

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.232

Martes 18 de Diciembre de 2018

Página 1 de 34

Normas Generales

CVE 1512386

MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Gobierno Regional XIV Región de Los Ríos

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

(Resolución)

Núm. 111.- Valdivia, 5 de noviembre de 2018.

Vistos:

Lo dispuesto en: La Ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público para el año 2017 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° 30/2015 de Contraloría General de la República; la resolución N° 1.600/2008 de Contraloría General de la República; el decreto N° 421 de fecha 11 de marzo de 2018 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra al Intendente Titular de la Región de Los Ríos.

Considerando:

1. Lo dispuesto en la Glosa N° 02.5.9 de la Ley de Presupuesto del año 2018, 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 UTM, 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 UTM, 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° 275 emitido por el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Los Ríos con fecha 11 de octubre de 2018, en el que consta que el mencionado órgano colegiado acordó: “Aprobar, por unanimidad, instructivo FRIL del Gobierno Regional de Los Ríos”.

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, 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.

6. 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.

7. 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.

8. Que la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional 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 j) 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 ñ) 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 don Elías Sabat Acleh, quien como consta en Certificado N° 277 de 29 de marzo de 2018, suscrito por Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Los Ríos, ha sido elegido por mayoría absoluta, como presidente del mencionado órgano colegiado.

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 cuatro 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.

Capítulo II TIPOLOGÍA DE PROYECTOS ADMISIBLES

Artículo 3. Los proyectos presentados deberán enmarcarse en una de las siguientes siete áreas de intervención:

3.1 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.

3.2 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 urbano.
- b. Agua potable rural comunitario:
 - i. Sistemas de captación de agua, almacenamiento y distribución.
 - ii. Sistema colectivo de abasto por camión aljibe.
 - iii. Sistemas básicos progresivos en cualquiera de sus etapas:
 1. Habilitación de sondajes y construcción de estanque.
 2. Instalación de redes de distribución y arranques domiciliarios.
- c. Alcantarillado sanitario.
- d. Alcantarillado pluvial.
- e. Entubamiento, encauzamiento o limpieza de canales.
- f. Alumbrado público.
- g. Conectividad a internet.

3.3 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. Ciclovías y escaleras peatonales.
- e. Garitas camineras urbanas y rurales.
- f. Pasarelas, puentes y sendas en vías públicas.
- g. Señalética informativa de emergencia.

3.4 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.

3.5 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 antivandálicas).
- 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 educacionales.
- ii. Estadios, centros deportivos o zonas de esparcimiento comunitarios.
- iii. Sedes sociales y edificaciones públicas en general.

3.6 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 medioambientales, 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).

3.7 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 4. Cuando se trate de proyectos individualizados en el artículo 3, número 7 letra h), éste deberá cumplir con los siguientes requisitos copulativos:

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

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

- 1) Mantenimiento de áreas verdes concesionadas.
- 2) Limpieza de sitios eriazos.
- 3) Aquellas susceptibles de asimilar con servicios a la comunidad del subtítulo 22, bienes y servicios de consumo del Clasificador Presupuestario Municipal, o bien, del Presupuesto Municipal.

- 4) Adquisición de equipos y vehículos.
- 5) Adquisición de implementos para Carabineros o Bomberos.
- 6) Ningún proyecto con fines de lucro.
- 7) Los puntos señalados en la glosa 5.9 03 de la glosa presupuestaria.

Capítulo IV METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO

Artículo 6. De acuerdo a lo establecido a través de la glosa presupuestaria 02 numeral 5.9 de la Ley de Presupuestos año 2018 común para todos los Gobiernos Regionales, este GORE ha definido que existirán solo tres alternativas para el proceso de distribución y selección de proyectos a financiar por el fondo, los que se desarrollarán 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 7. Primera Alternativa de Distribución: Esta alternativa se define mediante la definición y ejecución de cada uno de los siguientes pasos o actividades:

7.1 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.

7.2 Monto Máximo y Mínimo a Postular por comuna:

La definición del monto máximo a postular por comuna será elaborada por la Unidad FRIL del Gore de Los Ríos, la cual considerará para el análisis, la ejecución físico-financiera de los proyectos financiados por el Gore a través del fondo FRIL, se considerarán las siguientes variables:

- a. Eficacia en el gasto del año presupuestario anterior, específicamente considera el monto no gastado de años anteriores y que significa un desembolso para el presupuesto vigente.
- b. Eficacia en el gasto año presupuestario vigente específicamente considera el avance en la ejecución presupuestaria del año vigente, en base al gasto reflejado por el SIGFE.
- c. Análisis de estado de situación de proyectos: Considera el estado de avance de cada proyecto en cuanto a su etapa respectiva; preparación de bases, licitación, adjudicación, ejecución, recepción, etc.

Luego de analizar los factores indicados, con el objetivo de mantener una equidad territorial, el monto de recursos a postular que obtenga una comuna no deberá ser superior al 14% e inferior al 5% del monto disponible definido en el punto 1) precedente.

El monto máximo a postular por comuna propuesto por el ejecutivo será aprobado por el Core y quedará reflejado en un certificado que posteriormente será comunicado a las comunas de la región.

Los proyectos postulados deberán venir priorizados en el acuerdo de Concejo Municipal, y en el caso de que un municipio supere el monto máximo aprobado por el Core, el Gore de forma automática revisará sólo hasta el monto máximo disponible según prioridad.

7.3 Calendario: El Gore comunicará a los municipios el calendario oficial y el monto máximo a postular respecto del proceso de ingreso de proyectos, emisión de observaciones, respuestas a observaciones y aprobaciones o rechazos.

7.4 Revisión: Una vez ingresados los proyectos al Gore, estos 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.

7.5 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.

7.6 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° 7.1:

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° 7.2.

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:

Nº	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 PLADECO, 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%
Total de puntaje por cada proyecto (suma total obtenida)			Puntaje Total Obtenido	

Tabla 1. Criterios de evaluación.

- 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° 7.1.
- 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, el Core derivará a la DPIR el certificado respectivo que dé cuenta de los proyectos financiados, para ser comunicada a los Municipios.

7.7 Comunicación: Finalmente, el Gore 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 8. Segunda Alternativa de Distribución: Esta alternativa se define mediante la definición y ejecución de cada uno de los siguientes pasos:

8.1 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.

El Consejo Regional podrá definir a través de un certificado, las áreas de intervención de los proyectos que se financiarán con esta alternativa, de acuerdo a la tipología indicada en los artículos 3° y 4° del presente reglamento.

8.2 Participación Ciudadana: Se establecerá como obligatorio que el 100% de los recursos asignados en esta alternativa, se defina por el municipio mediante un proceso de Participación, el cual será acreditado 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 establecido en el Anexo N° 1 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 obligatoria la certificación del Gobierno Regional.

8.3 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 variables cuantificables cuyo porcentaje será propuesto 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. De esta forma, a mayor ruralidad, mayor asignación de recursos. 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. De esta forma, a mayor

- cantidad de habitantes originarios, mayor asignación de recursos. La fuente de datos podrá ser obtenida del Sinim, INE, Casen o de alguna fuente gubernamental.
- e. Pobreza (POB). Mediante esta variable se establecerá la relación de la pobreza comunal respecto de la región. De esta forma, a mayor pobreza, mayor asignación de recursos. La fuente de datos podrá ser obtenida del Sinim, INE, Casen o de alguna fuente gubernamental.
- f. 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.
- g. Número de habitantes (HAB). A través de esta variable se establecerá una relación de habitantes de cada comuna respecto del total regional. A mayor cantidad de habitantes, mayor asignación de recursos. La fuente de datos podrá ser obtenida del Sinim, INE, Casen o de alguna fuente gubernamental.
- h. 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.
- i. Eficacia en la inversión FRIL (EF). 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.

