

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 44.171

Miércoles 11 de Junio de 2025

Página 1 de 52

Normas Generales

CVE 2655419

GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

APRUEBA REGLAMENTO F.N.D.R. – F.R.I.L. GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

(Resolución)

Núm. 20.- Valdivia, 9 de abril de 2025.

Vistos:

Lo dispuesto en la ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025 y Glosa 12 de la Partida de Financiamiento de los Gobiernos Regionales; resolución exenta N° 15.051, de 29 de diciembre de 2023 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que aprobó guía operativa para el financiamiento de proyectos con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL); El oficio circular N° 33 de fecha 13 de julio de 2009 del Ministerio de Hacienda; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 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° 36 del año 2024, de Contraloría General de la República; la Sentencia de 11 de noviembre de 2024, Rol N°817-2024, del Tribunal Calificador de Elecciones, que proclama a don Luis Cuvertino Gómez como Gobernador Regional de la Región de Los Ríos.

Considerando:

1. Que la ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público para el año 2025, en la Glosa 12 de la Partida de Financiamiento de los Gobiernos Regionales, señala:

“Las transferencias de capital del presupuesto de inversión de los gobiernos regionales podrán financiar proyectos de municipalidades asociados al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL). Estos proyectos deberán contar con informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y destinarse a ejecutar, mantener o conservar infraestructura pública.

Los gobiernos regionales, siguiendo los lineamientos de la Guía Operativa del Fondo Regional de Iniciativa Local publicada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo contenida en la resolución exenta N° 15.051 del 29 de diciembre de 2023, mediante resolución podrán aprobar instructivos o bases que establezcan la metodología de distribución de los recursos entre comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gasto al Gobierno Regional y otros que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local. Una vez aprobados los montos para cada municipio, el compromiso de financiamiento será informado por el Gobierno Regional mediante oficio dirigido al municipio respectivo.

Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 5000 UTM, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Sin perjuicio de lo anterior, deberá ser ingresada al Sistema Nacional de Inversiones la información necesaria, según lo dispuesto en el oficio ordinario N° 2 del 26 de enero de 2024, e instructivo asociado, del Ministerio de Hacienda y del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La metodología de evaluación de cada Gobierno Regional deberá ser visada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.”

CVE 2655419

Director: Felipe Andrés Perotti Díaz
Sitio Web: www.diarioficial.clMesa Central: 600 712 0001 E-mail: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

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, 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 febrero de 2025, órgano colegiado que lo aprobó por unanimidad, de acuerdo a lo que consta en el Certificado N° 29 emitido el 6 de febrero de 2025, suscrito por su Secretario Ejecutivo.

5. El Gobierno Regional de Los Ríos, en cumplimiento de lo establecido en la Glosa Presupuestaria N° 12 correspondiente a la partida de financiamiento de los gobiernos regionales, procedió mediante oficio N° 346 de 6 de marzo de 2025 a remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo el Reglamento del Fondo Regional de Iniciativa Local con la metodología de evaluación, aprobada por el Consejo Regional, de acuerdo al Considerando N° 4, con el objeto de obtener la visación requerida para su plena implementación; proceso de revisión que culminó satisfactoriamente el 3 de abril de 2025, fecha en que la Subdere, mediante oficio N° 1.304, comunicó oficialmente la visación de la metodología de evaluación para la distribución de recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), presentado por el Gobierno Regional de Los Ríos.

6. Que, durante el año 2024, el Gobierno Regional de Los Ríos dictó la resolución afecta N° 80, la cual fue representada por la Contraloría Regional de Los Ríos mediante el oficio N° E521601/2024. Entre otros fundamentos, dicha representación se sustentó en que el referido acto administrativo no contemplaba mecanismo jurídico alguno que permitiera resguardar adecuadamente los intereses municipales respecto de proyectos de inversión localizados en terrenos indígenas y bienes comunes. En consecuencia, se estimó necesario que el Gobierno Regional evaluara la incorporación de medidas tales como la constitución de prohibiciones de celebrar actos y contratos, u otros gravámenes de similar naturaleza, en favor del municipio correspondiente. Asimismo, se indicó que, tratándose de terrenos indígenas, dichos mecanismos deberán someterse a la autorización previa de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (Conadi), en conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 13 de la ley N° 19.253.

7. Que, con el objeto de resguardar de manera suficiente los intereses municipales en relación con los proyectos de inversión emplazados en terrenos indígenas, el Gobierno Regional de Los Ríos procedió a modificar el texto del Reglamento del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), incorporando en estos casos la constitución de prohibiciones voluntarias de no enajenar en favor del respectivo municipio. Tales prohibiciones no constituyen, por sí mismas, gravámenes ni implican enajenación o principio de enajenación, razón por la cual no requieren autorización previa de la Conadi. Esta interpretación se encuentra, además, expresamente recogida en la Circular N° 97, de fecha 1 de agosto de 2024, emitida por el Director Nacional de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, en su página 41, la cual establece lineamientos internos respecto del estatuto especial de las tierras indígenas contemplado en la ley N° 19.253.

8. 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.

9. 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”. Además, el artículo 11 de la resolución N° 36 del año 2024 de Contraloría General de la República, señala en su numeral 11.5 que serán afectos al trámite de toma de razón los actos administrativos que contengan la fijación de los criterios o factores de distribución de recursos que se contemplen transferir con cargo a los subtítulos 24 y 33 de las leyes de Presupuesto del Sector Público, cuando aquellos deban establecerse en virtud de una disposición legal.

Resuelvo:

1º Apruébase el Reglamento de operación del F.N.D.R. – F.R.I.L. del Gobierno Regional de Los Ríos, aprobado junto a sus once 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 RÍOS

Capítulo 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 las Glosas comunes para los Gobiernos Regionales, de la Ley de Presupuesto del Sector Público, que cada año **contempla la transferencia a Municipalidades para la ejecución de proyectos asociados al Fondo Regional de Iniciativa Local**, con cargo al subtítulo 33 de transferencias de Capital, indicando montos máximos, metodología genérica de distribución, y metodología de evaluación o informe favorable, dependiendo del valor del mismo.

Artículo 3. De acuerdo a lo estipulado en la Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2025, glosa 12, segundo párrafo, *“Los Gobiernos Regionales, siguiendo los lineamientos de la Guía Operativa del Fondo Regional de Iniciativa Local publicada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo contenida en la resolución exenta N° 15.051 del 29 de diciembre de 2023, mediante resolución podrán aprobar instructivos o bases que establezcan la metodología de distribución de los recursos entre comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gasto al Gobierno Regional y otros que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local.”*

En virtud de lo anterior el presente reglamento tiene por finalidad adecuar el instructivo que se encontraba vigente, a la Guía señalada, dictada y aprobada por la Subdere mediante resolución exenta N° 15.051 de 29 de diciembre de 2023.

Capítulo II
TIPOLOGÍA DE PROYECTOS ADMISIBLES

Artículo 4. El objetivo del FRIL, definido en la guía operativa, es ejecutar, mantener o conservar infraestructura pública, incluso de carácter social o deportivo, lo que permite financiar proyectos de diversa índole, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

4.1 SERVICIOS BÁSICOS: El objetivo es resolver problemas de la comunidad relacionados 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 y pluvial.
4. Entubamiento, encausamiento o limpieza de canales.
5. Alumbrado público:
 - a) Luminarias públicas en sectores urbanos y rurales.
 - b) Iluminación de refugios peatonales rurales.
 - c) Iluminación de calzadas y aceras.
 - d) Iluminación de espacios públicos en general, como plazas o parques.

- 6. Infraestructura para la Conectividad digital.
- 7. Salas de generación eléctrica.
- 8. Soluciones basadas en energías renovables.

4.2 VIALIDAD URBANA Y RURAL: El objetivo es resolver problemas de la comunidad relacionados 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. Red de caminos comunales.
- 3. Soleras, veredas, pasajes, calles, bandejones y sus pavimentaciones.
- 4. Ciclovías y escaleras peatonales.
- 5. Garitas camineras urbanas y rurales.
- 6. Pasarelas, puentes y sendas en vías públicas.
- 7. Muros de contención.
- 8. Defensas fluviales y muelles.
- 9. Embarcaderos e infraestructura fluvial y lacustre.
- 10. Infraestructura de Posada de Helicópteros para emergencias.
- 11. Señalética informativa y zonificación de emergencia.

4.3 HABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS: 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 consistoriales.
- 2. Establecimientos Educativos y de Salud.
- 3. Jardines infantiles.
- 4. Cementerios.
- 5. Teatros.
- 6. Centros Culturales y bibliotecas.
- 7. Cuarteles de Bomberos.
- 8. Carabineros y Policía de Investigaciones.

4.4 EQUIPAMIENTO COMUNITARIO: 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. Borde costero.
- 6. Mobiliario urbano en general.
- 7. Multicanchas y sus cubiertas.
- 8. 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.
- 9. Juegos infantiles, equipamiento deportivo y recreacional.
- 10. Centros de rehabilitación social.
- 11. Ampliación, habilitación, normalización o reposición de sedes o centros comunitarios, urbanos y rurales.
- 12. Construcción de centros comunitarios rurales o sedes sociales rurales.
- 13. Construcción de centros comunitarios urbanos o sedes sociales. 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).

4.5 PROYECTOS ASOCIADOS A MEDIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDAD, CAMBIO CLIMÁTICO Y ECONOMÍA CIRCULAR: 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 medioambientales 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. Habilitación de reservas ecológicas, humedales, parques y playas públicas.
5. Senderos y miradores.
6. Construcción o habilitación de puntos limpios.
7. Construcción o habilitación de composteras públicas.
8. Infraestructura para recolectores de base (Ley REP).

4.6 PROYECTOS ASOCIADOS A COMUNIDADES INDÍGENAS: 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.

4.7 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, faenamiento 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).

4.8 NECESIDADES CONTINGENTES DE LAS REGIONES: Proyectos asociados con necesidades contingentes de las regiones, en concordancia a lo dispuesto en la citada glosa N° 12 de la Ley de Presupuestos 2025 o aquella que la reemplace.

Capítulo III
TIPOLOGÍA DE PROYECTOS NO ADMISIBLES

Artículo 5. 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 asimilar 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. Tampoco lo indicado a continuación:
 - 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 79 del presente reglamento.

Capítulo IV
METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO

Artículo 6. De acuerdo a lo establecido en la guía operativa del Fondo FRIL elaborado por la Subdere, el Consejo Regional aprobará la distribución de montos, sobre la base de la proposición de el/la Gobernador/a Regional, lo que se realizará en base a la metodología de distribución de recursos entre las comunas:

6.1 **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.

6.2 **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 4 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).

6.3 **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 7.

6.4 **DEFINICIÓN DE CARTERA:** El monto distribuido en el numeral 6.3 podrá considerar una o ambas de las siguientes dos carteras de proyectos, que dependen de la metodología de definición de proyectos:

6.4.1 **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.

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

En el caso de que se defina abrir ambas carteras, el porcentaje de recursos por asignar a cada cartera de proyectos respecto del monto distribuido en el numeral 6.3, deberá quedar establecido en esta etapa y será comunicado posteriormente a los municipios.

6.5 **DISTRIBUCIÓN ENTRE COMUNAS:** El Consejo Regional (CORE) distribuirá los recursos FRIL entre todas las comunas de la Región, en base a la propuesta que le presente el/la Gobernador/a Regional. La propuesta anual de distribución de los recursos FRIL que se presente al CORE, estará fundamentada en los objetivos de desarrollo territorial armónico y equitativo del Fondo Nacional

de Desarrollo Regional consignados en el artículo 74 de la ley N° 19.175, y será el resultado de la aplicación de la metodología de cálculo que se explica en el artículo 7.

