a:

- 1) Mantención de áreas verdes concesionadas.
- 2) Limpieza de sitios eriazos.
- 3) Aquellas susceptibles de asimilarse con servicios a la comunidad del subtítulo 22, bienes y servicios de consumo del Clasificador Presupuestario Municipal, o bien, del Presupuesto Municipal.
- 4) Adquisición de equipos y vehículos.
- 5) Adquisición de implementos para Carabineros o Bomberos.
- 6) Ningún proyecto con fines de lucro.
- 7) Las siguientes finalidades señaladas en la glosa presupuestaria N° 03:

a. Financiar gastos en personal y en bienes y servicios de consumo de los servicios públicos nacionales o regionales, de las municipalidades y de las instituciones de educación superior;

b. Constituir o efectuar aportes a sociedades o empresas. Tampoco podrán destinarse a comprar empresas o sus títulos. Lo dispuesto en este numeral no regirá respecto de las acciones de empresas de servicio público que los gobiernos regionales reciban en devolución de aportes de financiamiento reembolsables efectuados en conformidad a la legislación vigente;

- c. Invertir en instrumentos financieros de cualquier naturaleza, pública o privada, o efectuar depósitos a plazo;
- d. Subvencionar, mediante la transferencia de recursos financieros, a instituciones públicas o privadas con o sin fines de lucro;
- e. Otorgar préstamos;

8) Los proyectos ya financiados con FRIL, y que no den cumplimiento al artículo 72 del presente reglamento.

#### Capítulo IV METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO.

**Artículo 5.** De acuerdo a lo establecido a través de la glosa presupuestaria 02 numeral 5.9 de la Ley de Presupuestos común para todos los Gobiernos Regionales, el Gobierno Regional de Los Ríos ha definido que cada vez que su órgano ejecutivo establezca la asignación de recursos a través de este fondo, contemplará la definición y ejecución de cada uno de los siguientes pasos:

5.1 **DISPONIBILIDAD:** La disponibilidad del fondo está definida en la resolución del Gobierno Regional que sanciona la distribución del presupuesto de inversión regional para el año vigente y sus posteriores modificaciones. En base a dicho presupuesto el Ejecutivo establecerá la asignación de nuevos recursos a los Municipios.

5.2 **FOCALIZACIÓN:** El Ejecutivo podrá establecer, las áreas de intervención de los proyectos que se formularán y financiarán con esta asignación, de acuerdo a la tipología de proyectos indicada en el artículo 3° del presente reglamento. Lo anterior en base a un informe de focalización proporcionado en conjunto por la División de Planificación (DIPLADE) y la División de Infraestructura y Transporte (DIT).

5.3 **DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS:** Los nuevos recursos serán distribuidos entre las comunas según factores de equidad territorial o ecuación, que estará compuesta por variables cuantificables, donde la fuente de datos proviene de alguna institución del Estado y poseen datos registrados en las 12 comunas de la región o a lo menos medidos a nivel provincial. De esta forma, el presente reglamento plantea una ecuación de equidad territorial según lo indica el Artículo 6.

5.4 **DEFINICIÓN DE PROYECTOS:** El monto distribuido en el numeral 5.3 deberá considerar las siguientes dos carteras de proyectos, que dependen de la metodología de definición de proyectos:

5.4.1 **Con Participación Ciudadana Vinculante (FRIL-Participación).** La definición de la cartera de proyectos a formular, deberá considerar un proceso de Participación Ciudadana Vinculante, instancia que será acreditada por la División de Desarrollo Social y Humano del GORE de Los Ríos. Los proyectos que se presenten bajo esta modalidad se guiarán por las sugerencias metodológicas y serán acreditados conforme a lo establecido en el Anexo N° 1 de Participación Ciudadana.

5.4.2 **Con Participación Ciudadana No Vinculante (FRIL-Normal).** La cartera definida por esta línea será determinada por el Alcalde e informada al Concejo Municipal, en base a las necesidades detectadas.

El porcentaje de recursos por asignar a cada cartera de proyectos respecto del monto distribuido en el numeral 5.3, deberá quedar establecido en esta etapa y será comunicado posteriormente a los municipios.

Los porcentajes mínimos para la cartera con participación ciudadana vinculante será definida previamente por el ejecutivo.

5.5 **PRESENTACIÓN INFORMATIVA AL CORE:** Previo a lo indicado en el punto 5.6 del presente artículo, se informará al Consejo Regional de Los Ríos la distribución, focalización y mecanismo de definición de los proyectos.

5.6 **COMUNICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN:** La distribución obtenida será comunicada a cada Municipio, así como también se informará si existe focalización de recursos, y como deben definir su cartera de proyectos.

**Artículo 6.** **POLINOMIO DE DISTRIBUCIÓN:** La disponibilidad establecida, será asignada a las comunas de la Región de Los Ríos mediante factores de equidad territorial o ecuación, que estará compuesta por variables cuantificables cuyo porcentaje será propuesto por la DIT, donde la fuente de datos proviene de estadísticas oficiales y poseen datos registrados en las 12 comunas de la región o a lo menos medidos a nivel provincial.

6.1 VARIABLES. El presente reglamento plantea una ecuación de equidad territorial compuesta por las siguientes variables:

6.1.1 Base inicial (INI). El objetivo de esta variable es establecer un piso inicial equitativo para todas las comunas de la Región de Los Ríos.

6.1.2 Participación del FCM (FCM). Esta variable considera la participación o dependencia del municipio respectivo del Fondo Común Municipal. De esta forma, a mayor dependencia del Fondo Común Municipal mayor asignación de recursos. La fuente de datos será obtenida del SINIM, Sistema Nacional de Información Municipal o estadísticas oficiales.

6.1.3 Número de habitantes (HAB). A través de esta variable se establecerá una relación de habitantes de cada comuna respecto del total regional. A mayor cantidad de habitantes mayor asignación de recursos. La fuente de datos podrá ser obtenida del SINIM, INE, CASEN o de alguna fuente gubernamental.

6.1.4 Ruralidad (RUR). El objetivo es cuantificar los habitantes en condición de ruralidad de la comuna respectiva. De esta forma, a mayor ruralidad mayor asignación de recursos. La fuente de datos será obtenida del SINIM, INE, CASEN o de alguna fuente gubernamental.

6.1.5 Pueblos originarios (POR). Mediante esta variable se establecerá la relación de habitantes pertenecientes a pueblos originarios de cada comuna respecto de la región. De esta forma, a mayor cantidad de habitantes originarios mayor asignación de recursos. La fuente de datos podrá ser obtenida del SINIM, INE, CASEN o de alguna fuente gubernamental.

6.1.6 Pobreza (POB). Mediante esta variable se establecerá la relación de la pobreza comunal respecto de la región. De esta forma, a mayor pobreza mayor asignación de recursos. La fuente de datos podrá ser obtenida del SINIM, INE, CASEN o de alguna fuente gubernamental.

6.1.7 Distancia de la capital comunal a la capital regional (DIS). Esta variable aborda la distancia desde la capital comunal a la capital regional o cabecera de centros de servicios públicos y privados. A mayor distancia mayor asignación de recursos. La distancia se obtiene desde la página de la Dirección de Vialidad.

6.1.8 Eficacia en la inversión FRIL (EFI). Esta variable permitirá evaluar el cumplimiento por parte de los municipios, de la ejecución físico-financiera de los proyectos con convenio de transferencia vigente, específicamente, el grado de eficacia en la inversión de parte de los municipios. Esta información será elaborada por la DIT del GORE de Los Ríos, de acuerdo al avance físico-financiero de los proyectos.

6.2 CÁLCULO DE VARIABLES: Los datos proporcionados por las diferentes fuentes de información, permitirán obtener un resultado por cada variable en cada comuna. El resultado obtenido anteriormente, se multiplica por la disponibilidad presupuestaria y el porcentaje o peso asignado a cada variable. De esta forma, se obtiene un resultado final por variable en cada comuna (ver detalles de cada variable en Anexo N° 2: Cálculo de variables).

6.3 ASIGNACIÓN POR COMUNA: Posteriormente se suman los resultados correspondientes a cada municipalidad, obteniendo de esta forma la asignación total por cada comuna de la Región de Los Ríos.

$$Distribución_i = VINI_i + VFCM_i + VHAB_i + VRUR_i + VPOR_i + VPOB_i + VDIS_i + VEFI_i$$

Donde i=comuna de la región de los ríos.

6.4 CRITERIO DE EQUIDAD TERRITORIAL: Con el objetivo de mantener una equidad territorial, el monto de recursos que obtenga una comuna no deberá superar el doble de recursos que obtuvo la comuna a quien se le asignan menos recursos mediante esta alternativa de distribución.

En caso de que alguna(s) comuna(s) supere el límite, se determinará un fondo de excedentes (de aquellas comunas que superen el límite) el que se re-asignará en partes iguales entre las 12 comunas de la región.

6.5 VIGENCIA DE LA ASIGNACIÓN POR COMUNA: Se deja establecido que el resultado de la distribución o el saldo de la misma que no se haya ejecutado o comprometido por algún Municipio, no podrá “reservarse” y sumarse a la distribución de años siguientes, debido a que no pueden generarse compromisos presupuestarios, para ser imputados a presupuestos fenecidos.

Capítulo V  
ROLES Y FUNCIONES.

**Artículo 7.** Las funciones y atribuciones del Gobernador Regional y de los Consejos Regionales, así como la naturaleza, organización y funcionamiento de los Gobiernos Regionales están definidas en la Ley N° 19.175 de la Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

**Artículo 8.** En relación al FNDR - FRIL, son roles del Gobierno Regional de Los Ríos:

- a. Administrar la Glosa Presupuestaria FRIL.
- b. Conocer y difundir el Fondo Regional de Iniciativa Local a nivel regional.
- c. Generar una propuesta que presentará al Consejo Regional, para la distribución de marcos presupuestarios comunales.
- d. Informar a los Municipios el calendario de trabajo regional.
- e. Asesorar y capacitar a los Municipios de la Región en la implementación y desarrollo del fondo (ingreso, ejecución, rendición y entrega de fondos).
- f. Tomar conocimiento del listado de proyectos comunales.
- g. Recibir los proyectos formulados por los Municipios para realizar el examen de admisibilidad administrativa.
- h. Aprobar, observar o rechazar la solicitud de remesa de recursos presentada por el municipio.
- i. Evaluar el desarrollo del programa, en cada una de las comunas de la Región.
- j. Informar al CORE los resultados de la implementación del Fondo en la Región.

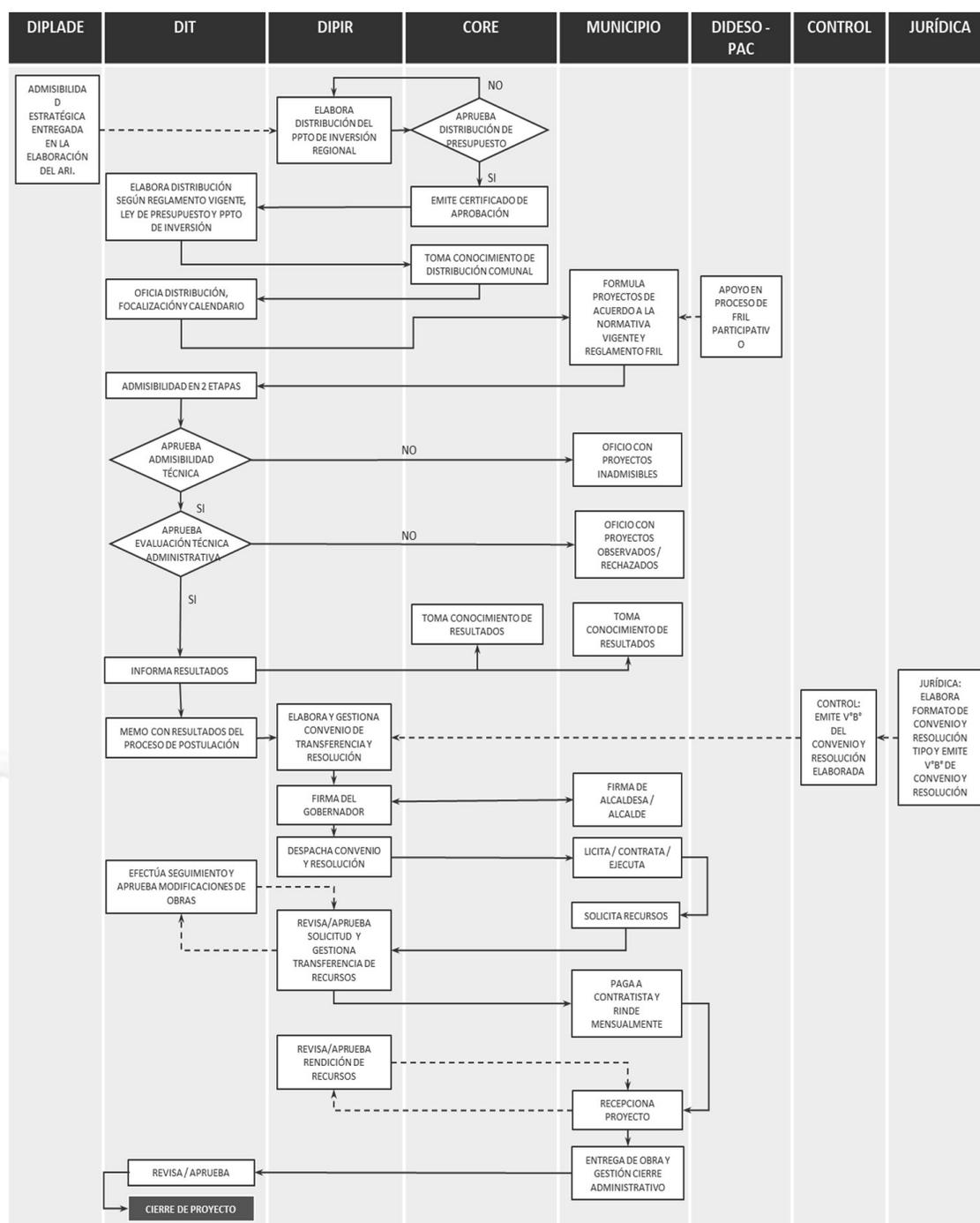
**Artículo 9.** Son roles del Municipio receptor de Fondos Públicos FRIL:

- a. Receptor de las necesidades de su comuna.
- b. Promotor de la participación ciudadana comunal.
- c. Tomar conocimiento del marco presupuestario del FRIL, correspondiente a su comuna.
- d. Formular y Presentar los proyectos comunales a través de su Alcalde, debiendo informar al Concejo comunal, remitiendo al Gobierno Regional un certificado que dé cuenta de esta circunstancia (debe adjuntarse certificado del Secretario Municipal, en que conste la sesión en que se le informó al concejo).
- e. Presentar al GORE una cartera de proyectos comunales, que sean admisibles técnicamente, conforme a normativa vigente y Reglamento FRIL, adjuntando además, todos los documentos y antecedentes exigidos en el presente Reglamento, que permitan realizar el correspondiente examen de admisibilidad administrativa y técnico posterior.
- f. Ejecutar los proyectos, completa y fielmente a lo presentado y aprobado por el Gobierno Regional a través de la División de Infraestructura y Transportes (DIT) (tanto en monto, calidad y especificaciones técnicas) sea a través de modalidad de administración directa o licitación según corresponda, de acuerdo a la normativa municipal y legislación vigente. Si no cumple con esta obligación la Municipalidad deberá restituir los recursos al Gobierno Regional dentro del plazo de 3 meses contados desde la fecha en que el Gobierno Regional le notifique el rechazo de su rendición de cuentas, o desde la fecha en que (requerida la municipalidad por el Gobierno Regional para que rinda cuentas), ésta no haga entrega de rendición de cuentas alguna o incompleta.
- g. Licitación y/o contratar la ejecución de los proyectos, tomar y resguardar las garantías correspondientes, conforme lo establece el presente Reglamento, observando estrictamente lo estipulado tanto en la Ley de Presupuesto y glosa relativa al FRIL, como a su Ley Orgánica Constitucional Municipal y normativa de Compras Públicas.
- h. Asume el rol de licitar, adjudicar, celebrar contrato, y ejecución del proyecto, supervisando técnicamente cada etapa a través de un Inspector Técnico nombrado al efecto (por tanto es organismo Técnico Ejecutor y Mandante).
- i. Controlar los procesos administrativos asociados al proyecto, según reglamentación vigente.
- j. Inspeccionar, Supervisar y fiscalizar la correcta ejecución de todos los proyectos financiados con el FRIL.
- k. Velar por la correcta utilización de los fondos recibidos.
- l. Reembolsar recursos no utilizados al GORE de Los Ríos.

m. Elaborar informe sobre la gestión de los proyectos FRIL y remitirlo al Consejo Regional y al Gobernador Regional, toda vez que sea requerido.

n. Rendir cuenta, conforme a la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace.

**Artículo 10.** Flujo de Roles. La disponibilidad presupuestaria del Fondo está definida en la Resolución del Gobierno Regional que sanciona la distribución del presupuesto de inversión regional para el año vigente y sus posteriores modificaciones. Definido el marco presupuestario vigente del FRIL, se efectúa la distribución de los recursos a las diferentes comunas y la focalización (si se considera), quienes una vez en conocimiento formularán y presentarán sus iniciativas al GORE de Los Ríos para el análisis de su admisibilidad y aprobación. Una vez aprobado su financiamiento, se establecerá un convenio de transferencia entre el GORE de Los Ríos y la Municipalidad receptora de los recursos, documento que establece los roles y funciones necesarias para los procesos de licitación, contratación, ejecución, rendición, solicitud de recursos y cierres.



Cuadro N° 1. Diagrama de Flujo General del proceso

Capítulo VI  
DEL PROYECTO FRIL

## Párrafo 1

## Formulación, presentación y admisibilidad de proyectos

**Artículo 11.** El GORE de Los Ríos, luego de asignados los recursos a las comunas, comunicará oficialmente la distribución y el calendario de inversiones a los Municipios. La información del calendario no podrá superar los 60 días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la distribución. Se entenderá notificado al tercer día de despachado el oficio. En todo caso, el oficio precisará plazo para la presentación de proyectos, plazo para resolver observaciones y fecha de término del proceso.

Serán los respectivos municipios, mediante sus Secretarías de Planificación los organismos que, atendiendo las necesidades de la población, formularán y presentarán los proyectos, que tendrán como propósito resolver una demanda insatisfecha por parte de la comunidad.

**Artículo 12.** Para efectos de dar cumplimiento a la Ley de Presupuestos, todos los proyectos presentados deberán estar ingresados al BANCO INTEGRADO DE PROYECTOS, y contar con código de ese banco, aun cuando no requieran la evaluación del Ministerio de Desarrollo Social.

La ficha IDI deberá señalar en los descriptores:

1. Descriptor 1: MENOR al monto contemplado en la ley de presupuesto del año respectivo.
2. Descriptor 2: SUBTÍTULO 33.

Será responsabilidad de cada Municipio mantener actualizada la ficha IDI, dependiendo del proceso presupuestario vigente.

**Artículo 13.** Junto con subir los antecedentes al portal del Gobierno Regional de Los Ríos, para examen de admisibilidad, el municipio deberá enviar un Oficio al Sr. Gobernador, suscrito por el (la) Alcalde (sa), incorporando la siguiente información en una tabla:

1. Código Ficha IDI.
2. Nombre de la Iniciativa.
3. Monto de cada proyecto.
4. Indicar si el proyecto corresponde a alguna focalización o si es de metodología de participación.