8.4 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).

8.5 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.

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

Donde i = comuna de la Región de Los Ríos.

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

8.7 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.

Artículo 9. Tercera Alternativa de Distribución: Esta alternativa se define mediante la definición y ejecución de cada uno de los siguientes pasos:

9.1 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.

9.2 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 (por ejemplo, proyectos del sector Turismo, de Abastecimiento de Agua Potable, del sector educación, entre otros). 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.

9.3 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. De esta forma, a mayor ruralidad mayor asignación de recursos. 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. De esta forma, a mayor cantidad de habitantes originarios, mayor asignación de recursos. La fuente de datos podrá ser obtenida del Sinim, INE, Casen o de alguna fuente gubernamental.
- e. Pobreza (POB). Mediante esta variable se establecerá la relación de la pobreza comunal respecto de la región. De esta forma, a mayor pobreza mayor asignación de recursos. La fuente de datos podrá ser obtenida del Sinim, INE, Casen o de alguna fuente gubernamental.
- f. 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.
- g. Número de habitantes (HAB). A través de esta variable se establecerá una relación de habitantes de cada comuna respecto del total regional. A mayor cantidad de habitantes, mayor asignación de recursos. La fuente de datos podrá ser obtenida del Sinim, INE, Casen o de alguna fuente gubernamental.
- h. 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.

9.4 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).

9.5 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.

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

Donde i = comuna de la Región de los Ríos.

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

9.7 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).

9.8 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.

Capítulo V
ROLES Y FUNCIONES

Artículo 10. 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 11. En relación al FNDR - FRIL, son roles del Gobierno Regional de Los Ríos:

Administrar la Glosa Presupuestaria FRIL.

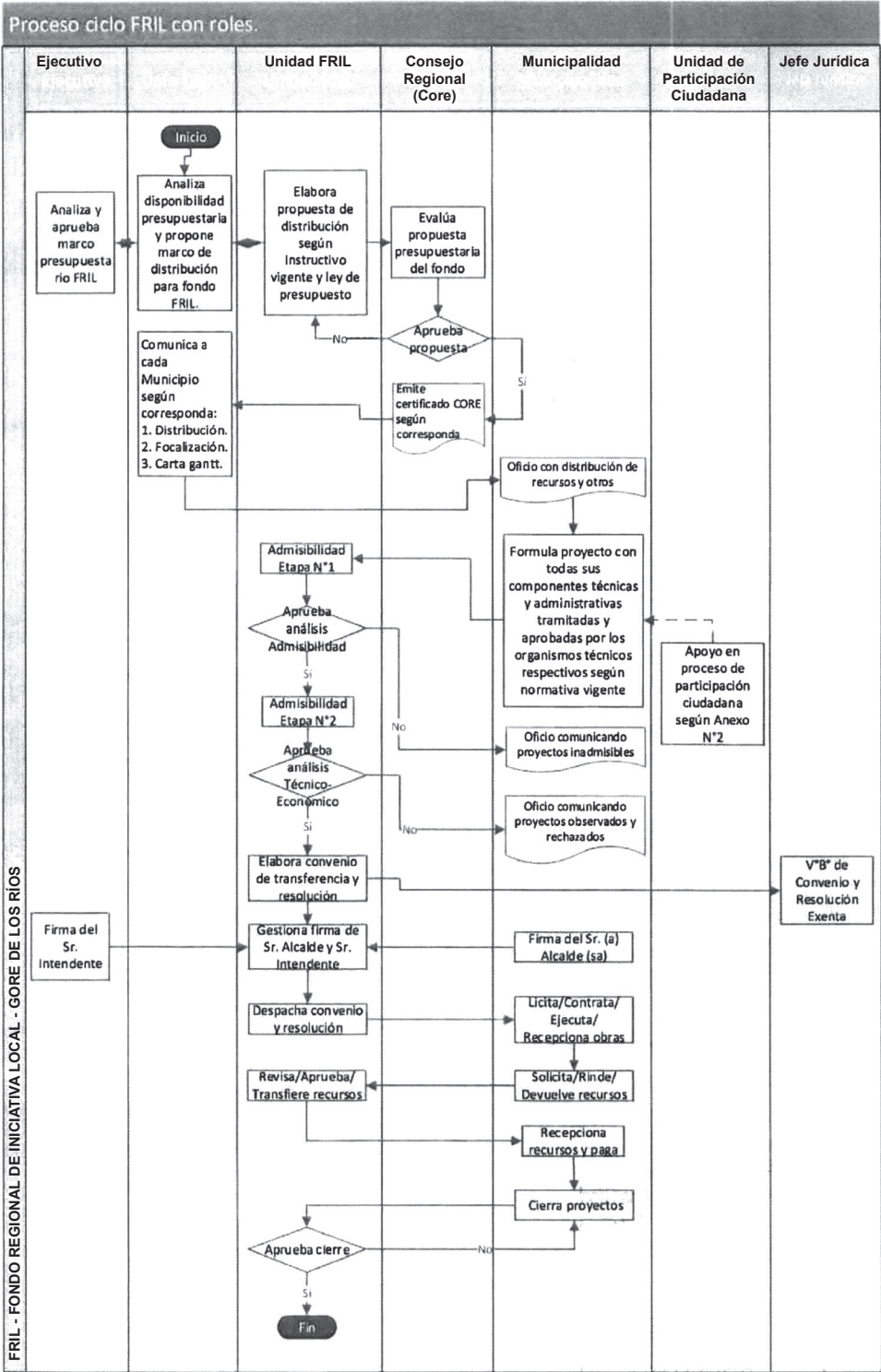
- a. Conocer y difundir el Fondo Regional de Iniciativa Local a nivel regional.
- b. Generar una propuesta que presentará al Consejo Regional, para la distribución de marcos presupuestarios comunales.
- c. Informar a los Municipios el calendario de trabajo regional.
- d. Asesorar y capacitar a los Municipios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

Artículo 12. Son roles del Municipio receptor de Fondos Públicos FRIL:

- a. Receptor de las necesidades de su comuna.
- b. Promotor de la participación ciudadana comunal.
- c. Tomar conocimiento del marco presupuestario del FRIL, correspondiente a su comuna.
- d. Formular y presentar los proyectos comunales 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).
- e. 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.
- f. Ejecutar los proyectos, completa y fielmente a lo presentado y aprobado por el Gobierno Regional (tanto en monto, plazo, calidad y especificaciones técnicas), sea a través de modalidad de administración directa o licitación según corresponda, de acuerdo a la normativa municipal y legislación vigente. Si no cumple con esta obligación, la Municipalidad deberá restituir los recursos al Gobierno Regional dentro del plazo de 3 meses contados desde la fecha en que el Gobierno Regional le notifique el rechazo de su rendición de cuentas, o desde la fecha en que (requerida la Municipalidad por el Gobierno Regional para que rinda cuentas), ésta no haga entrega de rendición de cuentas alguna o incompleta.
- g. Licitat 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.
- h. Asume el doble rol de Unidad Técnica y mandante del proyecto.
- i. Controlar los procesos administrativos asociados al proyecto, según reglamentación vigente.
- j. Inspeccionar, supervisar y fiscalizar la correcta ejecución de todos los proyectos financiados con el FRIL.
- k. Velar por la correcta utilización de los fondos recibidos.
- l. Reembolsar recursos no utilizados al Gore de Los Ríos.
- m. Elaborar informe sobre la gestión de los proyectos FRIL y remitirlo al Consejo Regional y al Intendente, toda vez que sea requerido.
- n. Rendir cuenta, conforme a la resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace.

Artículo 13. 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, presentación y admisibilidad de proyectos

Artículo 14. El Gore, luego de asignados los recursos a las comunas, comunicará oficialmente la distribución y el calendario de inversiones a los Municipios. La información del calendario no podrá superar los 60 días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la distribución. Se entenderá notificado al tercer día de despachado el oficio. En todo caso, el oficio precisará plazo para la presentación de proyectos, plazo para resolver observaciones y fecha de término del proceso.