En caso de que el CORE rechace la propuesta de distribución del Fondo presentada por el/la Gobernador/a Regional, este deberá presentar una nueva propuesta, dentro del plazo de días hábiles establecido por la orgánica de cada GORE contados desde la sesión que resolvió el rechazo, y bastará para su aprobación el voto de la mayoría de los consejeros presentes.

6.6 COMUNICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN: La distribución obtenida será comunicada a cada Municipio, así como también se informará si existe focalización de recursos, y cómo deben definir su cartera de proyectos. Dentro del primer trimestre de cada año, el GORE oficiará a cada Alcalde/sa la fecha de inicio y término del período de postulación de proyectos correspondientes al marco FRIL, adjuntando a lo menos la siguiente documentación:

1. Certificado de acuerdo CORE
2. Formulario certificado de participación ciudadana (Anexo N° 3)
3. Formulario de asesoría técnica (Anexo N° 4)
4. Certificado validación DOM (formato referencial) (Anexo N° 5)
5. Formulario tipo 2 de rendición mensual y anexo (Anexo N° 6)
6. Formulario de programa de caja (Anexo N° 7)
7. Ficha evaluación y cierre de proyectos (Anexo N° 8)

6.7 RENUNCIA A LOS RECURSOS ASIGNADOS: Si habiendo transcurrido el plazo de postulación establecido por el GORE, en el Oficio de comunicación señalado en el numeral 6.6 precedente, el/la Alcalde/sa no ha emitido el Oficio de postulación y la documentación respectiva, se entenderá que renuncia a los recursos asignados a su comuna, los que podrán ser reasignados por el/la Gobernador/a Regional con la metodología aprobada por el CORE. Asimismo, se entenderá que renuncia parcialmente a los recursos si sólo presenta, dentro del plazo indicado, proyectos financiables por un monto total inferior al asignado a su comuna.

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

Bajo criterios fundados en forma excepcional y por una vez el/la Gobernador/a podrá ampliar los plazos antes indicados a través de Oficio de autorización, el que dará respuesta a la previa solicitud que realice la Unidad Técnica.

Artículo 7. 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.

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

- 7.1.1 Base inicial (INI).** El objetivo de esta variable es establecer un piso inicial equitativo para todas las comunas de la Región de Los Ríos.
- 7.1.2 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.
- 7.1.3 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.
- 7.1.4 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.
- 7.1.5 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.
- 7.1.6 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.
- 7.1.7 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.

7.1.8 **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.

7.2 **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*).

7.3 **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. El cálculo se encuentra en Anexo N°2.

7.4 **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 reasignará en partes iguales entre las 12 comunas de la región.

7.5 **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 8. Las funciones y atribuciones de el/la Gobernador/a 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 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

Artículo 9. En relación al FNDR – FRIL, son roles del Gobierno Regional de Los Ríos:

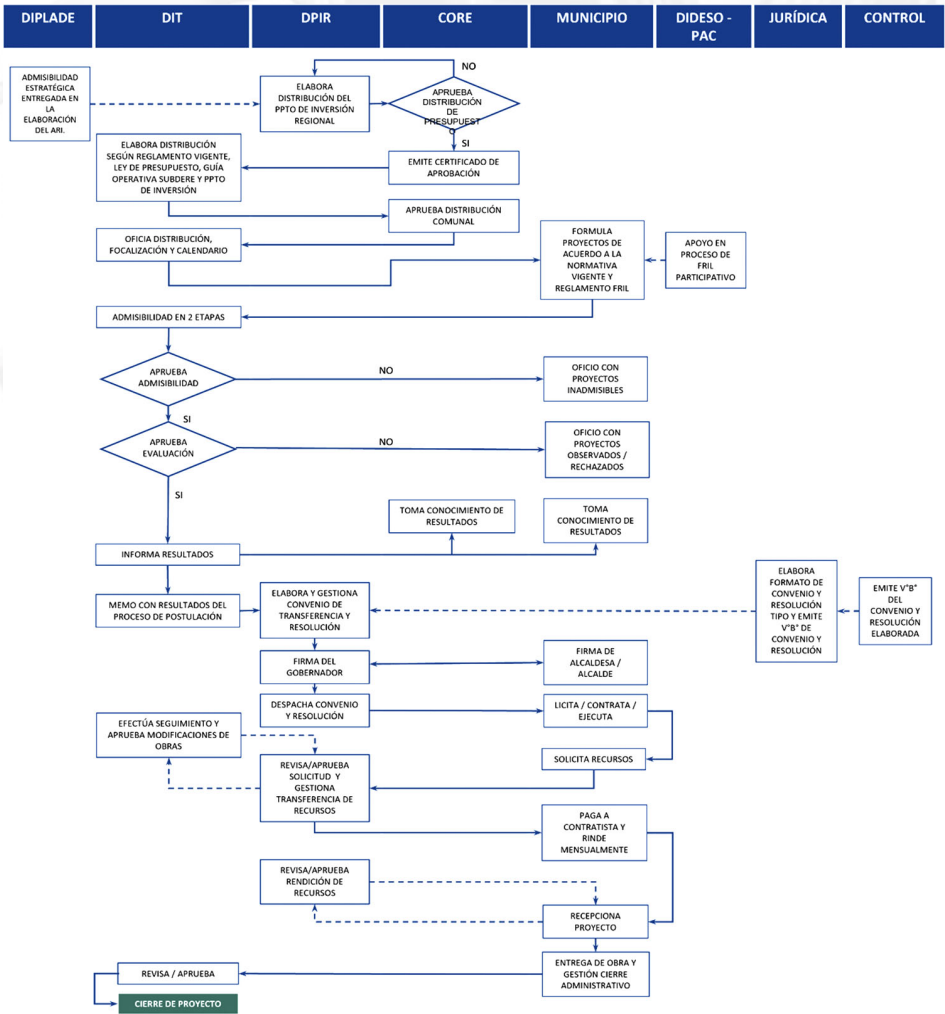
- a. Administrar la Glosa Presupuestaria FRIL.
- b. Conocer y difundir el Fondo Regional de Iniciativa Local a nivel regional.
- c. Generar una propuesta que presentará al Consejo Regional, para la distribución de marcos presupuestarios comunales.
- d. Informar a los Municipios el calendario de trabajo 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 10. 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/sa, 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. Licitar 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/a 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; y resolución exenta N° 1.858 de 15 de septiembre de 2023, de Contraloría General de la República que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica.

Artículo 11. 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 12. 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. 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 13. 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 lo siguiente 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 14. Los proyectos serán revisados y evaluados técnicamente por un equipo de profesionales de la División de Infraestructura y Transportes (DIT) del GORE. Para lo anterior, se debe considerar como base la información vía oficio proporcionada por el GORE respecto de los montos asignados, el calendario de postulación y revisión de las iniciativas:

- 1. **Plazo de respuestas:** Si a juicio de la Unidad Técnica, es necesario ampliar el plazo indicado, deberá dentro de este, solicitar una prórroga como plazo extraordinario, por medio de correo electrónico al revisor de la DIT. Será este profesional, quien bajo criterios técnicos podrá autorizar, reducir o rechazar la petición de días e informará su respuesta vía correo electrónico al solicitante. Para lo anterior, se debe tener presente que el plazo máximo a solicitar al revisor, no podrá exceder de 90 días hábiles, contados desde la entrega de la iniciativa para la revisión del proyecto.
- 2. **Prórrogas de plazos de respuestas:** Sin perjuicio de lo anterior, si la Unidad Técnica requiere prórroga a los plazos de respuesta otorgados por el revisor, esta podrá solicitarla al/la jefe/a de la división que corresponda, antes del vencimiento del plazo entregado por el revisor. Dicha solicitud deberá formalizarse vía oficio emitido por el/la Alcalde/sa, indicando expresamente los fundamentos técnicos de su solicitud y el tiempo que requiere para subsanar las observaciones. Para lo anterior, se debe tener presente que el plazo máximo a solicitar como prórroga, no podrá exceder los 120 días hábiles, los que se cuentan desde la entrega de la iniciativa al revisor. Posterior a estos 120 días hábiles, se establece un plazo de 30 días hábiles para consultas, aclaraciones, y evaluaciones, que pudiese requerir evaluador del GORE.
- 3. **Plazo máximo:** El plazo máximo que puede extenderse la total tramitación de un proyecto, hasta su aprobación técnica por parte del revisor, es de 150 días hábiles, contados desde la entrega de la iniciativa para la revisión del proyecto.
Si la Unidad Técnica requiere prórroga de este plazo, podrá solicitar su autorización en forma excepcional y por única vez al GORE, la que deberá ser ingresada antes del vencimiento del plazo entregado por el/la jefe/a de la división que corresponda, lo cual deberá formalizar vía oficio emitido por el/la Alcalde/sa, indicando expresamente los fundamentos técnicos de su solicitud y el tiempo que requiere para subsanar las observaciones.
- 4. **Suspensión de plazo:** El GORE tendrá la facultad exclusiva de determinar en casos excepcionales o de fuerza mayor suspender los plazos anteriormente indicados informando esta circunstancia mediante oficio a los Municipios, con base a los antecedentes que ha tenido a la vista.

Artículo 15. La Municipalidad podrá solicitar el cambio de proyectos en la etapa de revisión mediante oficio de el/la Alcalde/sa dirigido al/la jefe/a de la DIT, en el cual se fundamenten los motivos por los cuales se solicita este cambio. Tanto para el proyecto que elimina como para la nueva/s iniciativa/s, deberá indicar nombre, código BIP y monto del proyecto.

La nueva iniciativa deberá cumplir con lo establecido en el artículo 14 del presente reglamento. Para lo anterior, se debe tener presente que los plazos del o los nuevos proyectos, se regirán desde la fecha de entrega a revisión al profesional del GORE, de la iniciativa original.

Artículo 16. Junto con subir los antecedentes al portal del Gobierno Regional de Los Ríos, para examen de admisibilidad, el municipio deberá enviar un oficio a el/la Gobernador/a, suscrito por el/la Alcalde/sa, incorporando a lo menos la siguiente información:

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

Artículo 17. 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:

17.1 ETAPA 1 – ADMISIBILIDAD.

- 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 inadmisibile el proyecto.

Los documentos requeridos para cada proyecto, en la “ETAPA 1 – ADMISIBILIDAD”, son los siguientes:

Carpeta	Documentos a adjuntar en carpeta
1. ETAPA I	1.1 Oficio con el nombre del proyecto postulado a la línea de financiamiento correspondiente y monto estimado. Dirigido por parte de el/la Alcalde/sa a el/la Gobernador/a Regional.
	1.2 Resumen del proyecto
	1.2.1 Perfil de proyecto firmado por SECPLA. Se debe respetar formato propuesto en plataforma FRIL.
	1.2.2 Reporte Ficha IDI del año correspondiente, emitido por el Ministerio de Desarrollo Social.
	1.2.3 Modelo de Gestión del proyecto, que permita visualizar de forma clara cómo funcionará el proyecto una vez en operación, 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. (excepto proyectos que no requieran administración permanente, tales como aceras, plazas, iluminación, etc.) (ver formato Anexo N° 11).
	1.3 Informe Factibilidades, emitido por el SECPLA indicando cual 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.
	1.4 Título de Dominio vigente del inmueble donde se emplazará el proyecto, con una antigüedad no superior a 60 días corridos de la fecha de postulación.
	1.5 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.
	1.6 Los proyectos de Participación Vinculante, deben incluir además:
	1.6.1 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.
	1.6.2 Certificado emitido por el GORE de Los Ríos que acredita el proceso de participación.
	1.7 Certificado Informaciones Previas (CIP) emitido por la Dirección de Obras Municipales. En caso de no aplicar al proyecto, lo debe acreditar el Director de Obras.
	1.8 Pertinencia a los instrumentos de planificación vigentes. Certificado emitido por el/la 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 (ERD), el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), y Planes de Inversión en Infraestructura, Movilidad y Espacio Público (PIIMEP) según Anexo N° 9.
	1.9 Fotografías de la situación actual del terreno. Al menos 4, de distintas perspectivas.
	1.10 Archivo KMZ con la ubicación 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 concluya la evaluación de admisibilidad, se enviará un oficio a cada comuna comunicando los proyectos 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 aspectos administrativos y técnicos de las iniciativas que continuarán en la etapa 2.

