

**Artículo 2°.-** El aporte a que se refiere esta ley será pagado a partir del mes subsiguiente al de su publicación en el Diario Oficial a todas aquellas personas que tengan alguna de las calidades especificadas en el artículo 1° y soliciten el beneficio en el Instituto de Previsión Social.

**Artículo 3°.-** El aporte a que se refiere esta ley no constituirá remuneración o renta para ningún efecto legal y, en consecuencia, no será imponible ni tributable y no estará afecto a descuento alguno.

**Artículo 4°.-** El aporte establecido en esta ley será de cargo fiscal, y su pago lo realizará el Instituto de Previsión Social en una sola cuota.

**Artículo 5°.-** El gasto que represente la aplicación de esta ley durante el año 2015 se imputará al presupuesto del Instituto de Previsión Social, y se financiará con cargo al producto de la venta de activos financieros del Tesoro Público.”.

Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévase a efecto como Ley de la República.

Santiago, 26 de octubre de 2015.- MICHELLE BACHELET JERIA, Presidenta de la República.- Jorge Burgos Varela, Ministro del Interior y Seguridad Pública.- Rodrigo Valdés Pulido, Ministro de Hacienda.- Nicolás Eyzaguirre Guzmán, Ministro Secretario General de la Presidencia.- Ximena Rincón González, Ministra del Trabajo y Previsión Social.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.- Atentamente, Mahmud Aleuy Peña y Lillo, Subsecretario del Interior.

---

---

PODER EJECUTIVO

---

---

**Ministerio del Interior y Seguridad Pública**

---

---

(IdDO 960298)

**DISPONE SUBROGACIÓN COMO VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

Núm. 1.354.- Santiago, 14 de octubre de 2015.

Visto:

Lo dispuesto en los artículos 29 y 32 N° 6 de la Constitución Política de la República; y la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

Considerando:

Que me ausentaré del territorio nacional, durante el día 14 de octubre y hasta el 16 del mismo mes, del presente año, con destino a la República del Ecuador, para realizar visita oficial,

Decreto:

El 14 de octubre de 2015, desde que me ausente del territorio nacional, y hasta mi regreso, me subrogará en el mando supremo de la Nación con el título de Vicepresidente de la República el señor Ministro del Interior y Seguridad Pública, don Jorge Burgos Varela.

Tómese razón, regístrese, comuníquese y publíquese.- MICHELLE BACHELET JERIA, Presidenta de la República.- Jorge Burgos Varela, Ministro del Interior y Seguridad Pública.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Atentamente, Mahmud Aleuy Peña y Lillo, Subsecretario del Interior.

(IdDO 960299)

**ASUME VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Núm. 1.355.- Santiago, 14 de octubre de 2015.

Visto:

Lo dispuesto en los artículos 29° y 32° N° 6 de la Constitución Política de la República, y teniendo presente que S.E. la Presidenta de la República se ausentó con esta fecha del territorio nacional,

Decreto:

Con esta fecha asumo el mando supremo de la Nación, con el título de Vicepresidente de la República.

Tómese razón, regístrese, comuníquese y publíquese.- JORGE BURGOS VARELA, Vicepresidente de la República.- Mahmud Aleuy Peña y Lillo, Ministro del Interior y Seguridad Pública (S).

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Atentamente, Mario Ossandón Cañas, Subsecretario del Interior (S).

(IdDO 960300)

**REASUME MANDO SUPREMO DE LA NACIÓN**

Núm. 1.386.- Santiago, 16 de octubre de 2015.

Visto:

Lo dispuesto en los artículos 29 y 32 N° 6 de la Constitución Política de la República; y la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón,

Decreto:

Con ocasión de mi regreso al país, a contar de esta fecha, reasumo el mando supremo de la Nación.

Tómese razón, regístrese, comuníquese y publíquese.- MICHELLE BACHELET JERIA, Presidenta de la República.- Jorge Burgos Varela, Ministro del Interior y Seguridad Pública.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Atentamente, Mahmud Aleuy Peña y Lillo, Subsecretario del Interior.

**Gobierno Regional de Los Ríos**

(IdDO 960226)

**APRUEBA INSTRUCTIVO F.N.D.R. - F.R.I.L. GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS**

**(Resolución)**

Núm. 122 afecta.- Valdivia, 26 de agosto de 2015.

Vistos:

Lo dispuesto en la ley N°20.798 de Presupuestos del Sector Público para el año 2015 y en la Glosa Presupuestaria común para todos los Gobiernos Regionales; el oficio circular N° 33 de fecha 13 de julio de 2009 del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional; la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública; la resolución N°1.600/08 de Contraloría General de la República; el decreto N°672 de fecha 11 de marzo de 2014 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra al Intendente Titular de la Región de Los Ríos.

Considerando:

1. Lo dispuesto en la parte final de la Glosa N°02.5.9 de la Ley de Presupuesto del año 2015, que señala: “Los recursos considerados en la asignación 33.03.125 Municipalidades (Fondo Regional de Iniciativa Local), deberán destinarse a la ejecución de proyectos que cuenten con informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social o a acciones destinadas a mantener o conservar infraestructura pública (incluso aquellas de carácter social o deportivo que se ejecuten en los recintos indicados en el numeral 4.2.7 de esta glosa), las que serán autorizadas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el oficio circular N° 33, del Ministerio de Hacienda, de fecha 13 de julio de 2009, y sus modificaciones. Mediante resolución, cada Gobierno Regional aprobará los instructivos o bases que establecerán la metodología de distribución de los recursos entre comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gasto 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. Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios a través de este ítem, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 2.000 Unidades Tributarias Mensuales, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social. No obstante lo señalado en la glosa 05 siguiente, para los proyectos cuyo costo total no supere 2.000 Unidades Tributarias Mensuales, valorizadas en la forma indicada, el Gobierno Regional respectivo, para cada proyecto, podrá autorizar que sea ejecutado por el municipio o Corporación Municipal mediante administración directa”.
2. El certificado N°265 emitido por el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Los Ríos con fecha 13 de agosto de 2015, en el que consta que el mencionado órgano colegiado acordó: “Aprobar, por unanimidad, instructivo del Fondo Regional de Inversión Local 2015”.
3. 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.
4. Que, en ese marco se han dictado diversos instructivos presidenciales, definiendo como eje central de la gestión pública, la activa presencia de los ciudadanos en los asuntos públicos, como condición necesaria para promover al bien común y para asegurar que el Estado se encuentre efectivamente al servicio de las personas.
5. Que de la misma manera, el Programa de Gobierno 2014-2018 ha establecido dentro de los derechos ciudadanos, como ejes centrales a fortalecer la igualdad, la no discriminación, la participación e inclusión, estableciéndose como compromiso, el integrar transversalmente el enfoque de participación ciudadana a toda política pública, revisando y fortaleciendo la institucionalidad y mecanismos de participación ciudadana ya existentes, mejorando y fortaleciendo la institucionalidad y mecanismos de participación ciudadana ya existentes, mejorando los estándares, y desarrollando programas que fortalezcan una ciudadanía corresponsable y que ejerza adecuadamente el control social.
6. Que en cumplimiento a lo señalado, el Gobierno Regional de Los Ríos ha definido vital contar con una Unidad de Participación ciudadana que se encargue de hacer efectivo dicho principio, incorporándolo de manera efectiva en la gestión institucional, unidad que depende Jerárquicamente de la División de Planificación y Desarrollo Regional, por ser ésta la encargada, entre otras labores, de planificar el desarrollo de la región, elaborando las políticas públicas regionales y herramientas de planificación territorial, además de elaborar la cartera de preinversión, todo considerando el querer de la ciudadanía regional.
7. Que en consecuencia, se dotó de una estructura formal a la unidad señalada dependiente de la División de Planificación y Desarrollo Regional, estableciendo sus principales funciones, entre las cuales está el apoyar a la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Los Ríos en lo pertinente al FRIL.

8. Que el artículo 3° de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, refundido en el DFL N°1/19.653 del año 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, establece en su inciso 2° que la Administración del Estado debe observar entre otros, los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia y coordinación, señalando en su artículo 5° que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública, agregando en su inciso 2° que los órganos de la Administración del Estado, deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, agregando en el inciso 2° de su artículo 31, que a los jefes de servicio les corresponde entre otras: dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos.
9. Que la Ley N°19.175 sobre Gobierno y Administración Regional establece en su artículo 27 que el Intendente es 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, teniendo por tanto la obligación de velar por su buen funcionamiento y adecuada eficiencia en la labor del personal, debiendo dictar las resoluciones que estime necesarias para el ejercicio de dichas funciones de acuerdo a la letra o) del último citado artículo.

Teniendo presente:

1. Que por aplicación del artículo 16 letra d) 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.”, el presente acto administrativo debe someterse al trámite de control preventivo de legalidad ejercido por la Contraloría General de la República y posteriormente debe ser publicado en el Diario Oficial.
  2. Que por la reforma a la Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional introducida por la ley 20.791, se ha introducido el artículo 30 ter, que en su letra j) señala que al Sr. Presidente del Consejo Regional le corresponde suscribir, sólo para efectos de ratificar el acuerdo correspondiente del consejo regional, los actos administrativos que formalicen la aprobación de los reglamentos regionales, motivo por el cual el presente acto administrativo será suscrito por el Sr. Presidente del Consejo Regional de Los Ríos don Hugo Ortiz de Filippi.
- Resuelvo:
- 1° Apruébase el instructivo de operación del F.N.D.R. - F.R.I.L. del Gobierno Regional de Los Ríos aprobado junto a sus 2 anexos, por el Consejo Regional de Los Ríos y cuyos tenores son los siguientes:

## INSTRUCTIVO

### FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL) GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

#### Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

Los recursos considerados en la asignación 33.03.125 Municipalidades (Fondo Regional de Iniciativa Local), deberán destinarse a la ejecución de proyectos que cuenten con informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social o a acciones destinadas a mantener o conservar infraestructura pública, las que serán autorizadas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el oficio circular N° 33, del Ministerio de Hacienda, de fecha 13 de julio de 2009, y sus modificaciones.

**Artículo 3.** Mediante resolución, cada Gobierno Regional, aprobará los Instructivos o Bases que establecerán la metodología de distribución de los recursos entre Comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gasto 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.

**Artículo 4.** Los Proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los Municipios a través de este ítem, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 2.000 Unidades Tributarias Mensuales, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social.

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. No obstante lo anterior, la transferencia inicial y cada una de las cuotas siguientes no deberán superar el 25% del costo total del proyecto o programa que se financie, con excepción de aquellos cuyo costo total sea igual o inferior a 2.000 UTM que se financien con cargo a la asignación 33.03.125, y aquellas transferencias que se efectúen a instituciones del Gobierno Central.

**Artículo 5.** Los proyectos cuya ejecución se financie con fondos considerados en la asignación 33.03.125 no podrán ser objeto de división o fraccionamiento, respecto de su costo total, en iniciativas cuyo monto sea inferior a 2.000 UTM.

**Artículo 6.** 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.

**Artículo 7.** 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-económica favorable por parte del Ministerio de Desarrollo Social o para su aprobación por el Gobierno Regional en los casos que le corresponda.

## Capítulo II TIPOLOGÍA DE PROYECTOS ADMISIBLES

**Artículo 8.** Los proyectos presentados, deberán enmarcarse en una de las siguientes siete áreas de intervención:

1. **TURISMO:** El objetivo es permitir o facilitar el acceso de la comunidad a lugares o entornos de atractivo turístico de la región, para lo cual se financiarán proyectos de construcción, habilitación, normalización o reposición, tales como:
  - a. Señalética informativa de turismo.
  - b. Portales de acceso.
  - c. Centros de exposición cultural y artesanal.
  - d. Miradores.
2. **SERVICIOS BÁSICOS:** El objetivo es resolver problemas de la comunidad relacionada con su acceso a servicios básicos, para lo cual se financiarán proyectos de ampliación, construcción, habilitación, normalización o reposición, tales como:

- a. Agua potable.
- b. Alcantarillado sanitario.
- c. Alcantarillado pluvial.
- d. Entubamiento, encausamiento o limpieza de canales.
- e. Alumbrado público.

3. **VIALIDAD:** El objetivo es resolver problemas de la comunidad relacionada con la red vial inmediata a su entorno habitacional, para lo cual se financiarán proyectos de ampliación, construcción, habilitación, normalización o reposición, tales como:

- a. Muros de contención.
- b. Defensas fluviales y muelles.
- c. Soleras, veredas, pasajes, calles y sus pavimentaciones.
- d. Ciclo vías y escaleras peatonales.
- e. Garitas camineras urbanas y rurales.
- f. Pasarelas, puentes y sendas en vías públicas.
- g. Señalética informativa de emergencia.

4. **HABILITACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS:** El objetivo principal es habilitar los servicios públicos de uso cotidiano, que signifiquen una mejoría en su entorno habitacional, para lo cual se financiarán proyectos de ampliación, construcción, habilitación, normalización o reposición de infraestructura para servicios públicos, tales como:

- a. Establecimientos Educativos.
- b. Establecimientos de Salud.
- c. Bomberos.
- d. Carabineros
- e. y Policía de Investigaciones.