Serán los respectivos municipios mediante sus Secretarías de Planificación, 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 15. Para efectos de dar cumplimiento a la Ley de Presupuestos, todos los proyectos presentados deberán estar ingresados al Banco Integrado de Proyectos, y contar con código de ese banco, aun cuando no requieran la evaluación del Ministerio de Desarrollo Social.
La ficha IDI deberá señalar en los descriptores:

- 1. Descriptor 1: Menor al monto contemplado en la ley de presupuesto del año respectivo.
- 2. Descriptor 2: Subtítulo 33.

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

Artículo 16. Junto con subir los antecedentes al portal del Gobierno Regional de Los Ríos, para examen de admisibilidad, el municipio deberá enviar un oficio al Sr. Intendente, suscrito por el Alcalde, 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.

En ningún caso, los antecedentes incorporados en la plataforma (para examen de admisibilidad), reemplazarán el envío de esta documentación por Oficina de Partes del Gobierno Regional de Los Ríos. En caso de no acompañar este oficio, no se suscribirá el convenio respectivo.

Artículo 17. Toda la documentación correspondiente a los proyectos deberá ser ingresados, de manera completa y totalmente tramitados, a través de la plataforma web FRIL-On Line dispuesta por el Gobierno Regional de Los Ríos para tal efecto, siendo responsabilidad de cada Municipio subir la documentación respectiva dentro de los plazos establecidos por el Gore previamente. En caso que un Municipio no acompañe la documentación requerida, suba antecedentes en blanco o adjunte documentos que no correspondan al proyecto, el Gobierno Regional de Los Ríos declarará inadmisibile el proyecto.
Las iniciativas ingresadas a través de la plataforma informática, serán revisadas por profesionales de la DPIR, en dos etapas:

ETAPA 1 - EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD:

- El Gobierno Regional entregará un calendario de postulación, el que fijará los plazos para la presentación de antecedentes y link de la plataforma donde se deben ingresar.
- Será responsabilidad de cada municipio, subir todos los antecedentes requeridos a la plataforma del Gobierno Regional de Los Ríos, los cuales deberán estar totalmente tramitados. No se admitirán documentos en blanco o que no contengan la información requerida.
- Cumplidos los plazos para el ingreso de antecedentes en la plataforma del Gobierno Regional, el municipio no podrá ingresar nuevos antecedentes o complementar los ya ingresados.
- Si un municipio no cumple con los criterios establecidos en esta etapa, el proyecto postulado será declarado inadmisibile.
- Si dentro del plazo, un municipio no acompaña la documentación requerida, sube antecedentes en blanco o adjunta documentos que no correspondan al proyecto, el Gobierno Regional de Los Ríos declarará inadmisibile el proyecto.

Los documentos requeridos para cada proyecto, en la Etapa 1 Evaluación de Admisibilidad, son los siguientes (ver ficha de admisibilidad en Anexo 3):

Carpeta	Documento
Oficios	1. Oficio con el nombre del proyecto postulado a la línea de financiamiento correspondiente y monto estimado. Dirigido del Sr.(a) Alcalde (sa) al Sr. Intendente.
Perfil+IDI	2. Perfil de proyecto firmado por SECPLA. Se debe respetar formato propuesto en plataforma FRIL.
Perfil+IDI	3. Reporte Ficha IDI del año correspondiente, emitido por el Ministerio de Desarrollo Social.
ET+Ppto	4. Informe firmado por el SECPLA, indicando cual será la solución para el abastecimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado, gas, electricidad u otro en caso de ser requerido.
Dominio	5. Título de Dominio vigente del inmueble donde se emplazará el proyecto, con una antigüedad no superior a 60 días corridos de la fecha de postulación.
Certificados	6. Certificado Informaciones Previas emitido por la Dirección de Obras Municipales. En caso de no aplicar al proyecto, lo debe acreditar el Director de Obras.
Planos	7. Descripción Gráfica del proyecto. Este documento permitirá visualizar el terreno donde se emplazará el proyecto, las áreas construidas, y las zonas proyectadas con sus recintos.
Fotos	8. Fotografías de la situación actual del terreno. Al menos 4, de distintas perspectivas.
Anexos	9. Archivo KMZ con la ubicación del inmueble donde se emplazará el proyecto.

Tabla N°2. Documentos a adjuntar en carpetas de la plataforma FRIL, etapa 1.

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

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

ETAPA 2 - EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA:

- Corresponde a la evaluación técnica y económica de los proyectos presentados.
- Se verificará la coherencia y pertinencia con las definiciones del presente Instructivo, y los acuerdos establecidos previamente por el Core.
- Será responsabilidad de cada municipio, subir todos los antecedentes requeridos a la plataforma del Gobierno Regional de Los Ríos, los cuales deberán estar totalmente tramitados.
- El Gobierno Regional entregará un calendario de postulación y link de la plataforma FRIL donde se deben ingresar los documentos de los proyectos, fijando los plazos para la presentación de antecedentes, emisión de observaciones, respuestas y plazo final.
- Si un proyecto no cumple con los criterios establecidos en esta etapa, será declarado rechazado.
- Cumplido el plazo final comunicado por el Gore, un proyecto será calificado como aprobado y/o rechazado, no existiendo plazo posterior para subsanar observaciones.

Los documentos requeridos para cada proyecto, en la Etapa 2 Evaluación Técnico-Económico, son los siguientes (ver ficha de revisión en Anexo 4):