17.2 ETAPA 2 – EVALUACIÓN.

- 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 (RS- FRIL) y/o rechazado, no existiendo plazo posterior para subsanar observaciones.

Los documentos requeridos para cada proyecto, en la “ETAPA 2 – EVALUACIÓN”, son los siguientes:

Carpeta	Documento
1. ETAPA I	Documentos cargados y aprobados en etapa I.
2. Oficios	2.1 Oficio de el/la Alcalde/sa de la comuna, dirigido a el/la Gobernador/a Regional de Los Ríos, incorporando a lo menos la siguiente información: a. Código Reporte Ficha IDI. b. Nombre de la iniciativa, y línea de postulación. Indicar si el proyecto corresponde a <i>alguna focalización o si es de metodología participación</i> .
3. Perfil+IDI	3.1 Reporte Ficha IDI del año postulado, emitida por el Ministerio de Desarrollo Social 3.2 Perfil del proyecto de acuerdo al artículo 25, visado por la SECPLA municipal. 3.3 Modelo de Gestión del proyecto que permita visualizar de forma clara cómo funcionará el proyecto una vez en operaciones (cuando corresponda) (ver formato Anexo N° 11).
4. Dominio	4.1 Documentos de Dominio vigente del terreno que corresponda de acuerdo al Artículo 27, como máximo 60 días corridos de anticipación a la presentación del proyecto. a. Todo proyecto deberá adjuntar una lámina incorporando un croquis de ubicación y emplazamiento donde se ejecutará el proyecto. La graficación del emplazamiento deberá consignar claramente los deslindes escriturados de la propiedad y servidumbres si las hubiera, o bien los señalados en el documento de acreditación de propiedad del terreno. b. El Municipio deberá efectuar un estudio de títulos de la propiedad, el que será enviado al Gobierno Regional, con todos los antecedentes de respaldo, para su revisión y aprobación. El Gobierno Regional podrá solicitar todo antecedente que sea necesario para acreditar el dominio o tenencia del inmueble que habilite la inversión pública.
5. Documentos Administrativos	5.1 Certificado emitido por la organización que <u>asumirá los costos de operación y mantención</u> del proyecto una vez ejecutado el proyecto. (firmado por representante de la organización). 5.2 Cuando el Municipio <u>asuma los costos de operación y mantención</u> 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 (Participación Vinculante), deben incluir además: a. Certificado del Secretario Municipal, en el cual se señale la sesión del concejo en que se le informó la definición del (los) proyecto(s) concretado(s) mediante un proceso de Participación Ciudadana. b. Certificado emitido por el GORE de Los Ríos que acredita el proceso de participación. 5.5 Pertinencia a los instrumentos de planificación vigentes Certificado emitido por el/la Alcalde/sa que señale la pertinencia del proyecto según los cuales se vincula, tales como la Estrategia Regional de Desarrollo de Los Ríos (ERD), el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), y Planes de Inversión en Infraestructura, Movilidad y Espacio Público (PIIMEP) según Anexo 9. 5.6 Proceso de Conocimiento del proyecto: a. Certificado de participación. Este documento deberá ser avalado por las organizaciones sociales u otros donde se tiene previsto ejecutar el proyecto, donde se incluya la firma de sus representantes y el timbre de la organización respectiva, acompañado de un medio de verificación que avale la presentación y aprobación del proyecto por parte de la comunidad. Sera medio de verificación levantamiento de acta de participación con detalle de asistencia, reuniones por zoom u otro medio digital. Además, se podrá acompañar fotos y artículos de prensa. b. A la reunión en comento, el Municipio, junto a la organización, <u>deberá invitar formalmente a el/la Gobernador/a Regional y al Consejo Regional</u> . c. Listado de asistentes, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 81.

Carpeta	Documento
5. Documentos Administrativos	5.7 La Construcción de centros comunitarios urbanos o sedes, deberán cumplir con los siguientes requisitos copulativos: - Periodo de existencia mínima de 3 años de la organización beneficiada (certificar mediante documento de institución que otorga personalidad jurídica). - 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). 5.8 Certificado de la Secretaría Comunal de Planificación que acredite que el proyecto no se encuentra en un proceso de postulación de financiamiento y tampoco ha obtenido con anterioridad financiamiento por parte de otra institución. Se complementará lo señalado con la declaración de existencia o no, de otras obras civiles que pudiesen haber sido ejecutadas en el mismo predio donde se postula la iniciativa en los últimos 5 años, ejecutada mediante esta misma vía de financiamiento u otra.
6. ET+Ppto	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 En cuando al ítem de Obras Civiles, el presupuesto de Obras del proyecto deberá ser elaborado por un 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. 6.3 Un programa financiero y de actividades del desarrollo de cada ítem considerado en el proyecto (OCC/Equipamiento/Consultoría). 6.4 Si la iniciativa de inversión considera el ítem de consultoría (Apoyo a la Inspección Técnica) se deberá considerar lo siguiente: - Adjuntar Formulario de asesoría técnica (Anexo N° 4). - Términos de referencia para la contratación de la consultoría. 6.5 Si se considera el ítem de equipamiento (que no pueden ser considerados en OCC), se deberá adjuntar lo siguiente (revisar el artículo 77 de equipamiento): - Presupuesto detallado, donde sólo será aplicable al costo directo, el IVA respectivo. Se requerirá el presupuesto en formato Excel y además en pdf. - Se debe considerar un listado de equipamiento en una tabla que contemple sus aspectos generales, firmado por el SECPLA (fecha y firma del responsable) (ver anexo N° 10).
7. Documentos Técnicos	7.1 Certificado de informaciones previas (CIP) vigente, dependiendo de la naturaleza del proyecto postulado. 7.2 Factibilidad de servicios o boletas de los servicios. Se solicitará su presentación cuando se trate de un proyecto nuevo, de mejora de lo existente, o cuando se trate de proyectos que incorporan o modifican redes sanitarias y/o eléctricas. 7.3 Permiso de Edificación otorgado por la DOM (para los proyectos que lo requieran). - Cuando no corresponda, el DOM debe indicarlo en un certificado 7.4 Para proyectos que no requieren el Permiso de Edificación, el DOM o el Arquitecto debe certificar que la iniciativa da cumplimiento a lo establecido en la OGUC, Plan Regulador Comunal, y demás instrumentos de planificación territorial que le puedan ser aplicables (ver formato anexo N° 5). 7.5 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: - Proyecto Educativo: Certificado de visación emitido por SECREDUC. - Proyecto de Salud: Certificado de pertinencia emitido por el Servicio de Salud. - 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. - Proyectos de Señalización Vial en Zona Urbana (Semáforos, demarcaciones viales, señalética, etc): - Certificado de Visación de la Seremi de Transportes y Telecomunicaciones cuando corresponda. - Certificado del Departamento de Tránsito Municipal aprobando la iniciativa. - Proyectos de Construcción o Extensión de Redes de Alcantarillado y/o Agua Potable: Aprobación emitida por los Servicios Sanitarios según corresponda. - 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. - Obras en Causas de Aguas: Certificado de visación emitido por la DGA, DOH según corresponda. - Los proyectos de alumbrado público deberán satisfacer los siguientes requerimientos: - Para aquellos proyectos de mejoramiento, recambio masivo de alumbrado público, que cuenten con más de 500 metros continuos de trayecto, o particionados que sumados sean mayores a 500 metros, deberán contar previamente, con la aprobación técnica del proyecto por parte de la Subsecretaría de Energía dependiente del Ministerio de Energía, o a quien esta designe. En este caso, el proyecto deberá ser elaborado y firmado por profesional del área (Ingeniero Eléctrico o similar) considerando para el desarrollo del mismo el D.S N° 51, de 2015, que Aprueba el reglamento de alumbrado público de bienes nacionales de uso público destinados al tránsito peatonal y el decreto N° 2, de 2015, que Aprueba reglamento de alumbrado público de vías de tránsito vehicular, ambos del Ministerio de Energía y sus modificaciones, si las hubiere.

Carpeta	Documento
7. Documentos Técnicos	b. Para proyectos de redes nuevas de alumbrado público, se deberá cumplir con la normativa vigente, ser elaborados y firmados por un profesional competente de área eléctrica, si corresponde. Si el proyecto considera un nuevo empalme, se debe adjuntar factibilidad de suministro emitida por la respectiva empresa distribuidora. c. Para proyectos de luminarias solares, cuando forman parte de un proyecto integral o es una iniciativa específica, serán evaluadas en lugares donde no exista factibilidad de conexión a la red de distribución eléctrica pública. No obstante, lo anterior y excepcionalmente se podrá considerar su admisibilidad, en los casos de proyectos, que aun cuando exista factibilidad se demuestre una mejor rentabilidad económica, mediante un informe técnico-económico, con una proyección de vida útil mínima de 10 años. d. En caso de luminarias cuyo emplazamiento se encuentre en una zona de evacuación por riesgo de desastres naturales, la condición de no factibilidad no será requisito para su elegibilidad. El emplazamiento será certificado por el respectivo Director de Obras Municipales o del Director de Tránsito, según corresponda. i. Para los proyectos de resalte vehicular, señalética vertical y horizontal, barandas entre otros, se requerirá la aprobación de el/la Director/a de Tránsito y Transporte Público respectivo. Salvo si la población comunal es de 50.000 habitantes o más, pues en este caso se deberá contar previamente con la aprobación técnica del proyecto por parte de la respectiva SEREMI del MTT. j. Los proyectos deberán cumplir con el D.S. N° 200, de 2011, D.S. N° 202 de 2012, resolución exenta N°537 de 5 de marzo de 2013, resolución exenta N° 1.217 de 20 de mayo de 2015, Manual de Señalización del Tránsito de CONASET, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y demás aplicables. k. Para los proyectos que se orienten a ampliaciones o intervenciones en lugares de atención de salud primaria, se deberá contar con la aprobación de pertinencia de la SEREMI de Salud. En el caso de ampliaciones en recintos educacionales, se deberá contar con la aprobación previa de SECREDUC si corresponde, o en su defecto validación de Anteproyecto por parte de la Dirección de Obras Municipales respectiva. l. Para los proyectos que requieran de acuerdo a normativa aplicable contar con permisos y visaciones por parte de un tercero, sea un órgano centralizado descentralizado del estado u otros que sean competentes, será exigible presentar la aprobación previa a la postulación, o a lo menos contar con el oficio de ingreso que respalde el comienzo del proceso de revisión en las respectivas entidades. Por lo anterior, se debe entender que no será admisible el ingreso de proyectos sin que se acompañen los documentos antes mencionados.
8. Planos	8.1 Planos de arquitectura 8.1.1 Plano de ubicación 8.1.2 Plano de emplazamiento 8.1.3 Planos de arquitectura a. Planta de situación existente. b. Plantas arquitectura, cubiertas, obras exteriores. c. Planta de accesibilidad universal (ver OGUC art. 2.2.8 y art. 4.1.7) d. Elevaciones e. Cortes acotados f. Escantillón tipo g. Cuadros de ocupación y de superficies, cuadro cumplimiento de normas urbanísticas según certificado de informaciones previas. 8.1.4 Planos informativos de especialidades firmado por profesional competente: a. Agua potable y agua caliente (ubicación del medidor, conexión de red, redes) b. Alcantarillado (red, cámaras, UD, emplazamiento fosa y drenes) c. Eléctrico (enchufes, centros, ubicación empalme y medidor) d. Gas (ubicación caseta de gas, red de gas) e. Corrientes débiles (canalización, puntos) f. Calefacción (redes, detalles) • Cuando corresponda, se deberá proveer planos de especialidad (alcantarillado, agua potable, electricidad, gas, entre otros aplicables). Se podrán aceptar planos de nivel informativo, sólo para aquellos que se refieran a construcción (obra nueva), modificación o ampliación de recintos, tales como sedes sociales, consultorios, colegios, multicanchas, espacios públicos de menor envergadura u otros del tipo. Estos deberán venir firmados por el profesional competente. • Se requerirá la entrega de estos archivos en extensión dwg (u otro formato editable) y además en pdf firmado. 8.1.5 Otras instalaciones. • Junto con lo indicado anteriormente, para los proyectos de edificación se deberá agregar la carga de ocupación y cuadro de superficies, planta de cubierta y otros atingentes. • En los casos de presentación de proyectos que modifiquen construcciones existentes, se deberá detallar los elementos que se mantendrán, de aquellos otros que se intervengan o eliminen, graficando estos con simbología o demarcación clara. • Para todos los planos indicados anteriormente, deberán contar con la firma del profesional proyectista. En ningún caso se podrá autorizar que la responsabilidad de elaboración de diseños o proyectos de cálculo sea realizada con cargo al contratista, salvo en el caso de las tramitaciones de aprobaciones definitiva (As Built) o de funcionamiento en proyectos de agua potable, alcantarillado, electricidad u otro similar. • Se requerirá la entrega de estos archivos en extensión dwg (u otro formato editable) y además en pdf firmado.