5. **SEGURIDAD CIUDADANA:** El objetivo principal es recuperar espacios públicos que actualmente se encuentran abandonados, que son un foco de insalubridad o de delincuencia, de forma de permitir reducir la oportunidad del delito y la percepción de temor, generando instancias de promoción de actividades de participación y articulación comunitaria. De igual forma, se pretende otorgar un mayor grado de seguridad a la infraestructura pública, minimizando la oportunidad a la delincuencia, para lo cual se financiarán proyectos de ampliación, construcción, habilitación, extensión de red, normalización o reposición de infraestructura para servicios públicos tales como:

- a. Recuperación de espacios públicos, tales como plazas y parques, incorporando equipamiento deportivo y recreacional.
- b. Luminarias públicas en sectores urbanos y rurales (en lo posible anti vandálicas):
- c. Iluminación de refugios peatonales rurales.
- d. Iluminación de calzadas.
- e. Iluminación de aceras.
- f. Iluminación de espacios públicos, como plazas o parques.
- g. Cierres perimetrales o protecciones de:
  - i. Establecimientos educativos.
  - ii. Estadios, centros deportivos o zonas de esparcimiento comunitarios.
  - iii. Sedes sociales y edificaciones públicas en general.

6. **MEDIO AMBIENTE:** El objetivo principal es habilitar la infraestructura necesaria, que permita la protección del medio ambiente, el desarrollo sustentable y la preservación de la naturaleza. Para esto, se financiarán proyectos de ampliación, construcción, habilitación, normalización o reposición de proyectos medio ambientales, tales como:

- a. Construcción o habilitación de puntos limpios.
- b. Construcción o habilitación de composteras públicas.
- c. Habilitación de reservas ecológicas o parques públicos.
- d. Iluminación pública (fotovoltaica).

7. 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, tales como:

- a. Multicanchas y sus cubiertas.
- b. Plazas activas.
- c. Áreas verdes.
- d. Juegos infantiles y recreacionales.
- e. Centros de rehabilitación social.
- f. Ampliación, habilitación, normalización o reposición de sedes o centros comunitarios, urbanas y rurales.
- g. Construcción de centros comunitarios rurales.
- h. Construcción de centros comunitarios urbanos.

**Artículo 9.** Cuando se trate de proyectos individualizados en el artículo 8, número 7 letra h), éste deberá cumplir con los siguientes requisitos copulativos:

1. Período 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).

### Capítulo III

#### TIPOLOGÍA DE PROYECTOS NO ADMISIBLES

**Artículo 10.** 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.

**Artículo 11.** De igual forma, se deberá considerar en las prohibiciones, lo indicado en la Glosa 03 de la Ley de Presupuestos, que señala:

“Los recursos consignados en los programas de inversión regional de los gobiernos regionales no podrán destinarse a las siguientes finalidades:

1. 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;
2. 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;
3. Invertir en instrumentos financieros de cualquier naturaleza, pública o privada, o efectuar depósitos a plazo;
4. Subvencionar, mediante la transferencia de recursos financieros, a instituciones públicas o privadas con o sin fines de lucro;
5. Otorgar préstamos;
6. Financiar proyectos que consulten la adquisición de vehículos, comprendidos en la dotación máxima fijada en esta ley, o equipamiento computacional, para

instituciones públicas que se encuentren en su cobertura. En ningún caso se podrá adquirir aeronaves;

7. Pagar viáticos, gastos de representación o traslados de los consejeros regionales.”.

### Capítulo IV

#### METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO

**Artículo 12.** De acuerdo a lo establecido a través de la glosa presupuestaria 02 numeral 5.9 de la Ley de Presupuestos año 2015 común para todos los Gobiernos Regionales se establece que existirán solo tres alternativas para el proceso de distribución y selección de proyectos a financiar por el fondo, los que se desarrollaran en el presente capítulo.

De esta forma, cada vez que el Intendente proponga al Consejo Regional montos a distribuir por comuna, utilizará alguna de las alternativas de distribución contempladas y el monto propuesto deberá ser aprobado por el Consejo Regional considerando la misma.

**Artículo 13. PRIMERA ALTERNATIVA DE DISTRIBUCIÓN:** Esta alternativa se define mediante la definición y ejecución de cada uno de los siguientes pasos o actividades:

1. **DISPONIBILIDAD:** El ejecutivo presentará al Consejo Regional la cantidad total de recursos a ser distribuidos, el que corresponderá a los establecidos en el ítem 33.03.125 de la Ley de Presupuestos, pudiendo proponer la incorporación de recursos adicionales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del año en ejercicio y lo acordado por el Consejo Regional de Los Ríos, en la forma que la normativa lo permite.
2. **CALENDARIO:** El GORE comunicará a los municipios el calendario oficial respecto del proceso de ingreso de proyectos, emisión de observaciones, respuestas a observaciones y aprobaciones o rechazos.
3. **MONTO REFERENCIAL:** El monto FRIL referencial por comuna, para la presentación de lo totalidad de los proyectos ingresados, será la división del monto total disponible indicado en el punto N°1 por el número total de comunas, dando una suma igual referencial para todas ellas.
4. **MONTO MÁXIMO POR COMUNA:** No obstante el punto anterior, el monto total postulado por cada municipio debe ser igual o inferior al 15% del monto total disponible señalado en el punto N°1.
5. **REVISIÓN:** Una vez ingresados los proyectos al GORE, éstos serán revisados por la Unidad FRIL (checklist), quien podrá aprobar u observar los proyectos en base al cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Instructivo FRIL.
6. **ADMISIBILIDAD:** Cerrado el proceso de ingreso y revisión (proceso de admisibilidad de proyectos), la Unidad FRIL establecerá una planilla en la cual se identifiquen sólo aquellos proyectos que cumplen con la admisibilidad requerida en el Instructivo FRIL.
7. **EVALUACIÓN DE ADMISIBLES:** En esta etapa se verificará si la sumatoria de monto de todos los proyectos admisibles es menor a la disponibilidad presupuestaria definida por el ejecutivo en el punto N°1:
  - a. Si es menor o igual, entonces se presentará la cartera completa a la comisión del CORE y al pleno del Consejo Regional para su aprobación global, aun cuando no todas las comunas se hayan apegado estrictamente al monto referencial, indicado en el punto N°3.
  - b. Por el contrario, si es mayor, la totalidad de los proyectos admisibles de todas las comunas, pasarán a evaluación por una comisión, la que consta de las siguientes etapas:
    - i. Conformación Comisión de Evaluación de proyectos, integrada por cuatro consejeros.
    - ii. Evaluación de cada proyecto por parte de la Comisión de Evaluación, quien evaluará considerando los siguientes tres criterios: Priorización, relevancia y pertinencia, de acuerdo a los siguientes puntajes y ponderaciones:

N°	Criterios de Evaluación por proyecto	Detalle de puntajes emitidos por la Comisión CORE	Rango de puntaje	Ponderación
1	Priorización otorgada por el Concejo Municipal a cada proyecto (según certificado de acuerdo de Concejo).	16 puntos: Priorizado 1° ó 2°. 8 puntos: Priorizado 3° ó 4°. 4 puntos: Priorizado posterior al 4°.	(16,8,4)	33%
2	Relevancia del proyecto para el desarrollo de la comuna en base a antecedentes tales como PLADECOS, programas de DIPLADE u otro instrumento objetivo.	16 puntos: Alta relevancia. 8 puntos: Mediana relevancia. 4 puntos: Baja relevancia.	(16,8,4)	33%
3	Pertinencia del proyecto con la Estrategia Regional de Desarrollo.	16 puntos: Alta relevancia. 8 puntos: Mediana relevancia. 4 puntos: Baja relevancia.	(16,8,4)	34%
<b>Total de puntaje por cada proyecto (suma total obtenida)</b>			<b>Puntaje Total Obtenido</b>	

- iii. La Comisión Evaluadora elaborará el listado de proyectos ordenados según puntaje obtenido en orden descendente, estableciéndose el corte para la selección hasta aquellos que alcancen a ser financiados con el monto disponible definido en el punto N°1.
  - iv. Presentación del listado seleccionado del punto iii (por parte de la Comisión de Evaluación) indicado en la letra anterior, a la comisión ampliada del CORE y posteriormente al pleno del Consejo Regional, para su aprobación.
  - v. Posteriormente, la Comisión derivará a la División de Análisis y Control de Gestión la nómina de proyectos tanto financiados como no financiados, para ser comunicada a los Municipios.
8. COMUNICACIÓN: Finalmente, la DACG comunicará a cada Municipio la cartera de proyectos admisibles y con aprobación de financiamiento, para proceder a la elaboración de convenios y su suscripción.

**Artículo 14.** SEGUNDA ALTERNATIVA DE DISTRIBUCIÓN: Esta alternativa se define mediante la definición y ejecución de cada uno de los siguientes pasos:

1. DISPONIBILIDAD: El Intendente establecerá la disponibilidad presupuestaria del fondo a distribuir entre las comunas, la cual será aprobada por el CORE. Dicho monto podrá incrementarse según la disponibilidad presupuestaria.
2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Se establecerá como obligatorio que el 100% de los recursos asignados en esta alternativa, se defina por el municipio mediante procesos de Participación Ciudadana acreditados por la Unidad de Participación Ciudadana y Presupuesto Participativo del Gobierno Regional. Los proyectos que se presenten bajo esta modalidad se guiarán por las sugerencias metodológicas y serán acreditados conforme a lo estipulado en el Anexo N°2 de Participación Ciudadana elaborado por la Unidad de participación y Presupuesto Participativo. Para la admisibilidad de los proyectos priorizados por el Municipio mediante procesos participativos será obligatorio la certificación del Gobierno Regional.
3. FACTOR DE EQUIDAD: La disponibilidad aprobada, será adjudicada a las comunas de la Región de Los Ríos mediante factores de equidad territorial o ecuación, que estará compuesta por una serie de variables cuantificables cuyo porcentaje será determinado por el Intendente, 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 instructivo plantea una ecuación de equidad territorial compuesto por las siguientes variables:
  - a. Base inicial (INI). El objetivo de esta variable es establecer un piso inicial equitativo para todas las comunas de la Región de Los Ríos.
  - b. 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 de alguna fuente gubernamental.
  - c. Ruralidad (RU). El objetivo es cuantificar los habitantes en condición de ruralidad de la comuna respectiva. La fuente de datos será obtenida del SINIM, INE o CASEN o de alguna fuente gubernamental.
  - d. Pueblos originarios (POR). Mediante esta variable se establecerá 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.

- e. Aislamiento comunal (AC). Esta variable mide el grado de aislamiento de cada comuna respecto de la región. A mayor aislamiento mayor asignación de recursos. Para ello se utilizará el estudio más reciente que permita establecer este parámetro, siempre que sea avalado por algún servicio gubernamental. Se propone utilizar el estudio de identificación de territorios aislados elaborado por la SUBDERE el año 2011, u otro vigente avalado por alguna institución gubernamental.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Eficacia en la inversión (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 Unidad FRIL del GORE de Los Ríos, de acuerdo al avance físico-financiero de los proyectos.  
Los datos proporcionados por las diferentes fuentes de información, permitirán obtener un resultado por cada variable en cada comuna.

4. CÁLCULO DE VARIABLES: 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).
5. ASIGNACIÓN POR COMUNA: Posteriormente se suman los resultados correspondientes a cada municipalidad, obteniendo de esta forma la distribución total por cada comuna de la Región de Los Ríos.

$$\text{Distribución}_i = \text{VINI}_i + \text{VFCM}_i + \text{VRU}_i + \text{VPOR}_i + \text{VAC}_i + \text{VHAB}_i + \text{VDIS}_i + \text{VEFI}_i$$

Donde i= Comuna de la Región de Los Ríos.

6. CRITERIO DE EQUIDAD: Con el objetivo de mantener una equidad territorial, el monto de recursos que obtenga una comuna no deberá superar el doble de recursos que obtuvo la comuna a quien se le asignan menos recursos mediante esta alternativa de distribución.  
En caso de que alguna(s) comuna(s) supere el límite, se determinará un fondo de excedentes (de aquellas comunas que superen el límite) el que se re-asignará en partes iguales entre las 12 comunas de la región.
7. ACUERDO CORE Y COMUNICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN: Finalmente, el GORE de Los Ríos posterior al certificado emitido por el CORE, comunicará a cada Municipio la distribución aprobada por el Consejo Regional.  
De igual forma, el GORE comunicará oficialmente los plazos o tiempos requeridos para el proceso de elaboración, presentación, revisión y admisibilidad de proyectos.