Carpeta	Documento
OFICIO	1. Oficio del señor Alcalde de la comuna, dirigido al Sr. intendente del Gobierno Regional de Los Ríos, incorporando la siguiente información: a. Código Reporte Ficha IDI. b. Nombre de la iniciativa, y línea de postulación. c. Monto de cada proyecto. 2. Indicar si el proyecto corresponde a alguna focalización o si es de metodología participación.
PERFIL + IDI	1. Reporte Ficha IDI, emitida por el Ministerio de Desarrollo Social 2. Perfil del proyecto de acuerdo al artículo 24, visado por la SECPLA municipal.
EETT + PRESUPUESTO	1. Especificaciones Técnicas del proyecto elaborado por profesional competente. Las EETT y presupuesto deberán contener partidas concordantes entre sí. (firma proyectista y SECPLA) 2. Presupuesto de Obras del proyecto elaborado por profesional competente. El presupuesto deberá evitar, dentro de lo posible, las partidas globales (GL). (firmado por profesional competente y SECPLA).
DOMINIO	1. Documentos de Dominio vigente del terreno que corresponda de acuerdo al Artículo 26, como máximo 60 días corridos de anticipación a la presentación del proyecto.
CERTIFICADOS	1. Certificado emitido por la organización que asumirá los costos de operación y mantención del proyecto una vez ejecutado el proyecto. (firmado por representante de la organización). 2. Cuando el Municipio asumirá los costos de operación y mantención del proyecto, se debe adjuntar el Acuerdo de Concejo Municipal respectivo. 3. Certificado del Concejo Municipal, en el cual se señale el acuerdo de presentar la (s) iniciativa (s) al proceso presupuestario FRIL VIGENTE. • Los proyectos señalados en el certificado deben estar ordenados según priorización. 4. Certificado emitido por la SECPLA donde se indique la pertinencia del proyecto con la Estrategia Regional de Desarrollo del GORE de Los Ríos. 5. Certificado emitido por el Alcalde donde se indique la relevancia del proyecto y su cumplimiento en base a algún documento público, como el PLADECO u otro instrumento objetivo emitido por el Municipio u otro servicio. 6. Acta de Reunión de la organización beneficiada, donde se acredite que el Municipio presentó el proyecto a la comunidad beneficiada, indicando por ejemplo: nombre del proyecto, objetivo, superficie a construir, programa arquitectónico, equipamiento a contemplar, cierre perimetral, protecciones, gráfica 3D del proyecto y listado de asistentes. • Acta de reunión emitida por la organización beneficiada (quien administrará el proyecto) firmada por todos los asistentes y representantes de agrupaciones. 7. Resolución de Aprobación de Anteproyecto de Edificación (para los proyectos que lo requieran). • Cuando no corresponda, el DOM debe indicarlo en un certificado. 8. Para proyectos que no requieren el anteproyecto aprobado, el DOM o el Arquitecto debe certificar que la iniciativa cumple con la normativa vigente, el Plan Regulador Comunal y la OGUC. 9. Para proyectos de ampliación o habilitación de edificaciones existentes el municipio debe presentar el "Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación". • En caso que la edificación no esté regularizada, se debe considerar en la formulación del proyecto. 10. Los proyectos que tienen relación con la competencia de otros servicios, deben acreditar su aprobación con la presentación de los respectivos documentos de respaldo, como: a. Certificados de factibilidad eléctrica y servicios sanitarios emitidos por la empresa prestadora del servicio y el Servicio de Salud cuando corresponda. b. Proyecto Educativo: Certificado de visación emitido por SECREDUC. c. Proyecto de Salud: Certificado de pertinencia emitido por el Servicio de Salud. d. Proyectos de Refugios Peatonales: Certificado del Departamento de Tránsito Municipal aprobando la iniciativa. Autorización para ocupar la faja vial para accesos a camino público de Vialidad. e. Proyectos de Señalización Vial en Zona Urbana (Semáforos, demarcaciones viales, señalética, etc): Certificado de Visación de la Seremi de Transportes y Telecomunicaciones. Certificado del Departamento de Tránsito Municipal aprobando la iniciativa. f. Proyectos de Construcción o Extensión de Redes de Alcantarillado y/o Agua Potable: Aprobación emitida por los Servicios Sanitarios según corresponda. g. Proyectos de Pavimentos y Obras Anexas: Certificado de aprobación emitido por el Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU) o la Dirección Regional de Vialidad según corresponda. h. Obras en Causas de Aguas: Certificado de visación emitido por la DGA, DOH según corresponda. Solo para participación ciudadana: 1. Certificado del Concejo Municipal, en el cual se señale el acuerdo de definir el (los) proyectos (s) mediante un proceso de Participación ciudadana. 2. Certificado emitido por el GORE que acreditará el proceso de participación.
	Planos de arquitectura 1. Plano de ubicación 2. Plano de emplazamiento 3. Planos de arquitectura a. Plantas arquitectura, cubiertas, obras exteriores. b. Planta de accesibilidad universal (ver OGUC art. 2.2.8 y art. 4.1.7) c. Elevaciones d. Cortes acotados e. Escantillón tipo f. Cuadros de ocupación y de superficies, cuadro cumplimiento de normas urbanísticas según certificado de informaciones previas.

PLANOS	4. Planos informativos de especialidades firmado por profesional competente: a. Agua potable y agua caliente (ubicación del medidor, conexión de red, redes) b. Alcantarillado (red, cámaras, UD, emplazamiento fosa y drenes) c. Eléctrico (enchufes, centros, ubicación empalme y medidor) d. Gas (ubicación caseta de gas, red de gas) e. Corrientes débiles (canalización, puntos) f. Calefacción (redes, detalles) g. Otras instalaciones.
	Proyectos de Ingeniería (edificación), deberán presentar los siguientes antecedentes como mínimo: Planos 1. Planta de fundaciones. 2. Planta de estructuras. 3. Elevaciones estructurales. 4. Planta de techumbre. 5. Cercas tipo y sus detalles. 6. Detalle de uniones. 7. Detalle de elementos estructurales (pletinas, flanges, etc). 8. Para ampliaciones, detalle de uniones con estructura existe. 9. Cotas detalladas para construir (NPT, NOG). 10. Resumen de especificaciones técnicas (Notas generales).
	Memoria de Cálculo 1. Descripción (generalidades de la iniciativa). 2. Materiales. 3. Cargas solicitantes y combinaciones de cargas de acuerdo a la normativa vigente. 4. Método de cálculo utilizado. 5. Resultados. 6. Conclusiones. 7. Bibliografía (normas, códigos, etc). 8. Anexos. a. Modelación de la estructura y su comportamiento ante diferentes cargas. b. Verificación de desplazamientos respecto a la normativa actual. c. Verificación de elementos estructurales (vigas, pilares, muros, columnas, fundaciones, uniones, etc).
	Para proyectos como, Miradores, escalones, Barandas, pasarelas, bordes costeros (ríos, lagos, esteros), canaletas, veredas, deberán presentar como mínimo lo siguiente; 1. Planta general. 2. Cortes longitudinales, cota de referencia, distancias parciales entre perfiles distancias acumuladas. 3. Levantamiento topográfico. 4. Identificación de PRs. 5. Detalles constructivos. 6. Detalles de uniones con elementos existentes.
FOTOGRAFÍAS	1. Set de a lo menos 4 fotografías, donde se aprecie claramente la situación actual del proyecto. 2. Set de a lo menos 4 imágenes del proyecto en 3d.
ANEXOS	1. Archivo KMZ: a. Para una edificación deberá marcar área del terreno y punto de emplazamiento de la edificación. b. Para pavimentos, plazas, zona de juegos demarcar el área a intervenir. Para veredas, escalones, barandas, cierres perimetrales, tranqueras demarcar con línea la intervención. c. Para iluminación, paraderos, señalética, esquinas para accesibilidad universal, deberá marcar cada punto a proyectar.

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

- Una vez concluida la etapa 1 y 2, un proyecto será declarado aprobado y/o rechazado, continuando con las gestiones necesarias para suscribir el convenio de transferencia respectivo, según calendario definido por el Gobierno Regional y disponibilidad presupuestaria.
- Con el objeto de facilitar la búsqueda y revisión de los documentos en la plataforma FRIL, los documentos deberán ser subidos por el Municipio de acuerdo a la carpeta indicada en la tabla anterior.
- El formulador es responsable del diseño y cálculo de los proyectos; por lo tanto, el proyecto deberá ser íntegramente desarrollado por el municipio y no podrá enmendar a la empresa adjudicada esta parte del proyecto.
- En el caso de los proyectos sanitarios, eléctricos y gas, el municipio podrá solicitar a la empresa adjudicada, su elaboración y aprobación de los servicios correspondientes.
- Los planos deben ser firmados por el propietario, proyectistas (arquitecto / ingeniero civil / const. civil) dependiendo del proyecto, y por el Secpla.

Artículo 18. El municipio deberá mantener a disposición del Gobierno Regional y Contraloría General de la República, un archivador que contenga toda la información técnica y administrativa del proyecto.

Artículo 19. El municipio deberá nombrar un Coordinador Comunal de FRIL, su función será coordinar la comunicación entre el Municipio y el Gore de Los Ríos.

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

En caso de que el Sr. Alcalde no informe la designación de Coordinador Comunal de FRIL, se entenderá que el funcionario responsable de Secpla asumirá esta labor.

Artículo 20. La DPIR del Gobierno Regional de Los Ríos será el responsable de la recepción, admisibilidad, seguimiento financiero y apoyar el desarrollo del fondo en las comunas.

Artículo 21. El municipio será responsable de la información entregada, y deberá verificar que todos los antecedentes técnicos y administrativos incorporados sean los necesarios y los requeridos por los organismos pertinentes. De esta forma, los antecedentes técnicos del proyecto deberán ser elaborados por profesionales competentes, en tanto que el perfil será visado por la Secretaría de Planificación Comunal.