Carpeta	Documento
8. Planos	8.2 Proyectos de Ingeniería (edificación), deberán presentar los siguientes antecedentes como mínimo: Planos 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). - Los documentos indicados se solicitarán sólo en los casos que por la naturaleza del proyecto se requiera de conformidad con la normativa vigente. - Se requerirá la entrega de estos archivos en extensión dwg (u otro formato editable) y además en pdf firmado.
	8.3 Memoria de Cálculo 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. - Modelación de la estructura y su comportamiento ante diferentes cargas. - Verificación de desplazamientos respecto a la normativa actual. 8.3.9 Verificación de elementos estructuras (vigas, pilares, muros, columnas, fundaciones, uniones, etc). - Los documentos indicados se solicitarán sólo en los casos que por la naturaleza del proyecto se requiera de conformidad con la normativa vigente. - El proyecto de cálculo deberá ser elaborado por profesional competente (Ingeniero Civil), adjuntando copia del título profesional. - Serán objeto de este requerimiento los proyectos que contemplen la ejecución de muros de contención mayores o iguales a 1 metro de altura medida desde NT, graderías, galpones, pasarelas tipo puentes, entre otros. - Se requerirá la entrega de estos archivos en extensión dwg (u otro formato editable) y además en pdf firmado.
	8.4 Para proyectos como, Miradores, escalones, Barandas, pasarelas, bordes costeros (ríos, lagos, esteros), canaletas, veredas, deberán presentar como mínimo lo siguiente; 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. Fotos	9.1 Set de a lo menos 4 fotografías, donde se aprecie claramente la situación actual del proyecto (distintas perspectivas). 9.2 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>).
10. Anexos	10.1 Archivo KMZ: a. Para una edificación deberá marcar área del terreno. 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.

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

- Los documentos señalados en la Carpeta “8. Planos” 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 concluida la etapa 1 y 2, un proyecto será declarado aprobado (RS-FRIL) 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 N° 3.
- 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.

- 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.
- Sólo en los casos de fuerza mayor tales como situaciones de catástrofe o calamidad pública, entre otras, declaradas por la autoridad respectiva, se podrá exceptuar la presentación de algunos documentos señalados en la Tabla N° 3, lo cual será informado por Oficio de el/la Gobernador/a, a todas las unidades técnicas de la región.
- Los proyectos presentados por la Unidad Técnica dentro de un mismo proceso de marco comunal, no podrán estar sujetos a etapas, sino que deberán presentarse como una sola iniciativa al proceso FRIL o postulado como un FNDR tradicional.

Artículo 18. 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 19. 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/la Coordinador/a Comunal de FRIL, se entenderá que el SECPLA asumirá esa labor.

Artículo 20. 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 21. 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 22. 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 23. 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 24. En la presentación se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Todo proyecto destinado a MANTENER O CONSERVAR INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, se registrará 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 25. 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, quienes son sus usuarios directos, que actividades desarrollan, entre otras. Que 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. **Coordenadas del proyecto:** Se requiere indicar las coordenadas de la ubicación referencial del proyecto, en formato geográficas, como se muestra en el siguiente esquema:

Coordenadas geográficas (WGS - 84)			
LATITUD	Ejemplo: -39.814223	LONGITUD	Ejemplo: -73.245902

(Las mismas coordenadas deberán ser señaladas en el Sistema FRIL On Line)

- c. **Ítems considerados:** Se deberá especificar la asignación presupuestaria (ítem) y el detalle de lo que considera:

Ítem	Monto (\$)	Descripción del Ítem
Obras Civiles	\$	(Presupuesto de Obras)
Equipamiento (*)	\$	(Anexo 10, equipamiento)
Consultorías	\$	(Anexo 4, asesoría técnica)
Total	\$	

(*): El equipamiento no empotrado deberá considerarse aparte de las obras civiles y deberá ser ejecutado directamente por el municipio. Además no podrá superar el monto señalado en el artículo 77.

- d. **Beneficios esperados:** Se deben puntualizar los beneficios esperados con la ejecución del proyecto, señalar actividades, incorporación de organizaciones, tiempos, etc.
- e. **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 27). Si existe un comodato señalarlo, e indicar los participantes y el rol que asumen.
- f. **Modalidad de Ejecución:** La Unidad Técnica Municipal, debe señalar la modalidad de ejecución del proyecto. Dependiendo de la modalidad deberá dar cumplimiento a la normativa vigente.

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).

- 5. **Vida útil del proyecto:** El proyectista deberá estimar la vida útil del proyecto en años utilizando como referencia lo indicado en el sitio www.sii.cl y la materialidad considerada en el proyecto específico.

6. 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	TOTAL (Días)	TOTAL (Meses)
PREPARACIÓN DE BASES	días	meses
LICITACIÓN + ADJUDICACIÓN	días	meses
CONTRATO	días	meses
EJECUCIÓN	días	meses
RECEPCIÓN	días	meses
TOTAL	días	meses

Administración Directa:

ACTIVIDAD	TOTAL (Días)	TOTAL (Meses)
PROGRAMACIÓN+SOLICITUD	días	meses
EJECUCIÓN	días	meses
RECEPCIÓN	días	meses
TOTAL	días	meses

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

ACTIVIDAD	AVANCE (%)	TOTAL (\$)
ESTADO DE PAGO N° 1	%	\$
ESTADO DE PAGO N° 2	%	\$
ESTADO DE PAGO N° X	%	\$
ESTADO DE PAGO N° X	%	\$
TOTAL	100%	\$

7. Financiamiento.

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

INSTITUCIÓN FINANCIERA	ÍTEM OBRAS CIVILES	ÍTEM CONSULTORÍA	ÍTEM EQUIPAMIENTO	TOTAL
GORE	\$	\$	\$	\$
MUNICIPIO	\$	\$	\$	\$
TOTAL	\$	\$	\$	\$

Párrafo 2°
PROPIEDAD DEL TERRENO DONDE SE EMPLAZARÁ EL PROYECTO

Artículo 26. 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 27. 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 Departamento Jurídico del Gobierno Regional de Los Ríos:

DOMINIO DEL TERRENO	ANTECEDENTES A PRESENTAR AL GORE.
I. TERRENO MUNICIPAL	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). 2) Certificado emitido por el Conservador respectivo indicando que al terreno no le afectan prohibiciones, interdicciones, hipotecas, gravámenes, ni litigios. (* Si existe una prohibición a favor de un servicio público (por ejemplo IND, Ministerio de Educación), se podrá suscribir el convenio de transferencia FRIL, solo si el beneficiario de la prohibición comparece autorizando la ejecución del proyecto. Al momento de postular el proyecto, se deberá ingresar a la carpeta de postulación (Etapa II - Evaluación) un Oficio del servicio público, en que se indique que tiene conocimiento del proyecto y que suscribirá el convenio de transferencia FRIL, autorizando su ejecución. 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). 4) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente. IMPORTANTE: Durante la vida útil del proyecto, el municipio deberá mantener el dominio del inmueble donde se emplace el proyecto.
II. TERRENO DE SERVICIO PÚBLICO (SERVIU, BIENES NACIONALES, SALUD, etc).	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). 2) Certificado emitido por el Conservador respectivo indicando que al terreno no le afectan prohibiciones, interdicciones, hipotecas, gravámenes, ni litigios. 3) Constitución de comodato o usufructo a favor de la Municipalidad: a) Comodato: - El comodato deberá ser constituido según la normativa general del código civil, por escritura pública. - Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del comodato será mínimo de 15 años. - 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. b) Usufructo: - El usufructo deberá ser constituido según la normativa general del Código Civil. - El plazo del usufructo deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. - Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del usufructo será mínimo de 15 años. - Inscripción en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes.

4) **Terrenos de servicios públicos que han otorgado comodato o usufructo a favor de una organización social:**

a) Acompañar copia de comodato o usufructo a favor de la organización social. Más resolución o decreto, según corresponda.

b) Acreditar que la organización beneficiada está vigente y que no persigue fines de lucro.

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.

5) Certificado o documento emitido por la institución propietaria del terreno donde indique al menos que: “*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....*”.

6) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente.

7) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.

DOMINIO DEL TERRENO	ANTECEDENTES A PRESENTAR AL GORE.
III. TERRENO LOTEO SERVIU-EQUIPAMIENTO CON TRANSFERENCIA PENDIENTE A MUNICIPIO. (Aplicación artículo N°70 O.G.U.C.)	3) 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>” 4) 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).
IV. BIENES COMUNES (CORA)	I.- OPCIÓN I en la generalidad de los casos: 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). 2) Certificado emitido por el Conservador respectivo indicando que al terreno no le afectan prohibiciones, interdicciones, hipotecas, gravámenes, ni litigios. 3) Certificado de Bienes Comunes en virtud de la Ley N°19.386, si corresponde. 4) Se deberá acompañar la certificación respecto de la tenencia o posesión de estos inmuebles, otorgada por el/la Alcalde/sa del Municipio respectivo, que detalle: a) Listado total de predios que forman parte del bien común. b) Listado que individualice a los titulares de derechos sobre el bien común. c) Compromiso ante ministro de fe municipal, de al menos el 51% de los titulares de derechos sobre el bien común, autorizando la ejecución del proyecto (detallando ROL y RUT) y 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. 5) Prohibición de celebrar actos y contratos y enajenación inscrita en el Conservador de Bienes Raíces respectivo, constituida por la comunidad a favor del Municipio del territorio en que además conste la obligación 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. Para la constitución de esta prohibición deberá ajustarse al procedimiento establecido en la ley N° 19.386. 6) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente. 7) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto. II.- OPCIÓN II en caminos que se presumen públicos: 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). 2) Certificado emitido por el Conservador respectivo indicando que al terreno no le afectan prohibiciones, interdicciones, hipotecas, gravámenes, ni litigios. 3) Certificado de Bienes Comunes en virtud de la Ley N°19.386, si corresponde. 4) Se deberá acompañar la certificación respecto de la tenencia o posesión de estos inmuebles, otorgada por el/la Alcalde/sa del Municipio respectivo, que detalle: – Listado total de predios que forman parte del bien común. – Listado que individualice a los titulares de derechos sobre el bien común. 5) Certificado Municipal o Vialidad que acredite que el camino se presume público, lo que permitirá la inversión pública, según se detalla: – La municipalidad respectiva podrá autorizar la instalación de redes de electricidad, teléfono, agua potable y alcantarillado, utilizando para ello el trazado de los mismos caminos. – La municipalidad respectiva o la dirección de vialidad dispondrá la apertura o ensanche de los caminos interiores resultantes de las parcelaciones de predios sometidos al proceso de reforma agraria llevado a cabo en virtud de las leyes N°s 15.020 y 16.640 y que figuren como tales en los respectivos planes de parcelación. – En los caminos a los que resulta aplicable la presunción establecida en el inciso primero del artículo 26 del DFL 850, deben cumplirse las condiciones. Lo mismo para el caso de caminos resultantes de la reforma agraria. – El municipio deberá velar para que la inversión pública, cumpla el objetivo de satisfacer la utilidad pública, considerada en el proyecto FRIL respectivo. 6) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente. 7) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.
V. TERRENO PERTENECIENTE A ORGANIZACIONES SOCIALES O DEPORTIVAS CONSTITUIDAS POR LEY N° 19.418 O LEY N° 19.712	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). 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). 3) Certificado del Registro Civil señalando que la organización a beneficiar no persigue fines de lucro. 4) Certificado de vigencia de la Organización, donde consta nombres y cargos de la Directiva, extendido por la Municipalidad respectiva o por el IND.