**Artículo 15.** TERCERA ALTERNATIVA DE DISTRIBUCIÓN: Esta alternativa se define mediante la definición y ejecución de cada uno de los siguientes pasos:

- 1) DISPONIBILIDAD: El Intendente establecerá la disponibilidad presupuestaria del fondo a distribuir entre las comunas, la cual será aprobada por el CORE. Dicho monto podrá incrementarse según la disponibilidad presupuestaria.
- 2) FOCALIZACIÓN: El Intendente podrá proponer que se focalice parte o la totalidad del fondo distribuido a cada comuna en uno o más sectores específicos que se pretendan abordar y que sea de interés para el desarrollo de la región. Para ello se expondrá el objetivo de la focalización de los recursos al CORE, quien evaluará y emitirá un certificado de acuerdo de consejo identificando la focalización y los porcentajes a considerar.
- 3) FACTOR DE EQUIDAD: La disponibilidad aprobada, será adjudicada a las comunas de la Región de Los Ríos mediante factores de equidad territorial o ecuación que estará compuesta por una serie de variables cuantificables

cuyo porcentaje será determinado por el Intendente, 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 instructivo plantea una ecuación de equidad territorial compuesto por las siguientes variables:

- a. Base inicial (INI). El objetivo de esta variable es establecer un piso inicial equitativo para todas las comunas de la Región de Los Ríos.
- b. 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 de alguna fuente gubernamental.
- c. Ruralidad (RU). El objetivo es cuantificar los habitantes en condición de ruralidad de la comuna respectiva. La fuente de datos será obtenida del SINIM, INE o CASEN o de alguna fuente gubernamental.
- d. Pueblos originarios (POR). Mediante esta variable se establecerá 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.
- e. Aislamiento comunal (AC). Esta variable mide el grado de aislamiento de cada comuna respecto de la región. A mayor aislamiento mayor asignación de recursos. Para ello se utilizará el estudio más reciente que permita establecer este parámetro, siempre que sea avalado por algún servicio gubernamental. Se propone utilizar el estudio de identificación de territorios aislados elaborado por la SUBDERE el año 2011, u otro vigente avalado por alguna institución gubernamental.
- f. 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.
- g. 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.

Los datos proporcionados por las diferentes fuentes de información, permitirán obtener un resultado por cada variable en cada comuna.

- 4) CÁLCULO DE VARIABLES: 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).
- 5) ASIGNACIÓN POR COMUNA: Posteriormente se suman los resultados correspondientes a cada municipalidad, obteniendo de esta forma la distribución total por cada comuna de la Región de Los Ríos.

$Distribución_i = VINI_i + VFCM_i + VRU_i + VPOR_i + VAC_i + VHAB_i + VDIS_i$   
Donde i= comuna de la Región de Los Ríos.

8. CRITERIO DE EQUIDAD: Con el objetivo de mantener una equidad territorial, el monto de recursos que obtenga una comuna no deberá superar el doble de recursos que obtuvo la comuna a quien se le asignan menos recursos mediante esta alternativa de distribución.  
En caso de que alguna(s) comuna(s) supere el límite, se determinará un fondo de excedentes (de aquellas comunas que superen el límite) el que se re-asignará en partes iguales entre las 12 comunas de la región.  
CRITERIO LEY CASINO: Si, el CORE acuerda que parte o la totalidad de los recursos provenientes de la aplicación de la Ley de Casino se identifique en el fondo FRIL, la distribución de estos recursos se efectuará entre las comunas de la región como se indica en los puntos anteriores.  
Sin embargo, la distribución correspondiente a la comuna de Valdivia (asignación según ecuación), se reasignará en partes iguales a las 11 comunas restantes. Lo anterior debido a que la comuna de Valdivia percibe recursos por esta Ley en forma directa (Ley N°19.995, artículo 60).
9. ACUERDO CORE Y COMUNICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN: Finalmente, el GORE de Los Ríos posterior al certificado emitido por el CORE, comunicará a cada Municipio la distribución aprobada por el Consejo Regional.

De igual forma, el GORE comunicará oficialmente los plazos o tiempos requeridos para el proceso de elaboración, presentación, revisión, y admisibilidad de proyectos.

## Capítulo V ROLES Y FUNCIONES

**Artículo 16.** Las funciones y atribuciones del intendente y de los Consejos Regionales, así como la naturaleza, organización y funcionamiento de los Gobiernos Regionales están definidas en la ley N°19.175 de la Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

**Artículo 17.** En relación al FNDR - FRIL, son roles del Gobierno Regional de Los Ríos:

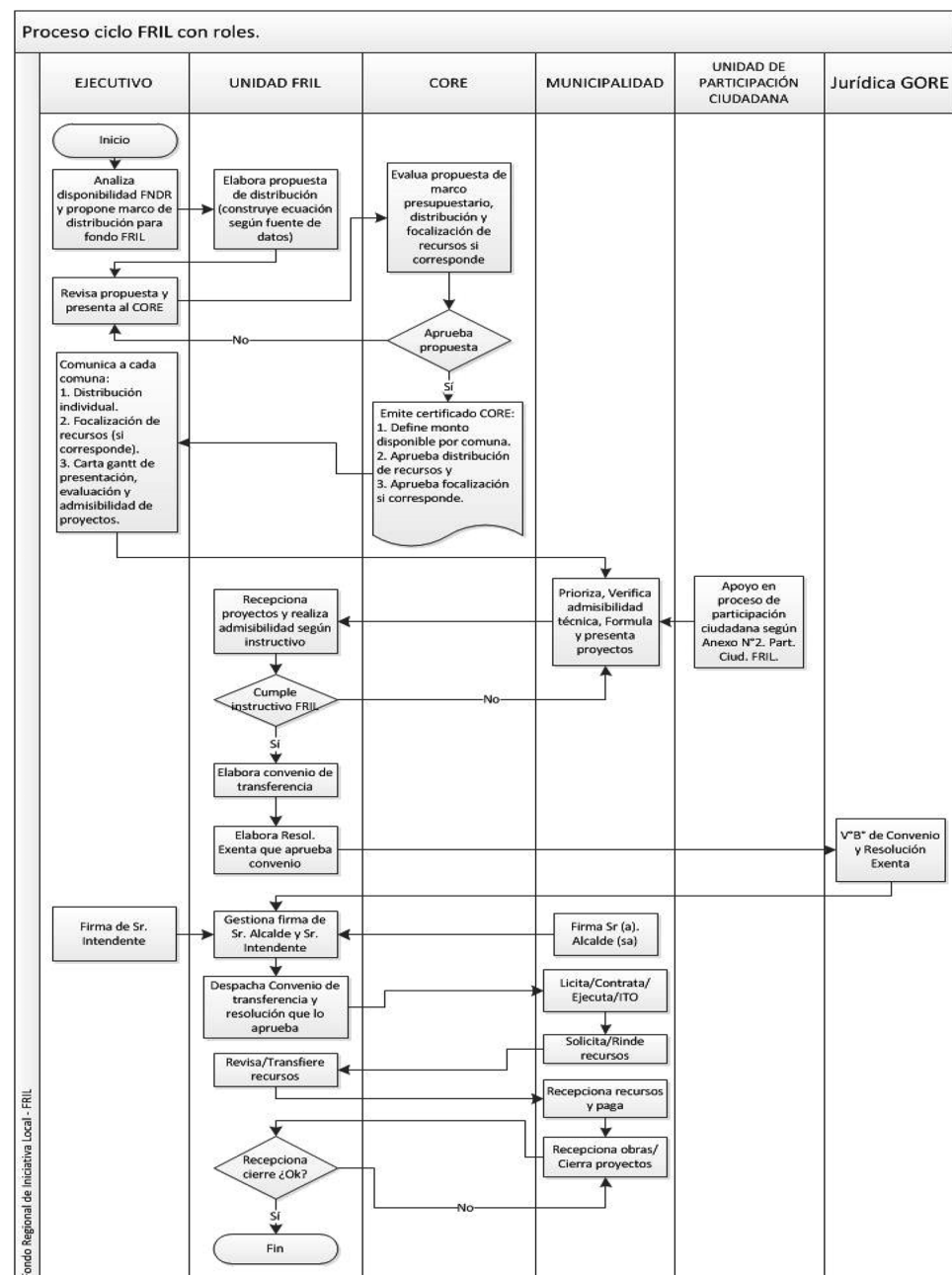
1. Administrar la Glosa Presupuestaria FRIL.
2. Conocer y difundir el Fondo Regional de Iniciativa Local a nivel regional.
3. Generar una propuesta que presentará al Consejo Regional, para la distribución de marcos presupuestarios comunales.
4. Informar a los Municipios el calendario de trabajo regional.
5. Asesorar y capacitar a los Municipios de la Región en la implementación y desarrollo del fondo (ingreso, ejecución, rendición y entrega de fondos).
6. Tomar conocimiento del listado de proyectos comunales.
7. Recepcionar proyectos Municipales para realizar el examen de admisibilidad administrativa.
8. Aprobar, observar o rechazar la solicitud de remesa de recursos presentada por el municipio.
9. Evaluar el desarrollo del programa, en cada una de las comunas de la Región.
10. Informar al CORE los resultados de la implementación del Fondo en la Región.

**Artículo 18.** Son roles del Municipio receptor de Fondos Públicos FRIL:

1. Receptor de las necesidades de su comuna.
2. Promotor de la participación ciudadana comunal.
3. Tomar conocimiento del marco presupuestario del FRIL, correspondiente a su comuna.
4. Formular y Presentar los proyectos comunales al Concejo Municipal a través de su Alcalde, debiendo obtener el acuerdo respectivo (cuando corresponda) que deberá remitirse al Gobierno Regional (puede adjuntarse certificado del Secretario Municipal, en que conste en forma precisa el acuerdo y la sesión en que se adoptó).
5. Presentar al GORE una cartera de proyectos comunales, que sean admisibles técnicamente, conforme a normativa vigente e instructivo FRIL, adjuntando además, todos los documentos y antecedentes exigidos en el presente instructivo, que permitan realizar el correspondiente examen de admisibilidad administrativa.
6. Ejecutar los proyectos, sea a través de modalidad de administración directa o licitación según corresponda, de acuerdo a la normativa municipal y legislación vigente.
7. Licitación y/o contratar la ejecución de los proyectos, tomar y resguardar las garantías correspondientes, conforme lo establece el presente Instructivo, 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.
8. Asume el doble rol de Unidad Técnica y Mandante del proyecto.
9. Inspeccionar, supervisar y fiscalizar la correcta ejecución de todos los proyectos financiados con el FRIL.
10. Velar por la correcta utilización de los fondos recibidos.
11. Reembolsar recursos no utilizados al GORE de Los Ríos.
12. Elaborar informe sobre la gestión de los proyectos FRIL y remitirlo al Consejo Regional y al Intendente, toda vez que sea requerido.
13. Rendir cuenta, conforme a la resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República y a sus actualizaciones.

**Artículo 19.** Flujo de Roles. La disponibilidad presupuestaria del Fondo está definida en primera instancia por la Ley de Presupuesto del año en curso, a partir de la cual el Intendente podrá proponer la incorporación de recursos adicionales.

Definido el marco presupuestario vigente del FRIL, el CORE establecerá (de acuerdo a metodología definida) la distribución de recursos a las diferentes comunas y la focalización (si se considera), quienes una vez en conocimiento formularán y presentarán sus iniciativas técnicamente admisibles al GORE de Los Ríos para el análisis de su admisibilidad administrativa. 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 Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

**Artículo 20.** El GORE, luego de asignados los recursos a las comunas de la Región de Los Ríos comunicará oficialmente la distribución y el calendario de inversiones a los Municipios. La información del calendario no podrá superar los 60 días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la distribución. Se entenderá notificado al tercer día de despachado el oficio. En todo caso, el oficio precisará plazo para la presentación de proyectos, plazo para resolver observaciones y fecha de término del proceso.

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

**Artículo 21.** Para efectos de dar cumplimiento a la Ley de Presupuestos, todos los proyectos presentados deberán estar ingresados al Banco Integrado de Proyectos, y contar con código de ese banco, aun cuando no requieran la evaluación del Ministerio de Desarrollo Social.

La ficha IDI deberá señalar en los descriptores:

1. Descriptor 1: Menor a 2.000 UTM.
2. Descriptor 2: Subtítulo 33.

De igual forma, cada Municipio deberá mantener la ficha IDI actualizada dependiendo del proceso presupuestario vigente.

**Artículo 22.** Cada vez que se presente un proyecto FRIL, éste debe ser remitido formalmente mediante un oficio conductor del Alcalde de la comuna, dirigido al Sr. Intendente del Gobierno Regional de Los Ríos, incorporando la siguiente información en una tabla:

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

**Artículo 23.** El Coordinador Comunal de FRIL, deberá ser definido por el Alcalde, y su función será la de coordinar la comunicación entre el Municipio y el GORE de Los Ríos. De esta forma, mediante oficio se debe informar su nombre, fono y e-mail. Cualquier cambio de coordinador deberá comunicarse oportunamente.

**Artículo 24.** El Departamento de Inversiones del Gobierno Regional de Los Ríos, será el responsable de la recepción, admisibilidad administrativa, seguimiento financiero y apoyar el desarrollo del fondo en las comunas. Los proyectos admisibles corresponderán a aquellos que cumplan con los requisitos exigidos en el presente instructivo.

**Artículo 25.** El municipio será responsable de la información entregado, 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 un profesional competente, en tanto que el perfil será visado por la Secretaría de Planificación comunal.

#### Párrafo 2

#### ADMISIBILIDAD DE PROYECTOS

**Artículo 26.** El proceso de admisibilidad de proyectos, se llevará a cabo en 2 etapas según calendario definido por el Gobierno Regional:

1. Primero el municipio certificará la admisibilidad técnica de los proyectos e ingresará al Gobierno Regional la documentación requerida formalmente;
2. Posteriormente el GORE de Los Ríos efectuará el control de la Admisibilidad Administrativa de acuerdo al presente instructivo (Unidad FRIL dependiente de la DACG).