**Artículo 14.** Toda la documentación correspondiente a los proyectos deberá ser ingresados, de manera completa y totalmente tramitados, a través de la plataforma web FRIL-On Line dispuesta por el Gobierno Regional de Los Ríos para tal efecto, siendo responsabilidad de cada Municipio subir la documentación respectiva dentro de los plazos establecidos por el GORE previamente. EN CASO QUE UN MUNICIPIO NO ACOMPAÑE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, SUBA ANTECEDENTES EN BLANCO O ADJUNTE DOCUMENTOS QUE NO CORRESPONDAN AL PROYECTO, EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS A TRAVÉS DE LA DIT DECLARARÁ INADMISIBLE EL PROYECTO.

Las iniciativas ingresadas a través de la plataforma informática, serán revisadas por profesionales de la División de Infraestructura y Transporte (en adelante DIT) del Gobierno Regional de Los Ríos, en dos etapas:

## 14.1 ETAPA 1 - ADMISIBILIDAD TÉCNICA.

- El Gobierno Regional a través de la DIT entregará un calendario de postulación, el que fijará los plazos para la presentación de antecedentes y link de acceso a la plataforma donde se deben ingresar.

- Será responsabilidad de cada municipio, subir todos los antecedentes requeridos a la plataforma del Gobierno Regional de Los Ríos, los cuales deberán estar totalmente tramitados. No se admitirán documentos en blanco o que no contengan la información requerida.

- Cumplido los plazos para el ingreso de antecedentes en la plataforma del Gobierno Regional, el municipio no podrá ingresar nuevos antecedentes o complementar los ya ingresados.

- Si un municipio no cumple con los criterios establecidos en esta etapa, el proyecto postulado será declarado inadmisibile.

• Si dentro del plazo, un municipio no acompaña la documentación requerida, sube antecedentes en blanco o adjunta documentos que no correspondan al proyecto, la DIT de Los Ríos declarará inadmisibles el proyecto.

Los documentos requeridos para cada proyecto, en la ETAPA 1 ADMISIBILIDAD TÉCNICA, son los siguientes (ver ficha de admisibilidad en Anexo 3):

Carpeta	Documentos a adjuntar en carpeta
1. ETAPA I	<b>1.1 Oficio</b> con el nombre del proyecto postulado a la línea de financiamiento correspondiente y monto estimado. Dirigido por parte del Sr.(a) Alcalde(sa) al Sr. Gobernador Regional.
	<b>1.2 Resumen del proyecto</b> <b>1.2.1 Resumen ejecutivo</b> del proyecto (máximo 5 hojas), a través de una Presentación en formato Powerpoint o pdf. <b>1.2.2 Perfil</b> de proyecto firmado por SECPLA. Se debe respetar formato propuesto en plataforma FRIL. <b>1.2.3 Reporte Ficha IDI</b> del año correspondiente, emitido por el Ministerio de Desarrollo Social. <b>1.2.4 Modelo de Gestión</b> del proyecto, que permita visualizar de forma clara cómo funcionará el proyecto una vez en operaciones, los servicios involucrados, los recursos financieros requeridos y quiénes serán sus responsables, plan de mantenciones, entre otros antecedentes que permitan verificar la viabilidad del proyecto a futuro.
	<b>1.3 Informe Factibilidades</b> , emitido por el SECPLA indicando cuál será la fuente y la solución para el abastecimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado, gas, electricidad u otro en caso de ser requerido.
	<b>1.4 Título de Dominio vigente</b> del inmueble donde se emplazará el proyecto, con una antigüedad no superior a 60 días corridos de la fecha de postulación.
	<b>1.5 Certificado del Secretario Municipal</b> , en el cual se señale la sesión del concejo en que se le informó la (s) iniciativa (s) priorizada (s) y postulada al proceso presupuestario FRIL-xxx año xxx.
	<b>1.6 Los proyectos de Participación, deben incluir, además:</b> <b>1.6.1</b> Certificado del Secretario Municipal, en el cual se señale la sesión del concejo en que se le informó la definición del (los) proyecto (s) concretados (s) mediante un proceso de Participación Ciudadana. <b>1.6.2</b> Certificado emitido por el GORE de Los Ríos que acredita el proceso de participación.
	<b>1.7 Certificado Informaciones Previas</b> emitido por la Dirección de Obras Municipales. En caso de no aplicar al proyecto, lo debe acreditar el Director de Obras.
	<b>1.8 Pertinencia a los instrumentos de planificación vigentes.</b> Certificado emitido por el Alcalde (sa) que señale la pertinencia del proyecto según los instrumentos con los cuales se vincula, tales como la Estrategia Regional de desarrollo de Los Ríos (ERG), el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), y Planes de Inversión en Infraestructura, Movilidad y Espacio Público (PIIMEP) según Anexo 5.
	<b>1.9 Fotografías</b> de la situación actual del terreno. Al menos 4, de distintas perspectivas.
	<b>1.10 Archivo KMZ</b> con la ubicación del inmueble donde se emplazará el proyecto.

Tabla N° 1. Documentos a adjuntar en carpetas de la plataforma FRIL, etapa 1.

Una vez que el Gobierno Regional a través de la DIT declare concluida la evaluación de admisibilidad, se enviará un oficio a cada comuna comunicando los proyectos admisibles y los inadmisibles que no continúan en la etapa 2.

Luego de concluida la etapa I, el GORE de Los Ríos convocará a una reunión a cada equipo formulador, para analizar administrativamente y técnicamente las iniciativas que continuarán en la etapa 2.

#### 14.2 ETAPA 2 - EVALUACIÓN TÉCNICA

- Corresponde a la evaluación técnica y administrativa de los proyectos presentados.
- Se verificará la coherencia y pertinencia con las definiciones del presente reglamento, y los acuerdos establecidos previamente.
- Será responsabilidad de cada municipio, subir todos los antecedentes requeridos a la plataforma del Gobierno Regional de Los Ríos, los cuales deberán estar totalmente tramitados.
- El Gobierno Regional a través de la DIT entregará un calendario de postulación y link de la plataforma FRIL donde se deben ingresar los documentos de los proyectos, fijando los plazos para la presentación de antecedentes, emisión de observaciones, respuestas y plazo final.
- Si un proyecto no cumple con los criterios establecidos en esta etapa, será declarado rechazado.

- Cumplido el plazo final comunicado por el GORE, un proyecto será calificado como aprobado y/o rechazado, no existiendo plazo posterior para subsanar observaciones.

Los documentos requeridos para cada proyecto, en la ETAPA 2 EVALUACIÓN TÉCNICA, son los siguientes (ver ficha de revisión en Anexo 4):

Carpeta	Documento
<b>1. ETAPA I</b>	<b>Documentos cargados y aprobados en etapa I.</b>
<b>2. Oficios</b>	<p><b>2.1</b> Oficio del señor Alcalde de la comuna, dirigido al Sr. Gobernador Regional de Los Ríos, incorporando la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Código Reporte Ficha IDI.</li> <li>Nombre de la iniciativa, y línea de postulación.</li> <li>Monto de cada proyecto.</li> </ol> <p>Indicar si el proyecto corresponde a <i>alguna focalización o si es de metodología participación.</i></p>
<b>3. Perfil+IDI</b>	<p><b>3.1</b> Resumen ejecutivo del proyecto (máximo 5 hojas), a través de una Presentación en formato Powerpoint o pdf.</p> <p><b>3.2</b> Reporte Ficha IDI del año postulado, emitida por el Ministerio de Desarrollo Social</p> <p><b>3.3</b> Perfil del proyecto de acuerdo al artículo 22, visado por la SECPLA municipal.</p> <p><b>3.4</b> Modelo de Gestión del proyecto que permita visualizar de forma clara cómo funcionará el proyecto una vez en operaciones</p>
<b>4. Dominio</b>	<b>4.1</b> Documentos de Dominio vigente del terreno que corresponda de acuerdo al Artículo 24, como máximo 60 días corridos de anticipación a la presentación del proyecto.
<b>5. Documentos Administrativos</b>	<p><b>5.1</b> Certificado emitido por la organización que <u>asumirá los costos de operación y <i>mantención</i></u> del proyecto una vez ejecutado el proyecto. (firmado por representante de la organización).</p> <p><b>5.2</b> Cuando el Municipio <u>asuma los costos de operación y <i>mantención</i></u> del proyecto, se debe adjuntar el Acuerdo de Concejo Municipal respectivo, si corresponde según su Ley Orgánica.</p> <p><b>5.3</b> Certificado del Secretario Municipal, en el cual se señale la sesión del concejo en que se le informó la (s) iniciativa (s) priorizada (s) y postulada al proceso presupuestario FRIL-xxx año xxx.</p> <p><b>5.4</b> Los proyectos de Participación, deben incluir además:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado del Secretario Municipal, en el cual se señale la sesión del concejo en que se le informó la definición del (los) proyecto (s) concretados (s) mediante un proceso de Participación Ciudadana.</li> <li>Certificado emitido por el GORE de Los Ríos que acredita el proceso de participación.</li> </ol> <p><b>5.5 Pertinencia a los instrumentos de planificación vigentes</b> Certificado emitido por el Alcalde (sa) que señale la pertinencia del proyecto según los con los cuales se vincula, tales como la Estrategia Regional de desarrollo de Los Ríos (ERG), el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), y Planes de Inversión en Infraestructura, Movilidad y Espacio Público (PIIMEP) según Anexo 5.</p> <p><b>5.6</b> Proceso de Conocimiento del proyecto:</p> <p><b>5.6.1</b> Acta de Reunión de la organización beneficiada, firmada por todos los asistentes y representantes de agrupaciones, donde se acredite que el Municipio presentó el proyecto a la comunidad beneficiada, indicando a lo menos: nombre del proyecto, objetivo, superficie a construir, programa arquitectónico, equipamiento a contemplar, cierre perimetral, protecciones, gráfica 3D del proyecto (<i>cuando corresponda, ver punto 9.2 de la presenta tabla</i>)</p> <p><b>5.6.2</b> A la reunión en comento, el Municipio, junto a la organización, <u>deberá invitar formalmente al Sr. Gobernador Regional y al Consejo Regional.</u></p> <p><b>5.6.3</b> Listado de asistentes, de acuerdo al artículo 75.</p> <p><b>5.7</b> La Construcción de centros comunitarios urbanos, deberán cumplir con los siguientes requisitos copulativos:</p> <p><b>5.7.1</b> Periodo de existencia mínima de 3 años de la organización beneficiada (certificar mediante documento de institución que otorga personalidad jurídica).</p> <p><b>5.7.2</b> Que se proyecte el desarrollo de actividades de a lo menos 3 organizaciones sociales constituidas (carta de apoyo de las 3 organizaciones señalando las actividades a desarrollar y certificado de vigencia de las organizaciones).</p>
<b>6. ET+Ppto</b>	<p><b>6.1</b> Especificaciones Técnicas del proyecto elaborado por profesional competente. Las EETT y presupuesto deberán contener partidas concordantes entre sí (EETT con firma del proyectista y SECPLA). Adjuntar además la patente vigente del proyectista.</p> <p><b>6.2</b> Presupuesto de Obras del proyecto elaborado por profesional competente. El presupuesto deberá evitar, dentro de lo posible, las partidas globales (GL). (Ppto firmado por profesional competente y SECPLA). Adjuntar además la patente vigente del proyectista.</p>

<p><b>7. Documentos Técnicos</b></p>	<p><b>7.1</b> Permiso de Edificación otorgado por la DOM (para los proyectos que lo requieran).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando no corresponda, el DOM debe indicarlo en un certificado.</li> </ul> <p><b>7.2</b> Para proyectos que no requieren el Permiso de Edificación, el DOM o el Arquitecto debe certificar que la iniciativa cumple con la normativa vigente, el Plan Regulador Comunal y la OGUC.</p> <p><b>7.3</b> Para proyectos de ampliación, habilitación o mejoramiento de edificaciones existentes el municipio debe presentar la “Recepción Definitiva de Obras”.</p> <p><b>7.4</b> Los proyectos que tienen relación con la competencia de otros servicios, deben acreditar su aprobación con la presentación de los respectivos documentos de respaldo, como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Certificados de factibilidad eléctrica y servicios sanitarios emitidos por la empresa prestadora del servicio y el Servicio de Salud cuando corresponda.</li> <li>b. Proyecto Educacional: Certificado de visación emitido por SECREDUC.</li> <li>c. Proyecto de Salud: Certificado de pertinencia emitido por el Servicio de Salud.</li> <li>d. Proyectos de Refugios Peatonales: Certificado del Departamento de Tránsito Municipal aprobando la iniciativa. Autorización para ocupar la faja vial para accesos a camino público de Vialidad.</li> <li>e. Proyectos de Señalización Vial en Zona Urbana (Semáforos, demarcaciones viales, señalética, etc): Certificado de Visación de la Seremi de Transportes y Telecomunicaciones. Certificado del Departamento de Tránsito Municipal aprobando la iniciativa.</li> <li>f. Proyectos de Construcción o Extensión de Redes de Alcantarillado y/o Agua Potable: Aprobación emitida por los Servicios Sanitarios según corresponda.</li> <li>g. Proyectos de Pavimentos y Obras Anexas: Certificado de aprobación emitido por el Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU) o la Dirección Regional de Vialidad según corresponda.</li> <li>h. Obras en Causas de Aguas: Certificado de visación emitido por la DGA, DOH según corresponda.</li> </ol>
<p><b>8. Planos</b></p>	<p><b>8.1 Planos de arquitectura</b></p> <p>8.1.1 Plano de ubicación</p> <p>8.1.2 Plano de emplazamiento</p> <p>8.1.3 Planos de arquitectura</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Plantas arquitectura, cubiertas, obras exteriores.</li> <li>b. Planta de accesibilidad universal (ver OGUC art. 2.2.8 y art. 4.1.7)</li> <li>c. Elevaciones</li> <li>d. Cortes acotados</li> <li>e. Escantillón tipo</li> <li>f. Cuadros de ocupación y de superficies, cuadro cumplimiento de normas urbanísticas según certificado de informaciones previas.</li> </ol> <p>8.1.4 Planos informativos de especialidades firmado por profesional competente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Agua potable y agua caliente (ubicación del medidor, conexión de red, redes)</li> <li>b. Alcantarillado (red, cámaras, UD, emplazamiento fosa y drenes)</li> <li>c. Eléctrico (enchufes, centros, ubicación empalme y medidor)</li> <li>d. Gas (ubicación caseta de gas, red de gas)</li> <li>e. Corrientes débiles (canalización, puntos)</li> <li>f. Calefacción (redes, detalles)</li> </ol> <p>8.1.5 Otras instalaciones.</p> <p><b>8.2 Proyectos de Ingeniería (edificación), deberán presentar los siguientes antecedentes como mínimo:</b></p> <p><b>Planos</b></p> <p>8.2.1 Planta de fundaciones.</p> <p>8.2.2 Planta de estructuras.</p> <p>8.2.3 Elevaciones estructurales.</p> <p>8.2.4 Planta de techumbre.</p> <p>8.2.5 Cerchas tipo y sus detalles.</p> <p>8.2.6 Detalle de uniones.</p> <p>8.2.7 Detalle de elementos estructurales (pletinas, flanges, etc).</p> <p>8.2.8 Para ampliaciones, detalle de uniones con estructura existe.</p> <p>8.2.9 Cotas detalladas para construir (NPT, NOG).</p> <p>8.2.10 Resumen de especificaciones técnicas (Notas generales).</p> <p><b>8.3 Memoria de Cálculo</b></p> <p>8.3.1 Descripción (generalidades de la iniciativa).</p> <p>8.3.2 Materiales.</p> <p>8.3.3 Cargas solicitantes y combinaciones de cargas de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>8.3.4 Método de cálculo utilizado.</p> <p>8.3.5 Resultados.</p> <p>8.3.6 Conclusiones.</p> <p>8.3.7 Bibliografía (normas, códigos, etc).</p> <p>8.3.8 Anexos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Modelación de la estructura y su comportamiento ante diferentes cargas.</li> <li>b. Verificación de desplazamientos respecto a la normativa actual.</li> </ol>

	<p>8.3.9 Verificación de elementos estructuras (vigas, pilares, muros, columnas, fundaciones, uniones, etc).</p> <p><b>8.4 Para proyectos como, Miradores, escalones, Barandas, pasarelas, bordes costeros (ríos, lagos, esteros), canaletas, veredas, deberán presentar como mínimo lo siguiente;</b></p> <p>8.4.1 Planta general.</p> <p>8.4.2 Cortes longitudinales, cota de referencia, distancias parciales entre perfiles distancias acumuladas.</p> <p>8.4.3 Levantamiento topográfico.</p> <p>8.4.4 Identificación de PRs.</p> <p>8.4.5 Detalles constructivos.</p> <p>8.4.6 Detalles de uniones con elementos existentes.</p>
<b>9. Fotos</b>	<p><b>9.1</b> Set de a lo menos 4 fotografías, donde se aprecie claramente la situación actual del proyecto (distintas perspectivas).</p> <p><b>9.2</b> Set de a lo menos 4 imágenes del proyecto en 3D (<i>excepto proyectos de pavimentación de calzadas y aceras, iluminación, agua potable y alcantarillado, juegos, canchas y multicanchas, cierres perimetrales, y otros que podrá calificar la DIT</i>).</p>
<b>10. Anexos</b>	<p><b>10.1 Archivo KMZ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Para una edificación deberá marcar área del terreno y punto de emplazamiento de la edificación.</li> <li>Para pavimentos, plazas, zona de juegos demarcar el área a intervenir. Para veredas, escalones, barandas, cierres perimetrales, tranqueras demarcar con línea la intervención.</li> <li>Para iluminación, paraderos, señalética, esquinas para accesibilidad universal, deberá marcar cada punto a proyectar.</li> </ol> <p><b>10.2</b> Patente del profesional patrocinante del proyecto cuando requiera permiso de edificación.</p>

Tabla N° 3. Documentos a adjuntar en carpetas de la plataforma FRIL, etapa 2.

- Los documentos señalados en la Carpeta 8 de la tabla N° 3 son referenciales y se exigirán de acuerdo al tipo de proyecto presentado por el Municipio y la normativa vigente.
- Una vez concluidas las etapas 1 y 2, un proyecto será declarado aprobado y/o rechazado, continuando con las gestiones necesarias para suscribir el convenio de transferencia respectivo, según calendario definido por el Gobierno Regional y disponibilidad presupuestaria.
- Con el objeto de facilitar la búsqueda y revisión de los documentos en la plataforma FRIL, los documentos deberán ser subidos por el Municipio de acuerdo a la carpeta indicada en la tabla anterior.
- El formulador es responsable del diseño y cálculo de los proyectos, por lo tanto el proyecto deberá ser íntegramente desarrollado por el municipio y no podrá enmendar a la empresa adjudicada esta parte del proyecto.
- En el caso de los proyectos sanitarios, eléctricos y gas, el municipio podrá solicitar a la empresa adjudicada, su elaboración y aprobación de los servicios correspondientes.
- Los planos deben ser firmados por el propietario, proyectistas (arquitecto/Ingeniero Civil/Const. Civil) dependiendo del proyecto, y por el SECPLA, de acuerdo a la OGUC y con patente municipal vigente cuando corresponda.

**Artículo 15.** El municipio deberá mantener a disposición del Gobierno Regional y Contraloría General de la República, un archivador que contenga toda la información técnica y administrativa del proyecto.