DOMINIO DEL TERRENO	ANTECEDENTES A PRESENTAR AL GORE.
V. TERRENO PERTENECIENTE A ORGANIZACIONES SOCIALES O DEPORTIVAS CONSTITUIDAS POR LEY N° 19.418 O LEY N° 19.712	5) Constitución de comodato o usufructo a favor de la Municipalidad; o prohibición de gravar y enajenar a favor del Gobierno Regional: a. Comodato: - El comodato deberá constituirse por escritura pública, según la normativa general del Código Civil. - 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. - El plazo del comodato y la prohibición deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. - Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del comodato será mínimo de 15 años. - Inscripción de usufructo en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes. b. Usufructo: - El usufructo deberá estar constituido según la normativa general del Código Civil. - El plazo del usufructo deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. - Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del usufructo será mínimo de 15 años. - Inscripción de usufructo en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes. c. Prohibición de gravar y enajenar a favor del Gobierno Regional de Los Ríos: - 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. - El plazo de la prohibición deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. - Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo de la prohibición será mínimo de 15 años. - Cláusula 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. - Inscripción de la prohibición en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes. 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. 7) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente. 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).
VI. TERRENO DE BOMBEROS <i>(para infraestructura destinada a bomberos).</i>	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). 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). 3) Certificado en donde conste la vigencia de la Institución y en donde conste nombre y vigencia de la personería de el o los representantes. 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. 5) Certificado de vida útil extendido por profesional competente. 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).
VII. B.N.U.P.	1) Certificado emitido por el/la director/a de Obras Municipales, en el que conste que: “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.” 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).
VIII. TERRENO PERTENECIENTE A EMPRESA DE FERROCARRILES DEL ESTADO.	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). 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). 3) Constitución de comodato o usufructo a favor de la Municipalidad: a) Comodato: El comodato deberá estar constituido según la normativa general del Código Civil y por escritura pública.

DOMINIO DEL TERRENO	ANTECEDENTES A PRESENTAR AL GORE.
VIII. TERRENO PERTENECIENTE A EMPRESA DE FERROCARRILES DEL ESTADO.	- La escritura pública de comodato deberá contener una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos. - El plazo del comodato y prohibición deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. - Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del comodato será mínimo de 15 años. b) Usufructo: - El usufructo deberá estar constituido según la normativa general del Código Civil. - El plazo del usufructo deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. - Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del usufructo será mínimo de 15 años. - Inscripción de usufructo en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes. 4) 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. 5) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente. 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).
IX. TERRENO INDÍGENA PERTENECIENTE A COMUNIDADES INDÍGENAS CONSTITUIDAS DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 9º Y 10º DE LA LEY Nº 19.253.	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). 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). 3) Registro público de tierras indígenas del terreno donde se realizará el proyecto. 4) Registro de la comunidad indígena propietaria del terreno en Registro de Comunidades y Asociaciones Indígenas. 5) Prohibición voluntaria, inscrita en el Conservador de Bienes Raíces respectivo, constituida por la comunidad a favor del Municipio del territorio en que además conste la obligación 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. 6) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente. 7) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.

DOMINIO DEL TERRENO	ANTECEDENTES A PRESENTAR AL GORE.
X. SITUACIÓN ESPECIAL PARA PROYECTOS DE AGUA POTABLE EN SECTORES RURALES.	c. 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 IX de la presente tabla (Tabla N° 4). d. 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. 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 alguno de los siguientes terrenos y con los requisitos que a continuación se indican: a. Podrá estar ubicada en terreno de propiedad de la municipalidad. b. Podrá estar ubicada en un terreno de propiedad de unas 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. c. 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 IX de la presente tabla (Tabla N° 4). d. 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. e. Tratándose de un camino resultante por la reforma agraria que se presume público, se aplica lo señalado en el apartado sobre “BIENES COMUNES (CORA)”

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 (*Única excepción, lo indicado en el numeral I, N° 2, párrafo 2° precedente).

Artículo 28. 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. Mismo oficio se enviará para el caso de que se invierta en camino que se presuma público y que es el resultado de reforma agraria (CORA), conforme a lo indicado en el presente Reglamento.

Artículo 29. 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 30. 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 DPIR, 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 se precise a qué caso corresponde y el cumplimiento de las exigencias del presente Reglamento.

Artículo 31. El convenio contendrá a lo menos:

1. Detalle de los ítems de gastos que financiará el fondo.
2. Modalidad de ejecución: Se establecerán los cambios de modalidad de ejecución del proyecto a que puede optar la Unidad Técnica, esto es, si el Municipio contratará un tercero para la ejecución de las obras o si el GORE lo autoriza para que las ejecute mediante administración directa.
3. Requisitos necesarios para realizar modificaciones al proyecto aprobado y para la transferencia de los recursos.
4. Derechos y obligaciones de las partes.
5. La administración financiera y las limitaciones a la libre disposición de los recursos.
6. La forma y oportunidad de las rendiciones de gastos.
7. Las devoluciones de recursos a que pueda estar obligada la Municipalidad.
8. Las señaléticas y placas conmemorativas.
9. Sobre el cierre administrativo del proyecto.
10. De la resolución anticipada del convenio.
11. Anexo con el presupuesto aprobado.
12. Certificado de analista de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) del Gobierno Regional de Los Ríos, en que conste que la municipalidad respectiva, no registra rendiciones pendientes

Artículo 32. 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 33. 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 a el/la 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.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez tramitada la resolución que apruebe el convenio de transferencia respectivo, la entidad receptora podrá dar inicio a la ejecución de los proyectos, **debiendo terminarse la ejecución de ellos, dentro del plazo máximo de dos (2) años**, haciéndose exigibles los derechos y obligaciones de las partes que emanan del convenio de transferencia.

Artículo 34. Posterior a la suscripción del convenio de transferencia y su aprobación, mediante un ordinario el GORE de Los Ríos a través de la DPIR comunicará a la autoridad edilicia respectiva el financiamiento del proyecto, adjuntando el convenio y la resolución que lo aprueba.

Artículo 35. 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 36. 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 a el/la Gobernador/a 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 37. 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 38. 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 39. En el caso de licitaciones, el Municipio, deberá iniciar el proceso a través del portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, dentro de un plazo de 45 días corridos desde que el acto administrativo aprobatorio del convenio de transferencia de recursos se encuentre totalmente tramitado, en tanto que la ejecución del respectivo proyecto no podrá exceder de dos (2) años contados desde la misma fecha. Cumplido dicho plazo, el GORE podrá exigir al municipio respectivo la restitución de los recursos y la resciliación del convenio o el término anticipado del mismo, según sea el caso.

Por motivos calificados, esto es caso fortuito o fuerza mayor el municipio podrá solicitar al GORE poder licitar después de los 45 días corridos del párrafo anterior, para ello el municipio deberá ingresar su solicitud antes de los 45 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 40. En caso de existir la necesidad de efectuar alguna modificación de convenio, esta deberá solicitarse fundadamente mediante Oficio de el/la Alcalde/sa a el/la Gobernador/a Regional (con atención a el/la Jefe/a 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 41. Respecto a la modalidad de ejecución de una iniciativa de inversión FRIL se consideran dos alternativas:

- a) **Modalidad de administración directa:** Las Municipalidades podrán hacer uso de sus procedimientos, normativa técnica y reglamentaria para la ejecución de los proyectos. Así, para la adquisición de equipos y equipamiento que formen parte del proyecto, la Unidad Técnica realizará las adquisiciones conforme a la normativa de la ley de Compras Públicas y su Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior y en relación a la letra e) del artículo 3 de la ley N° 19.886 sobre contratos administrativos y prestación de servicios, se excluyen de la aplicación de las normas sobre los contratos relacionados con la ejecución y concesión de obras públicas.

Por su parte, la Unidad Técnica deberá observar lo dispuesto en el artículo 21 de la misma ley, respecto de su obligación de someterse a lo establecido en los artículos 18, 19, y 20 en cuanto a suministrar la información básica a través del Sistema de Información de Chile Compra sobre contratación de bienes, servicios, obras y aquella que determine el Reglamento de dicha ley.

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.
Respecto a la definición de establecer la modalidad de Administración Directa, **el Gobierno Regional de Los Ríos ha resuelto en general, no autorizarla**, 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.
Para el cambio a administración de terceros, es decir, si se hubiere celebrado la ejecución por administración directa y la municipalidad estimare conveniente licitar la contratación para la ejecución de las obras, estas solicitudes sólo serán procedentes en los casos en que aún no se hubiere dado inicio a la ejecución de las obras o actividades que forman parte del proyecto, y que se encuentre conforme a lo establecido en la ley de presupuestos vigente, solamente en casos excepcionales y fundados se aceptarán cambios de modalidad cuando el proyecto se encuentre en ejecución.
b) **Modalidad de Administración de terceros:** En los casos en que el proyecto se apruebe bajo la modalidad de administración de terceros, donde la Municipalidad efectúa un proceso de licitación y contratación de obras y estima necesario cambiar a la modalidad de administración directa, deberá oficiar a la División de Infraestructura y Transportes y solicitar fundadamente que se autorice el cambio acompañando un presupuesto ajustado a la nueva modalidad.
Para el cambio a administración directa, la autorización del GORE deberá quedar expresada mediante Oficio de la división que corresponda, no siendo necesaria la modificación del respectivo convenio, a menos que el cambio de modalidad implique una modificación presupuestaria, la que, en todo caso, no podrá variar el aporte de los Recursos de Inversión Regional – FRIL.

Párrafo 2°
PROCEDIMIENTOS DURANTE EL PERÍODO DE EJECUCIÓN

Artículo 42. 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.
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 43. 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 44. 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 y FAMILIA o para su aprobación por el Gobierno Regional** en los casos que le corresponda (o sus modificaciones fundadas y aprobadas por el GORE). En caso de incumplimiento manifiesto, las rendiciones de cuentas serán rechazadas y se solicitará el reintegro de los recursos montos para ir a mideso.