Una vez satisfecha ambas etapas de admisibilidad, el proyecto estará en condiciones de ser aprobado por este Gobierno Regional, y financiado de acuerdo a la disponibilidad financiera existente.

**Artículo 27.** Admisibilidad Administrativa. La admisibilidad administrativa será llevada a cabo por el Gobierno Regional, para lo cual cada proyecto deberá incorporar y considerar en la carpeta ingresada al GORE los siguientes requerimientos:

N°	DOCUMENTO SOLICITADO.	CHECK
1	Adjuntar Ficha IDI del proyecto, que indique los ítems requeridos en monto y tiempo, emitido por el Banco Integrado del Proyecto.	OK
2	Perfil de proyecto de acuerdo al Artículo 29 visado por la SECPLA municipal.	OK
3	Certificado del Concejo Municipal, en el cual se señale el acuerdo de presentar la (s) iniciativa (s) al proceso presupuestario FRIL VIGENTE.	OK
4	Sólo para Participación Ciudadana: a) Certificado del Concejo Municipal, en el cual se señale el acuerdo de definir el (los) proyecto (s) mediante un proceso de Participación Ciudadana. b) Incorporar en su presentación un Certificado emitido por el GORE que acreditará el proceso.	OK
5	Certificado emitido por el Director de Obras Municipales en el que se indique que el proyecto cumple con la normativa de construcción vigente. Específicamente se debe señalar: "el proyecto denominado... Postulado al Fondo FRIL cumple con la normativa de construcción vigente, y se encuentra en condiciones técnicas de ser postulado al fondo FRIL".	OK
6	Acreditar mediante un Certificado, que la organización beneficiada con la iniciativa indique que: "conoce el proyecto denominado... que revisó los planos y está de acuerdo con su emplazamiento y ejecución".	OK
7	Certificado que indique la organización que asumirá los costos de operación y mantención del proyecto una vez ejecutado el proyecto (emitido por la organización respectiva).	OK
8	Tratándose de la construcción de sedes o centros comunitarios que se emplacen en SECTORES URBANOS, dicho proyecto deberá cumplir copulativamente con los siguientes requisitos: a) Periodo de existencia mínima de 3 años de la organización beneficiada (certificar mediante documento de institución que otorga personalidad jurídica). b) Que se proyecte el desarrollo de actividades de a lo menos 3 organizaciones sociales constituidas (carta de apoyo de las 3 organizaciones señalando las actividades a desarrollar y certificado de vigencia).	OK
9	Planos de planta, incorporando: elevaciones, cortes, emplazamiento, corte escantillón, ubicación comunal y ubicación en la localidad (elaborado por profesional competente). Con V°B° del Director de Obras.	OK
10	Presupuesto de obras (PPTO) del proyecto elaborado por profesional competente. El presupuesto deberá contener unidades que eviten, dentro de lo posible, los globales (GL). Con V°B° del Director de Obras.	OK
11	Especificaciones Técnicas (ET) del proyecto elaborado por profesional competente. Las ET y PPTO deberán contener partidas concordantes entre si. Con V°B° del Director de Obras.	OK
12	Memoria de cálculo o Ingeniería, según corresponda.	OK
13	Proyecto de Especialidades si corresponde.	OK
14	Si solicita ítem de Consultoría, debe adjuntar los siguientes documentos: a) Informe resumen que detalle las labores a desarrollar por parte del AITO, b) Una carta Gantt indicando el tiempo en que desarrollará las labores (señalar días de la semana, días del mes) y c) Un programa de caja respecto de sus honorarios proyectados en forma mensual.	OK
15	Documentos de Dominio vigente del terreno que corresponda de acuerdo al Artículo 31, como máximo 60 días de anticipación a la presentación del proyecto.	OK
16	Set de al menos 4 fotografías, donde se aprecie claramente la situación actual del proyecto.	OK

**Artículo 28.** En la presentación se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Todo proyecto destinado a MANTENER O CONSERVAR INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, se regirá por los procedimientos establecidos en la CIRCULAR N°33 del Ministerio de Hacienda (Ley de Presupuestos).
2. Todo proyecto presentado al Fondo debe corresponder con la tipología de proyectos FRIL, de acuerdo al presente instructivo.

**Artículo 29.** 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, quienes son sus usuarios directos, que actividades desarrollan, entre otras.
  - b. Descripción del problema: Indicar cuál es el problema a resolver y causas que lo originan, quienes son los afectados directamente.
  - c. Localización: Indicar la dirección del emplazamiento del proyecto, ubicación del Proyecto en la comuna, ciudad, localidad, sector, población, calle, límites, dirección, etc.
2. Solución Propuesta.
  - a. Descripción del proyecto: Se debe señalar si el proyecto se considera como ampliación, construcción, reposición, habilitación o normalización. Señalar los recintos a construir o intervenir. Indicar m2, m3, ml de principales intervenciones a efectuar, y señalar además un resumen descriptivo de las especificaciones técnicas del proyecto (tipo de revestimiento interior y exterior, cubierta, piso, acceso a discapacitados, cerco, etc.).
  - b. Beneficios esperados: Se deben puntualizar los beneficios esperados con la ejecución del proyecto, señalar actividades, incorporación de organizaciones, tiempos, etc.

- c. Propiedad del terreno: Indicar el propietario del terreno donde se desea emplazar el proyecto postulado, detallar foja, vuelta N°, fecha. Además señalar fecha de certificado vigente (adjuntar documentos según artículo 31). Si existe un comodato señalarlo, e indicar los participantes y el rol que asumen.
3. Beneficiarios.
    - a. Organización Beneficiada: Se debe señalar el nombre de la organización que administrará el proyecto una vez ejecutado, la cual será 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. Indicar explícitamente que el proyecto no considera FIN DE LUCRO.
  4. Indicadores del Proyecto.
    - a. Costo Total: Costo total del proyecto (\$).
    - b. Costo por beneficiado: Costo/(Beneficiario Directo) (\$/beneficiado).
    - c. Vida útil del proyecto: Estimar la vida útil del proyecto en años de acuerdo a lo indicado en el sitio www.sii.cl.
  5. Planificación.
    - d) Carta Gantt: Estimar el tiempo de vida del proyecto, desde la recepción del convenio hasta la recepción provisoria, reflejando el avance de las siguientes actividades:

**Licitación:**

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

**Administración Directa:**

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

- e) Flujo Financiero: Estimar el flujo financiero del proyecto (estados de pago). Considerar que los EP deben ingresar en la fecha calendarizada (cercana al 15 de cada mes).

	MES ...	MES...	MES....	MES...	TOTAL DE EJECUCION (Días)	TOTAL DE EJECUCION (Meses)
PORCENTAJE DEL CONVENIO	%	%	%	%	días	meses

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

INSTITUCION FINANCIERA	MONTO	OBSERVACIONES
GORE	\$	Solicitado al FRIL.
MUNICIPIO	\$	Aporte municipal
TOTAL	\$	

**Párrafo 3°**

**PROPIEDAD DEL TERRENO DONDE SE EMPLAZARÁ EL PROYECTO**

**Artículo 30.** 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 31.** 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 Unidad FRIL dependiente de DACG, quien de tener alguna duda, solicitará por escrito asesoría jurídica:

DOMINIO DEL TERRENO	ANTECEDENTES A PRESENTAR AL GORE.
<b>TERRENO MUNICIPAL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certificado de dominio vigente original, extendido con fecha máxima de 60 días anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</li> <li>2) Certificado emitido por el Conservador respectivo indicando que al terreno no le afectan prohibiciones, interdicciones, hipotecas, gravámenes, ni litigios. De lo contrario, un certificado emitido por el Sr. (a) Alcalde (sa), que acredite lo solicitado.</li> <li>3) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.</li> </ol>
<b>TERRENO DE SERVICIO PÚBLICO</b> (SERVIU, BIENES NACIONALES, SALUD, etc).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</li> <li>2) Certificado emitido por el Conservador respectivo indicando que al terreno no le afectan prohibiciones, interdicciones, hipotecas, gravámenes, ni litigios.</li> <li>3) <b>Constitución de comodato o usufructo a favor de la Municipalidad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Comodato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El comodato deberá ser constituido según la normativa general del código civil, por escritura pública.</li> <li>- El plazo del comodato (o sus renovaciones) deberá ser por un plazo igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. En caso de que se otorgue el comodato por un plazo menor a la vida útil del proyecto, el municipio deberá velar por su renovación.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del comodato será mínimo de 15 años.</li> <li>- Si el comodato se encuentra en trámite, deberá exigirse un certificado suscrito por el Jefe de Servicio de la entidad pública propietaria que indique que se está tramitando el comodato, siendo responsable el municipio de hacer las gestiones para que el comodato sea suscrito.</li> </ul> </li> <li>b) <b>Usufructo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El usufructo deberá ser constituido según la normativa general del Código Civil.</li> <li>- El plazo del usufructo deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del usufructo será mínimo de 15 años.</li> <li>- Inscripción en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes.</li> <li>- Si el usufructo se encuentra en trámite, deberá exigirse un certificado suscrito por el Jefe de Servicio de la entidad pública propietaria que indique que se está tramitando el usufructo, siendo responsable el municipio de hacer las gestiones para que el usufructo sea suscrito.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>4) <b>Terrenos de servicios públicos que han otorgado comodato o usufructo a favor de una organización social:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Acompañar copia de comodato o usufructo a favor de la organización social.</li> <li>b) Acreditar que la organización beneficiada está vigente y que no persigue fines de lucro.</li> <li>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.</li> <li>d) Si la constitución del comodato o usufructo se encuentra en trámite, deberá exigirse un certificado suscrito por el Jefe de Servicio de la entidad pública propietaria que indique que se está tramitando el comodato o usufructo, siendo responsable el municipio de hacer las gestiones para que el comodato o usufructo sea suscrito.</li> </ol> </li> <li>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...".</li> <li>6) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente.</li> <li>7) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.</li> </ol>
<b>TERRENO LOTEO SERVIU-EQUIPAMIENTO CON TRANSFERENCIA PENDIENTE A MUNICIPIO.</b> (APLICACIÓN ARTÍCULO N°70 L.G.U.C.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</li> <li>2) Certificado emitido por el Director Regional SERVIU, en el cual conste que el terreno se encuentra en trámite de transferencia para el municipio, por aplicación del artículo N°70 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.</li> <li>3) Oficio del municipio en el cual conste que se solicitó al SERVIU la transferencia del terreno en el cual se emplazará el proyecto denominado "... postulado al FRIL.</li> </ol>

DOMINIO DEL TERRENO	ANTECEDENTES A PRESENTAR AL GORE.
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale claramente el retazo a intervenir con el proyecto.</li> </ol>
<b>TERRENO PERTENECIENTE A ORGANIZACIONES SOCIALES O DEPORTIVAS CONSTITUIDAS POR LEY N° 19.418 O LEY N° 19.712.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</li> <li>2) Certificados originales de hipotecas, gravámenes, prohibiciones, interdicciones, y litigios, extendidos con fecha máxima de 60 días anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</li> <li>3) Certificado municipal señalando que la organización a beneficiar no persigue fines de lucro (Secretario Municipal).</li> <li>4) Certificado de vigencia de la Organización, donde consta nombres y cargos de la Directiva, extendido por la Municipalidad respectiva o por el IND.</li> <li>5) <b>Constitución de comodato o usufructo a favor de la Municipalidad; o prohibición de gravar y enajenar a favor del Gobierno Regional:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Comodato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El comodato deberá constituirse por escritura pública, según la normativa general del código civil.</li> <li>- La escritura pública de comodato deberá contener una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos, por el mismo plazo que el comodato.</li> <li>- El plazo del comodato y la prohibición deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del comodato será mínimo de 15 años.</li> </ul> </li> <li>b) <b>Usufructo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El usufructo deberá estar constituido según la normativa general del Código Civil.</li> <li>- El plazo del usufructo deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del usufructo será mínimo de 15 años.</li> <li>- Inscripción de usufructo en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes.</li> </ul> </li> <li>c) <b>Prohibición de gravar y enajenar a favor del Gobierno Regional de Los Ríos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se podrá suscribir una escritura pública que deberá contener una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos.</li> <li>- El plazo de la prohibición deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo de la prohibición será mínimo de 15 años.</li> <li>- Clausula en escritura pública en que conste el compromiso de la Institución beneficiaria, de dar a la inversión el uso tenido a la vista al momento de aprobar proyecto y su financiamiento, por el tiempo mínimo del señalado en certificado de vida útil.</li> <li>- Inscripción de la prohibición en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>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.</li> <li>7) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente.</li> <li>8) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.</li> </ol>
<b>TERRENO DE BOMBEROS.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</li> <li>2) Certificados originales de hipotecas, gravámenes, prohibiciones, interdicciones, y litigios, extendidos con fecha máxima de 60 días anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</li> <li>3) Certificado en donde conste la vigencia de la Institución y en donde conste nombre y vigencia de la personería de él o los representantes.</li> <li>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.</li> <li>5) Certificado de vida útil extendido por profesional competente.</li> <li>6) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.</li> </ol>
<b>B.N.U.P.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certificado emitido por el DOM, en el que conste que: "el proyecto postulado a financiamiento del fondo FRIL denominado..., ubicado de acuerdo a planos adjuntos en..., corresponde a terrenos de Bien Nacional de Uso Público, BNUP."</li> <li>2) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.</li> </ol>