Artículo 22. El municipio debe considerar al momento de elaborar el presupuesto del proyecto todos los permisos y autorizaciones de los organismos públicos y privados necesarios para la correcta ejecución y recepción de las obras de acuerdo a la normativa vigente, dicho monto deberá estar reflejado en el ítem de gastos generales. Será responsabilidad del contratista revisar y verificar el ítem en el proceso de postulación a la licitación, y una vez adjudicado deberá asumir todos los costos de las obras bajo el concepto de suma alzada.

Artículo 23. En la presentación se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Todo proyecto destinado a Mantener o Conservar Infraestructura Pública, se registrará por los procedimientos establecidos en la circular N° 33 del Ministerio de Hacienda (Ley de Presupuestos).
2. Todo proyecto presentado al Fondo debe corresponder con la tipología de proyectos FRIL, de acuerdo al presente instructivo.

Artículo 24. Antecedentes del Perfil del Proyecto. Cada proyecto postulado, debe incorporar el perfil del proyecto firmado por la Secretaría Comunal de Planificación, adjuntando la siguiente documentación como mínimo:

1. Situación Actual.
 - a. Situación actual: describir la situación actual de la infraestructura o lugar a beneficiar, señalar m2, ml, estado de infraestructura existente, quienes son sus usuarios directos, qué 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.
Explicar cómo se pretende solucionar el problema.
 - c. Localización: indicar la dirección del emplazamiento del proyecto, ubicación del Proyecto en la comuna, ciudad, localidad, sector, población, calle, límites, dirección, etc.
2. Solución Propuesta.
 - a. Descripción del proyecto: Se debe señalar si el proyecto se considera como ampliación, construcción, reposición, habilitación o normalización. Señalar los recintos a construir o intervenir. Indicar m2, m3, ml de principales intervenciones a efectuar, y señalar además un resumen descriptivo de las especificaciones técnicas del proyecto (tipo de revestimiento interior y exterior, cubierta, piso, acceso a discapacitados, cerco, etc.).
 - b. Beneficios esperados: Se deben puntualizar los beneficios esperados con la ejecución del proyecto, señalar actividades, incorporación de organizaciones, tiempos, etc.
 - c. Propiedad del terreno: Indicar el propietario del terreno donde se desea emplazar el proyecto postulado, detallar foja, vuelta N°, fecha. Además, señalar fecha de certificado vigente (adjuntar documentos según artículo 26). 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.

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

Licitación:

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

Administración Directa:

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

b) Flujo Financiero: Estimar el flujo financiero del proyecto (estados de pago). Considerar que los EP deben ingresar en la fecha calendarizada (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 2°

Propiedad del terreno donde se emplazará el proyecto

Artículo 25. 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 26. 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 DPIR, quien de tener alguna duda, solicitará por escrito asesoría jurídica:

DOMINIO DEL TERRENO	ANTECEDENTES A PRESENTAR AL GORE.
I. TERRENO MUNICIPAL	1) Certificado de dominio vigente original, extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo). 2) Certificado emitido por el Conservador respectivo indicando que al terreno no le afectan prohibiciones, interdicciones, hipotecas, gravámenes, ni litigios. De lo contrario, un certificado emitido por el Sr. (a) Alcalde (sa), que acredite lo solicitado. 3) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto. 4) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente. (*) Durante la vida útil del proyecto, el municipio deberá mantener el dominio del inmueble donde se emplace el proyecto.
	1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo). 2) Certificado emitido por el Conservador respectivo indicando que al terreno no le afectan prohibiciones, interdicciones, hipotecas, gravámenes, ni litigios. 3) Constitución de comodato o usufructo a favor de la Municipalidad: a) Comodato: - El comodato deberá ser constituido según la normativa general del código civil, por escritura pública. - Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del comodato será mínimo de 15 años. - El plazo del comodato (o sus renovaciones) deberá ser por un plazo igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. En caso de que se otorgue el comodato por un plazo menor a la vida útil del proyecto, el municipio deberá velar por su renovación.

II. TERRENO DE SERVICIO PÚBLICO (SERVIU, BIENES NACIONALES, SALUD, etc).	b) Usufructo: - El usufructo deberá ser constituido según la normativa general del Código Civil. - El plazo del usufructo deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. - Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del usufructo será mínimo de 15 años. - Inscripción en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes. 4) Terrenos de servicios públicos que han otorgado comodato o usufructo a favor de una organización social: a) Acompañar copia de comodato o usufructo a favor de la organización social. Más resolución. b) Acreditar que la organización beneficiada está vigente y que no persigue fines de lucro. c) El plazo del comodato (o sus renovaciones) o usufructo deberá ser por un plazo igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. En caso de que se otorgue el comodato o usufructo por un plazo menor a la vida útil del proyecto, el municipio deberá velar por su renovación. 5) Certificado o documento emitido por la institución propietaria del terreno donde indique al menos que: "conoce el proyecto denominado..., que será postulado al fondo FRIL, y está de acuerdo en que se emplace en el terreno de propiedad de..., Ubicado en..., de la comuna de...". 6) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente. 7) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.
III. TERRENO LOTEO SERVIU-EQUIPAMIENTO CON TRANSFERENCIA PENDIENTE A MUNICIPIO. (Aplicación artículo N°70 O.G.U.C.)	1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo). 2) Certificado emitido por el 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. 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. 4) Certificado emitido por el Director de Obras Municipales, en el que conste que: "el proyecto denominado xxxx postulado a financiamiento del fondo FRIL denominado ... cumple con los Instrumentos de Planificación y la OGUC por lo que es posible su construcción." 5) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale claramente el retazo a intervenir con el proyecto.
IV. TERRENO PERTENECIENTE A ORGANIZACIONES SOCIALES O DEPORTIVAS CONSTITUIDAS POR LEY N° 19.418 O LEY N° 19.712, Y AQUELLOS PROYECTOS INDICADOS EN LA GLOSA PRESUPUESTARIA 4.2.7 COMÚN PARA TODOS LOS GORE (Excepto ley 19.253 que se regula en el numeral VII-I).	1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo). 2) Certificados originales de hipotecas, gravámenes, prohibiciones, interdicciones, y litigios, extendidos con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo). 3) Certificado municipal señalando que la organización a beneficiar no persigue fines de lucro (Secretario Municipal). 4) Certificado de vigencia de la Organización, donde conste nombres y cargos de la Directiva, extendido por la Municipalidad respectiva o por el IND. 5) Constitución de comodato o usufructo a favor de la Municipalidad; o prohibición de gravar y enajenar a favor del Gobierno Regional: a) Comodato: - El comodato deberá constituirse por escritura pública, según la normativa general del código civil. - La escritura pública de comodato deberá contener una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos, por el mismo plazo que el comodato. - El plazo del comodato y la prohibición deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. - Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del comodato será mínimo de 15 años. - Prohibición inscrita en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes. b) Usufructo: - El usufructo deberá estar constituido según la normativa general del Código Civil. - El plazo del usufructo deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. - Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo del usufructo será mínimo de 15 años. - Inscripción de usufructo en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes. c) Prohibición de gravar y enajenar a favor del Gobierno Regional de Los Ríos: - Se podrá suscribir una escritura pública que deberá contener una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos. - El plazo de la prohibición deberá ser igual o mayor al tiempo de vida útil del proyecto respectivo. - Para el caso de construcciones nuevas o reposiciones el plazo de la prohibición será mínimo de 15 años. - 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. - Inscripción de la prohibición en los Registros de Conservador de Bienes Raíces correspondientes. 6) Certificado en que conste el compromiso de la Institución beneficiaria, de dar a la inversión el uso tenido a la vista al momento de aprobar proyecto y su financiamiento, por el tiempo mínimo del señalado en certificado de vida útil. El certificado deberá ser extendido por el representante legal ante notario. 7) Certificado de vida útil del proyecto, emitido por un profesional competente. 8) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto. 9) La certificación respecto de la tenencia o posesión de inmuebles que constituyan bienes comunes será efectuada por el Alcalde del Municipio respectivo, según lo establecido en la Glosa 4.2.7 de la Ley de Presupuestos.
V. TERRENO DE BOMBEROS (para infraestructura destinada a bomberos).	1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo). 2) Certificados originales de hipotecas, gravámenes, prohibiciones, interdicciones, y litigios, extendidos con fecha máxima de 60 anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo). 3) Certificado en donde conste la vigencia de la Institución y en donde conste nombre y vigencia de la personería de él o los representantes. 4) Certificado en que conste el compromiso de la Institución beneficiaria, de dar a la inversión el uso tenido a la vista al momento de aprobar proyecto y su financiamiento, por el tiempo mínimo del señalado en certificado de vida útil. El certificado deberá ser extendido por el representante legal ante notario. 5) Certificado de vida útil extendido por profesional competente. 6) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.
VI. B.N.U.P.	1) Certificado emitido por el Director de Obras Municipales, en el que conste que: "el proyecto denominado xxxx postulado a financiamiento del fondo FRIL denominado ... se emplaza en terrenos que corresponden a un Bien Nacional de Uso Público, y que el proyecto cumple con los Instrumentos de Planificación y la OGUC por lo que es posible su construcción." 2) Croquis del terreno con dimensiones, en el cual se aprecie claramente o se señale el retazo a intervenir con el proyecto.
VII. TERRENO PERTENECIENTE A EMPRESA DE FERROCARRILES DEL ESTADO.	1) Certificado de dominio vigente original extendido con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE, (Conservador de Bienes Raíces respectivo). 2) Certificados originales de hipotecas, gravámenes, prohibiciones, interdicciones, y litigios, extendidos con fecha máxima de 60 días corridos anteriores a la presentación del proyecto al GORE (Conservador de Bienes Raíces respectivo). 3) Constitución de comodato o usufructo a favor de la Municipalidad: a) Comodato: - El comodato deberá estar constituido según la normativa general del código civil y por escritura pública. - La escritura pública de comodato deberá contener una prohibición de enajenar y gravar la propiedad a favor del Gobierno Regional de Los Ríos.