**Artículo 16.** El municipio deberá nombrar un Coordinador Comunal de FRIL, su función será coordinar la comunicación entre el Municipio y el GORE de Los Ríos.

El nombramiento deberá ser informado al GORE de Los Ríos indicando nombre, fono y e-mail de contacto. Cualquier cambio de coordinador deberá comunicarse oportunamente.

En el caso que el Municipio no comunique al GORE el Coordinador Comunal de FRIL, se entenderá que el SECPLA asumirá esa labor.

**Artículo 17.** La División de Infraestructura y Transporte (DIT) del Gobierno Regional de Los Ríos, será la responsable del proceso de preinversión, es decir, gestionar las distribuciones de recursos y comunicarlas, informar calendario de postulación, revisar las iniciativas en sus aspectos técnico y administrativo, comunicar la admisibilidad de los proyectos, efectuar el seguimiento técnico de los proyectos, las modificaciones de obras, verificar el avance físico, y aprobar los cierres de proyectos, entre otras funciones asociadas.

LA VIGENCIA DE LA ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA QUE HACE FINANCIABLE UN PROYECTO, DURARÁ HASTA EL AÑO SIGUIENTE EN QUE SE OTORGÓ DICHA ADMISIBILIDAD POR LA DIT, DEBIENDO INGRESARSE A EVALUACIÓN NUEVAMENTE SI EL PROYECTO PRETENDE INICIAR SU EJECUCIÓN EN UN PERIODO POSTERIOR A ELLO, Y SIEMPRE QUE ASÍ LO PERMITA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO REGIONAL, Y LA DISTRIBUCIÓN POR COMUNAS PARA EL PERIODO QUE CORRESPONDA.

**Artículo 18.** La División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) del Gobierno Regional de Los Ríos, será la responsable del proceso de inversión, es decir, elaborar los convenios de transferencia y sus modificaciones, aprobar las solicitudes de recursos, programar el avance financiero de las obras, gestionar las transferencias, aprobar las rendiciones, entre otras funciones asociadas.

**Artículo 19.** El municipio será responsable de la información entregada, y deberá verificar que todos los antecedentes técnicos y administrativos incorporados sean los necesarios y los requeridos por los organismos pertinentes. De esta forma, los antecedentes técnicos del proyecto deberán ser elaborados por profesionales competentes, en tanto que el perfil será visado por la Secretaría de Planificación comunal.

**Artículo 20.** El municipio debe considerar al momento de elaborar el presupuesto del proyecto todos los permisos y autorizaciones de los organismos públicos y privados necesarios para la correcta ejecución y recepción de las obras de acuerdo a la normativa vigente, dicho monto deberá estar reflejado en el ítem de gastos generales. Será responsabilidad del contratista revisar y verificar el ítem en el proceso de postulación a la licitación, y una vez adjudicado deberá asumir todos los costos de las obras bajo el concepto de suma alzada.

**Artículo 21.** En la presentación se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Todo proyecto destinado a MANTENER O CONSERVAR INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, se regirá por los procedimientos establecidos en la CIRCULAR N° 33 del Ministerio de Hacienda (Ley de Presupuestos).

2. Todo proyecto presentado al Fondo debe corresponder con la tipología de proyectos FRIL, de acuerdo al presente reglamento.

**Artículo 22.** Antecedentes del Perfil del Proyecto. Cada proyecto postulado, debe incorporar el perfil del proyecto firmado por la Secretaría Comunal de Planificación, adjuntando la siguiente documentación como mínimo:

1. Situación Actual.

a. Situación actual: Describir la situación actual de la infraestructura o lugar a beneficiar, señalar m2, ml, estado de infraestructura existente, quiénes son sus usuarios directos, qué actividades desarrollan, entre otras. Qué organizaciones trabajan en el sector.

b. Descripción del problema: Indicar cuál es el problema a resolver y causas que lo originan, quiénes son los afectados directamente.

Explicar cómo se pretende solucionar el problema.

c. Localización: Indicar la dirección del emplazamiento del proyecto, ubicación del Proyecto en la comuna, ciudad, localidad, sector, población, calle, límites, dirección, etc.

2. Solución Propuesta.

a. Descripción del proyecto: Se debe señalar si el proyecto se considera como ampliación, construcción, reposición, habilitación o normalización. Señalar los recintos a construir o intervenir. Indicar m2, m3, ml de principales intervenciones a efectuar, y señalar además un resumen descriptivo de las especificaciones técnicas del proyecto (tipo de revestimiento interior y exterior, cubierta, piso, acceso a discapacitados, cerco, etc.).

b. Beneficios esperados: Se deben puntualizar los beneficios esperados con la ejecución del proyecto, señalar actividades, incorporación de organizaciones, tiempos, etc.

c. Propiedad del terreno: Indicar el propietario del terreno donde se desea emplazar el proyecto postulado, detallar foja, vuelta N°, fecha. Además señalar fecha de certificado vigente

(adjuntar documentos según Artículo 24). Si existe un comodato señalarlo, e indicar los participantes y el rol que asumen.

3. Beneficiarios.

a. Organización Beneficiada: Se debe señalar el nombre de la organización que administrará el proyecto una vez ejecutado, la cual podrá ser la responsable de asumir los costos de su operación. Señalar la personalidad jurídica, nombrar a su presidente y secretario, e indicar fonos de contacto.

b. Beneficiados:

i. Beneficiados Directos: Diferenciar los beneficiados por: organizaciones sociales, ubicación, y sexo (hombre/mujer).

ii. Beneficiados Indirectos: Diferenciar los beneficiados por: organizaciones sociales, ubicación, y sexo (hombre/mujer).

iii. Utilidad Pública: Justificar la utilidad pública del proyecto.

4. Indicadores del Proyecto.

a. Costo Total: Costo total del proyecto (\$).

b. Costo por beneficiado: Costo/(Beneficiario Directo) (\$/beneficiado).

c. Vida útil del proyecto: Estimar la vida útil del proyecto en años de acuerdo a lo indicado en el sitio www.sii.cl.

5. Planificación.

a) Carta Gantt (días corridos): Estimar el tiempo de vida del proyecto, desde la recepción del convenio hasta la recepción provisoria, reflejando el avance de las siguientes actividades:

**Licitación:**

	ACTIVIDAD N°1	ACTIVIDAD N°2	ACTIVIDAD N°3	ACTIVIDAD N°4		
	LICITACION+ ADJUDICACION	CONTRATO+ ACTA DE ENTREGA	EJECUCION	RECEPCION	TOTAL (Días)	TOTAL (Meses)
DIAS	Días	Días	Días	días	días	meses

**Administración Directa:**

	ACTIVIDAD N°1	ACTIVIDAD N°2	ACTIVIDAD N°3		
	PROGRAMACION+SOLICITUD	EJECUCION	RECEPCION	TOTAL (Días)	TOTAL (Meses)
DIAS	Días	Días	días	días	meses

b) Flujo Financiero: Estimar el flujo financiero del proyecto (estados de pago). Considerar que los EP deben ingresar en la fecha calendarizada (cerca al 10 de cada mes).

	MES ...	MES...	MES....	MES...	TOTAL DE EJECUCION (Días)	TOTAL DE EJECUCION (Meses)
<b>PORCENTAJE DEL CONVENIO</b>	%	%	%	%	días	meses

6. Financiamiento.

a) Aporte monetario: Se deberá detallar el aporte monetario (\$) necesario para la ejecución del proyecto (disponible al licitar).

INSTITUCION FINANCIERA	ÍTEM OBRAS CIVILES	ÍTEM CONSULTORÍA	TOTAL	OBSERVACIONES
GORE	\$	\$	\$	Solicitado al FRIL.
MUNICIPIO	\$	\$	\$	Aporte municipal
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	

Párrafo 2°  
Propiedad del terreno donde se emplazará el proyecto

**Artículo 23.** Para el caso de inversiones en bienes particulares, el municipio debe tener presente que carece de facultades para desarrollar obras o efectuar inversiones con cargo a fondos públicos, en terrenos o bienes particulares, ya que ello implicaría aplicarlo en beneficio de intereses privados. Sin perjuicio de lo anterior, sólo en los casos y requisitos estipulados en el artículo siguiente, las municipalidades podrán destinar recursos en la medida en que ello sea necesario para el cumplimiento de sus finalidades y se resguarden debidamente los intereses públicos comprometidos, mediante la aplicación de medidas tendientes a la protección por toda la vida útil de lo financiado.

**Artículo 24.** Respecto de la propiedad del terreno donde se emplazará el proyecto, es necesario ceñirse a lo indicado en el cuadro siguiente, lo que será revisado y autorizado por la DIT, quien de tener alguna duda, solicitará asesoría jurídica:

DOMINIO DEL TERRENO	ANTECEDENTES A PRESENTAR AL GORE.
<p>I. TERRENO MUNICIPAL</p>	<p>1) Certificado de dominio vigente original, extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</p> <p>2) Certificado emitido por el Conservador respectivo indicando que al terreno no le afectan prohibiciones, interdicciones, hipotecas, gravámenes, ni litigios. De lo contrario, un certificado emitido por el Sr. (a) Alcalde (sa), que acredite lo solicitado.</p> <p>3) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto (respecto del dominio total).</p> <p>4) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente.</p> <p><i>(* Durante la vida útil del proyecto, el municipio deberá mantener el dominio del inmueble donde se emplace el proyecto.</i></p>
<p>II. TERRENO DE SERVICIO PÚBLICO (SERVIU, BIENES NACIONALES, SALUD, etc).</p>	<p>1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</p> <p>2) Certificado emitido por el Conservador respectivo indicando que al terreno no le afectan prohibiciones, interdicciones, hipotecas, gravámenes, ni litigios.</p> <p>3) <b>Constitución de comodato o usufructo a favor de la Municipalidad:</b></p> <p>a) <b>Comodato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El comodato deberá ser constituido según la normativa general del código civil, por escritura pública.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del comodato será mínimo de 15 años.</li> <li>- El plazo del comodato (o sus renovaciones) deberá ser por un plazo igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. En caso de que se otorgue el comodato por un plazo menor a la vida útil del proyecto, el municipio deberá velar por su renovación.</li> </ul> <p>b) <b>Usufructo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El usufructo deberá ser constituido según la normativa general del Código Civil.</li> <li>- El plazo del usufructo deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del usufructo será mínimo de 15 años.</li> <li>- Inscripción en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes.</li> </ul> <p>4) <b>Terrenos de servicios públicos que han otorgado comodato o usufructo a favor de una organización social:</b></p> <p>a) Acompañar copia de comodato o usufructo a favor de la organización social. Más resolución.</p> <p>b) Acreditar que la organización beneficiada está vigente y que no persigue fines de lucro.</p>

	<p>c) El plazo del comodato (o sus renovaciones) o usufructo deberá ser por un plazo igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. En caso de que se otorgue el comodato o usufructo por un plazo menor a la vida útil del proyecto, el municipio deberá velar por su renovación.</p> <p>5) Certificado o documento emitido por la institución propietaria del terreno donde indique al menos que: <i>“conoce el proyecto denominado..., que será postulado al fondo FRIL, y está de acuerdo en que se emplace en el terreno de propiedad de... Ubicado en..., de la comuna de...”</i>.</p> <p>6) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente.</p> <p>7) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.</p>
<p>III. TERRENO LOTEO SERVIU-EQUIPAMIENTO CON TRANSFERENCIA PENDIENTE A MUNICIPIO. <i>(Aplicación artículo N°70 O.G.U.C.)</i></p>	<p>1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</p> <p>2) Certificado emitido por el Director Regional SERVIU, en el cual conste que el terreno se encuentra en trámite de transferencia para el municipio, por aplicación del artículo N°70 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.</p> <p>3) Oficio del municipio en el cual conste que se solicitó al SERVIU la transferencia del terreno en el cual se emplazará el proyecto denominado “...” postulado al FRIL.</p> <p>4) Certificado emitido por el Director de Obras Municipales, en el que conste que: <i>“el proyecto denominado xxxxx postulado a financiamiento del fondo FRIL denominado ... cumple con los Instrumentos de Planificación y la OGUC por lo que es posible su construcción.”</i></p> <p>5) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto (respecto del dominio total).</p>
<p>IV. TERRENO PERTENECIENTE A ORGANIZACIONES SOCIALES O DEPORTIVAS CONSTITUIDAS POR LEY N° 19.418 O LEY N° 19.712, Y AQUELLOS PROYECTOS INDICADOS EN LA GLOSA PRESUPUESTARIA 4.2.7 COMÚN PARA TODOS LOS GORE <i>(Excepto ley 19.253 que se regula en el numeral VII-I).</i></p>	<p>1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</p> <p>2) Certificados originales de hipotecas, gravámenes, prohibiciones, interdicciones, y litigios, extendidos con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</p> <p>3) Certificado municipal señalando que la organización a beneficiar no persigue fines de lucro (Secretario Municipal).</p> <p>4) Certificado de vigencia de la Organización, donde consta nombres y cargos de la Directiva, extendido por la Municipalidad respectiva o por el IND.</p> <p>5) <b>Constitución de comodato o usufructo a favor de la Municipalidad; o prohibición de gravar y enajenar a favor del Gobierno Regional:</b></p> <p>a) <b>Comodato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El comodato deberá constituirse por escritura pública, según la normativa general del código civil.</li> <li>- La escritura pública de comodato deberá contener una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos, por el mismo plazo que el comodato.</li> <li>- El plazo del comodato y la prohibición deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del comodato será mínimo de 15 años.</li> <li>- Inscripción de usufructo en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes.</li> </ul> <p>b) <b>Usufructo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El usufructo deberá estar constituido según la normativa general del Código Civil.</li> <li>- El plazo del usufructo deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del usufructo será mínimo de 15 años.</li> <li>- Inscripción de usufructo en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes.</li> </ul> <p>c) <b>Prohibición de gravar y enajenar a favor del Gobierno Regional de Los Ríos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se podrá suscribir una escritura pública que deberá contener una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El plazo de la prohibición deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo de la prohibición será mínimo de 15 años.</li> <li>- Clausula en escritura pública en que conste el compromiso de la Institución beneficiaria, de dar a la inversión el uso tenido a la vista al momento de aprobar proyecto y su financiamiento, por el tiempo mínimo del señalado en certificado de vida útil.</li> <li>- Inscripción de la prohibición en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes.</li> </ul> <p>6) Certificado en que conste el compromiso de la Institución beneficiaria, de dar a la inversión el uso tenido a la vista al momento de aprobar proyecto y su financiamiento, por el tiempo mínimo del señalado en certificado de vida útil. El certificado deberá ser extendido por el representante legal ante notario.</p> <p>7) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente.</p> <p>8) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto (respecto del dominio total).</p> <p>9) La certificación respecto de la tenencia o posesión de inmuebles que constituyan bienes comunes será efectuada por el Alcalde del Municipio respectivo, según lo establecido en la Glosa 4.2.7 de la Ley de Presupuestos.</p>
<p>V. TERRENO DE BOMBEROS (para infraestructura destinada a bomberos).</p>	<p>1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</p> <p>2) Certificados originales de hipotecas, gravámenes, prohibiciones, interdicciones, y litigios, extendidos con fecha máxima de 60 anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</p> <p>3) Certificado en donde conste la vigencia de la Institución y en donde conste nombre y vigencia de la personería de él o los representantes.</p> <p>4) Certificado en que conste el compromiso de la Institución beneficiaria, de dar a la inversión el uso tenido a la vista al momento de aprobar proyecto y su financiamiento, por el tiempo mínimo del señalado en certificado de vida útil. El certificado deberá ser extendido por el representante legal ante notario.</p> <p>5) Certificado de vida útil extendido por profesional competente.</p> <p>6) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto (respecto del dominio total).</p>
<p>VI. B.N.U.P.</p>	<p>1) Certificado emitido por el Director de Obras Municipales, en el que conste que: <i>“el proyecto denominado xxxxx postulado a financiamiento del fondo FRIL denominado ... se emplaza en terrenos que corresponden a un Bien Nacional de Uso Público, y que el proyecto cumple con los Instrumentos de Planificación y la OGUC por lo que es posible su construcción.”</i></p> <p>2) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto (respecto del dominio total).</p>
<p>VII. TERRENO PERTENECIENTE A EMPRESA DE FERROCARRILES DEL ESTADO.</p>	<p>3) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE, (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</p> <p>4) Certificados originales de hipotecas, gravámenes, prohibiciones, interdicciones, y litigios, extendidos con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</p> <p>5) <b>Constitución de comodato o usufructo a favor de la Municipalidad:</b></p> <p>a) <b>Comodato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El comodato deberá estar constituido según la normativa general del código civil y por escritura pública.</li> <li>- La escritura pública de comodato deberá contener una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos.</li> <li>- El plazo del comodato y prohibición deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del comodato será mínimo de 15 años.</li> </ul> <p>b) <b>Usufructo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El usufructo deberá estar constituido según la normativa general del Código Civil.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El plazo del usufructo deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del usufructo será mínimo de 15 años.</li> <li>- Inscripción de usufructo en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes.</li> </ul> <p>6) Certificado o documento emitido por EFE donde indique al menos que: <i>“está de acuerdo en que se emplace en el terreno el proyecto denominado..., de propiedad de..., Ubicado en..., de la comuna de...”</i>, extendido ante notario, o bien incluir esta información en una cláusula de los contratos indicados en los literales a) y b) del numeral precedente.</p> <p>7) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente.</p> <p>8) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto (respecto del dominio total).</p>
<p>VIII. TERRENO INDÍGENA PERTENECIENTE A COMUNIDADES INDÍGENAS CONSTITUIDAS DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 9° Y 10° DE LA LEY N° 19.253.</p>	<p>1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE, (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</p> <p>2) Certificados originales de hipotecas, gravámenes, prohibiciones, interdicciones, y litigios, extendidos con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</p> <p>3) Autorización del Director Nacional de CONADI para dividir, en virtud de un fin social, los bienes contemplados en el Artículo 17, inciso 1º, de la Ley N°19.253.</p> <p>4) Constitución de Gravamen a favor del municipio, otorgado de conformidad al Artículo 13 de la Ley N°19.253.</p> <p>5) Certificado en que conste el compromiso de la Comunidad Indígena, de dar a la inversión el uso tenido a la vista al momento de aprobar proyecto y su financiamiento, por el tiempo mínimo del señalado en certificado de vida útil. El certificado deberá ser extendido por el representante de la comunidad indígena, ante notario.</p> <p>6) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente.</p> <p>7) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.</p> <p>8) La certificación respecto de la tenencia o posesión de inmuebles que constituyan bienes comunes será efectuada por el Alcalde del Municipio respectivo, según lo establecido en la Glosa 4.2.7 de la Ley de Presupuestos.</p>
<p>IX. SITUACIÓN ESPECIAL PARA PROYECTOS DE AGUA POTABLE EN SECTORES RURALES.</p>	<p>La Municipalidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p><b>1) Para el estanque que almacene el agua (de requerirse): Podrá emplazarse en un alguno de los siguientes terrenos y con los requisitos que a continuación se indican:</b></p> <p>1) Podrá estar ubicado en terreno de propiedad de la municipalidad.</p> <p>2) Podrá estar ubicado en un terreno de propiedad de una organizaciones sociales constituidas por Ley N° 19.418 con un comodato (suscrito por escritura pública que contenga además una cláusula que establezca una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos.) o con usufructo (constituido e inscrito según las normas generales del Código Civil) por un periodo igual o superior a la vida útil del proyecto. El comodato o usufructo deberá estar constituido a favor de la municipalidad.</p> <p>3) Podrá estar ubicado en un terreno indígena perteneciente a comunidades indígenas constituidas de acuerdo a los artículos 9° y 10° de la Ley N° 19.253. En este caso se deberá presentar la documentación de acuerdo a lo señalado en el numeral VIII de la presenta tabla (Tabla N°4).</p> <p>4) Podrá estar ubicado en un terreno privado, pero la municipalidad siempre deberá contar con un comodato (suscrito por escritura pública que contenga además una cláusula que establezca una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos) o con usufructo (constituido e inscrito según las normas generales del Código Civil) por un periodo igual o superior a la vida útil del proyecto. El comodato o usufructo deberá estar constituido a favor de la municipalidad.</p>

	<p><b>3) La red que conduzca el agua desde la captación al estanque de almacenamiento de agua y la distribución posterior (de requerirse): Podrá emplazarse en un alguno de los siguientes terrenos y con los requisitos que a continuación se indican:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Podrá estar ubicada en terreno de propiedad de la municipalidad.</li> <li>2) Podrá estar ubicada en un terreno de propiedad de una organizaciones sociales constituidas por Ley N° 19.418 con una servidumbre inscrita, un comodato (suscrito por escritura pública que contenga además una cláusula que establezca una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos) o con usufructo (constituido e inscrito según las normas generales del Código Civil) por un periodo igual o superior a la vida útil del proyecto. La servidumbre, el comodato o el usufructo deberá estar constituido a favor de la municipalidad.</li> <li>3) Podrá estar ubicado en un terreno indígena perteneciente a comunidades indígenas constituidas de acuerdo a los artículos 9° y 10° de la Ley N° 19.253. En este caso se deberá presentar la documentación de acuerdo a lo señalado en el numeral VIII de la presenta tabla (Tabla N°4).</li> <li>4) Podrá estar ubicado en un terreno privado, pero la municipalidad siempre deberá contar con una servidumbre inscrita, un comodato (suscrito por escritura pública que contenga además una cláusula que establezca una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos) o con usufructo (constituido e inscrito según las normas generales del Código Civil) por un periodo igual o superior a la vida útil del proyecto. La servidumbre, el comodato o el usufructo deberá estar constituido a favor de la municipalidad.</li> </ol>
--	--

Tabla N° 4. Documentos a presentar según propiedad del terreno.