DOMINIO DEL TERRENO	ANTECEDENTES A PRESENTAR AL GORE.
<b>TERRENO PERTENECIENTE A EMPRESA DE FERROCARRILES DEL ESTADO.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días anteriores a la presentación del proyecto al GORE, (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</li> <li>2) Certificados originales de hipotecas, gravámenes, prohibiciones, interdicciones, y litigios, extendidos con fecha máxima de 60 días anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo).</li> <li>3) <b>Constitución de comodato o usufructo a favor de la Municipalidad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Comodato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El comodato deberá estar constituido según la normativa general del código civil y por escritura pública.</li> <li>- La escritura pública de comodato deberá contener una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos.</li> <li>- El plazo del comodato y prohibición deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del comodato será mínimo de 15 años.</li> </ul> </li> <li>b) <b>Usufructo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El usufructo deberá estar constituido según la normativa general del Código Civil.</li> <li>- El plazo del usufructo deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo.</li> <li>- Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del usufructo será mínimo de 15 años.</li> <li>- Inscripción de usufructo en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>4) Certificado o documento emitido por EFE donde indique al menos que: "está de acuerdo en que se emplace en el terreno el proyecto denominado..., de propiedad de..., Ubicado en..., de la comuna de...", extendido ante notario.</li> <li>5) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente.</li> <li>6) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.</li> </ol>
<b>TERRENO INDÍGENA PERTENECIENTE A COMUNIDADES INDÍGENAS CONSTITUIDAS DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 9° Y 10° DE LA LEY N° 19.253.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registro público de tierras indígenas del terreno donde se realizará el proyecto.</li> <li>2) Registro de la comunidad indígena propietaria del terreno en Registro de Comunidades y Asociaciones Indígenas.</li> <li>3) Certificado en que conste el compromiso de la Comunidad Indígena, de dar a la inversión el uso tenido a la vista al momento de aprobar proyecto y su financiamiento, por el tiempo mínimo del señalado en certificado de vida útil. El certificado deberá ser extendido por el representante de la comunidad indígena, ante notario.</li> <li>4) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente.</li> <li>5) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.</li> </ol>
<b>SITUACION ESPECIAL PARA CONSTRUCCION DE CAPTACIONES DE AGUA POTABLE EN SECTORES RURALES.</b>	<p>La Municipalidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Para el estanque que almacene el agua: Podrá emplazarse en un alguno de los siguientes terrenos y con los requisitos que a continuación se indican:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Podrá estar ubicado en terreno de propiedad de la municipalidad.</li> <li>b. Podrá estar ubicado en un terreno de propiedad de una organizaciones sociales constituidas por Ley N° 19.418 con un comodato (suscrito por escritura pública que contenga además una cláusula que establezca una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos.) o con usufructo (constituido e inscrito según las normas generales del Código Civil) por un periodo igual o superior a la vida útil del proyecto. El comodato o usufructo deberá estar constituido a favor de la municipalidad.</li> <li>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 emitir un certificado en que conste el compromiso de la Comunidad Indígena, de dar a la inversión el uso tenido a la vista al momento de aprobar proyecto y su financiamiento, por el tiempo mínimo del señalado en certificado de vida útil. El certificado deberá ser extendido por el representante de la comunidad indígena, ante notario.</li> <li>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.</li> </ol> </li> <li>2) <b>El derecho de aprovechamiento de aguas:</b> El titular o cesionario podrá ser la Municipalidad o la entidad sin fines de lucro beneficiaria del proyecto.</li> <li>3) <b>La captación de agua: Podrá emplazarse en un alguno de los siguientes terrenos y con los requisitos que a continuación se indican:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Podrá estar ubicado en terreno de propiedad de la municipalidad.</li> <li>b. Podrá estar ubicado en un terreno de propiedad de una organizaciones sociales constituidas por Ley N° 19.418 con un comodato (suscrito por escritura pública que contenga además una cláusula que establezca una</li> </ol> </li> </ol>

DOMINIO DEL TERRENO	ANTECEDENTES A PRESENTAR AL GORE.
	<p>prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos.) o con usufructo (constituido e inscrito según las normas generales del Código Civil) por un periodo igual o superior a la vida útil del proyecto. El comodato o usufructo deberá estar constituido a favor de la municipalidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 emitir un certificado en que conste el compromiso de la Comunidad Indígena, de dar a la inversión el uso tenido a la vista al momento de aprobar proyecto y su financiamiento, por el tiempo mínimo del señalado en certificado de vida útil. El certificado deberá ser extendido por el representante de la comunidad indígena, ante notario.</li> <li>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.</li> </ol> <p>4) <b>La red que conduzca el agua desde la captación al estanque de almacenamiento de agua: Podrá emplazarse en un alguno de los siguientes terrenos y con los requisitos que a continuación se indican:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Podrá estar ubicada en terreno de propiedad de la municipalidad.</li> <li>b. Podrá estar ubicada en un terreno de propiedad de una organizaciones sociales constituidas por Ley N° 19.418 con una servidumbre inscrita, un comodato (suscrito por escritura pública que contenga además una cláusula que establezca una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos.) o con usufructo (constituido e inscrito según las normas generales del Código Civil) por un periodo igual o superior a la vida útil del proyecto. La servidumbre, el comodato o el usufructo deberá estar constituido a favor de la municipalidad.</li> <li>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 emitir un certificado en que conste el compromiso de la Comunidad Indígena, de dar a la inversión el uso tenido a la vista al momento de aprobar proyecto y su financiamiento, por el tiempo mínimo del señalado en certificado de vida útil. El certificado deberá ser extendido por el representante de la comunidad indígena, ante notario.</li> <li>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.</li> </ol>

En los contratos de comodato o usufructo, el comodatario o usufructuario deberá ser el Municipio. La prohibición deberá estipularse a favor del Gobierno Regional de Los Ríos.

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

**Artículo 32.** Cuando se apruebe un proyecto que se emplace en un terreno indígena perteneciente a una Comunidad Indígena, según el presente instructivo, el Gobierno Regional oficiará a la Dirección Regional de la CONADI para que tome conocimiento del proyecto, 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.

#### Párrafo 4° ADMISIBILIDAD TÉCNICA

**Artículo 33.** La admisibilidad técnica será desarrollada por el municipio respectivo, es decir, el municipio será el responsable de elaborar y verificar que el proyecto presentado e ingresado al GORE cumpla con toda la normativa vigente.

**Artículo 34.** El municipio deberá mantener a disposición del Gobierno Regional y Contraloría General de la República, un archivador que contenga al menos la siguiente información técnica y administrativa:

#### 1. Respaldo Técnico:

- a) Plano de emplazamiento, ubicación comunal y en la localidad (firmado).
- b) Presupuesto detallado de obra, elaborado por profesional competente. Con V°B° del Director de Obras.

- c) Especificaciones Técnicas firmadas por el profesional competente. Con V°B° del Director de Obras.
- d) Planos a escala firmados por profesional competente (señalar m2 por recinto). Con V°B° del Director de Obras.
- e) Proyecto de estructura firmados por profesional competente (cuando corresponda).
- f) Proyecto de especialidades firmados por profesional competente (cuando corresponda).
- g) Factibilidad de proyectos de agua, luz, gas y alcantarillado (según corresponda). Boletas de los servicios para el caso en que estos existan.
- h) Set de a lo menos 4 fotografías impresas, de la situación actual, para compararlas con los avances y situación final.
- i) En algunos casos será necesario obtener algún documento adicional que justifique técnicamente la inversión, por ejemplo del SERVIU (proyectos de pavimentación de calles, veredas y otros), Vialidad (proyectos de portales de acceso y otros), DGA, DOH, IND, entre otros, lo anterior dependiendo del proyecto.
- j) Certificado emitido por el Director de Obras Municipales en el que se indique que el proyecto cumple con la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

## 2. Respaldo Administrativo:

- a) Oficio conductor del Alcalde al Sr. Intendente del GORE de Los Ríos, en el cual se adjuntan los proyectos presentados al FRIL.
- b) Ficha IDI del proyecto.
- c) Perfil de proyecto (visado por la SECPLA municipal).
- d) Certificado del Concejo Municipal, en el cual se señale el acuerdo de presentar la iniciativa al FRIL.
- e) En el caso de existir aporte financiero municipal, éste deberá quedar estipulado en un acuerdo de Concejo Municipal.
- f) Carta de compromiso de aporte de terceros, cuando exista.
- g) Carta de compromiso de costos operacionales, de administración y mantención (emitido por quien administrará el inmueble o proyecto).
- h) Certificado emitido por el Representante Legal de la o las Entidad(es) beneficiada(s), en donde se indique que dicha Entidad conoce el proyecto, está de acuerdo con su ejecución, y señalará además las actividades realizadas actualmente y las que espera realizar con posterioridad a la ejecución del proyecto.
- i) Para proyectos de construcción o reposición de centros comunitarios o sedes multiuso en sectores urbanos, se hará la priorización conforme a lo ya indicado en el presente Instructivo.
- j) Certificado del GORE que acredite el proceso de Participación Ciudadana (si corresponde).

**Artículo 35.** 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 36.** Una vez que el Gobierno Regional de Los Ríos emita el informe favorable a los proyectos ingresados por el Municipio, y existiendo disponibilidad presupuestaria se procederá a elaborar y firmar el correspondiente convenio de transferencia por la Unidad FRIL dependiente de la División de Análisis y Control de Gestión, que será aprobado mediante resolución del GORE. En el convenio deberá especificarse en una cláusula la situación del terreno donde se emplaza el proyecto, donde la Unidad FRIL, dependiente de la División de Análisis y Control de Gestión, precise a qué caso corresponde y el cumplimiento de las exigencias del presente Reglamento. De lo contrario, no podrá elaborar convenio.

**Artículo 37.** No obstante lo indicado en el artículo precedente, si la municipalidad registra rendiciones de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Los Ríos República, el convenio de transferencia no se podrá suscribir.

Cuando esto ocurra, la División de Análisis y Control de Gestión, 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.

Excepcionalmente, solo en casos calificados y debidamente acreditados por la municipalidad, podrá suscribirse el convenio de transferencia con la entidad receptora que mantenga una rendición de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Los Ríos.

**Artículo 38.** Posteriormente, si se suscribe el convenio de transferencia, mediante un ordinario el GORE de Los Ríos comunicará a la autoridad edilicia respectiva el financiamiento del proyecto, y adjuntará el convenio de transferencia y la resolución que lo aprueba.

**Artículo 39.** 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 40.** 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 41.** Sólo una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución 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 42.** Cada entidad receptora de fondos públicos, deberá despachar al Gobierno Regional mediante e-mail, la Ficha de Avance de Proyectos FRIL, considerando lo siguiente:

- E-mail dirigido a [jduran@goredelosrios.cl](mailto:jduran@goredelosrios.cl), adjuntando la ficha señalada, en formato Excel, y antes del 20 de cada mes.

**Artículo 43.** Es responsabilidad del Municipio, que en el caso de licitaciones, el llamado se realice a través del portal de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de un plazo de hasta 30 días hábiles posteriores a la recepción del oficio que adjunta el convenio y resolución GORE que lo aprueba. Este plazo podrá ser mayor, previa autorización del Gobierno Regional.

**Artículo 44.** En caso de existir la necesidad de efectuar alguna modificación de convenio, esta deberá solicitarse fundadamente mediante oficio del Alcalde al Intendente (con atención al Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión), cumpliendo los procedimientos establecidos en el presente instructivo 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 45.** Propuesta Pública. Mediante esta modalidad la entidad receptora de fondos FRIL, deberá efectuar los procedimientos necesarios a través del Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para lograr la contratación del proyecto de acuerdo a la normativa vigente y procedimientos internos establecidos por el organismo receptor de los fondos.

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

**Artículo 46.** Administración Directa. Se entiende por Administración Directa, como el sistema de ejecución de obras en el que no se requiere la concurrencia de un particular contratado para la ejecución del proyecto, sino que es la municipalidad la que asume las responsabilidades que competen al constructor, establece sus propias regulaciones, designa un funcionario técnico que será el encargado de la obra, así como también de las adquisiciones de materiales para los trabajos, su control y uso, del pago de servicios, compra y arriendo de equipos y herramientas de trabajo y todo lo necesario para el buen desarrollo del proyecto.

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

1. Proyectos de construcción, reposición, habilitación o normalización de veredas.
2. Proyectos de construcción o habilitación de áreas verdes.
3. Otros casos calificados como excepcionales por el Gobierno Regional.

Con la finalidad indicada en el artículo anterior, en caso que el Municipio solicite la autorización de este tipo de contratación, se exigirá se priorice 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 informe correspondiente.