Artículo 45. 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. quien deberá ser un funcionario/a público/a Municipal competente, designado/a 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 46. 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 47. La Entidad Receptora, mediante Oficio del/la Alcalde/sa, 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 48. Supervisión GORE. De acuerdo al Artículo 20, le corresponderá al Gobierno Regional disponer, supervisar y fiscalizar las iniciativas que se ejecuten con cargo a su presupuesto. Por 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 49. Si en el o los informes elaborados por el/la funcionario/a del GORE constan observaciones, el/la encargado/a de la supervisión dará cuenta de ello a el/la Alcalde/sa mediante Oficio del Gobierno Regional de Los Ríos, para que adopte a la brevedad las medidas tendientes a subsanar lo observado.

Artículo 50. Si la respuesta o las medidas adoptadas por el/la Alcalde/sa 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 EN SISREC

Párrafo 1°
SOLICITUD Y RENDICIÓN DE RECURSOS EN SISREC
ÍTEM DE OBRAS CIVILES

Artículo 51. La Entidad Receptora deberá ingresar sus solicitudes y rendiciones de recursos, de acuerdo a calendario informado por el GORE, y satisfaciendo los requerimientos del presente reglamento.

Artículo 52. 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 53. 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 54. Cuando exista la modalidad de administración directa. Para la solicitud o rendición de recursos, el Municipio deberá satisfacer los puntos indicados en el siguiente cuadro:

ORDEN DE LA TRANSFERENCIA	REQUISITOS DE SOLICITUD	REQUISITOS DE RENDICIÓN AL SISREC
Primera Transferencia.	1. Oficio conductor del/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa (máximo hasta un 30% del convenio). 3. Formulario de programa de caja del proyecto con VB del ITO (Anexo 7). 4. Decreto o resolución municipal que aprueba el Convenio de Transferencia. 5. Decreto o resolución municipal que nombra al ITO de la obra (con responsabilidad administrativa). 6. Copia acta de reunión y listado de participantes (ver Art. 36).	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional en que rinde cuenta de la transferencia anterior. 2. Formulario de Rendición de transferencia anterior (rendir al menos el 90% de lo entregado). 3. Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada. 4. Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior. 5. Ficha de Nómina de trabajadores. 6. Informe del ITO respecto del avance físico del proyecto. 7. Fotografías de la situación actual (al menos 4). 8. Fotografía (s) del letrero de obras FRIL.
Transferencias posteriores	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Formulario de programa de caja del proyecto con VB del ITO (Anexo 7).	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional en que rinde cuenta de la transferencia anterior. 2. Formulario de Rendición de transferencia anterior. 3. Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada. 4. Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior. 5. Ficha de Nómina de trabajadores. 6. Informe del ITO respecto del avance físico del proyecto. 7. Fotografías de la situación actual (al menos 4).
Última solicitud	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Formulario de programa de caja del proyecto con VB del ITO (Anexo 7).	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional en que rinde cuenta de la transferencia anterior. 2. Formulario de Rendición de transferencia anterior. 3. Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada. 4. Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior. 5. Ficha de Nómina de trabajadores. 6. Fotografías de la situación final (al menos 4). 7. Acta de recepción provisoria sin observaciones. 8. Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, emitido por el Jefe de Finanzas. 9. Fotografías de la placa recordatoria (si corresponde).

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

Artículo 55. Cuando exista la modalidad de licitación pública, privada o trato directo. 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, (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 SISREC
Primera Transferencia.	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Copia decreto/Resolución municipal que aprueba el Convenio de Transferencia. 4. Copia decreto/Resolución municipal que nombra al ITO de la obra (con responsabilidad administrativa). 5. Copia acta de reunión y listado de participantes (ver Art. 36). 6. Acta de entrega de terreno. 7. Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista). 8. Copia de factura. 9. Formulario de programa de caja del proyecto con VB del ITO (Anexo 7). 10. Ficha de Nómina de trabajadores. 11. Fotografías de la situación actual (al menos 4). 12. Fotografía (s) del letrero de obras FRIL. 13. Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de la obra.	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional en que rinde cuenta de la transferencia. 2. Formulario de Rendición de transferencia. 3. Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia. 4. Copia decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa. 5. Comprobante (s) de pago de factura.
Transferencias posteriores	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista). 4. Copia de factura. 5. Formulario de programa de caja del proyecto con VB del ITO (Anexo 7). 6. Ficha de Nómina de trabajadores. 7. 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. 8. Fotografías de la situación actual (al menos 4).	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional en que rinde cuenta de la transferencia. 2. Formulario de Rendición de transferencia. 3. Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia. 4. Copia decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa. 5. Comprobante (s) de pago de factura.
Última solicitud	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista). 4. Copia de factura. 5. Formulario de programa de caja del proyecto con VB del ITO (Anexo 7). 6. Ficha de Nómina de trabajadores. 7. Fotografías de la situación actual (al menos 4). 8. Acta de recepción provisoria sin observaciones. 9. Certificado de obligaciones laborales y previsionales (del último mes laboral). 10. Certificado de antecedentes laborales de la empresa (del último mes laboral). 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. 12. Copia de la garantía de correcta ejecución. 13. Fotografías de la placa recordatoria, si corresponde.	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional en que rinde cuenta de la transferencia. 2. Formulario de Rendición de transferencia. 3. Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia. 4. Copia decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa. 5. Comprobante (s) de pago de factura.

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

IMPORTANTE: El Gobierno Regional podrá enviar instructivo relacionado a emisión de factura de proyectos FRIL, por motivos de disponibilidad presupuestaria y cumplimiento de documentación de EEPP.

Artículo 56. Los estados de pago deberán ser enviados al Gobierno Regional, sin que existan trámites pendientes en la entidad receptora (tales como revisiones o controles internos necesarios para autorizar el pago). Estos trámites no se podrán efectuar con posterioridad, para evitar retrasos en los pagos a los proveedores e incumplimientos de la ley N° 21.131.

Artículo 57. 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 58. 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
ÍTEM DE CONSULTORÍAS (APOYO AL ITO)

Artículo 59. 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 hasta 1 mes posterior a la recepción provisoria a objeto de efectuar el cierre administrativo del proyecto.
2. Esta opción se considerará hábil sólo para proyectos cuyo costo del ítem obras civiles sea igual o superior a 1.500 UTM.
3. El monto máximo para el ítem de consultoría no superará el límite de \$8.800.000. 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, tendrá como límite \$1.100.000 para una jornada de 22 horas semanales, equivalentes a media jornada laboral (bruto). Al considerar una jornada diferente el valor del contrato, esta debe ser proporcional al monto de la jornada señalada.
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 SISREC
Primera Transferencia	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Decreto o resolución municipal que aprueba el contrato profesional. 4. Carátula de Estado de Pago. 5. Copia (s) de boleta/factura. 6. Formulario de programa de caja del proyecto con VB del ITO. 7. Certificado de conformidad de trabajos realizados y jornada cumplida (emitido por el/la ITO). Señalar período que se certifica (fechas). 8. Informe (s) mensual (es) de avance de las obras suscrito por el/la profesional AITO y aprobado por el/la ITO.	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional en que rinde cuenta de la transferencia. 2. Formulario de Rendición de transferencia. 3. Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia. 4. Copia decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa. 5. Comprobante (s) de pago de boleta/factura.
Transferencias posteriores	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Carátula de Estado de Pago. 4. Copia (s) de boletas canceladas. 5. Formulario de programa de caja del proyecto con VB del ITO. 6. Certificado de conformidad de trabajo (s) realizado (s) y jornada cumplida (emitido por el/la ITO). Señalar período que se certifica (fechas). 7. Informe (s) mensual (es) de avance de las obras suscrito por el/la profesional AITO y aprobado por el/la ITO.	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional en que rinde cuenta de la transferencia. 2. Formulario de Rendición de transferencia. 3. Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia. 4. Copia decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa. 5. Comprobante (s) de pago de boleta/factura.
Última Transferencia	1. Oficio conductor del/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Carátula de Estado de Pago. 4. Copia (s) de boleta/factura. 5. Formulario de programa de caja del proyecto con VB del ITO. 6. Certificado de conformidad de trabajo (s) realizado (s) y jornada cumplida (emitido por el/la ITO). Señalar período que se certifica (fechas). 7. Informe (s) mensual (es) de avance de las obras suscrito por el/la profesional AITO y aprobado por el/la ITO. 8. Informe emitido por el/la ITO, donde se explicita que no existen deudas laborales ni previsionales asociadas al profesional AITO.	1. Oficio conductor de el/la Alcalde/sa hacia el/la Gobernador/ra Regional en que rinde cuenta de la transferencia. 2. Formulario de Rendición de transferencia. 3. Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia. 4. Copia decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa. 5. Comprobante (s) de pago de boleta/factura.

Tabla N° 7. Documentos a adjuntar para solicitar/rendir recursos para Consultoría - AITO.

Artículo 60. 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/la 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 a el/la 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/la 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/la ITO (Inspector/a Técnico de Obras de la Dirección de Obras Municipales) asociado al proyecto respectivo.

Capítulo X
MODIFICACIONES, RE-EVALUACIONES y EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE PROYECTOS

Artículo 61. 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 de el/la Alcalde/sa que indique en forma precisa el nombre del o los proyecto que se modificarán, y su justificación.
- 2. Informe de Reevaluación elaborado por la Unidad Técnica, que justifique la solicitud del nuevo monto.
- 3. Ficha IDI actualizada.
- 4. Presupuesto actualizado y EETT si corresponde.
- 5. Otros antecedentes técnicos y administrativos que justifiquen el requerimiento que sean exigibles y pertinentes en base a la naturaleza de las modificaciones presentadas.
- 6. 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 17.
- 7. 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.

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 a el/la Alcalde/sa, sin necesidad de modificar el convenio de transferencia (si los cambios no afectan el convenio vigente).

b) **Reevaluación por aumento de presupuesto:**

Una vez suscrito el convenio de transferencia y sin que exista contrato, el municipio podrá solicitar aumento, siempre y cuando el monto total no supere el límite señalado en la ley de presupuesto **glosa 12** o aquella que la reemplace (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 de Reevaluación elaborado por la Unidad Técnica, que justifique la solicitud del nuevo monto, adjuntando el informe de evaluación de ofertas, cotizaciones, antecedentes técnicos y administrativos según corresponda, además de:
 - 2.1 Actualizar ficha IDI.
 - 2.2 Nuevo presupuesto y EETT si corresponde, y
 - 2.3 Otros antecedentes que sean exigibles y pertinentes en base a la naturaleza de las modificaciones presentadas.

3. Cuando el nuevo presupuesto del ítem obras civiles supere el 30% del monto inicial, se deberán adjuntar a lo menos 3 cotizaciones que justifiquen el requerimiento.
4. 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.
5. 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 62. 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 de el/la Alcalde/sa 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. Un certificado emitido por el/la Secretario/a Municipal en el cual se señale la sesión del concejo en que se le informó al concejo municipal respectivo.
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 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 12** o aquella que la reemplace (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. Un certificado emitido por el/la Secretario/a Municipal en el cual se señale la sesión del concejo en que se le informó al concejo municipal respectivo.
4. 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.
5. La DPIR con la documentación proporcionada, elaborará la modificación de aumento y derivará copia de los antecedentes al Municipio respectivo.

Sólo para considerar ítems estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto, y siempre que el objeto del proyecto o la necesidad que se pretende satisfacer sea la misma presentada INICIALMENTE.

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 63. 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 requieran 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.

Considerar el monto del convenio anterior actualizado a la moneda vigente.

Artículo 64. En caso de que la iniciativa no se pueda contratar debido a que supera el límite señalado en la ley de presupuesto **glosa 12** o aquella que la reemplace (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 12** 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 65. 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 66.