En los contratos de comodato o usufructo, el comodatario o usufructuario deberá ser el Municipio.

La prohibición deberá estipularse a favor del Gobierno Regional de Los Ríos.

Cuando se extienda cualquier documento, sea comodato, prohibición, certificado, etc., siempre debe señalarse claramente datos del título de dominio, la circunstancia que el terreno no está afecto a hipotecas ni gravámenes ni prohibiciones ni interdicciones ni litigios, el nombre y características del proyecto y la o las Instituciones Beneficiarias.

**Artículo 25.** Cuando se apruebe un proyecto que se emplace en un terreno indígena perteneciente a una Comunidad Indígena, según el presente reglamento, el Gobierno Regional a través de la DIT oficiará a la Municipalidad de la comuna en que se emplaza el proyecto para que tome los resguardos necesarios para la correcta ejecución del mismo y ayude a velar el cumplimiento del compromiso adquirido por la Comunidad Indígena de dar a la inversión el uso tenido a la vista al momento de aprobar el proyecto y su financiamiento, durante el tiempo mínimo del señalado en el certificado de vida útil.

**Artículo 26.** Toda la información relativa a los proyectos, que mantenga la Municipalidad en sus dependencias, debe coincidir exactamente con la información que se entregue al Gobierno Regional, debiendo informar a este sobre toda modificación que se produzca y mantener actualizada la mencionada información.

## Capítulo VII CONVENIO DE TRANSFERENCIA.

**Artículo 27.** Una vez que la DIT del Gobierno Regional de Los Ríos emita el informe favorable a los proyectos ingresados por el Municipio, existiendo disponibilidad presupuestaria y priorizado ese proyecto por el Municipio, se procederá a elaborar y firmar el correspondiente convenio de transferencia por la DPIP, que será aprobado mediante Resolución del GORE, en base al convenio tipo elaborado y aprobado previamente por el Departamento Jurídico y Unidad de Control del GORE de Los Ríos. En el convenio deberá especificarse en una cláusula la situación del terreno donde se emplaza el proyecto, donde la DIT precise a qué caso corresponde

y el cumplimiento de las exigencias del presente Reglamento. De lo contrario, la DPIR no podrá elaborar el convenio.

**Artículo 28.** No obstante lo indicado en el artículo precedente, si una municipalidad registra rendiciones de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Los Ríos, no se podrán suscribir convenios de transferencia.

Cuando esto ocurra, la DPIR deberá comunicar la circunstancia a la entidad receptora para que en un plazo fatal presente las rendiciones de cuentas pendientes.

Si dentro del plazo fatal otorgado, la municipalidad no efectúa las rendiciones de cuentas pendientes, el Gobierno Regional de Los Ríos informará a la municipalidad y al Consejo Regional que no se pudo suscribir el convenio de transferencia por incumplimiento de lo exigido en el artículo 18 de la Resolución 30 del año 2015 de Contraloría General de la República.

**Artículo 29.** El convenio de transferencia tendrá una duración que será determinada por la DIT en base a los antecedentes presentados por el Municipio. No obstante y de común acuerdo escrito de las partes, dicho plazo puede ser aumentado previa solicitud por parte de la Entidad Receptora mediante Oficio dirigido al Sr.(a) Gobernador(a) quien podrá aceptar la petición previo V°B° de la DIT y/o DPIR. Lo anterior siempre y cuando el proyecto esté adjudicado, en ejecución, paralizado o con solicitud de remesa pendiente de transferir al momento de solicitar la ampliación de vigencia.

**Artículo 30.** Posteriormente, si se suscribe el convenio de transferencia, mediante un ordinario el GORE de Los Ríos a través de la DPIR comunicará a la autoridad edilicia respectiva el financiamiento del proyecto, y adjuntará el convenio de transferencia y la resolución que lo aprueba.

**Artículo 31.** Luego de recibida la documentación señalada anteriormente, el municipio deberá sancionar administrativamente la aprobación del convenio mediante Decreto, en el cual se individualizará al menos lo siguiente:

1. El Convenio de Transferencia GORE-Municipio, y la Resolución que lo aprueba.
2. La circunstancia que el proyecto se financia con fondos FRIL, del GORE de Los Ríos.
3. El nombre del proyecto aprobado.

**Artículo 32.** Luego de recibido el convenio de transferencia y antes de efectuar el proceso de licitación, la Unidad Técnica Municipal debe efectuar una reunión con la comunidad beneficiada (si corresponde) con el objeto de presentar el proyecto, comunicar las actividades asociadas al proceso de licitación, ejecución, recepción de obras y entrega del proyecto a la comunidad.

Con una anticipación de a lo menos 2 semanas, el Municipio convocará la reunión e invitará formalmente al Sr. Gobernador Regional y al Consejo Regional a participar de ella, instancia donde se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.

El acta y el listado firmado por los asistentes, deberá ser presentado como antecedente en la solicitud de la primera transferencia al GORE.

En caso que la entidad ejecutora no haya realizado la reunión respectiva antes de efectuar el proceso de licitación, el municipio deberá desarrollarla de manera desfasada y en las mismas condiciones señaladas en los párrafos anteriores.

**Artículo 33.** Todos los procedimientos, que conduzcan a la contratación y ejecución del proyecto, deben ser de acuerdo a los procedimientos normativos que regulen a ese municipio y la legislación vigente, situación que será de responsabilidad del municipio verificar.

**Artículo 34.** Sólo una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo del Municipio que aprueba el convenio de transferencia, el municipio podrá comenzar los procesos de contratación y ejecución que correspondan, para lo cual deberá elaborar anticipadamente las Bases de Licitación, dictar Decretos que ordenen la licitación, ITO, contratación, entre otras, según normativa.

**Artículo 35.** En el caso de licitaciones, el Municipio, deberá iniciar el proceso a través del portal de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de un plazo de 30 días hábiles posteriores a la recepción del oficio que adjunta el convenio y resolución GORE que lo aprueba.

Por motivos calificados, esto es caso fortuito o fuerza mayor el municipio podrá solicitar al GORE poder licitar después de los 30 días hábiles del párrafo anterior, para ello el municipio deberá ingresar su solicitud antes de los 30 días mencionados, indicando los motivos del retraso y adjuntando informe fundado y antecedentes de respaldo. El GORE notificará la respuesta de su solicitud a la Municipalidad mediante oficio despachado al email que la institución indique, y a contar del día hábil siguiente se entenderá que comienza a correr el plazo de 10 días hábiles para que el municipio inicie el proceso de licitación a través del portal de compras públicas.

Si la unidad técnica no licita dentro de los plazos señalados precedentemente, el Gobierno Regional de Los Ríos sancionará la falta con el término unilateral del convenio de transferencia de recursos. El término unilateral se exceptúa, si el Municipio ha formalizado una solicitud de re-evaluación, modificación o remplazo del proyecto.

**Artículo 36.** En caso de existir la necesidad de efectuar alguna modificación de convenio, esta deberá solicitarse fundadamente mediante Oficio del Alcalde al Gobernador Regional (con atención al Jefe de la División de Presupuesto e Inversión Regional), cumpliendo los procedimientos establecidos en el presente reglamento en relación a lo estipulado en el convenio de transferencia. Toda solicitud debe ser fundada y se debe acompañar informe y la documentación respectiva.

## Capítulo VIII EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

### Párrafo 1° Modalidades de ejecución

**Artículo 37.** Propuesta Pública. Mediante esta modalidad la entidad receptora de fondos FRIL, deberá efectuar los procedimientos necesarios a través del Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para lograr la contratación del proyecto de acuerdo a la normativa vigente y procedimientos internos establecidos por el organismo receptor de los fondos.

Siendo prioritario para el Gobierno Regional de Los Ríos avanzar en equidad de género, intentando disminuir barreras culturales que impiden ese avance, realizando acciones tendientes a incorporar o a incentivar el incorporar el enfoque de género en los instrumentos de inversión con que cuenta, se recomienda y solicita a los Municipios al momento de elaborar las bases de licitación, incorporar criterios de evaluación de género, que permitan por ejemplo, se bonifiquen las ofertas que propongan equipos de trabajo que contemplen mujeres y/o la participación de mano de obra femenina en mayor número.

Finalmente, se hace presente que todo este procedimiento deberá contemplar lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Presupuesto del sector público para el año 2022.

**Artículo 38.** Administración Directa. Se entiende por Administración Directa, como el sistema de ejecución de obras en el que no se requiere la concurrencia de un particular contratado para la ejecución del proyecto, sino que es la municipalidad la que asume las responsabilidades que competen al constructor, establece sus propias regulaciones, designa un funcionario técnico que será el encargado de la obra, así como también de las adquisiciones de materiales para los trabajos, su control y uso, del pago de servicios, compra y arriendo de equipos, herramientas de trabajo, y todo lo necesario para el buen desarrollo del proyecto.

Respecto a la facultad antes mencionada, el Gobierno Regional de Los Ríos ha resuelto en general, no autorizar la Administración Directa, salvo en los siguientes tipos de proyectos justificados:

1. Proyectos de construcción, reposición, habilitación o normalización de veredas.
2. Proyectos de Construcción o habilitación de áreas verdes.
3. Otros casos calificados como excepcionales, lo que deberá ser debidamente justificado por la División de Infraestructura y Transporte.

Con la finalidad indicada en el artículo anterior, en caso que el Municipio solicite la autorización de este tipo de contratación, será su responsabilidad priorizar la contratación femenina o incorporación de mano de obra femenina, de acuerdo a la información y ofertas obtenidas de las respectivas Oficinas Municipales de Información Laboral OMIL, lo que deberá acreditarse con el informe correspondiente.

Siempre que la Municipalidad estime necesaria la Administración Directa, deberá solicitar formalmente la modalidad al Gobierno Regional, Entidad que estudiará los antecedentes y fundamentos que se adjunten a la solicitud. La autorización será comunicada formalmente, previo visto bueno de la DIT y/o DPIR.

**Artículo 39.** Si la glosa presupuestaria permite que la Administración Directa sea ejecutada por una Corporación Municipal, el Gobierno Regional podrá autorizar la ejecución de estas iniciativas.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio deberá prestar asesoría técnica y brindar apoyo a la corporación a través del Coordinador Comunal de FRIL, quien deberá postular y acompañar la ejecución durante todo el proceso.

Párrafo 2°

Procedimientos durante el período de ejecución

**Artículo 40. INICIO Y TÉRMINO.** El municipio debe verificar antes de licitar, cualquier posible modificación al proyecto previamente aprobado por el GORE.

El municipio deberá dar inicio y término a la ejecución del proyecto, dentro de los plazos establecidos en la programación de ejecución de obras entregado por la Unidad Técnica al momento de adjudicar (y sus modificaciones fundadas). Respecto de los proyectos que no cumplan con lo señalado en el párrafo anterior, el Gobernador Regional podrá solicitar al CORE la reasignación de recursos, previo Informe de la División de Presupuesto e Inversión Regional y la División de Infraestructura y Transporte.

Es necesario señalar, que los procesos de licitación y los contratos necesarios para ejecutar los proyectos identificados con cargo a estos recursos, deberán considerar exclusivamente los componentes o partidas consultadas en el proyecto que sirvió de base para el proceso de recomendación técnico-administrativa, debiendo velar por el fiel cumplimiento del proyecto presentado y aprobado por el Gobierno Regional de Los Ríos y las posteriores modificaciones. En caso de incumplimiento manifiesto, las rendiciones de cuentas serán rechazadas y se solicitará el reintegro de los recursos.

Al estudiar una modificación a un proyecto previamente adjudicado, la entidad receptora o Unidad Técnica deberá ajustarse en todo momento al principio de igualdad de los oferentes y apego estricto a las bases.

**Artículo 41. SEÑALÉTICA Y DIFUSIÓN.** Todos los proyectos deberán instalar la señalética correspondiente al FRIL. Específicamente se exigirá la instalación de sólo un Letrero de Obras, en un lugar visible de la faena, y de igual manera deberá incluir la Placa Recordatoria correspondiente (salvo proyectos de: pavimentaciones de aceras y calzadas, iluminación pública, construcción de soleras o tranqueras, señalética, garitas y puntos limpios, o algún otro proyecto establecido por el GORE en la aprobación del proyecto). Por lo anterior, el GORE sólo financiará la instalación de un letrero de obra, de ser necesario un número mayor, estos serán financiados con recursos del Municipio.

El formato, dimensiones y características, tanto del letrero como de la placa recordatoria, serán proporcionados por el Gobierno Regional a través de la DIT.

Estas exigencias deben estipularse claramente en las Bases Administrativas y/o contratos que publique y/o celebre el Municipio, siendo de su responsabilidad exigir su incorporación.

Párrafo 3°

Supervisión de proyectos

**Artículo 42.** Los procesos de licitación y los contratos necesarios para ejecutar los proyectos identificados con cargo a estos recursos, deberán considerar todos los componentes o partidas consultadas en el diseño que sirvió de base para el proceso de recomendación técnico-administrativa favorable por parte del Ministerio de Desarrollo Social o para su aprobación por el Gobierno Regional en los casos que le corresponda (o sus modificaciones fundadas y aprobadas por el GORE).

**Artículo 43. Supervisión Municipal.** La supervisión y fiscalización de los proyectos será de responsabilidad del municipio en su calidad de Unidad Técnica, para lo cual designará un I.T.O. quién deberá ser un funcionario(a) público(a) Municipal competente, designado mediante decreto. Esto tendrá por finalidad el análisis de los aspectos cualitativos y cuantitativos de la

ejecución de cada uno de los proyectos, velando por que se realice en los términos pactados en el proyecto aprobado por el GORE, el Contrato y las Bases Administrativas respectivas.

**Artículo 44.** La empresa ejecutora deberá dar todas las facilidades para el cumplimiento de la labor de supervisión municipal. Los informes técnicos de supervisión Municipal serán los que determinarán la continuidad del proyecto y procedencia de cada uno de los pagos solicitados por la empresa ejecutora a la Entidad Edilicia. Al mismo tiempo, estos informes técnicos de supervisión Municipales serán determinantes para que el GORE haga transferencia respectiva al Municipio.

**Artículo 45.** La Entidad Receptora, mediante Oficio del Alcalde, estará obligada a comunicar y advertir oportuna y claramente al Gobierno Regional, de los eventos que impidan ejecutar normalmente el proyecto, debiendo proponer aquella, las medidas tendientes a solucionar el inconveniente.

**Artículo 46.** Supervisión GORE. Por aplicación de la Glosa Presupuestaria 5.15 común para todos los Gobiernos Regionales (programa 02), para efectos de lo dispuesto en el artículo 20 letra d) del D.F.L N° 19.175, para las obras y actividades ejecutadas en virtud de convenios de transferencias, la responsabilidad de ejercer tal atribución corresponderá a la institución receptora de los recursos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gobierno Regional de los Ríos tendrá la facultad de realizar visitas e inspeccionar los proyectos que se ejecuten, con la finalidad de realizar la fiscalización financiera que corresponda, y en virtud de ello formular observaciones a la Unidad Técnica, debiendo el Municipio otorgar la más amplia colaboración a objeto de permitir el correcto desempeño del equipo técnico encargado. Asimismo, la Entidad Receptora se encontrará obligada a responder dudas o entregar la información que sea solicitada por el Gobierno Regional de Los Ríos.

**Artículo 47.** Si en el o los informes elaborados por el funcionario del GORE constan observaciones, el encargado de la supervisión dará cuenta de ello al Alcalde mediante Oficio del Gobierno Regional de Los Ríos, para que adopte a la brevedad las medidas tendientes a subsanar lo observado.

**Artículo 48.** Si la respuesta o las medidas adoptadas por el Alcalde no fueron satisfactorias, el Gobierno Regional podrá tomar las medidas que estime convenientes para salvaguardar la correcta ejecución del proyecto e inversión pública, pudiendo derivar los antecedentes que correspondan a Contraloría General de la República para que esta Institución, si lo estima pertinente, realice las fiscalizaciones correspondientes.

Adicionalmente, en caso que el Municipio no ejecute el proyecto correctamente (lo presentado y aprobado por el Gobierno Regional de Los Ríos) la DIT y/o la DPIR podrá rechazar las rendiciones de cuentas que no se ajusten al proyecto y solicitar los reintegros.

Esto último considerando que, si bien el Gobernador Regional no es el superior jerárquico de los funcionarios municipales, es el Ejecutivo del Gobierno Regional, Institución financiera de los proyectos FRIL.

#### Capítulo IX

#### TRANSFERENCIA DE FONDOS DE REMESAS Y SU RENDICIÓN AL GORE.

##### Párrafo 1°

##### Solicitud y rendición de recursos al GORE

##### Ítem de obras civiles

**Artículo 49.** La Entidad Receptora deberá ingresar sus solicitudes y rendiciones de recursos al Gobierno Regional, de acuerdo a calendario informado por el GORE, y satisfaciendo los requerimientos del presente reglamento.

**Artículo 50.** RESOLUCIÓN N° 30/2015 DE LA CONTRALORÍA. No obstante la rendición de cuentas que la entidad receptora deba efectuar a la Contraloría General de la República, cada municipio deberá enviar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la transferencia efectuada por el GORE, de acuerdo a los requisitos o documentos de rendición señalados en los artículos 52, 53 y 56 del presente reglamento según corresponda.