Siempre que la Municipalidad estime necesaria la Administración Directa, deberá solicitar formalmente la modalidad al Gobierno Regional, entidad que estudiará antecedentes y fundamentos que se adjunten a la solicitud. La autorización será comunicada formalmente.

Párrafo 2°  
PROCEDIMIENTOS DURANTE EL PERÍODO DE EJECUCIÓN

**Artículo 47.** 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 Intendente podrá solicitar al CORE la reasignación de recursos, previo informe de la División de Análisis y Control de Gestión.

Es necesario señalar, que los procesos de licitación y los contratos necesarios para ejecutar los proyectos identificados con cargo a estos recursos, deberán considerar exclusivamente los componentes o partidas consultadas en el proyecto que sirvió de base para el proceso de recomendación técnico-económica.

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 48.** 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.

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.

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

Párrafo 3°  
SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

**Artículo 49.** 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-económica favorable por parte del Ministerio de Desarrollo Social o para su aprobación por el Gobierno Regional en los casos que le corresponda (o sus modificaciones fundadas y aprobadas mediante Certificado FRIL respectivo).

**Artículo 50.** 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 mediante decreto. Esto tendrá por finalidad el análisis de los aspectos cualitativos y cuantitativos de la ejecución de cada uno de los proyectos, velando porque se realice en los términos pactados en el proyecto aprobado por el GORE, el Contrato y las Bases Administrativas respectivas.

**Artículo 51.** 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 52.** La Entidad Receptora, mediante oficio del Alcalde, estará obligada a comunicar y advertir oportuna y claramente al Gobierno Regional, de los eventos que impidan ejecutar normalmente el proyecto, debiendo proponer aquella, las medidas tendientes o solucionar el inconveniente.

**Artículo 53.** Supervisión GORE. Sin perjuicio de que es obligación del Municipio la supervisión y la fiscalización técnica de los proyectos FRIL financiados con recursos aprobados y transferidos a la Entidad Edilicia por el Gobierno Regional de Los Ríos, esta Entidad o representantes de esta, conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 de la Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, tendrán la facultad de realizar visitas e inspeccionar los proyectos que se ejecuten, formular las correspondientes observaciones a la Unidad Técnica, debiendo esta otorgar la más amplia colaboración a objeto de permitir el correcto desempeño del equipo técnico encargado. Asimismo, y en virtud de la misma facultad, la Unidad Técnica se encontrará obligada a responder dudas o entregar la información que sea solicitada por el Gobierno Regional de Los Ríos.

**Artículo 54.** Si en el o los informes elaborados por el funcionario del GORE constan observaciones, el encargado de la supervisión dará cuenta de ello al Alcalde mediante oficio del Gobierno Regional de Los Ríos, para que adopte a la brevedad las medidas tendientes a subsanar lo observado.

**Artículo 55.** Si la respuesta del Alcalde no es satisfactoria o las medidas adoptadas no fueron satisfactorias, el Gobierno Regional podrá tomar las medidas que estime convenientes. Esto último considerando que, si bien el Intendente no es

el superior jerárquico de los funcionarios municipales, es el Ejecutivo del Gobierno Regional, Institución financiera de los proyectos FRIL.

Capítulo IX  
TRANSFERENCIA DE FONDOS DE REMESAS Y SU RENDICIÓN  
AL GORE

Párrafo 1°  
SOLICITUD Y RENDICIÓN DE RECURSOS AL GORE  
ÍTEM DE OBRAS CIVILES

**Artículo 56.** La Entidad Receptora deberá ingresar sus solicitudes y rendiciones de recursos al Gobierno Regional, de acuerdo a calendario informado por el GORE, en un ejemplar y satisfaciendo los requerimientos del presente instructivo.

**Artículo 57.** 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 58.** CUANDO EXISTA LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA. Para la solicitud o rendición de recursos al GORE, el Municipio deberá satisfacer los puntos indicados en el siguiente cuadro:

N° DE LA TRANSFERENCIA	REQUISITOS DE SOLICITUD	REQUISITOS DE RENDICION AL GORE
<b>Primera Transferencia.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa (máximo hasta un 30% del convenio).</li> <li>Decreto o resolución municipal que aprueba el Convenio de Transferencia.</li> <li>Decreto o resolución municipal que nombra al ITO de la obra (con responsabilidad administrativa).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Intendente en que rinde cuenta de la transferencia anterior.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia anterior (rendir al menos el 90% de lo entregado).</li> <li>Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada.</li> <li>Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior.</li> <li>Ficha de Nomina de trabajadores.</li> <li>Informe del ITO respecto del avance físico del proyecto.</li> <li>Fotografías de la situación actual (al menos 4).</li> <li>Fotografía (s) del letrado de obras FRIL.</li> </ol>
<b>Transferencias posteriores</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Intendente en que rinde cuenta de la transferencia anterior.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia anterior.</li> <li>Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada.</li> <li>Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior.</li> <li>Ficha de Nomina de trabajadores.</li> <li>Informe del ITO respecto del avance físico del proyecto.</li> <li>Fotografías de la situación actual (al menos 4).</li> </ol>
<b>Última solicitud</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Intendente en que rinde cuenta de la transferencia anterior.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia anterior.</li> <li>Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada.</li> <li>Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior.</li> <li>Ficha de Nomina de trabajadores.</li> <li>Fotografías de la situación final (al menos 4).</li> <li>Acta de recepción provisoria sin observaciones.</li> <li>Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, emitido por el Jefe de Finanzas.</li> <li>Fotografías de la placa recordatoria (si corresponde).</li> </ol>

**Artículo 59.** CUANDO EXISTA LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA, PRIVADA O TRATO DIRECTO.- Conforme a la Glosa 02 apartado 5.13 de la Ley que aprueba el Presupuesto para el año 2015, 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. No obstante lo anterior, la transferencia inicial y cada una de las cuotas siguientes no deberán superar el 25% del costo total del proyecto o programa que se financie, con excepción de aquellos cuyo costo total sea igual o inferior a 2.000 UTM que se financien con cargo a la asignación 33.03.125.

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

N° DE LA TRANSFERENCIA	REQUISITOS DE SOLICITUD	REQUISITOS DE RENDICION AL GORE
<b>Primera Transferencia.</b>	<p><b>ALTERNATIVA N°1.</b> Avance al Municipio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa (máximo hasta un 30% del contrato).</li> <li>Decreto/Resolución municipal que aprueba el Convenio de Transferencia.</li> <li>Copia del Acta de entrega de terreno.</li> <li>Copia Decreto/Resolución municipal que nombra al ITO de la obra (con responsabilidad administrativa).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Intendente en que rinde cuenta de la transferencia anterior.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia anterior</li> <li>Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada.</li> <li>Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior.</li> <li>Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista).</li> <li>Cópia de factura.</li> <li>Ficha de Nomina de trabajadores.</li> <li>Fotografías de la situación actual (al menos 4).</li> <li>Fotografía (s) del letrado de obras FRIL.</li> <li>Copia de la Garantía de la obra.</li> </ol>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESTA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA ESTARÁ SUJETA A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL GORE DE LOS RÍOS Y EL MUNICIPIO DEBERÁ CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD DE HABER INICIADO LAS OBRAS (AVANCE AL MUNICIPIO PARA FACILITAR SU POSTERIOR PAGO AL CONTRATISTA).</li> <li>SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, SERÁ OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO VELAR PARA QUE EL PAGO AL CONTRATISTA SE HAGA EN LA PROPORCIÓN QUE CORRESPONDA AL AVANCE EFECTIVO EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.</li> </ul>	
<b>Transferencias posteriores</b>	<p><b>ALTERNATIVA N°2.</b> Avance Físico.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa.</li> <li>Copia Decreto/Resolución municipal que aprueba el Convenio de Transferencia.</li> <li>Copia Decreto/Resolución municipal que nombra al ITO de la obra (con responsabilidad administrativa).</li> <li>Acta de entrega de terreno</li> <li>Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista).</li> <li>Copia de factura.</li> <li>Ficha de Nomina de trabajadores.</li> <li>Fotografías de la situación actual (al menos 4).</li> <li>Fotografía (s) del letrado de obras FRIL.</li> <li>Copia de la Garantía de la obra.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Intendente en que rinde cuenta de la transferencia anterior.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia anterior.</li> <li>Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada.</li> <li>Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa.</li> <li>Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista).</li> <li>Copia de factura.</li> <li>Ficha de Nomina de trabajadores.</li> <li>Fotografías de la situación actual (al menos 4).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Intendente en que rinde cuenta de la transferencia anterior.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia anterior.</li> <li>Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada.</li> <li>Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior.</li> </ol>
<b>Transferencias posteriores</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa.</li> <li>Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista).</li> <li>Copia de factura.</li> <li>Ficha de Nomina de trabajadores.</li> <li>Fotografías de la situación actual (al menos 4).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Intendente en que rinde cuenta de la transferencia anterior.</li> <li>Formulario de Rendición de transferencia anterior.</li> <li>Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada.</li> <li>Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia.</li> <li>Formulario de Solicitud de remesa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Intendente en que rinde cuenta de la transferencia anterior.</li> </ol>

N° DE LA TRANSFERENCIA	REQUISITOS DE SOLICITUD	REQUISITOS DE RENDICION AL GORE
Última solicitud	3. Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista). 4. Copia de factura. 5. Ficha de Nomina de trabajadores. 6. Fotografías de la situación actual (al menos 4). 7. Acta de recepción provisoria sin observaciones. 8. Certificado de obligaciones laborales y previsionales (dirección del trabajo). 9. Fotografías de la placa recordatoria, si corresponde.	2. Formulario de Rendición de transferencia anterior. 3. Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada. 4. Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior.

**Artículo 60.** 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 61.** En ese mismo sentido y tal como aparece en el presente Instructivo, 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 por el Municipio, tanto en las Bases Administrativas respectivas como en el contrato que suscriba, como CONDICIÓN PARA PROCEDER AL PAGO al contratista.

Párrafo 2°  
SOLICITUD Y RENDICIÓN DE RECURSOS AL GORE  
ÍTEM DE CONSULTORÍAS (APOYO AL ITO)

**Artículo 62.** En caso de que un proyecto considere el ítem de consultoría en la ficha IDI (apoyo técnico al ITO), se deberá estimar lo siguiente:

- Esta opción se considerará hábil sólo para proyectos cuyo costo del ítem obras civiles sea igual o superior a \$50MM.
- El monto máximo para el ítem de consultaría no superará el límite de \$5.400.000. Cualquier aumento deberá ser asumido por el Municipio respectivo.
- Sólo se podrá contratar este ítem para un profesional de apoyo técnico al ITO de la obra.
- El profesional deberá ser titulado del área de la construcción: Constructor Civil, Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil o Arquitecto.
- El contrato mensual del profesional, como límite será de \$900.000 para una jornada completa (bruto). Al considerar una jornada diferente el valor del contrato debe ser proporcional al monto de jornada completa.
- 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.
- La contratación del profesional se efectuará de acuerdo a la normativa vigente y los procedimientos administrativos internos de cada Municipio.

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

N° DE LA TRANSFERENCIA	REQUISITOS DE SOLICITUD	REQUISITOS DE RENDICION AL GORE
	<b>ALTERNATIVA N°1.</b> Avance al Municipio.  1. Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa (máximo hasta un 50% del contrato). 3. Decreto o resolución municipal que aprueba el contrato profesional.	1. Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Intendente en que rinde cuenta de la transferencia anterior. 2. Formulario de Rendición de transferencia anterior. 3. Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada. 4. Copia (s) de boletas canceladas. 5. Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior. 6. Certificado de conformidad de trabajos realizados (por cada boleta y emitido por el ITO). 7. Informe (s) mensual (es) de avance de las obras suscrito por el profesional AITO y aprobado por el ITO.

N° DE LA TRANSFERENCIA	REQUISITOS DE SOLICITUD	REQUISITOS DE RENDICION AL GORE
Primera Transferencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESTA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA ESTARÁ SUJETA A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL GORE DE LOS RÍOS Y EL MUNICIPIO DEBE CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD DE HABER APROBADO EL CONTRATO (AVANCE AL MUNICIPIO PARA FACILITAR SU POSTERIOR PAGO AL CONSULTOR).</li> <li>SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, SERÁ OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO VELAR PARA QUE EL PAGO AL CONSULTOR SE HAGA EN LA PROPORCIÓN QUE CORRESPONDA AL AVANCE EFECTIVO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.</li> </ul>	
	<b>ALTERNATIVA N°2.</b> Avance contractual.  1. Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Decreto o resolución municipal que aprueba el contrato profesional. 4. Copia (s) de boletas canceladas. 5. Certificado de conformidad de trabajos realizados (emitido por el ITO). 6. Informe (s) mensual (es) de avance de las obras suscrito por el profesional AITO y aprobado por el ITO.	1. Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Intendente 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.
Transferencias posteriores	1. Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Copia (s) de boletas canceladas. 4. Certificado de conformidad de trabajo (s) realizado (s) (emitido por el ITO). 5. Informe (s) mensual (es) de avance de las obras suscrito por el profesional AITO y aprobado por el ITO.	1. Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Intendente 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.