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

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

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

Artículo 27. 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.

Artículo 28. 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 29. 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 Presupuesto e Inversión Regional, 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 Presupuesto a Inversión Regional, precise a qué caso corresponde y el cumplimiento de las exigencias del presente Reglamento. De lo contrario, no podrá elaborar convenio.

Artículo 30. No obstante lo indicado en el artículo precedente, si una municipalidad registra rendiciones de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Los Ríos, no se podrán suscribir convenios de transferencia.

Cuando esto ocurra, la División de Presupuesto a Inversión Regional, 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 31. 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 32. 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 33. Luego de recibido el convenio de transferencia y antes de efectuar el proceso de licitación, la Unidad Técnica Municipal debe efectuar una reunión con la comunidad beneficiada (si corresponde) con el objeto de presentar el proyecto, comunicar las actividades asociadas al proceso de licitación, ejecución, recepción de obras y entrega del proyecto a la comunidad.

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

Tanto el acta de la reunión, el listado firmado por los asistentes, y el documento que formalizó la invitación a la reunión respectiva, deberá ser presentado como antecedente en la solicitud de la primera transferencia al Gore.

Artículo 34. 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 35. Sólo una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo del Municipio que aprueba el convenio de transferencia, el municipio podrá comenzar los procesos de contratación y ejecución que correspondan, para lo cual deberá elaborar anticipadamente las Bases de Licitación, dictar decretos que ordenen la licitación, ITO, contratación, entre otras, según normativa.

Artículo 36. Cada entidad receptora de fondos públicos, deberá despachar al Gobierno Regional mediante e-mail, la Ficha de Avance de Proyectos FRIL que refleja el estado de situación de los proyectos FRIL, considerando lo siguiente:

- E-mail dirigido a jduran@goredelosrios.cl, adjuntando la ficha señalada en formato Excel, antes del día 20 de cada mes.

Artículo 37. En el caso de licitaciones, el Municipio deberá iniciar el proceso a través del portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, dentro de un plazo de 40 días hábiles posteriores a la recepción del oficio que adjunta el convenio y resolución Gore que lo aprueba.

En caso de que el municipio no cumpla con los plazos contemplados en este artículo, el incumplimiento se considerará como factor en la variable “Análisis de estado de situación de proyectos” contemplada en el literal c) del numeral 7.2 del artículo 7° del presente Reglamento.

Excepcionalmente, por motivos calificados, el municipio podrá iniciar el proceso de licitación con posterioridad a los plazos indicados en el párrafo precedente, informando al Gobierno Regional los motivos del retraso.

Artículo 38. 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 Presupuesto e Inversión Regional), 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 39. 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, para lograr la contratación del proyecto de acuerdo a la normativa vigente y procedimientos internos establecidos por el organismo receptor de los fondos.

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

Finalmente, se hace presente que todo este procedimiento deberá contemplar lo dispuesto en el artículo 6 inciso 4° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2018.

Artículo 40. 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, será su responsabilidad priorizar la contratación femenina o incorporación de mano de obra femenina, de acuerdo a la información y ofertas obtenidas de las respectivas Oficinas Municipales de Información Laboral OMIL, lo que deberá acreditarse con el informe correspondiente.

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

Artículo 41. Si la glosa presupuestaria permite que la Administración Directa sea ejecutada por una Corporación Municipal, el Gobierno Regional podrá autorizar la ejecución de estas iniciativas.

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

Párrafo 2°

Procedimientos durante el período de ejecución

Artículo 42. Inicio y Término. El municipio debe verificar antes de licitar, cualquier posible modificación al proyecto previamente aprobado por el Gore.

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

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, debiendo velar por el fiel cumplimiento del proyecto presentado y aprobado por el Consejo Regional de Los Ríos y las posteriores modificaciones aprobadas por el Gobierno Regional. En caso de incumplimiento manifiesto, las rendiciones de cuentas podrán ser rechazadas y se solicitará la devolución de los recursos que corresponda.

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

Artículo 43. Señalética y Difusión. Todos los proyectos deberán instalar la señalética correspondiente al FRIL. Específicamente, se exigirá la instalación de sólo un letrero de obras, en un lugar visible de la faena, y de igual manera deberá incluir la placa recordatoria correspondiente (salvo proyectos de: pavimentaciones de aceras y calzadas, iluminación pública, construcción de soleras o tranqueras, señalética, garitas y puntos limpios, o algún otro proyecto establecido por el Gore en la aprobación del proyecto). Por lo anterior, el Gore sólo financiará la instalación de un letrero de obra, de ser necesario un número mayor, estos serán financiados con recursos del Municipio.

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

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

Párrafo 3°

Supervisión de proyectos

Artículo 44. Los procesos de licitación y los contratos necesarios para ejecutar los proyectos identificados con cargo a estos recursos deberán considerar todos los componentes o partidas consultadas en el diseño que sirvió de base para el proceso de recomendación técnico-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 por la Unidad FRIL respectiva).

Artículo 45. Supervisión Municipal. La supervisión y fiscalización de los proyectos será de responsabilidad del municipio en su calidad de Unidad Técnica, para lo cual designará un ITO, 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 por que se realice en los términos pactados en el proyecto aprobado por el Gore, el Contrato y las Bases Administrativas respectivas.

Artículo 46. La empresa ejecutora deberá dar todas las facilidades para el cumplimiento de la labor de supervisión municipal. Los informes técnicos de supervisión municipal serán los que

determinarán la continuidad del proyecto y procedencia de cada uno de los pagos solicitados por la empresa ejecutora a la Entidad Edilicia. Al mismo tiempo, estos informes técnicos de supervisión municipales serán determinantes para que el Gore haga transferencia respectiva al Municipio.