**Artículo 51.** Los recursos que se transfieran a 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 corresponda al Gobierno Regional, de acuerdo a lo que se determine en el convenio o reglamento respectivo.

Respecto de los documentos a remitir para solicitar la transferencia o rendición de los recursos, es necesario considerar el Ítem Financiado, La Modalidad de Ejecución, así como el N° de remesa solicitada, para lo cual se debe verificar lo siguiente:

**Artículo 52.** CUANDO EXISTA LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA. Para la solicitud o rendición de recursos al GORE, el Municipio deberá satisfacer los puntos indicados en el siguiente cuadro:

ORDEN DE LA TRANSFERENCIA	REQUISITOS DE SOLICITUD	REQUISITOS DE RENDICIÓN AL GORE
<b>Primera Transferencia.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional solicitando la transferencia.</li> <li>2. Formulario de Solicitud de remesa (máximo hasta un 30% del convenio).</li> <li>3. Ficha de programación financiera del proyecto con VB del ITO y de la empresa contratista.</li> <li>4. Decreto o resolución municipal que aprueba el Convenio de Transferencia.</li> <li>5. Decreto o resolución municipal que nombra al ITO de la obra (con responsabilidad administrativa).</li> <li>6. Copia acta de reunión y listado de participantes (ver Art. 32)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional en que rinde cuenta de la transferencia anterior.</li> <li>2. Formulario de Rendición de transferencia anterior (rendir al menos el 90% de lo entregado).</li> <li>3. Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada.</li> <li>4. Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior.</li> <li>5. Ficha de Nómina de trabajadores.</li> <li>6. Informe del ITO respecto del avance físico del proyecto.</li> <li>7. Fotografías de la situación actual (al menos 4).</li> <li>8. Fotografía (s) del letrero de obras FRIL.</li> </ol>
<b>Transferencias posteriores</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional solicitando la transferencia.</li> <li>2. Formulario de Solicitud de remesa.</li> <li>3. Ficha de programación financiera del proyecto con VB del ITO y de la empresa contratista.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional en que rinde cuenta de la transferencia anterior.</li> <li>2. Formulario de Rendición de transferencia anterior.</li> <li>3. Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada.</li> <li>4. Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior.</li> <li>5. Ficha de Nómina de trabajadores.</li> <li>6. Informe del ITO respecto del avance físico del proyecto.</li> <li>7. Fotografías de la situación actual (al menos 4).</li> </ol>
<b>Última solicitud</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional solicitando la transferencia.</li> <li>2. Formulario de Solicitud de remesa.</li> <li>3. Ficha de programación financiera del proyecto con VB del ITO y de la empresa contratista.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional en que rinde cuenta de la transferencia anterior.</li> <li>2. Formulario de Rendición de transferencia anterior.</li> <li>3. Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada.</li> <li>4. Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior.</li> <li>5. Ficha de Nómina de trabajadores.</li> <li>6. Fotografías de la situación final (al menos 4).</li> <li>7. Acta de recepción provisoria sin observaciones.</li> <li>8. Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, emitido por el Jefe de Finanzas.</li> <li>9. Fotografías de la placa recordatoria (si corresponde).</li> </ol>

Tabla N° 5. Documentos a adjuntar para solicitar/rendir recursos en Administración Directa.

**Artículo 53.** CUANDO EXISTA LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA, PRIVADA O TRATO DIRECTO. Conforme a la Glosa 02 apartado 5.13 de la Ley que aprueba el Presupuesto para el año 2022, la entrega de recursos por parte de los gobiernos regionales a las municipalidades u otras instituciones, que en sus presupuestos se les autoricen, deberá efectuarse de acuerdo a programas de caja que presenten las instituciones receptoras y al avance efectivo en la ejecución de las obras o actividades.

Para la solicitud o rendición de recursos al GORE (Modalidad de Licitación Pública, Privada o Trato Directo), el Municipio deberá satisfacer los puntos o actividades indicadas en el siguiente cuadro:

ORDEN DE LA TRANSFERENCIA	REQUISITOS DE SOLICITUD	REQUISITOS DE RENDICIÓN AL GORE
<b>Primera Transferencia.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa.</li> <li>Copia Decreto/Resolución municipal que aprueba el Convenio de Transferencia.</li> <li>Copia Decreto/Resolución municipal que nombra al ITO de la obra (con responsabilidad administrativa).</li> <li>Copia acta de reunión y listado de participantes (ver Art. 32)</li> <li>Acta de entrega de terreno</li> <li>Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista).</li> <li>Copia de factura.</li> <li>Ficha de programación financiera del proyecto con VB del ITO y de la empresa contratista.</li> <li>Ficha de Nómina de trabajadores.</li> <li>Fotografías de la situación actual (al menos 4).</li> <li>Fotografía (s) del letrero de obras FRIL.</li> <li>Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de la obra.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional en que rinde cuenta de la transferencia.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia.</li> <li>Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia.</li> <li>Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa</li> <li>Comprobante (s) de pago de factura</li> </ol>
<b>Transferencias posteriores</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa.</li> <li>Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista).</li> <li>Copia de factura.</li> <li>Ficha de programación financiera del proyecto con VB del ITO y de la empresa contratista.</li> <li>Ficha de Nómina de trabajadores.</li> <li>Certificado del ITO que acredite que el o los certificados de cumplimiento de obligaciones laborales presentados por el contratista, corresponden a todos los contratos y subcontratos existentes en la obra.</li> <li>Fotografías de la situación actual (al menos 4).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional en que rinde cuenta de la transferencia.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia.</li> <li>Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia.</li> <li>Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa</li> <li>Comprobante (s) de pago de factura</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa.</li> <li>Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista).</li> <li>Copia de factura.</li> <li>Ficha de programación financiera del proyecto con VB del ITO y de la empresa contratista.</li> <li>Ficha de Nómina de trabajadores.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional en que rinde cuenta de la transferencia.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia.</li> <li>Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia.</li> <li>Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa</li> <li>Comprobante (s) de pago de factura</li> </ol>

Última solicitud	<p>7. Fotografías de la situación actual (al menos 4).</p> <p>8. Acta de recepción provisoria sin observaciones.</p> <p>9. Certificado de obligaciones laborales y previsionales (del último mes laboral)</p> <p>10. Certificado de antecedentes laborales de la empresa (del último mes laboral)</p> <p>11. Certificado del ITO que acredite que el o los certificados de cumplimiento de obligaciones laborales presentados por el contratista, corresponden a todos los contratos y subcontratos existentes en la obra.</p> <p>12. Copia de la garantía de correcta ejecución.</p> <p>13. Fotografías de la placa recordatoria, si corresponde.</p>	
------------------	--	--

Tabla N° 6. Documentos a adjuntar para solicitar/rendir recursos en Administración Directa.

**Artículo 54.** Tanto en las Bases Administrativas como en el Contrato respectivo que suscriba el Municipio, deben precisarse los documentos que se exigirán para proceder al pago, distinguiéndose claramente con los documentos que se exigirán para efectuar la transferencia desde el Gobierno Regional al Municipio.

**Artículo 55.** En ese mismo sentido y tal como aparece en el presente Reglamento, no se exigirá al Municipio la presentación al GORE del Certificado que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales (con excepción de la última remesa).

Sin perjuicio de lo anterior, este documento deberá ser exigido y revisado por el Municipio, tanto en las Bases Administrativas respectivas como en el contrato que suscriba, como CONDICIÓN PARA PROCEDER AL PAGO al contratista. Específicamente, será responsabilidad del ITO verificar al momento de aceptar un estado de pago, que el contratista y/o el subcontratista no tiene obligaciones laborales ni reclamaciones pendientes con relación a la obra, de aquellos trabajadores dependientes que se desarrollen en la ejecución del proyecto. Este certificado debe pertenecer al mes (es) que corresponde(n) al período de las obras ejecutadas.

La División de Infraestructura y Transporte podrá solicitar aleatoriamente la entrega de documentos de cualquier proyecto y estado de pago relacionado con los antecedentes indicados en el presente artículo, para verificar que el Municipio ha ejercido correctamente su derecho a la información y el cumplimiento del presente reglamento. La entrega de los documentos deberá acotarse a un plazo máximo de 30 días.

Párrafo 2°

Solicitud y rendición de recursos al GORE  
Ítem de consultorías (apoyo al ITO)

**Artículo 56.** En caso de que un proyecto considere el ítem de consultoría en la ficha IDI (apoyo técnico al ITO - AITO), se deberá estimar lo siguiente:

1. Se podrá contratar este ítem para un profesional de apoyo técnico al ITO de la obra. Podrá considerarse también como apoyo técnico a la unidad que efectúa el proceso de licitación y posterior cierre administrativo del proyecto.

2. Esta opción se considerará hábil sólo para proyectos cuyo costo del ítem obras civiles sea igual o superior a \$80MM.

3. El monto máximo para el ítem de consultoría no superará el límite de \$7.800.000. Cualquier aumento deberá ser asumido por el Municipio respectivo.

4. El profesional deberá ser titulado del área de la construcción: Constructor Civil, Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil o Arquitecto.

5. El contrato mensual del profesional, como límite será de \$1.300.000 para una jornada completa (bruto). Al considerar una jornada diferente el valor del contrato debe ser proporcional al monto de jornada completa.

6. El Municipio debe controlar la asistencia del AITO, para lo cual debe disponer de un libro u otro documento (o medio de verificación) que refleje su concurrencia en los días contratados.

7. Será responsabilidad del ITO verificar y certificar el cumplimiento de la jornada laboral del AITO, así como el acatamiento del contrato laboral. Previo a la contratación el responsable será la SECPLA.

8. El municipio deberá considerar para el profesional AITO un seguro social obligatorio contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. De igual forma, deberá considerar previsión y salud.

9. La contratación del profesional se efectuará de acuerdo a la normativa vigente y los procedimientos administrativos propios de cada Municipio.

Respecto de la solicitud y rendición de recursos transferidos para el ítem de consultoría, se deberá considerar la siguiente documentación:

ORDEN DE LA TRANSFERENCIA	REQUISITOS DE SOLICITUD	REQUISITOS DE RENDICIÓN AL GORE
<b>Primera Transferencia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa.</li> <li>Decreto o resolución municipal que aprueba el contrato profesional.</li> <li>Carátula de Estado de Pago.</li> <li>Copia (s) de boleta/factura.</li> <li>Ficha de programación financiera del proyecto con VB del ITO y AITO.</li> <li>Certificado de conformidad de trabajos realizados y jornada cumplida (emitido por el ITO). Señalar período que se certifica (fechas).</li> <li>Informe (s) mensual (es) de avance de las obras suscrito por el profesional AITO y aprobado por el ITO.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional en que rinde cuenta de la transferencia.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia.</li> <li>Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia.</li> <li>Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa</li> <li>Comprobante (s) de pago de boleta/factura</li> </ol>
<b>Transferencias posteriores</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa.</li> <li>Carátula de Estado de Pago.</li> <li>Copia (s) de boletas canceladas.</li> <li>Ficha de programación financiera del proyecto con VB del ITO y AITO.</li> <li>Certificado de conformidad de trabajo (s) realizado (s) y jornada cumplida (emitido por el ITO). Señalar período que se certifica (fechas).</li> <li>Informe (s) mensual (es) de avance de las obras suscrito por el profesional AITO y aprobado por el ITO.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional en que rinde cuenta de la transferencia.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia.</li> <li>Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia.</li> <li>Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa</li> <li>Comprobante (s) de pago de boleta/factura</li> </ol>
<b>Última Transferencia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa.</li> <li>Carátula de Estado de Pago.</li> <li>Copia (s) de boleta/factura.</li> <li>Ficha de programación financiera del proyecto con VB del ITO y AITO.</li> <li>Certificado de conformidad de trabajo (s) realizado (s) y jornada cumplida (emitido por el ITO). Señalar período que se certifica (fechas).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Gobernador Regional en que rinde cuenta de la transferencia.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia.</li> <li>Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia.</li> <li>Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa</li> <li>Comprobante (s) de pago de boleta/factura</li> </ol>

	<p>7. Informe (s) mensual (es) de avance de las obras suscrito por el profesional AITO y aprobado por el ITO.</p> <p>8. Informe emitido por el ITO, donde se explicita que no existen deudas laborales ni previsionales asociadas al profesional AITO.</p>	
--	--	--

Tabla N° 7. Documentos a adjuntar para solicitar/rendir recursos en Administración Directa.

**Artículo 57.** El (la) profesional AITO deberá considerar dentro de sus obligaciones, al menos, las siguientes funciones, que deberán estar definidas en su contrato:

1. Estudiar y conocer todos los documentos técnicos y administrativos relativos al proyecto, con el objeto de anticiparse a situaciones generadas por el proyecto las que puedan afectar al presupuesto, plazo de ejecución y/o calidad de las obras.

2. Mantener un archivo técnico completo de la obra, que incluya documentos técnicos y reglamentarios del proyecto, entre otros, planos, especificaciones técnicas, informes, bases administrativas, aclaraciones, oferta del contratista, contrato, aprobaciones de los servicios, etc.

3. Controlar que las obras materia del contrato sean ejecutadas en estricta sujeción a las bases y especificaciones y a las normas aplicables. El Asesor a la ITO estará facultado para hacer cumplir el contrato en todas y cada una de sus partes.

4. Verificar la calidad de los materiales utilizados en las obras, que correspondan a los indicados en las especificaciones técnicas, pudiendo objetar o rechazar aquellos que, a su juicio, no cumplan con lo especificado.

5. Exigir el cumplimiento de todas las normas de seguridad, tanto al interior como hacia el exterior de la obra, en especial lo relacionado con los trabajadores.

6. Controlar ejes, cotas, en las fases de replanteo y trazado en cualquier etapa de ejecución.

7. Controlar la realización de ensayos de laboratorio (hormigones, densidades, testigos, granulometrías, radiografías, etc.).

8. Revisar y visar los estados de pago que presente el contratista verificando que sean concordantes con el avance físico de las obras.

9. Coordinar reuniones con los diferentes actores del contrato; constructora, ITO, Arquitecto proyectista, Ingenieros de especialidades, empresas de servicio, otros. Debiendo elaborar minutas o informes con los acuerdos de cada caso.

10. Informar al ITO, observaciones y comentarios de aspectos relevantes en relación con las obras y el desempeño del contratista.

11. Estudiar e informar eventuales aumentos de plazos y/o aumentos o disminuciones de obras u obras extraordinarias, que pudieran presentarse en el desarrollo del contrato.

12. Elaborar informes que sean exigidos por el ITO o el Gobierno Regional de Los Ríos.

13. Proponer soluciones ante dificultades técnicas o propuestas que haga el contratista al diseño o materialidad.

14. Cualquier otra función u obligación que le sea asignada por el ITO (Inspector Técnico de Obras de la Dirección de Obras Municipales) asociado al proyecto respectivo.

#### Capítulo X

### MODIFICACIONES, REEVALUACIONES Y EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE PROYECTOS

**Artículo 58.** Una vez suscrito el convenio de transferencia, y sin que exista contrato, se podrá solicitar por los Municipios la modificación de un proyecto, debiendo acompañar los siguientes antecedentes a la División de Infraestructura y Transportes (DIT) para que realice la reevaluación, dependiendo del motivo que origina la modificación, y siempre que el objeto del proyecto o la necesidad que se pretende satisfacer sea la misma presentada inicialmente:

A. Reevaluación por modificación del proyecto, sin modificación de presupuesto:

1. Oficio conductor del Alcalde que indique en forma precisa el nombre(s) del o los proyecto(s) que se modificarán, y su justificación.

2. Si la modificación considera disminución de superficie o cambios en el programa arquitectónico, se le deberá informar al Concejo Municipal, situación que deberá ser acreditada

mediante un certificado emitido por el Secretario Municipal en el cual se señale la sesión del concejo en que se le informó.

3. Acta de reunión de la organización beneficiada, en el que se deberá dar cuenta de la conformidad de cada ítem a modificar, de acuerdo a lo señalado en el artículo 14.2.

4. El Gobierno Regional a través de la DIT revisará la documentación y emitirá observaciones cuando corresponda, solicitará antecedentes complementarios y aprobará o rechazará la solicitud en virtud de la información proporcionada por el Municipio. La respuesta al requerimiento, será comunicada formalmente vía ordinario dirigido al Sr.(a) Alcalde(sa), sin que sea necesario modificar el convenio de transferencia.

#### B. Reevaluación por aumento de presupuesto:

Licitado un proyecto sin haber podido ser adjudicado por falta de presupuesto, el municipio podrá solicitar aumento, siempre y cuando el monto total no supere el límite señalado en la ley de presupuesto glosa 02 N° 5.9 (no requieran informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia) o aquella que la reemplace, y siempre que exista disponibilidad presupuestaria del Gobierno Regional, para lo cual la División de Infraestructura y Transportes (DIT) exigirá:

1. Oficio de la Unidad Técnica, solicitando la reevaluación y justificación indicando el nuevo monto del proyecto.

2. Informe resumen de la Secplan, que justifique la solicitud del nuevo monto, adjuntando el informe de evaluación de ofertas, cotizaciones antecedentes técnicos y administrativos que justifican el requerimiento, actualizar ficha IDI, Perfil, nuevo presupuesto y EETT, u otros que sean exigibles y pertinentes.

3. Con la información correspondiente, la DIT evaluará el requerimiento, podrá solicitar antecedentes adicionales, aprobará la solicitud si corresponde y solicitará a la DPIR la modificación del Convenio de Transferencia, en virtud del aumento solicitado y el informe emitido por la DIT.

4. La DPIR con la documentación proporcionada, elaborará la modificación de aumento y derivará copia de los antecedentes al Municipio respectivo, y siempre que el Gobierno Regional cuente con disponibilidad presupuestaria.

Para ambos motivos de reevaluación, el Gobierno Regional deberá dar primera respuesta al Municipio en un plazo no mayor a 20 días hábiles, sin perjuicio de que en dicho pronunciamiento pueda requerir nuevos o más antecedentes para resolver, señalando plazo para responder.

**Artículo 59.** Una vez ya contratada la ejecución de un proyecto, se podrá solicitar por los Municipios su modificación y/o reevaluación por parte del Gobierno Regional, sólo en caso que se trate de una obra extraordinaria, disminución o aumento de obras.

La obra extraordinaria está definida como: “aquella que, en los contratos a suma alzada, derivan de un cambio de proyecto que no pudo tener en cuenta el contratista al momento de presentar su oferta conforme a los antecedentes de la licitación, y fueren indispensables para dar cumplimiento al convenio”.

El Aumento o disminución de Obras se define como: “La modificación de las cantidades de obras indicadas en los documentos de la licitación”.

Los requerimientos para evaluar esas solicitudes, serán los siguientes:

A. Proyectos contratados por monto menor al autorizado en el convenio de transferencia, y cuya reevaluación no implica superar ese valor.

Para solicitar la autorización, el Municipio deberá remitir al Gobierno Regional - DIT, los siguientes documentos y antecedentes para poder decidir transferir el monto originalmente autorizado:

1. Oficio conductor del Alcalde que indique en forma precisa el nombre(s) del o los proyecto(s) que se modifican, y su justificación.

2. Informe del ITO indicando la justificación, si se trata de obras extraordinarias, disminuciones o aumentos.

3. El Gobierno Regional a través de la DIT revisará la documentación y emitirá observaciones cuando corresponda, solicitará antecedentes complementarios y aprobará o

rechazará la solicitud en virtud de la información proporcionada por el Municipio. La respuesta al requerimiento, será comunicada formalmente vía ordinario dirigido al Sr.(a) Alcalde(sa), sin necesidad de modificar el convenio de transferencia.