Capítulo X  
REEMPLAZOS Y MODIFICACIONES DE PROYECTOS

**Artículo 63.** Previo a la licitación se podrá reemplazar o modificar proyectos, en cualquiera de estos casos el Gobierno Regional exigirá:

- Oficio conductor del Alcalde que indique en forma precisa el nombre(s) del o los proyecto(s) que se reemplazan y/o modifican, y su justificación.
- Acuerdo del Concejo Municipal, en el que se identifiquen el o los proyecto(s) reemplazados y o modificados, el que deberá dar cuenta de la conformidad de dicho cuerpo colegiado de cambiar la priorización de los proyectos. El acuerdo será obligatorio para un reemplazo de proyecto. En el caso de modificaciones el GORE determinará la necesidad del documento, dependiendo del alcance de las modificaciones.
- Toda la documentación administrativa y técnica exigida en el presente instructivo, relativa a el(o los) nuevo(s) proyecto(s) reemplazado(s) o modificado(s) con el objeto que el GORE disponga de antecedentes actualizados del proyecto.

**Artículo 64.** Una vez licitado y/o adjudicado se podrá modificar el proyecto, siendo la Municipalidad responsable de dar cumplimiento a los principios de apego estricto a las Bases e Igualdad de los oferentes.

**Artículo 65.** En el caso que se haya adjudicado por un monto menor al autorizado transferir para el proyecto de que se trate (monto del convenio), el Gobierno Regional podrá autorizar transferir hasta el monto originalmente autorizado, sólo si se trata de una obra extraordinaria u obra adicional.

La obra extraordinaria está definida como: “es 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”.

La obra adicional está definida como: “es aquella que, en los contratos a suma alzada, derivan de un aumento de partidas sin cambiar el 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”.

**Artículo 66.** En todo caso el Gobierno Regional no podrá transferir más recursos que los aprobados originalmente, y si el valor de las obras extraordinarias o adicionales supera ese límite será la Municipalidad quien deberá asumir esa diferencia.

**Artículo 67.** Para el caso de modificaciones a proyectos en licitación o adjudicados, la Municipalidad deberá acompañar al Gobierno Regional:

1. Oficio conductor del Alcalde que indique en forma precisa el nombre(s) del o los proyecto(s) que se modifican, y su justificación.
2. Informe del ITO indicando la justificación, si se trata de obras extraordinarias, adicional o compensación, y en el que deberá además precisar la efectividad que dio cumplimiento a los principios de apego estricto a las bases e igualdad de los oferentes.
3. Toda la documentación técnica exigida en el presente instructivo, relativa a el o los proyecto(s) modificado(s), con el objeto que el GORE disponga de antecedentes actualizados del proyecto.

**Artículo 68.** Dependiendo de la situación, el GORE de Los Ríos podrá solicitar adicionalmente un acuerdo de Concejo Municipal, instancia que será comunicada a la Unidad Técnica respectiva.

#### Capítulo XI LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS

**Artículo 69.** 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 y autorización para continuar con la ejecución correspondiente. Al respecto, el Municipio deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Oficio indicando el término anticipado del contrato y solicitando la continuación del proyecto (adjuntando la documentación respectiva).
2. Informe 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. Informe financiero del proyecto, detallando las transferencias recibidas, los pagos efectuados y retenciones. Señalar facturas y decretos de pago.
4. Informe de garantías y multas. Señalar la existencia de multas, de igual forma indicar el estado de las garantías y su cobro.
5. Informe de deudas previsionales y contractuales de los trabajadores de la obra.
6. Acta de liquidación final (del contrato liquidado en forma anticipada).
7. Decreto que aprueba la liquidación final.
8. Cualquier otro documento que el GORE considere necesario para la correcta liquidación del contrato.

#### Capítulo XII TÉRMINO, EVALUACIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS

**Artículo 70.** 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 71.** Una vez recepcionada conforme las obras, sin rendiciones o solicitudes pendientes, y reintegrados los fondos no utilizados, el Municipio podrá dar el Cierre Administrativo del proyecto, enviando un oficio conductor (dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la obra) del Sr. Alcalde dirigido al Sr. Intendente que contenga el informe final aludido en la resolución N°30/2015 de Contraloría General, informando el cierre del proyecto y adjuntando la siguiente documentación en un solo ejemplar:

1. Oficio Conductor informando cierre de proyecto.
2. Cierre de proyecto según formato.
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 1/2 hoja de oficio, con el objeto que sea posible ver claramente la imagen).

**Artículo 72.** Será responsabilidad del municipio velar por la correcta ejecución de las obras, para lo cual deberá considerar los resguardos necesarios. De igual forma, una vez cumplido los plazos requeridos en el proceso de licitación, el municipio deberá efectuar la recepción definitiva de las obras.

#### Capítulo XIII CONSIDERACIONES GENERALES

**Artículo 73.** MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS.

1. Se financiarán iniciativas por un monto mínimo de \$20.000.000, salvo que queden saldos de asignación menor, situación que será resuelta por el GORE.
2. Respecto del monto máximo, el GORE aprobará iniciativas por un monto que no supere las 2.000 UTM a enero de 2015 (UTM=43.198; \$86.396.000, valorizada al 01/01/2015).
3. 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 al evaluar la solicitud.

**Artículo 74.** EQUIPAMIENTO.

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

1. El monto máximo para el equipamiento no superará el límite de \$4.000.000 (Neto, antes de impuestos, Gastos Generales y Utilidades).
2. Sólo se podrá considerar equipamiento necesario para el funcionamiento del proyecto, el cual será evaluado y aprobado por el GORE.
3. Sólo se podrá adquirir equipamiento contemplado en el proyecto aprobado. Cualquier diferencia debe ser comunicada y autorizada por el GORE.
4. El equipamiento se considerará dentro del ítem de obras civiles, por lo cual deberá ser instalada y quedar operativo al momento de recepcionar las obras.

**Artículo 75.** 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 76.** INFORME TÉCNICO DE AVANCE MENSUAL.

Cada Municipalidad deberá enviar un informe técnico mensual que dé cuenta del estado de situación de sus proyectos vía e-mail del coordinador comunal del programa FRIL al coordinador FRIL GORE. Estos informes mensuales, deberán ser enviados a más tardar el día 20 de cada mes, de acuerdo a formato proporcionado por el GORE.

**Artículo 77.** 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 al mes que corresponda un oficio del Sr. Alcalde dirigido al Sr. Intendente de la República, que contenga los siguientes antecedentes:

1. Oficio conductor: Donde se indique el proyecto a la que corresponde(n) la(s) rendición(es) de cuenta(s).
2. Comprobante de ingreso Municipal (original) de la Transferencia recibida, el que debe especificar el origen de los recursos.
3. Copia (original) del formulario de rendición de cuentas (Informe mensual) enviada mensualmente a la Contraloría General de la República (utilizar formato indicado por Contraloría).

**Artículo 78.** FRAGMENTACIÓN Y FINANCIAMIENTO AÑOS ANTERIORES.

Las iniciativas ingresadas al proceso de revisión vigente, no deben haber recibido financiamiento FRIL al menos 3 años anteriores, 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 a 2.000 UTM (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 Administrativa que efectúe el GORE.

**Artículo 79. RESPECTO 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 este aplique multas, su monto deberá ser reintegrado al GORE. Lo mismo se aplicará en el caso de saldos de proyectos cuya utilización no haya sido autorizada por el GORE. En todo caso, los reintegros de recursos no utilizados, deben cumplir los requisitos establecidos para la rendición de cuentas, informarlos mediante oficio del Alcalde al Intendente 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 y decreto municipal en que consta la sanción y documento en que conste el ingreso de recursos al Municipio por parte del contratado sancionado (cuando corresponda).

**Artículo 80. REQUISITOS SEGÚN TIPO DE PROYECTO.**

El Municipio será responsable de gestionar oportunamente las autorizaciones de los servicios respectivos, los que de acuerdo al tipo de proyecto, deberá verificar lo siguiente:

- a. SERVIU-VIALIDAD. Obras viales en calles-vías pavimentadas y no pavimentadas.
- b. DOP-DOH-DIRECTEMAR. Para obras en riberas y concesiones.
- c. SEREMI DE SALUD. Proyectos que requieran autorización sanitaria.
- d. SECREDUC. Proyectos que involucren establecimientos educacionales públicos.
- e. Proyectos de plazas, juegos infantiles, y plazas activas deberán incorporar la iluminación correspondiente.

**Artículo 81. DEL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.**

Es preciso destacar que el programa no considera aumento de presupuesto ya otorgado a la comuna respectiva, razón por la cual se deben tomar todas las providencias del caso por parte del Municipio para hacer la priorización y solicitud de modificaciones que no alteren el marco presupuestario comunal disponible.

**Artículo 82. DE LA INAUGURACIÓN DE LOS PROYECTOS.**

Las inauguraciones programadas por la Unidad Técnica deberán ser comunicadas (invitación formal) a este GORE con una anticipación de al menos 10 días, y las obras deben contar con la Recepción Conforme sin observaciones por parte de la comisión respectiva.

**Artículo 83. INFORMACIÓN DEL FONDO.**

Para mayor información respecto al programa y su operación, la Municipalidad deberá comunicarse al Depto. de Gestión de Inversiones, Unidad FRIL. Se precisan contactos:

1. Patricia Zapata, Administrativa, fono 2284359, pzapata@goredelosrios.cl
2. Ximena Suárez, Analista de Inversiones, fono 2284394, xsuarez@goredelosrios.cl
3. Pedro Gacitúa, Analista de Inversiones, fono 2284312, pgacitua@goredelosrios.cl
4. Joel Durán, Coordinador del Fondo, fono 2284382, jduran@goredelosrios.cl

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. 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, ya sea bajo modalidad activa o pasiva.
  - Consulta: posibilidad de manifestar la postura frente a un hecho, sin que sea vinculante.
  - Decisión: 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 sanciona 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 la burocracia, 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. Distritos 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 el 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 Unidad FRIL: ubicada dentro de la División de Análisis y Control de Gestión, es la encargada de la administración del Fondo Regional de Iniciativa Local.
  - 1.2 Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos: perteneciente a la División de Planificación y Desarrollo Regional, 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.
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 Encabezar y facilitar las asambleas en las áreas comunales para determinar anteproyectos de inversión.
  - 2.3 Realizar el proceso de elección de proyectos con los actores deliberantes, en colaboración con la Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos.
  - 2.4 Ratificar, en acuerdo del Concejo Municipal, la decisión de la ciudadanía en orden de prioridad de proyectos de inversión técnicamente viables.



2.5 Presentar 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. Si la Municipalidad lo determinase, podrán también participar del proceso participativo quienes no gocen de esta condición y tengan 14 o más años de edad.

### III. Metodología de trabajo:

Se deberá implementar una de las tres metodologías descritas a continuación. Para ello, se seguirá 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 y Presupuestos Participativos, de aquí en adelante la Unidad, procederá a exponer a las Secretarías de Planificación (SECPLAN) y Direcciones de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de las municipalidades la nueva metodología.
- 1.2. Definición del territorio: las municipalidades deberán definir los distritos participativos en los que se dividirán sus respectivas comunas para la realización de los procesos participativos. Debe ser dado o conocer mediante oficio a la Unidad.
- 1.3. Reuniones informativas con la comunidad: difusión por parte de la Unidad y la Municipalidad con organizaciones de la sociedad civil de los territorios involucrados, tales como COSOC y la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, como también otros que la DIDECO estime convenientes.
- 1.4. Asambleas territoriales: instancias coordinadas por la Unidad y la Municipalidad, mediante la cual se dará a conocer a ciudadanos de los territorios la modalidad de presupuestos participativos. Constarán de dos asambleas:
  - 1.4.1. Primera Asamblea: exposición de modalidad y características de los fondos FRIL.
  - 1.4.2. Segunda Asamblea: detección de necesidades y formulación de potenciales anteproyectos. Cabe destacar que se debe realizar al menos una asamblea por distrito participativo.
- 1.5. Elaboración de anteproyectos: la Municipalidad debe proceder al control de admisibilidad de potenciales anteproyectos formulados anteriormente por la ciudadanía, en función de las características de los proyectos FRIL. Con posterioridad, se debe elaborar una nómina única que será entregada a las organizaciones vecinales de cada distrito participativo.
- 1.6. Difusión de iniciativas: 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 la idea de informar a la ciudadanía y lograr una mayor concurrencia y respaldo popular en la etapa siguiente.
- 1.7. Votación popular de elección de proyectos: la Municipalidad, con colaboración de la Unidad realizará un ejercicio de participación ciudadana a nivel de decisión. Allí se deberá convocar a la ciudadanía de cada distrito participativo 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 distrito participativo, la cual funcionará entre las 09:00 y 18:00 hrs.
  - 1.7.2. Integrantes de la mesa de votación: será encabezada por un funcionario de la Municipalidad o la Unidad, quien oficiará de ministro de fe. Además será acompañado por al menos un representante de una organización de la sociedad civil del distrito. 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 deberá definir a los actores deliberantes, debiendo seleccionar de entre las siguientes alternativas:
    - 1.7.3.1. Votación de habilitados para sufragar: de acuerdo a listado proporcionado por el Servicio Electoral, se permitirá sufragar sólo a quienes detenten la condición de ciudadanos, tengan residencia electoral en la comuna, y que estén habilitados legalmente para hacerlo, tras presentación de cédula de identidad.