Artículo 47. La Entidad Receptora, mediante oficio del Alcalde, estará obligada a comunicar y advertir oportuna y claramente al Gobierno Regional de los eventos que impidan ejecutar normalmente el proyecto, debiendo proponer aquella, las medidas tendientes a solucionar el inconveniente.

Artículo 48. Supervisión Gore. Por aplicación de la Glosa Presupuestaria 5.15 común para todos los Gobiernos Regionales (programa 02), para efectos de lo dispuesto en el artículo 20 letra d) de la Ley N° 19.175, para las obras y actividades ejecutadas en virtud de convenios de transferencias, la responsabilidad de ejercer tal atribución corresponderá a la institución receptora de los recursos.

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

Artículo 49. Si en el o los informes elaborados por el 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 50. Si la respuesta o las medidas adoptadas por el Alcalde no fueron satisfactorias, el Gobierno Regional podrá tomar las medidas que estime convenientes para salvaguardar la correcta ejecución del proyecto e inversión pública, pudiendo derivar los antecedentes que correspondan a Contraloría General de la República para que esta institución, si lo estima pertinente, realice las fiscalizaciones correspondientes.

Adicionalmente, en caso que el Municipio no ejecute el proyecto correctamente (lo presentado y aprobado por el Consejo Regional de Los Ríos), el Gobierno Regional de Los Ríos podrá rechazar las rendiciones de cuentas que no se ajusten al proyecto y solicitar las devoluciones correspondientes. 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 51. 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 52. Resolución N° 30/2015 de la Contraloría. No obstante la rendición de cuentas que la entidad receptora deba efectuar a la Contraloría General de la República, cada municipio deberá enviar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la transferencia efectuada por el Gore, de acuerdo a los requisitos o documentos de rendición señalados en los arts. 54, 55 y 58 del presente instructivo según corresponda.

Artículo 53. Los recursos que se transfieran a municipalidades, no serán incorporados en sus presupuestos, sin perjuicio de que deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República, además de la que corresponda al Gobierno Regional, de acuerdo a lo que se determine en el convenio o reglamento respectivo.

Respecto de los documentos a remitir para solicitar la transferencia o rendición de los recursos, es necesario considerar el ítem financiado, la modalidad de ejecución, así como el N° de remesa solicitada, para lo cual se debe verificar lo siguiente:

Artículo 54. Cuando exista la modalidad de Administración Directa. Para la solicitud o rendición de recursos al Gore, el Municipio deberá satisfacer los puntos indicados en el siguiente cuadro:

ORDEN DE LA TRANSFERENCIA	REQUISITOS DE SOLICITUD	REQUISITOS DE RENDICION AL GORE
Primera Transferencia.	1. Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa (máximo hasta un 30% del convenio). 3. Decreto o resolución municipal que aprueba el Convenio de Transferencia. 4. Decreto o resolución municipal que nombra al ITO de la obra (con responsabilidad administrativa).	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 (rendir al menos el 90% de lo entregado). 3. Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada. 4. Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior. 5. Ficha de Nomina de trabajadores. 6. Informe del ITO respecto del avance físico del proyecto. 7. Fotografías de la situación actual (al menos 4). 8. Fotografía (s) del letrero de obras FRIL.
Transferencias posteriores	1. Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa.	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. 5. Ficha de Nomina de trabajadores. 6. Informe del ITO respecto del avance físico del proyecto. 7. Fotografías de la situación actual (al menos 4).
Última solicitud	1. Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa.	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. 5. Ficha de Nomina de trabajadores. 6. Fotografías de la situación final (al menos 4). 7. Acta de recepción provisoria sin observaciones. 8. Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, emitido por el Jefe de Finanzas. 9. Fotografías de la placa recordatoria (si corresponde).

Tabla Nº 5. Documentos a adjuntar para solicitar/rendir recursos en Administración Directa.

Artículo 55. 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 2018, la entrega de recursos por parte de los gobiernos regionales a las municipalidades u otras instituciones, que en sus presupuestos se les autoricen, deberá efectuarse de acuerdo a programas de caja que presenten las instituciones receptoras y al avance efectivo en la ejecución de las obras o actividades.

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

ORDEN DE LA TRANSFERENCIA	REQUISITOS DE SOLICITUD	REQUISITOS DE RENDICION AL GORE
Primera Transferencia.	1. Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Copia Decreto/Resolución municipal que aprueba el Convenio de Transferencia. 4. Copia Decreto/Resolución municipal que nombra al ITO de la obra (con responsabilidad administrativa). 5. Permiso de edificación aprobado por la DOM, cuando corresponda. 6. Copia acta de reunión y Documento de Invitación al CORE (artículo 33 del presente reglamento). 7. Acta de entrega de terreno 8. Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista). 9. Copia de factura. 10. Ficha de Nomina de trabajadores. 11. Fotografías de la situación actual (al menos 4). 12. Fotografía (s) del letrero de obras FRIL. 13. Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de la obra.	1. Oficio conductor del Sr. Alcalde hacia el Sr. Intendente en que rinde cuenta de la transferencia anterior. 2. Formulario de Rendición de transferencia anterior. 3. Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada. 4. Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior y 5. Comprobante (s) de egreso respectivo.
Transferencias posteriores	1. Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista). 4. Copia de factura. 5. Ficha de Nomina de trabajadores. 6. Fotografías de la situación actual (al menos 4).	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. Copia Comprobante de ingreso municipal de transferencia efectuada. 4. Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior y 5. Comprobante (s) de egreso respectivo.
Última solicitud	1. Oficio conductor del Alcalde hacia el Sr. Intendente solicitando la transferencia. 2. Formulario de Solicitud de remesa. 3. Copia de estado de pago (firmado por ITO y Contratista). 4. Copia de factura. 5. 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 (del último mes laboral) 9. Certificado de antecedentes laborales de la empresa (del último mes laboral) 10. Copia de la garantía de correcta ejecución. 11. Fotografías de la placa recordatoria, si corresponde.	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 Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior y 5. Comprobante (s) de egreso respectivo.

Tabla Nº 6. Documentos a adjuntar para solicitar/rendir recursos en Administración Directa.

Artículo 56. 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 57. 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 y revisado por el Municipio, tanto en las Bases Administrativas respectivas como en el contrato que suscriba, como Condición para Proceder al Pago al contratista. Específicamente, será responsabilidad del ITO verificar al momento de aceptar un estado de pago, que las obras no cuenten con deudas laborales y previsionales.

Párrafo 2°
Solicitud y rendición de recursos al Gore
Ítem de consultorías (Apoyo al ITO)

Artículo 58. En caso de que un proyecto considere el ítem de consultoría en la ficha IDI (apoyo técnico al ITO), se deberá estimar lo siguiente:

- 1. Se podrá contratar este ítem para un profesional de apoyo técnico al ITO de la obra. Podrá considerarse también como apoyo técnico a la unidad que efectúa el proceso de licitación y posterior cierre administrativo del proyecto.
- 2. Esta opción se considerará hábil sólo para proyectos cuyo costo del ítem obras civiles sea igual o superior a \$50MM.
- 3. El monto máximo para el ítem de consultoría no superará el límite de \$6.000.000. Cualquier aumento deberá ser asumido por el Municipio respectivo.
- 4. El profesional deberá ser titulado del área de la construcción: Constructor Civil, Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil o Arquitecto.
- 5. El contrato mensual del profesional, como límite será de \$1.000.000 para una jornada completa (bruto). Al considerar una jornada diferente el valor del contrato debe ser proporcional al monto de jornada completa.
- 6. El Municipio debe controlar la asistencia del AITO, para lo cual debe disponer de un libro de asistencia que debe reflejar su concurrencia diaria.
- 7. Será responsabilidad del ITO verificar y certificar el cumplimiento de la jornada laboral del AITO, así como el acatamiento del contrato laboral. Previo a la contratación, el responsable será la Secpla.
- 8. El Municipio deberá considerar para el profesional AITO un seguro social obligatorio contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. De igual forma, deberá considerar previsión y salud.
- 9. La contratación del profesional se efectuará de acuerdo a la normativa vigente y los procedimientos administrativos internos de cada Municipio.