B. En caso que el proyecto ya contratado requiera modificación por aumento de presupuesto, y este supera el monto autorizado en el convenio de transferencia.

En este caso el municipio podrá solicitar aumento, siempre y cuando el monto total no supere el límite señalado en la ley de presupuesto glosa 02 N° 5.9 (no requieran informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia) o aquella que la reemplace, y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, pudiendo esa diferencia ser financiada o cofinanciada por el Municipio, para lo cual la División de Infraestructura y Transportes (DIT) exigirá:

1. Oficio de la Unidad Técnica, solicitando la autorización y justificación indicando el nuevo monto del proyecto.

2. Informe del ITO indicando la justificación, si se trata de obras extraordinarias, disminuciones o aumentos.

3. Con la información correspondiente, la DIT evaluará el requerimiento, podrá solicitar antecedentes adicionales, aprobará la solicitud si corresponde y solicitará a la DPIR la modificación del Convenio de Transferencia, en virtud del aumento solicitado y el informe emitido por la DIT.

4. La DPIR con la documentación proporcionada, elaborará la modificación de aumento y derivará copia de los antecedentes al Municipio respectivo.

En ambos casos, deberá adjuntarse un certificado emitido por el Secretario Municipal en el cual se señale la sesión del concejo en que se le informó al concejo municipal respectivo.

El Municipio solicitante deberá velar por que las modificaciones que se soliciten, no alteren los principios de la licitación que dio origen al contrato, pudiendo el Gobierno Regional en caso que lo estime conveniente, solicitar informes o antecedentes que den cuenta de ello.

**Artículo 60.** En caso que no exista viabilidad de un proyecto para el cual ya fue suscrito convenio de transferencia y que no se encuentra contratado (por ejemplo, por negativa de la comunidad, valores cuya evaluación requiera el informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, otros), se deberá resciliar el convenio, pudiendo el Municipio priorizar otro proyecto que tenga admisibilidad administrativa y técnica; o requerir evaluación de un proyecto nuevo en caso que no exista en su comuna proyectos admisibles, debiendo en este último caso, acompañar todos los antecedentes que se requieren para dicho proceso en el capítulo VI ya señalado.

La evaluación “extraordinaria” señalada, podrá solicitarse como máximo hasta la fecha en que se dé inicio a un nuevo proceso de distribución del Fondo por parte del Gobierno Regional, de acuerdo a la metodología de distribución del capítulo IV.

**Artículo 61.** En caso de que la iniciativa no se pueda contratar debido a que supera el límite señalado en la ley de presupuesto glosa 02 N° 5.9 (requiere el informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia) o aquella que la reemplace, para ser financiado, el convenio de transferencia deberá ser resciliado y postularse por la vía que exija la normativa vigente.

En caso que un proyecto ya contratado no pueda continuar debido a aumento de los valores originales considerados en la evaluación (aumentos debidamente acreditados), y la suma supere el límite señalado en la ley de presupuesto glosa 02 N° 5.9 o aquella que la reemplace, el contrato deberá ser suspendido a la espera del informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, u otro que permita la normativa vigente. En caso que ello no sea posible, o así no lo priorice el respectivo Municipio, será responsabilidad de este último, dar el término que corresponda al proyecto, velando siempre por el resguardo de la inversión pública.

## Capítulo XI RESCILIACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS.

**Artículo 62.** Con objeto de gestionar la resciliación de un convenio de transferencia de recursos, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

1. Oficio del Municipio al Gobierno Regional de Los Ríos solicitando la resciliación.

2. En caso de haber sido contratado el proyecto, se deberá presentar la documentación correspondiente que avale la liquidación del contrato, y donde se deberá constatar que no existen temas pendientes, tanto de índole financiera, de ejecución, laborales y previsionales, entre otros, tal como se indica en el Artículo 63.

**Artículo 63.** Cuando la Unidad Técnica verifique que el Contratista no ha dado cumplimiento al contrato de un proyecto FRIL, esta deberá efectuar la liquidación respectiva, proceso que deberá ser emitido al GORE para su análisis (por parte de la DIT) y autorización para continuar con la ejecución correspondiente. Al respecto, el Municipio deberá adjuntar al menos los siguientes documentos:

1. Oficio indicando el término anticipado del contrato y solicitando la continuación del proyecto (adjuntando la documentación respectiva).

2. Informe Resumen de término anticipado del contrato, emitido por el ITO. Detallar los motivos según las bases y contrato, indicar si corresponden multas, el avance físico, las obras pendientes y sus presupuestos respectivos. Indicar si existen estados de pago pendientes o retenidos. Indicar la existencia de Factoring y su estado judicial.

3. Acta de Recepción Única, donde una comisión definida por Decreto determine las obras recepcionadas y el avance efectivo del contrato.

4. Informe financiero del proyecto (emitido por finanzas), detallando las transferencias recibidas, los pagos efectuados y estado de retenciones. Señalar facturas y decretos de pago.

5. Informe de garantías y multas (emitido por finanzas). Señalar la existencia de multas, de igual forma indicar el estado de las garantías y su cobro.

6. Informe del ITO donde acredite que no existen deudas previsionales y laborales con los trabajadores de la obra.

7. Acta de liquidación final (del contrato liquidado en forma anticipada).

8. Decreto que aprueba la liquidación final.

9. Cualquier otro documento que la DIT y/o DPIR considere necesario para la correcta liquidación del contrato.

**Artículo 64.** En caso de existir incumplimiento por parte de un Municipio, de obligaciones emanadas del Convenio de Transferencia y/o del contrato, y que en virtud de ello existan saldos por pagar al contratista al momento de terminar y liquidar anticipadamente el contrato, el Municipio deberá asumir con recursos propios dichos saldos, no siendo responsabilidad del Gobierno Regional.

**Artículo 65.** De igual forma, y paralelo al artículo precedente, será responsabilidad del Municipio dar continuidad al proyecto liquidado anticipadamente para entregar las obras a la comunidad en el menor tiempo posible, con el fin de evitar su detrimento, por lo que el GORE a través de la DIT podrá autorizar su re-evaluación, considerando que el monto total no supere el límite señalado en la ley de presupuesto glosa 02 ítem 5.9 o aquella que la reemplace (no requiere informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia) y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, para lo cual la División de Infraestructura y Transportes (DIT) exigirá:

1. Oficio conductor de Alcalde a Gobernador Regional, solicitando continuidad.

2. Si el municipio requiere recursos adicionales para poder concluir el proyecto deberá solicitar formalmente.

3. Presupuesto detallado de obras faltantes.

4. Especificaciones técnicas de obras faltantes.

5. Ficha IDI actualizada y Perfil.

6. Planimetría correspondiente

7. Carta Organización beneficiada, donde se acredite que está en conocimiento de la liquidación del contrato anterior, y del proyecto nuevo destinado a finalizar las obras.

8. Carta Gantt de actividades para terminar las obras.

9. Cualquier otro documento que la DIT y/o DPIR considere necesario para la correcta continuidad del proyecto.

## Capítulo XII TÉRMINO, ENTREGA Y CIERRE DE PROYECTOS.

**Artículo 66.** El proyecto deberá ser recepcionado por el Municipio, sin observaciones. Las actas de recepción de las obras civiles deben ser aprobadas mediante Decreto Municipal.

**Artículo 67.** Ceremonia de Entrega del proyecto a la comunidad. El Municipio deberá entregar oficialmente el proyecto a la organización beneficiada que señaló al momento de formular la iniciativa.

De igual forma, será responsabilidad de la Entidad Receptora de Fondos Públicos verificar que la infraestructura ejecutada sea utilizada para los fines para los cuales se formuló el proyecto.

Para dar cumplimiento al párrafo anterior, el Municipio dentro de los 60 días corridos posteriores de haber recepcionado conforme sin observaciones el proyecto y no existiendo rendiciones pendientes, deberá planificar y coordinar en conjunto con la organización beneficiada una Ceremonia de Entrega, instancia a la que deberá invitar formalmente al Sr. Gobernador Regional y al Consejo Regional.

En la Ceremonia de Entrega se deberá:

- a. Elaborar un acta de entrega, la cual debe estar firmada por los asistentes a la reunión, y además
- b. Registrar el evento mediante fotografías.

**Artículo 68.** Cierre de proyectos. Una vez recepcionada conforme las obras, sin rendiciones o solicitudes pendientes, reintegrados los fondos no utilizados, y efectuada la Ceremonia de Entrega del proyecto a la Comunidad según lo indicado en el Artículo 67, el Municipio deberá gestionar el Cierre Administrativo del proyecto enviando un oficio conductor (dentro de los 30 días corridos posteriores a la ceremonia de entrega) del Sr.(a) Alcalde(sa) dirigido al Sr. Gobernador Regional, solicitando el Cierre Administrativo del proyecto y adjuntando la siguiente documentación:

1. Oficio Conductor solicitando cierre del proyecto.
2. Ficha de Cierre de proyecto según formato a proporcionar por el GORE.
3. Decreto Municipal que aprueba recepción provisoria sin observaciones.
4. Fotografías de la situación final del proyecto (al menos 6 fotos. Cada foto debe ser aproximadamente del tamaño correspondiente a ½ hoja de oficio, con el objeto que sea posible ver claramente la imagen).
5. Acta de Reunión de Entrega a la comunidad. Si el proyecto beneficia a la comunidad en general (no es posible acotarlo a una organización), se debe proporcionar un certificado emitido por el Alcalde donde se indique lo anterior y la fecha en que el proyecto quedó disponible para la comunidad.
6. Registro fotográfico de la ceremonia de entrega, si corresponde.

En caso de que el municipio no efectúe el cierre de proyecto, el incumplimiento se podrá considerar como factor en la variable “Eficacia en la Inversión FRIL (EFI)” contemplado en el Artículo 6, numeral 6.1.8 del presente documento.

## Capítulo XIII CONSIDERACIONES GENERALES.

### **Artículo 69.** MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS.

Los proyectos cuyo costo total por proyecto sea inferior al monto señalado en la ley de presupuesto en la glosa 02 5.9 o aquella que la reemplace, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Sin embargo, en cuanto a montos mínimos y máximo a postular, se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Se financiarán iniciativas por un monto mínimo del 30% del límite señalado en la ley de presupuesto glosa 02 N° 5.9 o aquella que la reemplace, salvo que queden saldos de asignación menor, situación que será resuelta por el GORE a través de la DIT.
2. Se deberá postular a iniciativas por un monto máximo del 90% del límite señalado en la ley de presupuesto glosa 02 N° 5.9 o aquella que la reemplace.

3. No serán financiados proyectos individuales que producto de la reevaluación por aumento de costos u otros, superen el límite señalado en la ley de presupuesto glosa 02 N° 5.9 o aquella que la reemplace.

4. La última transferencia a efectuar por parte del GORE no será inferior al 5% del monto del contrato. Salvo situaciones excepcionales que resolverá el GORE de Los Ríos a través de la DPIR al evaluar la solicitud.

#### **Artículo 70. CALEFACCIÓN Y EQUIPAMIENTO BÁSICO.**

Las obras de construcción, habilitación o ampliación de recintos de infraestructura pública, deben considerar el ítem de calefacción adecuado a la normativa ambiental correspondiente, y además el equipamiento básico para su funcionamiento.

#### **Artículo 71. EQUIPAMIENTO.**

Mediante fondos FRIL, se financiarán proyectos de infraestructura que incluyan equipamiento básico, para lo cual se considerará lo siguiente:

1. El monto máximo para el equipamiento no superará el límite de \$5.000.000 (Neto, Antes de impuestos, Gastos Generales y Utilidades).

2. Sólo se podrá considerar equipamiento necesario para el funcionamiento del proyecto, el cual será evaluado y aprobado por el GORE.

3. Sólo se podrá adquirir equipamiento contemplado en el proyecto aprobado. Cualquier diferencia debe ser comunicada y autorizada por el GORE.

4. El equipamiento se considerará dentro del ítem de obras civiles, por lo cual deberá ser instalada y quedar operativo al momento de recepcionar las obras.

#### **Artículo 72. EVALUACIÓN FRIL.**

Al Gobierno Regional de Los Ríos, le corresponderá evaluar cuál ha sido el desarrollo del FRIL en las distintas comunas. El resultado de esta evaluación será un antecedente que considerará para definir la distribución de recursos por comuna y la priorización de los proyectos. En ese contexto, esta evaluación se podrá transformar en una variable para focalizar futuros fondos.

#### **Artículo 73. FRAGMENTACIÓN Y FINANCIAMIENTO AÑOS ANTERIORES.**

Las iniciativas ingresadas al proceso de revisión vigente, no deben haber recibido financiamiento FRIL al menos 3 años anteriores (contados desde la fecha del oficio que comunica el proceso de postulación al fondo), salvo que la ejecución del proyecto contemple etapas (que en ningún caso podrán ser del mismo ejercicio presupuestario). Se precisa que en ese caso, la suma de los montos aprobados para las etapas del proyecto, deberá ser inferior al monto indicado en la ley de presupuesto del año respectivo (no se puede fragmentar un proyecto con la finalidad de evitar el Sistema Nacional de Inversiones). En todo caso, esta situación se verificará en el examen de Admisibilidad que efectúe el GORE.

#### **Artículo 74. RESPECTO DE MULTAS Y SALDOS DE PROYECTOS.**

Considerando que estamos frente a un convenio de transferencia y quién administra el contrato y paga es el Municipio, cuando éste aplique multas su monto deberá ser reintegrado al GORE. Lo mismo se aplicará en el caso de saldos de proyectos cuya utilización no haya sido autorizada por el GORE.

En todo caso, los reintegros de recursos no utilizados, deben cumplir los requisitos establecidos para la rendición de cuentas, informarlos mediante Oficio del Alcalde al Gobernador Regional y adjuntar la documentación de respaldo.

Se precisa que en el Oficio, debe indicarse claramente que los recursos que se reintegran son del FRIL, el nombre del o los proyectos, el nombre del o los contratistas, el monto de la multa, decreto municipal en que consta la sanción, y el comprobante de depósito (o transferencia) al GORE.

**Artículo 75.** Las reuniones de participación con las organizaciones beneficiadas establecidas en los artículos 14.2 (conocimiento del proyecto), artículo 32 (actividades de licitación) y artículo 67 (ceremonia de entrega), serán consideradas válidas con la participación mínima de 10 asistentes de la organización beneficiada (al menos el Presidente, secretario y tesorero), más los representantes del Municipio. En todas las reuniones señaladas, se debe levantar un acta de reunión y listado de asistentes. En esta etapa se deberá dar estricto cumplimiento a las normas sanitarias vigentes.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, el acta de la reunión de participación señaladas en los artículos N° 14.2, N° 32 y N° 67, serán reemplazadas por un certificado que acredite el proceso, según los Anexos 6, 7 y 8 respectivamente.

**Artículo 76.** El Gobierno Regional de Los Ríos con el objeto de mejorar la gestión del fondo podrá solicitar a los Municipios la estandarización de algunos documentos referidos al Fondo, a través de la utilización de formatos proporcionados mediante un oficio derivado con anticipación a los municipios (descargables desde la página web del GORE de Los Ríos), tales como: formato de acta de recepción, formato de certificados, formato de detalle de estado de pago, formato de carátula de estado de pago, formato de nómina de trabajadores, formato de letrero de obras, formato de placa recordatoria, formato de cierres y otros que pueda definir el GORE de Los Ríos.

**Artículo 77. INFORMACIÓN DEL FONDO.** Para mayor información respecto al programa y su operación, la Municipalidad deberá comunicarse con la División de Infraestructura y Transportes (DIT) o la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR), ambas del Gobierno Regional de Los Ríos.

## ANEXO 1 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### I. Definiciones y objetivos:

El presente Anexo tiene como finalidad detallar el proceso de participación ciudadana para la exploración y selección de parte de los proyectos a financiar mediante el Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL.

Dicho fondo y los procesos de participación ciudadana no son ajenos a los efectos que producen la vivencia y convivencia con una pandemia producida por el virus SARS-CoV-2, que ha venido a modificar conductas y procesos de los cuales es necesario generar adecuaciones, de manera que permanente de modo de asegurar que el espíritu del Fondo Regional de Inversión Local Participativo se mantenga y siga siendo, hasta el momento, la única participación y decisión vinculando en materia de inversión pública.

Para efectos del Anexo, serán contemplados como base los siguientes conceptos:

1. Participación ciudadana: procesos mediante los cuales la ciudadanía, ya sea individual o colectivamente, se integra a la gestión pública en un sentido amplio. Esto es en la generación de agendas, toma de decisiones, fiscalización, control y ejecución de temas públicos, cuyas proyecciones le afecten para su desarrollo y como parte de la comunidad en la que se desenvuelve.

Dentro de este concepto se conciben cuatro niveles:

- Información: acceso a los antecedentes sobre un proceso por parte de la ciudadanía.
- Consulta: posibilidad de manifestar la postura frente a un hecho, sin que sea vinculante.
- Decisión: la ciudadanía determina de manera vinculante el curso de acción a seguir en un proceso.
- Control: ejercicio de acciones de fiscalización social sobre un proceso.

2. Proceso participativo: conjunto de hitos en los que diversos actores representativos o de base, hacen presente su parecer en torno a un asunto público, sobre el que se quiere tomar una decisión.

3. Presupuesto participativo: proceso territorial mediante el cual la ciudadanía propone, decide, prioriza y legitima las acciones o proyectos relacionados con inversiones de recursos públicos.

4. Consulta ciudadana: instancia en la que se convoca a los actores consultivos a dar a conocer su parecer en torno a una decisión pública sin tomar el carácter de vinculante.

5. Equipo técnico: corresponden a aquellos actores propios de los servicios, encargados de brindar soporte al proceso en el plano local.

6. Actores participantes: son aquellos que, de manera consultiva o deliberante, forman parte de un proceso de toma de decisiones públicas.

7. Actores consultivos: son aquellos que, siendo partícipes de un proceso, sugieren la adopción de un determinado curso de acción sin que esta decisión sea de carácter vinculante.

8. Actores deliberantes: corresponde a aquellos que, siendo partícipes de un proceso, llevan a cabo una decisión, mediante la cual determinan y sancionan su preferencia por una alternativa dentro de un listado preexistente.

9. Sociedad civil: corresponde a las organizaciones sociales de base territorial o temática, como también, a organismos e instituciones privadas de base comunal.

10. Sectores Territoriales participativos: unidades territoriales en las que se dividirán las comunas, con la idea de lograr una asignación equitativa de recursos. Para ello, se considerará la cantidad de recursos a asignar vía FRIL Participativo a cada comuna, el valor promedio de una iniciativa del año anterior, junto a la población y áreas geográficas significativas en las que tradicionalmente se ha dividido.

## II. Actores intervinientes:

1. Gobierno Regional de Los Ríos: corresponde al órgano autónomo del Estado encargado de la administración superior de la región. Dentro de él, sus dos estructuras involucradas con este proceso son:

1.1. División de Infraestructura y Transportes: responsable del proceso de preinversión, es decir, gestionar las distribuciones de recursos y comunicarlas, informar calendario de postulación, revisar las iniciativas en sus aspectos técnico y administrativo, comunicar la admisibilidad de los proyectos, efectuar el seguimiento técnico de los proyectos, las modificaciones de obras, verificar el avance físico, y aprobar los cierres de proyectos, entre otras funciones asociadas.