1.7.3.2. Votación de mayores de 14 años: se permitirá sufragar a cualquier habitante de la comuna mayor de 14 años al señalar dirección válida en el sector, junto a la presentación de la cédula de identidad.

1.7.4. Calificación del proceso: la calificación del proceso deberá ser realizada por el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil en una convocatoria extraordinaria abocada exclusivamente a esta materia.

1.8. Ratificación de proyectos por el Concejo Municipal: el Concejo Municipal tomará conocimiento de la calificación del COSOC, ratificándola mediante un acuerdo para su posterior presentación al Gobierno Regional.

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 Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional.

#### 2. Ejercicio de priorización representativa de cartera de proyectos:

- 2.1. Inducción metodológica: la Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos, de aquí en adelante la Unidad, procederá a exponer a las Secretarías de Planificación (SECPLAN) y Direcciones de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de las municipalidades la nueva metodología.
- 2.2. Determinación de cartera de proyectos a priorizar: las municipalidades, mediante la SECPLAN deberán presentar una lista de proyectos de inversión FRIL, cuyo monto total debe superar la asignación presupuestaria otorgada por el Gobierno Regional a la respectiva comuna. De esta manera, los actores deliberantes deban elegir una opción en detrimento de otra.
- 2.3. Determinación de cuerpo deliberativo: el Alcalde deberá determinar el cuerpo representativo de la sociedad civil que seleccionará los proyectos FRIL. Esto se puede realizar a través del COSOC, la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, o ambos inclusive.
- 2.4. Reuniones informativas con organizaciones de la sociedad civil: difusión por parte de la Unidad y la Municipalidad con instituciones de la sociedad civil de los territorios involucrados, tales como COSOC y la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, dependiendo de la decisión tomada en el punto anterior.
- 2.5. Difusión de iniciativas: 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.
- 2.6. Elección de cartera de proyectos: el cuerpo deliberativo determinado en el punto 2.3, deberá proceder a elegir los proyectos a financiar, dentro de las alternativas seleccionadas en 2.2. Para ello se deberá convocar a una sesión extraordinaria de la instancia, destinada a este efecto. En ella la votación se realizará utilizando el voto secreto mediante papeleta, siguiendo un método acumulativo; es decir, a cada asistente se le asignarán dos preferencias, las cuales deberá distribuir de manera personal. Tras la emisión de los sufragios, se realizará el respectivo escrutinio, seleccionándose aquellos proyectos que cuenten con el mayor número de preferencias, y que en conjunto puedan ser financiados con el presupuesto asignado a la comuna. Cabe destacar que en esta etapa deberá actuar como ministro de fe el Secretario Municipal o quien lo subroge.
- 2.7. Ratificación de cartera de proyectos: el Concejo Municipal tomará conocimiento de la calificación del COSOC, ratificándola mediante un acuerdo para su posterior presentación al Gobierno Regional.
- 2.8. 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 Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional.

#### 3. Ejercicio de priorización directa de cartera de proyectos:

- 3.1. Inducción metodológica: la Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos, de aquí en adelante la Unidad, procederá a exponer a las Secretarías de Planificación (SECPLAN) y Direcciones de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de las municipalidades la nueva metodología.
- 3.2. Definición de territorios: las municipalidades deberán definir los distritos participativos en los que se dividirán sus respectivas comunas para la realización de los procesos participativos. Debe ser dado a conocer mediante oficio a la Unidad.

- 3.3. Determinación de cartera de proyectos a priorizar: las municipalidades, mediante la SECPLAN deberán presentar una lista de proyectos de inversión FRIL. Esta deberá contener al menos dos proyectos por cada distrito participativo, para que de esta manera los actores deliberantes deban elegir una opción en detrimento de otra.
- 3.4. Reuniones informativas con organizaciones de la sociedad civil: difusión por parte de la Unidad y la Municipalidad con organizaciones de la sociedad civil de los territorios involucrados, tales como COSOC y la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, como también otros que la DIDECO estime convenientes con la idea de difundir la cartera de proyectos y la metodología de trabajo.
- 3.5. Difusión de iniciativas: 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 la idea de informar a la ciudadanía y lograr una mayor concurrencia y respaldo popular en la etapa siguiente.
- 3.6. Votación popular de elección de proyectos: la Municipalidad, con colaboración de la Unidad realizará un ejercicio de participación ciudadana a nivel de decisión. Allí se deberá convocar a la ciudadanía de cada distrito participativo a sufragar, manifestando en una votación secreta mediante papeleta su preferencia en torno a un anteproyecto de inversión.
  - 3.6.1. Funcionamiento de las mesas de votación: Se establecerá al menos una mesa de votación por cada distrito participativo, la cual funcionará entre las 09:00 y 18:00 hrs.
  - 3.6.2. Integrantes de la mesa de votación: será encabezada por un funcionario de la Municipalidad o la Unidad, quien oficiará de ministro de fe. Además será acompañado por al menos un representante de una organización de la sociedad civil del distrito. Ellos serán los encargados de velar por la correcta disposición de los útiles electorales, como también de brindar apoyo a los asistentes.
  - 3.6.3. Participantes: la Municipalidad debe definir a los deliberantes, debiendo seleccionar de entre las siguientes alternativas:
    - 3.6.3.1. Votación de habilitados para sufragar: de acuerdo a listado proporcionado por el Servicio Electoral, se permitirá sufragar sólo a quienes tengan residencia electoral en la comuna, y que estén habilitados legalmente para hacerlo tras presentación de cédula de identidad.
    - 3.6.3.2. Votación de mayores de 14 años: se permitirá sufragar a cualquier habitante de la comuna mayor de 14 años al señalar dirección válida en el sector, junto a la presentación de la cédula de identidad.
- 3.7. Calificación del proceso: la calificación del proceso deberá ser realizada por el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil en una convocatoria extraordinaria abocada exclusivamente a esta materia.
- 3.8. Ratificación de cartera de proyectos: el Concejo Municipal tomará conocimiento de la calificación del COSOC, ratificándola mediante un acuerdo para su posterior presentación al Gobierno Regional.
- 3.9. 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 Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional.

IV. Medios de verificación:

CICLO	VERIFICADORES
Determinación de recursos a distribuir	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficio GORE determinando monto por comuna.</li> <li>✓ Certificado acta CORE.</li> </ul>
Determinación del territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficio municipal.</li> </ul>
Convocatoria a COSOC	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de sesión.</li> </ul>
Proceso de participación con actores deliberantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actas de reuniones.</li> <li>✓ Lista de asistencia.</li> <li>✓ Fotografías.</li> </ul>
Elección de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista de los proyectos sometidos a votación.</li> <li>✓ Acta con nómina de electores.</li> <li>✓ Fotografías.</li> <li>✓ Acta del COSOC informando resultados de la votación.</li> </ul>
Aprobación de proyectos por Concejo Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta del Concejo Municipal.</li> </ul>
Envío de proyectos al GORE	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficio municipal.</li> </ul>

- V. Disposiciones complementarias y finales:
  1. Transcurridas las etapas señaladas en los puntos precedentes, deberá continuar la tramitación ordinaria de la cartera de proyectos en función de lo señalado en el cuerpo principal del Reglamento FRIL.
  2. La Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos 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.

ANEXO N°2  
CÁLCULO DE VARIABLES

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

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

Donde

VINI<sub>i</sub> = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.  
MDISP = Monto a distribuir propuesto por el ejecutivo y validado por el CORE  
P<sub>1</sub> = Peso relativo a variable INI.

- 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.

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

Donde

VFCM<sub>i</sub> = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.  
FCM<sub>i</sub> = Participación o dependencia municipal del fondo común municipal, donde i corresponde a cada municipio de la región.  
FCM<sub>tr</sub> = Suma de cada FCM<sub>i</sub>, para hacer un total regional relativo.  
P<sub>2</sub> = Peso relativo a variable FCM.

- 3) Ruralidad (RU). 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 de algún servicio gubernamental, tal como el INE, SINIM o la CASEN.

$$VRU_i = \frac{RU_i}{RU_{tr}} * MDISP * P_4$$

Donde

VRU<sub>i</sub> = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.  
RU<sub>i</sub> = Pobreza del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.  
RU<sub>tr</sub> = Suma de cada RU<sub>i</sub>, para hacer un total regional relativo.  
P<sub>4</sub> = Peso relativo a variable RU.

- 4) 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 será obtenida de algún servicio gubernamental, tal como el INE, CONADI o la SEREMI de Desarrollo Social.

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

Donde

VPOR<sub>i</sub> = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.  
POR<sub>i</sub> = Pobreza del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.  
POR<sub>tr</sub> = Suma de cada POR<sub>i</sub>, para hacer un total regional relativo.  
P<sub>5</sub> = Peso relativo a variable POR.

- 5) Aislamiento comunal (AC). Esta variable mide el grado de aislamiento de cada comuna respecto de la región. A mayor aislamiento mayor asignación de recursos. Para ello se utilizará el estudio más reciente que permita establecer este parámetro, siempre que sea avalado por algún servicio gubernamental. Se propone utilizar el estudio de identificación de territorios aislados elaborado por la SUBDERE el año 2011, u otro vigente avalado por alguna institución gubernamental.

$$VAC_i = \frac{1/AC_i}{AC_{tr}} * MDISP * P_6$$

Donde

$VAC_i$  = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.  
 $AC_i$  = Aislamiento del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.  
 $AC_{tr}$  = Suma de cada  $AC_i$ , a la inversa, donde i corresponde a cada municipio de la región.  
 $P_6$  = Peso relativo a variable AC.

- 6) 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 será obtenida desde el INE o el SINIM.

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

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.  
 $P_7$  = Peso relativo a variable HAB.

- 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.  
 $P_8$  = Peso relativo a variable DIS.

- 8) Eficacia del gasto año anterior (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 Unidad FRIL 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.

$$Distribución_i = VINI_i + VFCM_i + VRU_i + VPOR_i + VAC_i + VHAB_i + VDIS_i + VEFI_i$$

Donde

i= comuna de la Región de Los Ríos.

Anótese, comuníquese, tómese razón, publíquese en el Diario Oficial y archívese.- Egon Montecinos Montecinos, Intendente Gobierno Regional de Los Ríos.- Hugo Ortiz de Filippi, Presidente Consejo Regional de Los Ríos.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Contraloría Regional de Los Ríos  
Unidad Jurídica

**Cursa con alcances resolución N° 122, de 2015, del Gobierno Regional de Los Ríos**

N° 4.660.- Valdivia, 24 de septiembre de 2015.

Esta Contraloría Regional ha procedido a tomar razón del acto administrativo del rubro, mediante el cual se aprueba el instructivo de operación del FNDR-FRIL del Gobierno Regional de Los Ríos, no obstante, cumple con hacer presente que en el considerando 9, la cita realizada a las letras k) y o) del artículo 24 de la ley N° 19.175, debe entenderse realizada a las letras j) y ñ) respectivamente.

Por otra parte, respecto a la posibilidad excepcional de suscribir un convenio de transferencia con una entidad receptora que mantenga una rendición de cuentas pendiente, contemplada en el artículo 37 del instructivo que se viene aprobando, se debe precisar que conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la resolución N° 30, de 2015, de esta Entidad de Control, esta circunstancia debe ser debidamente calificada y expresamente fundada por el Gobierno Regional de Los Ríos en su calidad de unidad otorgante.

Con los alcances que anteceden, se ha dado curso al acto administrativo del epígrafe.

Saluda atentamente a Ud., Eduardo F. Véliz Guajardo, Contralor Regional Subrogante de Los Ríos, Contraloría General de la República.

Al señor  
Intendente Gobierno Regional de Los Ríos  
Presente.

**Ministerio de Hacienda**

**Servicio de Impuestos Internos**  
XV Dirección Regional Metropolitana Santiago Oriente

(IdDO 960559)

**DELEGA FACULTAD DE EMITIR CERTIFICADOS RELATIVOS A IMPUESTO DE HERENCIAS**

Extracto de resolución exenta del Servicio de Impuestos Internos, XV Dirección Regional Metropolitana Santiago Oriente, N° 1.674, de 22.10.2015, delega facultad de otorgar Certificado de Exención, Exención Parcial y Pago Total de Impuesto Herencia y Certificado de haber transcurrido los plazos que tiene el Servicio para revisar, liquidar y girar el Impuesto de Herencia, en el Jefe de Grupo N° 3 de Atención de Contribuyentes, del Departamento Plataforma de Atención y Asistencia, de esta Dirección Regional Metropolitana Santiago Oriente. Claudio Ambiado Araya, Director Regional.

El texto íntegro de esta resolución está publicado en la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Internos en Internet (www.sii.cl).

Santiago, 22 de octubre de 2015.- Claudio Ambiado Araya, Director Regional.

DIARIO OFICIAL  
DE LA REPUBLICA DE CHILE  
Ministerio del Interior y Seguridad Pública

CONOZCA NUESTRA PLATAFORMA WEB  www.diariooficial.cl

TELÉFONO: 562 2 4863600 | DIRECCIÓN: DR. TORRES BOONEN 511, PROVIDENCIA, SANTIAGO