Artículo 66. 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 67. 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 68. 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 12** o aquella que la reemplaza (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 el/la alcalde/sa a el/la Gobernador/a 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. Cuando el nuevo presupuesto del ítem obras civiles supere el 50% del monto inicial, se deberán adjuntar a lo menos 3 cotizaciones que justifiquen el requerimiento.
5. Especificaciones técnicas de obras faltantes.
6. Ficha IDI actualizada y Perfil.
7. Planimetría correspondiente
8. 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.
9. Carta Gantt de actividades para terminar las obras.
10. Cualquier otro documento que la DIT y/o DPIR considere necesario para la correcta continuidad del proyecto.

Capítulo XII

TÉRMINO, ENTREGA, CIERRE DE PROYECTOS, RECEPCIÓN DEFINITIVA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Artículo 69. 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 70. 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 a el/la Gobernador/a Regional y al Consejo Regional.

En la Ceremonia de Entrega se deberá:

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

Artículo 71. 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 70, 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) de el/la Alcalde/sa dirigido a el/la Gobernador/a 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/la Alcalde/sa 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 7, numeral 7.1.8 del presente documento.

Artículo 72. Garantía de Correcta Ejecución. La Unidad receptora de recursos deberá considerar una garantía de correcta ejecución de obras por un período y términos que establecerá en sus bases de licitación, documento que posteriormente deberá ser liberado al contratista, de acuerdo al cumplimiento de las bases respectivas.

Artículo 73. Recepción Final o Definitiva. Toda edificación que gestionó el permiso de edificación en su etapa de postulación, debe contar con el certificado de Recepción Final o Definitiva emitido por la Dirección de Obras Municipales, documento que habilita y aprueba el uso de una construcción para ser habilitada o usada en el destino que fue solicitado en el Permiso de Edificación.

Será responsabilidad de la entidad Receptora de Recursos gestionar y obtener la Recepción Definitiva de una obra, de acuerdo a lo que establece la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC).

Artículo 74. Liquidación de Contrato. Finalmente, la unidad receptora de recursos, en virtud de las bases de licitación, será responsable de efectuar el proceso de liquidación del contrato y la devolución de la garantía de correcta ejecución cuando corresponda.

Capítulo XIII
CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 75. Montos mínimos y máximos del proyecto.

Los proyectos cuyo costo total por proyecto sea inferior al monto señalado en la ley de presupuesto glosa 12 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 12 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 12 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 12 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 76. Calefacción.

Las obras de construcción, habilitación o ampliación de recintos de infraestructura pública, deben considerar el ítem de calefacción adecuado a la normativa ambiental correspondiente, el cual podrá ser incluido en las obras civiles, si corresponde.

Artículo 77. Equipamiento.

En los casos de proyectos que además de las obras civiles contemplen equipamiento (aquellos que no quedan adosados a la estructura de la edificación), estos deberán ser detallados en presupuesto separado, donde sólo será aplicable al costo directo, y el IVA respectivo. Al elaborar el presupuesto se deberá considerar las siguientes notas:

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

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

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

Además, se deberá considerar los siguientes aspectos para la formulación y ejecución del proyecto:

1. El monto máximo para el ítem equipamiento no superará el límite de \$7.000.000 (con IVA incluido).

2. Sólo se podrá considerar equipamiento necesario para el funcionamiento del proyecto, el cual será evaluado y aprobado por el GORE.
3. Se debe considerar un listado de equipamiento en una tabla que contemple las siguientes columnas: Recinto, Cantidad, Especificación Técnica, Fotografía, Objetivo, Cotización de Referencia, Precio Unitario y Costo Total, firmado por el SECPLA (fecha y firma del responsable).
4. Los presupuestos deben adjuntarse en Excel y además en pdf.
5. Sólo se podrá adquirir equipamiento contemplado en el proyecto aprobado. Cualquier diferencia debe ser comunicada y autorizada previamente por el GORE.
6. El municipio deberá velar para que el equipamiento adquirido quede instalado y operativo previo a la entrega del proyecto a los beneficiados.

Artículo 78. 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 79. Fragmentación y financiamiento años anteriores.

Las iniciativas ingresadas al proceso de revisión vigente, no deben haber recibido transferencias FRIL al menos 3 años anteriores (contados desde la fecha del oficio que comunica el proceso de postulación al presente 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 80. Respeto de multas y saldos de proyectos.

Considerando que estamos frente a un convenio de transferencia y quien 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 de el/la Alcalde/sa 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 81. Las reuniones de participación con las organizaciones beneficiadas establecidas en los artículos 17.2 (conocimiento del proyecto), artículo 36 (actividades de licitación) y artículo 70 (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° 17.2, N° 36 y N° 70, serán reemplazadas por un certificado que acredite el proceso.

Artículo 82. 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 83. 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/u 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.

	HABITANTES POR COMUNAS	MÍNIMO DE VOTANTES URBANOS	MÍNIMO DE VOTANTES RURALES
PERSONAS NATURALES	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	✓ Oficio GORE determinando monto por comuna. ✓ Certificado acta CORE.
Determinación del territorio	✓ Acta, en que conste que en sesión se le informó al Concejo Municipal. ✓ Oficio municipal.
Convocatoria a COSOC y Unidades comunales de juntas de vecinos o entidad de la sociedad civil que hubiese determinado la Unidad.	✓ Acta de sesión.
Proceso de participación con actores deliberantes	✓ Actas de reuniones. ✓ Lista de asistencia. ✓ Fotografías.
Elección de proyectos	✓ Lista de los proyectos sometidos a votación. ✓ Acta con nómina de electores. ✓ Fotografías. ✓ Actas y fotografías certificando la difusión del proceso de votación. ✓ 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.
Información al Concejo Municipal de los proyectos	✓ Acta en que conste en que se informó al Concejo Municipal, en sesión.
Envío de proyectos al GORE	✓ Oficio municipal.

V. Disposiciones complementarias y finales:

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

- 7.1.1 **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_i = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.
MDISP = Monto a distribuir propuesto por el ejecutivo y validado por el CORE.
P₁ = Peso relativo a variable INI.

7.1.2 **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_i = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.
FCM_i = Participación o dependencia municipal del Fondo Común Municipal, donde i corresponde a cada municipio de la región.
FCM_{tr} = Suma de cada FCM_i, para hacer un total regional relativo.
P₂ = Peso relativo a variable FCM.

7.1.3 **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_i = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.
HAB_i = Habitantes del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.
HAB_{tr} = Suma de cada HAB_i, para hacer un total regional relativo.
P₇ = Peso relativo a variable HAB.

7.1.4 **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_i = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.
RUR_i = Ruralidad del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.
RUR_{tr} = Suma de cada RUR_i, para hacer un total regional relativo.
P₄ = Peso relativo a variable RUR.

7.1.5 **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_i = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.
POR_i = Cantidad de pueblo originario del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.
POR_{tr} = Suma de cada POR_i, para hacer un total regional relativo.
P₅ = Peso relativo a variable POR.

7.1.6 **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_i = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.
POB_i = Cantidad de pobreza del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.
POB_{tr} = Suma de cada POB_i, para hacer un total regional relativo.
P₅ = Peso relativo a variable POB.

7.1.7 **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_i = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.
DIS_i = Distancia del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.
DIS_{tr} = Suma de cada DIS_i, para hacer un total regional relativo.
P₈ = Peso relativo a variable DIS.

7.1.8 **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
CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

xx de xxx, XXXX

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

Los firmantes acreditan además que se socializó el proyecto por parte de la Municipalidad de xxxxx con la organización el día xx de xxx de xxxx a las xx:xx hrs. en la dirección xxxxx N°xxxx de la ciudad de xxxx, instancia en que el 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:		

Nombre del presidente/a :
Nombre organización :

Nombre del secretario/a :
Nombre organización :

Nombre del funcionario/a :
Municipalidad de xxxx :

ANEXO N° 4
FORMULARIO PARA ASESORÍA TÉCNICA

xx de xxx, XXXX

FUNDAMENTO DEL REQUERIMIENTO <i>Indicar las causas que originan la solicitud de financiamiento de este ítem; por ejemplo: la unidad técnica del proyecto no cuenta con la cantidad de profesionales suficientes para llevar a cabo la inspección de las obras, la complejidad y/o temática de las obras, entre otros. Indicar si el profesional desarrollará funciones directas en la obra o también actividades de preinversión.</i>
PERFIL PROFESIONAL <i>Indicar título profesional del área de la construcción, especialidad, años de experiencia, entre otros. Indicar si se requiere uno o más profesionales, o quizás una Consultora (en este caso detallar).</i>
TIEMPO DE ASESORÍA <i>Indicar tiempo de asistencia de apoyo profesional en días, jornadas, horas, etc. El detalle debe incluir: número de días de la semana en obra, si es media o a jornada completa, cantidad de horas y su distribución durante la semana (si es que se estimara en horas). Indicar cantidad de visitas de especialidades si así se requiere. Si nada se describe se entenderá que es apoyo permanente y continuo durante los 5 días de la semana en horario de faena.</i>
PLAZO DEL CONTRATO <i>Indicar la cantidad de meses que se requiere el contrato. Generalmente este plazo es coincidente con el plazo de las obras a supervisar, sin embargo, a veces se agrega un mes al final del contrato asociado al tiempo del proceso de recepción provisoria de las obras.</i>
PRESUPUESTO ESTIMATIVO <i>Indicar valor mensual y total a pagar por el servicio de asesoría a la inspección técnica coherente con el tiempo de permanencia en obra. Indicar valor de cada visita de especialidad si corresponde.</i>

NOTA:

- Este documento será considerado en el momento que la unidad técnica mandatada realice las contrataciones correspondientes.
- Cualquier modificación en los requerimientos específicos aquí indicados deberá informarse de manera oportuna y siempre antes de licitar los servicios.
- En el caso que el plazo de las obras contratado sea menor al plazo estimado, la consultoría deberá ajustarse a dicho plazo real, así como también su valor total.

Nombre	:
Firma y timbre	:
Municipalidad de xxxx	:

ANEXO N° 5
CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

xx de xxx, XXXX

En relación al proyecto denominado “xxxxxxxxxx”, código BIP xxxxxxxxxxxx, postulado por el Municipio de xxxxxxxxxxxx al Fondo Regional de Iniciativa Local – FRIL del Gobierno Regional de Los Ríos, específicamente a la línea de financiamiento “xxxxxxxxxx”, informo que, teniendo los antecedentes a la vista, certifico que la iniciativa da cumplimiento a lo establecido en la O.G.U.C., Plan Regulador Comunal, y demás instrumentos de planificación territorial que le puedan ser aplicables. Lo anterior mientras el proyecto conserve estas condiciones.

Se extiende el presente certificado a solicitud de la Secretaría de Planificación Comunal, como antecedente para el proceso de postulación y ejecución de la iniciativa.

Nombre	:
Profesión	:
Cargo	:
I. Municipalidad de XXXX	:

ANEXO N° 6

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Públicos

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

DIA / MES / AÑO

XX / XX / 20XX

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:

II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre del servicio o entidad receptora:

RUT:

Monto en \$ o US\$*

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha

Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos

N° Cuenta Bancaria

Comprobante de ingreso

Nombre del Banco del depósito

N° cuenta bancaria

Fecha__ dd/mm/aa N° comprobante_ N° y letras

Objetivo de la Transferencia

N° de identificación del proyecto o Programa

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° Fecha Servicio

Modificaciones N° Fecha Servicio

	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario	33	03	125
O Cuenta contable			

Fecha de inicio del Programa o proyecto

XX XX 20XX

Fecha de término

XX XX 20XX

Período de rendición

XX 20XX

SEÑALAR MES DE INICIO DEL PERIODO

III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

MONTOS EN \$

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior

b) Transferencias recibidas en el período de la rendición

c) Total Transferencias a rendir

0 (a + b) = c

2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO

d) Gastos de Operación

e) Gastos de Personal

f) Gastos de Inversión

g) Total recursos rendidos

0 (d + e + f) = g

h) SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE

0 (c - g)

IV.- DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y QUE PARTIPARON EN EL PROCESO

Nombre del Funcionario

RUT

Cargo

Dependencia

Nombre del Funcionario

RUT

Cargo

Dependencia

Firma y nombre del responsable de la Rendición

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.

**** Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

CVE 2655419

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

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

ANEXO N° 7
FORMULARIO DE PROGRAMACIÓN DE CAJA

		N° E.P.			
		CÓDIGO BIP			
		% AVANCE FINANCIERO			
		% AVANCE FÍSICO			
ANEXO N°7					
FORMULARIO DE PROGRAMACIÓN DE CAJA					
A. IDENTIFICACIÓN					
NOMBRE: "INICIATIVA"					
COMUNA :					
UNIDAD TÉCNICA:					
EMPRESA:					
INICIO CONTRATO :			PLAZO DE EJECUCIÓN :		
TÉRMINO CONTRATO :			MONTO CONTRATO :		
B. PROGRAMACIÓN FINANCIERA					
N° E.P.	FECHA	MONTO	%	MONTO ACUMULADO	% ACUMULADO
1				\$0	
2				\$0	
3				\$0	
4				\$0	
5				\$0	
6				\$0	
7				\$0	
8				\$0	
RETENCIONES					
C. OBSERVACIONES					
FECHA :					
NOMBRE AITO (SI CORRESPONDE)			INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS		
ASESOR TECNICO DE OBRA			MUNICIPALIDAD DE XXX		

ANEXO N° 8
FICHA DE EVALUACIÓN Y CIERRE DE PROYECTO
Fondo Regional de Iniciativa Local – FRIL

Fecha documento

1. IDENTIFICACIÓN

1.1 Nombre del Proyecto				
1.2 Código Ficha IDI				
1.3 Línea de Financiamiento				
1.4 Comuna				
1.5 Localidad	Urbana		Rural	
1.6 Dirección/Sector/Calle				

2. FINANCIAMIENTO Y GASTO DEL PROYECTO

N°	FUENTES FINANCIERAS	MONTO CONVENIDO (\$)
2.1	FRIL	\$
2.2	Municipal/Otros	\$
2.3	Total Fuente Financiera (2.1 + 2.2)	\$

N°	GASTOS DEL PROYECTO	MONTO GASTO (\$)
	APORTE FRIL	\$
2.4	Total depositado	\$
2.5	Total gastado/rendido	\$
2.6	Saldo reembolsado	\$
	APORTE MUNICIPAL	\$
2.7	Total gastado/rendido	\$
2.8	Total Gastos del Proyecto (2.5 + 2.7)	\$

3. ANTECEDENTES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Resolución del GORE aprueba convenio de transferencia	N°		Fecha	
3.2 Decreto Municipal aprueba convenio de transferencia	N°		Fecha	
3.3 Nombre Empresa Contratista				
3.4 Monto Contrato Inicial				
3.5 Monto Contrato Final				
3.6 Fecha Inicio de Obras (acta de entrega)				
3.7 Fecha Término de Obras				
3.8 Fecha Acta de Recepción Provisoria				
3.9 Decreto Aprueba Acta Recepción Provisoria				
3.10 Garantía de Correcta Ejecución	Monto \$		Fecha de Vencimiento	
3.11 Descripción del proyecto ejecutado (destino, superficies, recintos, e ítems de construcción principales).- Resp.				

3.12 Mano de Obra Contratada				
Total Empleo Hombres (N°)				
Total Empleo Mujeres (N°)				
Total Empleo (N°)				
3.13 Obra entregada a Beneficiados	SÍ		NO	
3.14 Nombre de organización/grupo beneficiado				

Nombre Director/a SECPLA	
Firma Director/a SECPLA	
Nombre ALCALDE/SA	
Firma ALCALDE/SA	

ANEXO N° 9
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	N/A
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	N/A
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:

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

5.- Observaciones

Nombre y Firma de el/la Alcalde/sa

ANEXO N° 10									
FORMULARIO LISTADO DE EQUIPAMIENTO									
 Región de Los Ríos GOBIERNO REGIONAL									
NOMBRE PROYECTO:									
CÓDIGO IDI									
Ítem N°	Recinto	Especificación Técnica	Fotografía de referencia	Objetivo	Cotización de referencia	Cotizaciones auxiliares	Cantidad	Precio Unitario (Iva Incluido)	Costo total (Iva Incluido)
1	Aula 1	Pupitre alumno básica de madera y metal ajustado a norma del INN (incluye mesa y silla)		Permitir a los alumnos participar de las clases en forma cómoda y segura	Cotización N° 5/2024 Empresa Silcosil	Cotización N° 23/24 Empresa Melman	45	\$ 50.000	\$ 2.250.000
2	Comedor	Mesa casino 240x75x75 metal madera		Permitir a 10 alumnos almorzar	Cotización N° 6/2024 Empresa Melman	Cotización N° 234/24 Empresa Silcosil	8	\$ 75.173	\$ 601.384
Costo Total								\$ 2.851.384	

ANEXO N° 11
FORMATO MODELO DE GESTIÓN

Fecha documento		__/__/__
1. Antecedentes del proyecto postulado		
1.1 Nombre del proyecto	:	
1.2 Código BIP	:	
1.3 Localización	:	
1.4 Fondo postulado	:	
1.5 Unidad Formuladora	:	
2. Objetivo del proyecto postulado (objetivo una vez en operación, detallar quiénes serán los usuarios y las actividades a desarrollar una vez en operación)		
3. Institución a cargo (indicar la organización que administrará el proyecto una vez en operación, y qué división o unidad de la institución será la encargada de administrar el recinto)		
4. Funcionamiento y Organización (indicar el funcionamiento general del proyecto una vez en operaciones, señalar los horarios de funcionamiento, el personal requerido y sus cargos, adjuntar organigrama de la unidad que administrará el proyecto)		
5. Costos remuneración de personal (según la complejidad de la operación del proyecto, se deberá describir los ítems asociados a costos de remuneración) (se debe estimar el monto asociado a remuneraciones) (indicar quién asumirá este costo, señalando algún certificado asociado)		
6. Costos de operación y gastos básicos (según la complejidad de la operación del proyecto, se deberá describir los ítems asociados a costos de operación y gastos básicos) (se debe señalar el monto asociado a costos de operación y gastos básicos) (indicar quién asumirá este costo señalando algún certificado asociado), (si los costos serán asumidos por la organización, se debe señalar cómo se obtendrán los recursos respectivos)		
7. Costos de mantención y conservación (según la complejidad de la operación del proyecto, se deberá describir los ítems asociados a costos por mantención y conservación) (se debe señalar el monto asociado a costos por mantención y conservación) (indicar quién asumirá este costo, señalando algún certificado asociado)		

Firma	
Nombre del responsable de la información	
Cargo	

2º Defínase como modelo de estudio de título a utilizar de para efecto de la exigencia del artículo 17, punto 17.1 etapa 2 Evaluación del Reglamento FRIL, aprobado en el resuelvo precedente, el siguiente:

MODELO TIPO
ESTUDIO DE TÍTULO FRIL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO FRIL:

NOMBRE DEL PROYECTO FRIL	
DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	
COMUNA	
REGIÓN	
PROPIETARIO	
ROL SII	
FECHA DEL INFORME	

2.- DOCUMENTOS ACOMPAÑADOS

DOCUMENTO	ACOMPAÑA SÍ/NO
COPIA DE INSCRIPCIÓN CON VIGENCIA Y TÍTULO (VIGENCIA DE 60 DÍAS MÁXIMO contados hacia atrás desde la postulación)	
CERTIFICADO DE HIPOTECAS Y GRAVÁMENES, PROHIBICIONES E INTERDICCIÓNES Y LITIGIOS PENDIENTES (VIGENCIA DE 60 DÍAS MÁXIMO contados hacia atrás desde la postulación)	
PERSONERÍA ALCALDE	
CERTIFICADO AVALÚO SII Y PAGO DE CONTRIBUCIONES (al día)	

3.- SINGULARIZACIÓN Y DOMINIO DEL INMUEBLE:

La Municipalidad es dueña de una propiedad ubicada sus deslindes generales corresponden a y sus deslindes especiales, donde se emplazará el proyecto FRIL denominado “.....” la propiedad se encuentra inscrita a fojas N°.... de inscripción año del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de la comuna de

4.- MODO DE ADQUIRIR:

La Municipalidad de adquirió esta propiedad por compraventa/u otro (definir) celebrada entre y según consta en escritura pública otorgada en la Notaría Con fecha

5.- DETALLE DE CERTIFICADOS DE HIPOTECAS, GRAVÁMENES, PROHIBICIONES, INTERDICCIÓNES Y LITIGIOS:

- Conservador:
- Fechas:
- Certificaciones:

6.- SITUACIÓN ACTUAL DEL PAGO DEL IMPUESTO TERRITORIAL DE BIENES INMUEBLES (si es exento, mencionarlo):

7.- CONCLUSIÓN:

Del examen de los antecedentes puede concluirse que los títulos de la propiedad individualizada se encuentran

NOTAS:

- El estudio de títulos deberá tener fecha y deberá ser firmado por el abogado informante. Específicamente, se deberá indicar nombre completo del abogado, firma del abogado y Municipalidad por la que informa.
- El estudio de títulos deberá enviarse adjunto a los antecedentes del proyecto.
- Si de la revisión de los documentos acompañados al estudio de títulos, surgiese alguna duda, el Gobierno Regional de Los Ríos está facultado para solicitar más antecedentes.

3° Déjase sin efecto, a contar de la entrada en vigencia del reglamento que se aprueba en el resuelvo anterior, la Resolución Afecta N° 117 de 9 de noviembre de 2022, con toma de razón de 17 de noviembre de 2022, publicada en el Diario Oficial el jueves 24 de noviembre de 2022 (CVE 2221324) que aprobó anterior Instructivo FRIL, y en consecuencia déjase sin efecto, a contar de la misma fecha, el instructivo contenido en las resoluciones mencionadas.

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LOS RÍOS
Unidad Jurídica

Cursa con alcances Resolución N° 20, de 2025, del Gobierno Regional de Los Ríos

N° E71464/2025.- Valdivia, 30 de abril de 2025.

Esta Contraloría Regional ha procedido a tomar razón de la resolución del rubro, que aprueba el Reglamento F.N.D.R. - F.R.I.L. del Gobierno Regional de Los Ríos, por encontrarse ajustada a derecho.

No obstante, cumple con hacer presente que la tipología de proyectos admisibles que podrá financiar ese servicio deberá ser concordante con lo indicado en la glosa 12 de la Partida de Financiamiento de los Gobiernos Regionales, contemplada en la ley N° 21.722, atendido que, para este año, no se efectúa precisión alguna respecto de aquella infraestructura de carácter social y deportivo.

A su turno, cabe hacer presente que en la tabla contenida en el artículo 27 del Reglamento, el punto IV, N° 5 se señala comunidad indígena, en circunstancias que regula Bienes Comunes, en virtud de la ley N° 19.386, debiendo precisarse -al tiempo de su publicación- el procedimiento del anotado cuerpo que debe utilizarse para la constitución de la prohibición de celebración de actos y contratos a que alude, ya que no se indica.

Con los alcances que anteceden, se ha tomado razón del acto administrativo del epígrafe.

Por orden de la Contralora General de la República.- Saluda atentamente a Ud., Carol Ivonne Delgado Jeldres, Contralora Regional.

Al señor
Gobernador de Los Ríos
Presente