1.2. División de Presupuesto e Inversión Regional: responsable del proceso de inversión, es decir, elaborar los convenios de transferencia y sus modificaciones, aprobar las solicitudes de recursos, programar el avance financiero de las obras, gestionar las transferencias, aprobar las rendiciones, entre otras funciones asociadas.

1.3. Unidad de Participación Ciudadana: perteneciente a la División de Desarrollo Social y Humano, correspondiéndole en este proceso:

a) Establecer mecanismos para el desarrollo de procesos participativos en espacios de inversión pública como el FRIL.

b) Acreditar y certificar los procesos participativos.

c) Apoyar a los equipos técnicos de las municipalidades para implementar procesos participativos.

d) Apoyar a los actores deliberantes y consultivos de la sociedad civil en la implementación de los procesos participativos.

1.3. Consejeros Regionales: Invitados a las asambleas por sector territorial.

2. Municipalidades: órganos autónomos del Estado encargados de los gobiernos comunales, en los que residen los equipos técnicos que acompañarán el proceso de participación ciudadana en la definición de proyectos de inversión.

Sus funciones son:

2.1. Determinar la delimitación geográfica de las áreas para la aplicación del presupuesto participativo.

2.2. Liderar este proceso en conjunto con la Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos, y así, facilitar las asambleas en las áreas comunales para determinar anteproyectos de inversión.

2.3. Realizar el proceso de selección de los anteproyectos con los COSOC y Uniones comunales de juntas de vecinos, en colaboración con la Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos, en caso de no existir COSOC o Unión comunal de juntas de vecinos, la Unidad determinará quien hará la selección.

2.4. Informar al Concejo Municipal, la decisión de la ciudadanía en orden de prioridad de proyectos de inversión técnicamente viables.

2.5. Presentar una lista de proyectos FRIL ante el Gobierno Regional con los antecedentes correspondientes.

3. Ciudadanía: corresponde a todos los habitantes de un territorio, habilitados por la Constitución para contar con esa condición.

### III. Metodología de trabajo:

Se implementará la siguiente metodología de trabajo:

Cabe destacar que, para ello, se seguirán las etapas descritas en los puntos correspondientes, completando así, un proceso participativo.

#### 1. Ejercicio de presupuesto participativo:

1.1. Inducción metodológica: la Unidad de Participación Ciudadana, de aquí en adelante la Unidad, realizará una exposición sobre la metodología Regional; los(as) Alcaldes, Concejos Municipales, Secretarías de Planificación (SECPLAN), Direcciones de Desarrollo Comunitario y/o Encargados/as de Organizaciones Comunitarias, y COSOC comunales en una reunión convocada a través de un oficio por el Sr. Gobernador Regional. (evidencia: acta, documento presentado, fotos y asistentes de la reunión).

La Unidad también realizará una presentación al CORESOC Regional, bajo el formato de una sesión que será convocada por el Gobernador Regional y Pste. De CORESOC.

1.2. Definición del territorio: El Municipio definirá el territorio (definiendo el territorio sólo entre urbano y rural) e informará al concejo municipal, en sesión, instancia que dará inicio a todo el proceso FRIL Participativo.

Por otra parte, se informará al concejo que la votación se realizará como Votación Universal, bajo el padrón electoral vigente provisto por Servicio Electoral SERVEL. Sólo el Municipio deberá delimitar previamente e informar a la Unidad, si las votaciones serán urbanas o rurales.

1.3. Reuniones informativas con la comunidad: difusión por parte de la Municipalidad, con organizaciones de la sociedad civil de los territorios urbanos y rurales tales como COSOC, la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, Control Social de Prodesal, Cámara de Comercio, APR entre otros pertenecientes al territorio, ya sea urbano o rural y además difusión abierta a través de medios de comunicación y RRSS oficiales a todos los habitantes del territorio definido. (evidencia: acta, documento presentado por SECPLAN, fotos, asistentes de la reunión y respaldo de las publicaciones en RRSS oficiales).

1.4. Asambleas territoriales y levantamiento de potenciales proyectos: se realizará un proceso de difusión por parte de la Municipalidad y la Unidad, en donde se desarrollará un taller por cada comuna con el objetivo de difundir la metodología y además realizar el levantamiento de posibles anteproyectos con organizaciones de la sociedad civil de los territorios involucrados, tales como COSOC y/o la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, más Control Social de Prodesal, PDTI, APR y Cámara de Comercio como también, a todos los habitantes del territorio. (acta, listado de proyectos potenciales, fotos y asistentes de asamblea).

1.5. Elaboración de anteproyectos: la Municipalidad debe proceder al control de admisibilidad de potenciales anteproyectos formulados anteriormente en las asambleas y posterior a ello serán seleccionados con los COSOC, Uniones comunales de juntas de vecinos y la Unidad, además podrán participar las juntas de vecinos u otras organizaciones de base presentes en el territorio determinado, para indicar cuáles son sus proyectos prioritarios. Se deberá elaborar una nómina única que será entregada a las organizaciones vecinales de cada sector territorial participativo para conocimiento y posterior votación. (acta, listado de proyectos, fotos y asistentes de asamblea).

1.6. Difusión de iniciativas: el municipio junto a las respectivas unidades vecinales y organizaciones de la sociedad civil en general, tendrán la facultad de dar a conocer los anteproyectos potenciales que beneficiarían sus respectivos territorios. Esto, con un plazo de 30 días corridos total, desde la selección del listado de proyectos seleccionados, con la idea de informar a la ciudadanía y lograr una mayor concurrencia y respaldo popular en la etapa siguiente. Esto se realizará por parte del municipio, a través de un Plan de Difusión que debe ser enviado y validado por la Unidad.

1.7. Votación popular de elección de proyectos: la Municipalidad, con apoyo de la Unidad realizará un ejercicio de participación ciudadana a nivel de decisión. Allí, se deberá convocar a la ciudadanía del sector rural o urbano, previamente definido a sufragar, manifestando en una votación secreta, mediante papeleta, su preferencia en torno a un anteproyecto de inversión.

1.7.1. Funcionamiento de las mesas de votación: Se establecerá al menos una mesa de votación por cada sector territorial participativo, la cual, funcionará entre las 09:00 y 19:00 horas, siendo el horario mínimo de funcionamiento de cada mesa, 3 horas, pudiendo ser mesas rotativas y que funcionen en cada lugar, manteniendo siempre el rango de funcionamiento entre

el horario dado anteriormente. Además, será posible establecer la votación en un mínimo de 1 día y un máximo de 3 días.

1.7.2. Integrantes de la mesa de votación: será encabezada por un funcionario de la Municipalidad y la Unidad, quienes oficiarán de ministros de fe. Ellos, serán los encargados de velar por la correcta disposición de los útiles electorales, como también, de brindar apoyo a los asistentes.

1.7.3. Participantes: la Municipalidad y la Unidad definen a los actores deliberantes de la siguiente forma:

1.7.4. Votación de habilitados para sufragar: de acuerdo a lo indicado en el punto (1.2) se permitirá sufragar sólo a los ciudadanos del territorio, que tengan residencia electoral en la comuna, y que estén habilitados legalmente para hacerlo, tras presentación de cédula de identidad.

1.7.5. Para validar el proceso, del total de ciudadanos del territorio, deberán concurrir a votar un mínimo de acuerdo a la siguiente tabla.

PERSONAS NATURALES	HABITANTES POR COMUNAS	MINIMO DE VOTANTES URBANOS	MINIMO DE VOTANTES RURALES
	Menos de 10.000	150	70
	10.001 – 25.000	300	150
	25.001 - 50.000	500	250
	Más de 50.000	800	400

1.8. Información al Concejo Municipal: el Concejo Municipal tomará conocimiento de los resultados obtenidos de la votación popular, donde se muestra la priorización final popular.

1.9. Envío de antecedentes al GORE: mediante oficio, la Municipalidad debe solicitar a la Unidad la certificación del proceso participativo, acreditando el cumplimiento de las etapas precedentes. El certificado resultante deberá ser anexado a los antecedentes de presentación del proyecto ante la Unidad FRIL de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional.

#### IV. Medios de verificación:

CICLO	VERIFICADORES
Determinación de recursos a distribuir	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficio GORE determinando monto por comuna.</li> <li>✓ Certificado acta CORE.</li> </ul>
Determinación del territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta, en que conste que en sesión se le informó al concejo municipal.</li> <li>✓ Oficio municipal.</li> </ul>
Convocatoria a COSOC y Unidades comunales de juntas de vecinos o entidad de la sociedad civil que hubiese determinado la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de sesión.</li> </ul>
Proceso de participación con actores deliberantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actas de reuniones.</li> <li>✓ Lista de asistencia.</li> <li>✓ Fotografías.</li> </ul>
Elección de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista de los proyectos sometidos a votación.</li> <li>✓ Acta con nómina de electores.</li> <li>✓ Fotografías.</li> <li>✓ Actas y fotografías certificando la difusión del proceso de votación.</li> <li>✓ Acta del COSOC y Unión comunal de juntas de vecinos o entidad de la sociedad civil que hubiese determinado la Unidad, informando resultados de la votación.</li> </ul>
Información al Concejo Municipal de los proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta en que conste en que se informó al Concejo Municipal, en sesión.</li> </ul>
Envío de proyectos al GORE	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficio municipal.</li> </ul>

## V. Disposiciones complementarias y finales:

1. Transcurridas las etapas señaladas en los puntos precedentes, deberá continuar la tramitación ordinaria de la cartera de proyectos en función de lo señalado en el cuerpo principal del Reglamento FRIL.

2. La Unidad de Participación Ciudadana del Gobierno Regional prestará asistencia y colaboración en la implementación del presente Anexo, en función de las labores aquí señaladas, como también a solicitud de las municipalidades.

3. En la eventualidad que un proyecto de los priorizados en las votaciones, no se pudiese ejecutar por razones técnicas o financieras, el Municipio procederá a solicitar al Gobierno Regional la ejecución de otra iniciativa que haya quedado en orden de prelación según votación, siempre y cuando se ajuste al presupuesto disponible.

4. En la eventualidad que en la votación oficial no se alcancen los mínimos exigidos para la priorización de iniciativas de inversión, se deberá realizar un segundo proceso de similares características.

5. Si en esta segunda votación tampoco se cumple el porcentaje mínimo requerido, se cerrará el proceso del territorio y los recursos considerados para el mismo quedarán a disposición del Gobierno Regional.

UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

ANEXO N° 2.  
CÁLCULO DE VARIABLES

6.1.1 Base inicial (INI). El objetivo de esta variable es establecer un piso inicial equitativo para todas las comunas de la región de Los Ríos.

$$VINI_i = \frac{1}{12} * MDISP * P_1$$

Donde

VINI<sub>i</sub> = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

MDISP = Monto a distribuir propuesto por el ejecutivo y validado por el CORE.

P<sub>1</sub> = Peso relativo a variable INI.

6.1.2 Participación del FCM (FCM). Esta variable considera la participación o dependencia del municipio respectivo del Fondo Común Municipal. De esta forma, a mayor dependencia del Fondo Común Municipal, mayor asignación de recursos. La fuente de datos será obtenida del SINIM, Sistema Nacional de Información Municipal o estadísticas oficiales.

$$VFCM_i = \frac{FCM_i}{FCM_{tr}} * MDISP * P_2$$

Donde

VFCM<sub>i</sub> = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

FCM<sub>i</sub> = Participación o dependencia municipal del fondo común municipal, donde i corresponde a cada municipio de la región.

FCM<sub>tr</sub> = Suma de cada FCM<sub>i</sub>, para hacer un total regional relativo.

P<sub>2</sub> = Peso relativo a variable FCM.

6.1.3 Número de habitantes (HAB). A través de esta variable se establecerá una relación de habitantes de cada comuna respecto del total regional. La fuente de datos podrá ser obtenida del SINIM, INE, CASEN o de alguna fuente gubernamental oficial.

$$VHAB_i = \frac{HAB_i}{HAB_{tr}} * MDISP * P_7$$

Donde

VHAB<sub>i</sub> = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

HAB<sub>i</sub> = Habitantes del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.

HAB<sub>tr</sub>= Suma de cada HAB<sub>i</sub>, para hacer un total regional relativo.  
P<sub>7</sub>=Peso relativo a variable HAB.

6.1.4 Ruralidad (RUR). Mediante esta variable se pretende abordar la condición de ruralidad de cada comuna respecto de la región. A mayor pobreza mayor asignación de recursos. La fuente de datos será obtenida del SINIM, INE, CASEN o de alguna fuente gubernamental.

$$VRU_i = \frac{RUR_i}{RUR_{tr}} * MDISP * P_4$$

Donde

VRU<sub>i</sub> = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

RUR<sub>i</sub> = Ruralidad del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.

RUR<sub>tr</sub> = Suma de cada RUR<sub>i</sub>, para hacer un total regional relativo.

P<sub>4</sub> =Peso relativo a variable RUR.

6.1.5 Pueblos originarios (POR). Mediante esta variable se pretende establecer la relación de habitantes pertenecientes a pueblos originarios de cada comuna respecto de la región. La fuente de datos podrá ser obtenida del SINIM, INE, CASEN o de alguna fuente gubernamental oficial

$$VPOR_i = \frac{POR_i}{POR_{tr}} * MDISP * P_5$$

Donde

VPOR<sub>i</sub> = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

POR<sub>i</sub> = Cantidad de pueblo originario del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.

POR<sub>tr</sub> = Suma de cada POR<sub>i</sub>, para hacer un total regional relativo.

P<sub>5</sub> =Peso relativo a variable POR

6.1.6 Pobreza (POB). Mediante esta variable se establecerá la relación de la pobreza comunal respecto de la región. De esta forma, a mayor pobreza mayor asignación de recursos. La fuente de datos podrá ser obtenida del SINIM, INE, CASEN o de alguna fuente gubernamental oficial.

$$VPOB_i = \frac{POB_i}{POB_{tr}} * MDISP * P_5$$

Donde

VPOB<sub>i</sub> = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

POB<sub>i</sub> = Cantidad de pobreza del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.

POB<sub>tr</sub> = Suma de cada POB<sub>i</sub>, para hacer un total regional relativo.

P<sub>5</sub> =Peso relativo a variable POB

6.1.7 Distancia de la capital comunal a la capital regional (DIS). Esta variable aborda la distancia desde la capital comunal a la capital regional o cabecera de centros de servicios públicos y privados. A mayor distancia mayor asignación de recursos. La fuente de datos se obtiene desde la página de la Dirección de Vialidad.

$$VDIS_i = \frac{DIS_i}{DIS_{tr}} * MDISP * P_8$$

Donde

VDIS<sub>i</sub> = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

DIS<sub>i</sub> = Distancia del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.

DIS<sub>tr</sub> = Suma de cada DIS<sub>i</sub>, para hacer un total regional relativo.

P<sub>8</sub> =Peso relativo a variable DIS.

6.1.8 Eficacia en la inversión FRIL (EFI). Esta variable permitirá evaluar el cumplimiento por parte de los municipios, de la ejecución físico-financiera de los proyectos con convenio de

transferencia vigente, específicamente, el grado de eficacia en la inversión de parte de los municipios. Esta información será elaborada por la DIT del GORE de Los Ríos, de acuerdo al avance físico-financiero de los proyectos.

Finalmente, la distribución por cada comuna es el resultado de la suma de cada variable en la ecuación.

$$Distribución_i = VINI_i + VFCM_i + VHAB_i + VRUR_i + VPOR_i + VPOB_i + VDIS_i + VEFI_i$$

Donde

$I =$  comuna de la Región de los Ríos.

ANEXO N° 3  
FICHA EVALUACIÓN PRIMERA ETAPA - ADMISIBILIDAD TÉCNICA

Fecha:

1.- Identificación de la Iniciativa

1.1 Nombre del proyecto	:		
1.2 IDI	:	1.3 Tipología	:
1.4 Comuna	:	1.5 Monto	:

2.- Documentación adjunta

Carpeta	Documento	CUMPLE	
		SI	NO
1. ETAPA I	1.1 Oficio conductor de alcalde a Gobernador		
	1.2.1 Resumen Ejecutivo		
	1.2.2 Perfil		
	1.2.3 IDI		
	1.2.4 Modelo de Gestión		
	1.3 Informe Factibilidades		
	1.4 Título de dominio vigente		
	1.5 Certificado del Secretario Municipal, de la priorización		
	1.6 Los proyectos de Participación, deben incluir además:		
	1.6.1 Certificado del Secretario Municipal, de participación		
1.6.2 Certificado GORE acredita proceso participación			
1.7 Certificado informaciones previas			
1.8 Pertinencia con instrumentos de planificación			
1.9 Fotografías situación actual			
1.10 Archivo KMZ			

3.- Observaciones

\_\_\_\_\_

4.- Estado

INADMISIBLE		ADMISIBLE	
-------------	--	-----------	--

Nombre y Firma Analista FRIL

ANEXO N° 4  
FICHA EVALUACIÓN ETAPA II - EVALUACIÓN TÉCNICA

Fecha:

1.- Identificación de la Iniciativa:

1.1 Nombre del proyecto	:		
1.2 IDI	:	1.3 Tipología	:
1.4 Comuna	:	1.5 Monto	:

2.- Documentación adjunta:

Carpeta	Documento	CUMPLE	
		SÍ	NO

<p><b>2. OFICIOS</b></p>	<p>2.1 Oficio del señor Alcalde de la comuna, dirigido al Sr. Intendente del Gobierno Regional de Los Ríos, incorporando la siguiente información en una tabla: a. Código Reporte Ficha IDI. b. Nombre de la iniciativa. c. Monto de cada proyecto. Indicar si el proyecto corresponde a <u>alguna focalización o si es de metodología participación.</u></p>		
<p><b>3. PERFIL + IDI</b></p>	<p>3.1 Resumen ejecutivo del proyecto (máximo 5 hojas), a través de una Presentación en formato Powerpoint o pdf. 3.2 Reporte Ficha IDI. 3.3 Perfil del proyecto de acuerdo al artículo 22, visado por la SECPLA municipal. 3.4 Modelo de Gestión del proyecto que permita visualizar de forma clara cómo funcionará el proyecto una vez en operaciones</p>		
<p><b>4. Dominio</b></p>	<p>4.1 Documentos de Dominio vigente del terreno que corresponda de acuerdo al Artículo 24, como máximo 60 días corridos de anticipación a la presentación del proyecto.</p>		
<p><b>5. Documentos Administrativos</b></p>	<p>5.1 Certificado emitido por la organización que <b>asumirá los costos de operación y mantención</b> del proyecto una vez ejecutado el proyecto. (firmado por representante de la organización). 5.2 Cuando el Municipio <b>asuma los costos de operación y mantención</b> del proyecto, se debe adjuntar el Acuerdo de Concejo Municipal respectivo, si corresponde según su Ley Orgánica. 5.3 Certificado del Secretario Municipal, en el cual se señale la sesión del concejo en que se le informó la (s) iniciativa (s) priorizada (s) y postulada al proceso presupuestario FRIL-xxx año xxx. 5.4 Los proyectos de Participación, deben incluir además: c. Certificado del Secretario Municipal, en el cual se señale la sesión del concejo en que se le informó la definición del (los) proyecto (s) concretados (s) mediante un proceso de Participación Ciudadana. d. Certificado emitido por el GORE de Los Ríos que acredita el proceso de participación. 5.5 <b>Pertinencia a los instrumentos de planificación vigentes</b> Certificado emitido por el Alcalde (sa) que señale la pertinencia del proyecto según los con los cuales se vincula, tales como la Estrategia Regional de desarrollo de Los Ríos (ERG), el Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT), el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), y Planes de Inversión en Infraestructura, Movilidad y Espacio Público (PIIMEP) según Anexo 5. 5.6.1 Acta de Reunión de la organización beneficiada, firmada por todos los asistentes y representantes de agrupaciones, donde se acredite que el Municipio presentó el proyecto a la comunidad beneficiada, indicando a lo menos: nombre del proyecto, objetivo, superficie a construir, programa arquitectónico, equipamiento a contemplar, cierre perimetral, protecciones, gráfica 3D del proyecto (cuando corresponda, ver punto 9.2 de la presente tabla) 5.6.2 A la reunión en comento, el Municipio, junto a la organización, deberá invitar formalmente al Sr. Gobernador Regional y al Consejo Regional. 5.6.3 Listado de asistentes, de acuerdo al artículo 75. 5.7.1 Periodo de existencia mínima de 3 años de la organización beneficiada (certificar mediante documento de institución que otorga personalidad jurídica). 5.7.2 Que se proyecte el desarrollo de actividades de a lo menos 3 organizaciones sociales constituidas (carta de apoyo de las 3 organizaciones señalando las actividades a desarrollar y certificado de vigencia de las organizaciones).</p>		
<p><b>6. ET+Ppto</b></p>	<p>6.1 Especificaciones Técnicas del proyecto elaborado por profesional competente. Las EETT y presupuesto deberán contener partidas concordantes entre sí (EETT con firma del proyectista y SECPLA). Adjuntar además la patente vigente del proyectista. 6.2 Presupuesto de Obras del proyecto elaborado por profesional competente. El presupuesto deberá evitar, dentro de lo posible, las partidas globales (GL). (Ppto firmado por profesional competente y SECPLA). Adjuntar además la patente vigente del proyectista.</p>		
<p><b>7. Documentos Técnicos</b></p>	<p>7.1 Permiso de Edificación otorgado por la DOM (para los proyectos que lo requieran). ● Cuando no corresponda, el DOM debe indicarlo en un certificado. 7.2 Para proyectos que no requieren el Permiso de Edificación, el DOM o el Arquitecto debe certificar que la iniciativa cumple con la normativa vigente, el Plan Regulador Comunal y la OGUC. 7.3 Para proyectos de ampliación, habilitación o mejoramiento de edificaciones existentes el municipio debe presentar la "Recepción Definitiva de Obras". 7.4 Los proyectos que tienen relación con la competencia de otros servicios, deben acreditar su aprobación con la presentación de los respectivos documentos de respaldo, como: a. Certificados de factibilidad eléctrica y servicios sanitarios emitidos por la empresa prestadora del servicio y el Servicio de Salud cuando corresponda. b. Proyecto Educacional: Certificado de visación emitido por SECREDOC. c. Proyecto de Salud: Certificado de pertinencia emitido por el Servicio de Salud.</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Proyectos de Refugios Peatonales: Certificado del Departamento de Tránsito Municipal aprobando la iniciativa. Autorización para ocupar la faja vial para accesos a camino público de Vialidad.</li> <li>e. Proyectos de Señalización Vial en Zona Urbana (Semáforos, demarcaciones viales, señalética, etc): Certificado de Visación de la Seremi de Transportes y Telecomunicaciones. Certificado del Departamento de Tránsito Municipal aprobando la iniciativa.</li> <li>f. Proyectos de Construcción o Extensión de Redes de Alcantarillado y/o Agua Potable: Aprobación emitida por los Servicios Sanitarios según corresponda.</li> <li>g. Proyectos de Pavimentos y Obras Anexas: Certificado de aprobación emitido por el Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU) o la Dirección Regional de Vialidad según corresponda.</li> <li>h. Obras en Causes de Aguas: Certificado de visación emitido por la DGA, DOH según corresponda.</li> </ul>		
<p><b>8. Planos</b> 8.1 Planos de arquitectura</p>	8.1.1 Plano de ubicación		
	8.1.2 Plano de emplazamiento		
	8.1.3 Planos de arquitectura <ul style="list-style-type: none"> <li>g. Plantas arquitectura, cubiertas, obras exteriores.</li> <li>h. Planta de accesibilidad universal (ver OGUC art. 2.2.8 y art. 4.1.7)</li> <li>i. Elevaciones</li> <li>j. Cortes acotados</li> <li>k. Escantillón tipo</li> <li>l. Cuadros de ocupación y de superficies, cuadro cumplimiento de normas urbanísticas según certificado de informaciones previas.</li> </ul>		
	8.1.4 Planos informativos de especialidades firmado por profesional competente: <ul style="list-style-type: none"> <li>g. Agua potable y agua caliente (ubicación del medidor, conexión de red, redes)</li> <li>h. Alcantarillado (red, cámaras, UD, emplazamiento fosa y drenes)</li> <li>i. Eléctrico (enchufes, centros, ubicación empalme y medidor)</li> <li>j. Gas (ubicación caseta de gas, red de gas)</li> <li>k. Corrientes débiles (canalización, puntos)</li> <li>l. Calefacción (redes, detalles)</li> </ul>		
	8.1.5 Otras instalaciones.		
<p><b>8. Planos</b> 8.2 Proyectos de Ingeniería (edificación), deberán presentar los siguientes antecedentes como mínimo: Planos</p>	8.2.1 Planta de fundaciones.		
	8.2.2 Planta de estructuras.		
	8.2.3 Elevaciones estructurales.		
	8.2.4 Planta de techumbre.		
	8.2.5 Cerchas tipo y sus detalles.		
	8.2.6 Detalle de uniones.		
	8.2.7 Detalle de elementos estructurales (pletinas, flanges, etc).		
	8.2.8 Para ampliaciones, detalle de uniones con estructura existe.		
	8.2.9 Cotas detalladas para construir (NPT, NOG).		
	8.2.10 Resumen de especificaciones técnicas (Notas generales).		
<p><b>8. Planos</b> 8.3 Memoria de Cálculo</p>	8.3.1 Descripción (generalidades de la iniciativa).		
	8.3.2 Materiales.		
	8.3.3 Cargas solicitantes y combinaciones de cargas de acuerdo a la normativa vigente.		
	8.3.4 Método de cálculo utilizado.		
	8.3.5 Resultados.		
	8.3.6 Conclusiones.		
	8.3.7 Bibliografía (normas, códigos, etc).		
	8.3.8 Anexos. <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Modelación de la estructura y su comportamiento ante diferentes cargas.</li> <li>d. Verificación de desplazamientos respecto a la normativa actual.</li> </ul>		
	8.3.9 Verificación de elementos estructuras (vigas, pilares, muros, columnas, fundaciones, uniones, etc).		
<p><b>8. Planos</b> 8.4 Para proyectos como, Miradores, escalones, Barandas, pasarelas, bordes costeros (ríos, lagos, esteros), canaletas, veredas, deberán presentar como mínimo lo siguiente:</p>	8.4.1 Planta general.		
	8.4.2 Cortes longitudinales, cota de referencia, distancias parciales entre perfiles distancias acumuladas.		
	8.4.3 Levantamiento topográfico.		
	8.4.4 Identificación de PRs.		
	8.4.5 Detalles constructivos.		
	8.4.6 Detalles de uniones con elementos existentes.		
	9.1 Set de a lo menos 4 fotografías, donde se aprecie claramente la situación actual del proyecto (distintas perspectivas).		

9. Fotos	9.2 Set de a lo menos 4 imágenes del proyecto en 3D (excepto proyectos de pavimentación de calzadas y aceras, iluminación, agua potable y alcantarillado, juegos, canchas y multicanchas, cierres perimetrales, y otros que podrá calificar la DIT).		
10. ANEXOS	10.1 Archivo KMZ: a. Para una edificación deberá marcar área del terreno y punto de emplazamiento de la edificación. b. Para pavimentos, plazas, zona de juegos demarcar el área a intervenir. Para veredas, escalones, barandas, cierres perimetrales, tranqueras demarcar con línea la intervención. c. Para iluminación, paraderos, señalética, esquinas para accesibilidad universal, deberá marcar cada punto a proyectar.		
	10.2 Patente del profesional patrocinante del proyecto cuando requiera permiso de edificación.		

3.- Observaciones

---

4.- Estado

APROBADO		RECHAZADO	
----------	--	-----------	--

Nombre y Firma revisor

ANEXO N° 5  
CERTIFICADO DE PERTINENCIA A LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN VIGENTES

Fecha:

1.- Identificación de la Iniciativa:

1.1 Nombre del proyecto	:		
1.2 IDI	:	1.3 Tipología FRIL	:
1.4 Descripción del proyecto	:		

2.- Vinculación con instrumentos de planificación estratégica regional:

2.1 Ejes del Programa de Gobierno Regional	EXISTE VINCULACIÓN	
	SÍ	NO
Gestión para el desarrollo		
Agua potable, energización y servicios básicos.		
Vivienda, transporte, espacio público y patrimonio		
Infraestructura, edificación pública y conectividad		
Naturaleza, sostenibilidad y cambio climático		
Calidad de vida, desarrollo social y humano		
Pueblos originarios y desarrollo rural		
Reactivación, fomento e innovación		
2.2 Lineamientos de la Estrategia Regional de Desarrollo	EXISTE VINCULACIÓN	
	SÍ	NO
Administración pública regional moderna		
Inclusión social y calidad de vida: educación, salud y protección social		
Desarrollo territorial integrado y sustentable		
Protección y promoción de identidad patrimonial		
Economía regional: capital humano, asociatividad e innovación		
Gestión y cooperación internacional		
Administración pública regional moderna		
Inclusión social y calidad de vida: educación, salud y protección social		

3.- Vinculación con instrumentos de planificación comunal:

3.1 Plan de Desarrollo Comunal (indicar lineamiento / objetivo al que se vincula)
3.2 Planes de Inversión en Infraestructura, Movilidad y Espacio Público (PIIMEP) (indicar lineamiento / objetivo al que se vincula)

4.- Vinculación con otros instrumentos relevantes:

<b>4.1 Otros instrumentos a los cuales se vincula (indicar lineamiento / objetivo al que se vincula)</b>

5.- Observaciones

---



---



---

Nombre y Firma del Sr. (a) Alcalde (sa)

ANEXO N° 6  
CERTIFICADO DE CONOCIMIENTO Y POSTULACIÓN DEL PROYECTO

Valdivia, xx de xxx, XXXX

La directiva de la organización denominada xxxxxxxxxx, declara conocer íntegramente el proyecto xxxx BIP N° xxxxxx, y está de acuerdo en que el Municipio de xxx lo postule a financiamiento del Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL del Gobierno Regional de Los Ríos.

Los firmantes acreditan además, que se socializó vía electrónica y directa con los beneficiados del proyecto los documentos presentados y entregados por la Municipalidad de xxx a la directiva el día xx de xxx de 2022 a las xx:xx hrs. en la dirección xxxxx N° xxxx de la ciudad de xxxx, instancia en que en Municipio detalló a los asistentes las principales características del proyecto y presentó los planos respectivos:

1. Objetivo del proyecto:
2. Superficie a construir:
3. Programa de recintos:
4. Revestimiento Interior:
5. Revestimiento Exterior:
6. Materialidad Piso:
7. Equipamiento:
8. Cierre perimetral:
9. Otros:

N°	NOMBRE	CARGO	FIRMA DE ASISTENTE

ANEXO N° 7  
CERTIFICADO DE SITUACIÓN DEL PROYECTO

Valdivia, xx de xxx, 2022

La directiva de la organización xxxxxxxxxx, declara que con fecha de hoy el Municipio de xxx informó respecto del estado de situación del proyecto denominado xxxx BIP N° xxxxxx, el cual fue postulado por el Municipio de xxx y financiado a través del Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL del Gobierno Regional de Los Ríos.

Específicamente, se presentó el proyecto financiado y se indicó que tiene un Convenio de Transferencia de Recursos entre el Municipio de XXX y el Gobierno Regional de Los Ríos, en el cual este último asume el Rol financiero del proyecto, y el Municipio de xxx asume como Unidad Técnica, es decir, es la encargada de licitar, adjudicar, contratar, inspeccionar, autorizar pagos, recepcionar las obras y entregarlo oficialmente a la comunidad.

El municipio además proporcionó un calendario aproximado del proceso de licitación, ejecución, recepción de obras y entrega a la comunidad, el cual es estimado bajo condiciones ideales, ya que puede haber diferencias con lo real.

Nº	Actividad	Inicio Estimado (mes-año)	Término Estimado (mes-año)
1	Licitación		
2	Ejecución de obras		
3	Recepción de obras		
4	Entrega a la comunidad		

Los firmantes acreditan además, que asumirán la responsabilidad de socializar la información proporcionada por el Municipio a los beneficiarios, a través de medios electrónicos o de forma directa, lo anterior en consideración de las medidas de contingencia de salud vigente en el estado de Chile.

Nº	NOMBRE	CARGO	FIRMA DE ASISTENTE

ANEXO N° 8  
 CERTIFICADO DE ENTREGA FORMAL

Valdivia, xx de xxx, 202X

La directiva de la organización xxxxxxxxxxx, declara que con fecha de hoy el Municipio de xxx informó el estado de situación del proyecto denominado xxxx BIP N° xxxxxx, el cual fue postulado por el Municipio de xxx y financiado a través del Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL del Gobierno Regional de Los Ríos.

Específicamente, se indicó que las obras del proyecto han finalizado y que se encuentra Recepcionado Sin Observaciones por parte de la comisión de recepción del Municipio, para lo cual se proporciona copia del acta de recepción provisoria.

Además, la Unidad Técnica con fecha de hoy xx de xxxx del xxx, hace entrega formal del proyecto a la comunidad beneficiada XXXX para que haga uso del recinto de acuerdo a las necesidades de la comunidad y el objetivo del proyecto financiado.

Los firmantes acreditan además, que asumirán la responsabilidad de socializar la información proporcionada por el Municipio a los beneficiarios, a través de medios electrónicos o de forma directa, lo anterior en consideración a las medidas de contingencia de salud vigente en el estado de Chile.



I. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	
1.1 ID LICITACIÓN:	
1.2 CONTRATO EMPRESA (CONSTRUCTORA):	
1.3 RUT:	
1.4 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESA:	
1.5 DOMICILIO:	
1.6 N° CONTACTO:	
1.7 EMAIL:	
2. ANTECEDENTES DEL RESIDENTE	
2.1 RESIDENTE DE LA OBRA:	
2.2 RUT	
2.3 DOMICILIO:	
2.4 N° CONTACTO:	
2.5 EMAIL:	
3. ANTECEDENTES DEL CONTRATO	
3.1 MONTO CONTRATO:	
3.2 AUMENTO(S) CONTRATO(S):	
3.3 TOTAL CONTRATO:	
3.4 PLAZO:	
3.5 AUMENTO(S) DE PLAZO(S):	
3.6 TOTAL PLAZO A LA FECHA:	
3.7 FECHA ENTREGA DE TERRENO O INICIO CONSULTORIA:	
3.8 FECHA TERMINO INICIAL:	
3.9 FECHA TERMINO DEFINITIVA:	
3.10 GARANTIA: Tipo - Número - Monto - Fecha Vencimiento	
3.11 REEMPLAZO GARANTÍA:	

II. IDENTIFICACIÓN DEL AITO

1. ANTECEDENTES DE LA CONSULTORA (PERSONA JURÍDICA)	
1.1 ID LICITACIÓN:	
1.2 CONTRATO EMPRESA (PERSONA JURÍDICA O CONSULTORA):	
1.3 RUT:	
1.4 REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA O CONSULTORA):	
1.5 DOMICILIO:	
1.6 N° CONTACTO:	
1.7 EMAIL	
2. ANTECEDENTES DEL RESIDENTE AITO	
2.1 RESIDENTE DE LA OBRA:	
2.2 PROFESIÓN	
2.3 DOMICILIO:	
2.4 N° DE CONTACTO	
2.5 EMAIL:	
3. ANTECEDENTES DEL CONTRATO	
3.1 MONTO CONTRATO:	
3.2 AUMENTO(S) CONTRATO(S):	
3.3 TOTAL CONTRATO:	
3.4 PLAZO:	
3.5 AUMENTO(S) DE PLAZO(S):	
3.6 TOTAL PLAZO A LA FECHA:	
3.7 FECHA INICIO CONSULTORIA:	
3.8 FECHA TERMINO INICIAL:	
3.9 FECHA TERMINO DEFINITIVA:	
3.10 DETALLAR JORNADA LABORAL DEL RESIDENTE:(días a la semana y horario)	

III. AVANCES DEL PROYECTO

- 3.1 Avance financiero general y por ítems principales.
- 3.2 Avance físico general y por ítems principales.

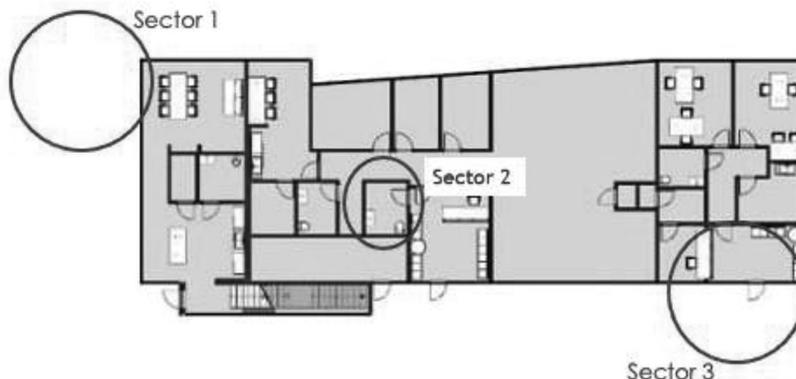
IV. situación de contratos-subcontratos

- 4.1 Situación de Contratos del período informado.
- 4.2 Situación de Finiquitos del período informado.
- 4.3 Situación laboral y previsional del personal contratado y finiquitado en el período.

V. GESTIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO INFORMADO

VI. hechos relevantes acontecidos del período

- VII. registro fotográfico  
 (Junto a cada fotografía, indicar sector y etapa en que se encuentra el desarrollo de la obra)  
 Aprox. 10 imágenes



- VIII. carta ganth avance proyectado vs real Y/O CURVA S  
 (Representación gráfica según corresponda, incorporar o adjuntar)

IX. conclusiones

Firma y Nombre AITO  
 Asesoría a la Inspector Técnica AITO

Firma y Nombre ITO  
 Inspector Técnico De Obras  
 ITO

2º Déjase sin efecto, a contar de la entrada en vigencia del reglamento que se aprueba en el resuelvo anterior, la Resolución Afecta N° 111 de 05 de noviembre de 2018, con toma de razón de 27 de noviembre de 2018, publicada en el Diario Oficial el martes 18 de diciembre de 2018 (CVE1512386) que aprobó anterior Instructivo FRIL; la resolución afecta N° 25 de 04 de marzo de 2020, con toma de razón de 27 de marzo de 2020, publicada en el Diario Oficial el viernes 3 de julio de 2020 (CVE1780529), que aprobó modificación de Instructivo FRIL; y la Resolución Afecta N° 64 de 1 de junio de 2020, con toma de razón de 11 de junio de 2020, que aprobó modificación transitoria de Instructivo FRIL, y en consecuencia déjase sin efecto, a contar de la misma fecha, el instructivo contenido en las resoluciones mencionadas.

Anótese, comuníquese, tómesese razón, publíquese en el Diario Oficial y archívese.- Luis Cuvertino Gómez, Gobernador Regional de Los Ríos.