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

ORDEN DE LA TRANSFERENCIA	REQUISITOS DE SOLICITUD	REQUISITOS DE RENDICION AL GORE
Primera Transferencia	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 boleta. 5. Certificado de conformidad de trabajos realizados y jornada cumplida (emitido por el ITO). Señalar periodo que se certifica (fechas). 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. Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior y 5. Comprobante (s) de egreso respectivo.
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) y jornada cumplida (emitido por el ITO). Señalar periodo que se certifica (fechas). 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. Copia Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior y 5. Comprobante (s) de egreso respectivo.
Última Transferencia	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) y jornada cumplida (emitido por el ITO). Señalar periodo que se certifica (fechas). 5. Informe (s) mensual (es) de avance de las obras suscrito por el profesional AITO y aprobado por el ITO. 6. Informe emitido por el ITO, donde se explicita que no existen deudas laborales ni previsionales asociadas al profesional contratado.	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 Decreto (s) de Pago (s) respecto de remesa anterior y 5. Comprobante (s) de egreso respectivo.

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

Capítulo X REEMPLAZOS Y MODIFICACIONES DE PROYECTOS

Artículo 59. Previo a la licitación se podrá reemplazar o modificar proyectos, en cualquiera de estos casos el Gobierno Regional exigirá:

1. 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.
2. 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.
3. 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 60. 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 61. 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 62. 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 63. 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 64. 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 65. 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 al menos los siguientes documentos:

1. Oficio indicando el término anticipado del contrato y solicitando la continuación del proyecto (adjuntando la documentación respectiva).
2. Informe 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 (emitido por Finanzas), detallando las transferencias recibidas, los pagos efectuados y retenciones. Señalar facturas y decretos de pago.

4. Informe de garantías y multas (emitido por Finanzas). Señalar la existencia de multas, de igual forma indicar el estado de las garantías y su cobro.
5. Informe del ITO donde acredite que no existen deudas previsionales y laborales con 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.

Artículo 66. De igual forma y paralelo al artículo precedente, será responsabilidad del Municipio dar continuidad al proyecto liquidado anticipadamente para entregar las obras a la comunidad en el menor tiempo posible, con el fin de evitar su detrimento y el descontento de la organización beneficiada, por lo que el Gore podrá autorizar su continuidad previo envío de la siguiente documentación:

1. Oficio conductor de Alcalde a Intendente, solicitando continuidad.
2. Presupuesto obras faltantes.
3. Especificaciones técnicas de obras faltantes.
4. Planimetría correspondiente.
5. Carta organización beneficiada, donde se acredite que está en conocimiento de la liquidación del contrato anterior, y del proyecto nuevo destinado a finalizar las obras.
6. Carta Gantt de actividades para terminar las obras.
7. Cualquier otro documento que el Gore considere necesario para la correcta continuidad del proyecto.

En caso de que el municipio no dé continuidad al proyecto se considerará como factor en la variable “Análisis de estado de situación de proyectos” contemplada en el literal c) del numeral 7.2 del artículo 7° del presente Reglamento.

Capítulo XII TÉRMINO, EVALUACIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS

Artículo 67. 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 68. Una vez recepcionadas 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 corridos 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. Ficha de 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 ½ hoja de oficio, con el objeto que sea posible ver claramente la imagen).
5. Acta de Reunión de Entrega/Certificado alcaldicio e invitación a Ceremonia de entrega:

Aquí se debe reflejar que el Municipio entregó oficialmente el proyecto a la comunidad beneficiada, si corresponde. El Municipio sólo podrá efectuar la Invitación cuando se haya realizado la recepción conforme sin observaciones por la comisión nombrada al efecto.

El acta debe estar firmada por los asistentes a la reunión. Si el proyecto beneficia a la comunidad en general, se debe proporcionar un certificado emitido por el Alcalde donde se indique la fecha en que el proyecto se entregó a la comunidad.

El Municipio debe invitar formalmente a esta reunión al Sr. Intendente y al Consejo Regional, por lo que se debe adjuntar además del acta, la copia del documento que formalizó la Invitación a la ceremonia de entrega.

De esta forma, el Municipio debe proporcionar la siguiente documentación:

- a. Acta de reunión de entrega con firmas, o certificado emitido por el Alcalde.
- b. Invitación a reunión a Sr. Intendente y Core.

En caso de que el municipio no efectúe el cierre de proyecto, el incumplimiento se considerará como factor en la variable “Análisis de estado de situación de proyectos” contemplada en el literal c) del numeral 7.2 del artículo 7° del presente Reglamento.

Artículo 69. 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 cumplidos los plazos requeridos en el proceso de licitación, el municipio deberá efectuar la recepción definitiva de las obras.

Capítulo XIII CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 70. Montos Mínimos y Máximos.

1. Se financiarán iniciativas por un monto mínimo de \$40.000.000, 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 lo indicado en la ley de presupuesto, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario respectivo.
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 71. Calefacción y Equipamiento Básico.

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

Artículo 72. 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 73. 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 74. 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 al monto indicado en la ley de presupuesto del año respectivo (no se puede fragmentar un proyecto con la finalidad de evitar el Sistema Nacional de Inversiones). En todo caso, esta situación se verificará en el examen de Admisibilidad que efectúe el Gore.

Artículo 75. 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 éste aplique multas, su monto deberá ser reintegrado al Gore. Lo mismo se aplicará en el caso de saldos de proyectos cuya utilización no haya sido autorizada por el Gore.

En todo caso, los reintegros de recursos no utilizados, deben cumplir los requisitos establecidos para la rendición de cuentas, informarlos mediante oficio del Alcalde al 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, decreto municipal en que consta la sanción, y el comprobante de depósito (o transferencia) al Gore.

Artículo 76. 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 77. Información del Fondo.

Para mayor información respecto al programa y su operación, la Municipalidad deberá comunicarse con la Unidad FRIL de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de Los Ríos.

**ANEXO 1
PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

I. Definiciones y objetivos:

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

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

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

Dentro de este concepto se conciben cuatro niveles:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Actores intervinientes:

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

1.1. Unidad FRIL: ubicada dentro de la División de Presupuesto e Inversión Regional, 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.

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

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

Sus funciones son:

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

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

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

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

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

III. Metodología de trabajo:

Se implementará la siguiente metodología de trabajo:

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

1. Ejercicio de presupuesto participativo:

1.1. Inducción metodológica: la Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos, de aquí en adelante la Unidad, procederá a exponer a los Alcaldes, Secretarías de Planificación (Secplan) y Direcciones de Desarrollo Comunitario (Dideco) de las municipalidades la nueva metodología.

1.2. Definición del territorio: las municipalidades y la Unidad, deberán definir los sectores territoriales participativos en los que se dividirán sus respectivas comunas para la realización de los procesos participativos. A través de un acta firmada por ambas entidades.

1.3. Reuniones informativas con la comunidad: difusión por parte de la Municipalidad y Unidad, con organizaciones de la sociedad civil de los territorios involucrados, tales como Cosoc y la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, como también, a todos los habitantes de la comuna.

1.4. Asambleas territoriales: instancias coordinadas por la Unidad y la Municipalidad, mediante la cual se dará a conocer a ciudadanos de los territorios esta 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.

1.5. Elaboración de anteproyectos: la Municipalidad debe proceder al control de admisibilidad de potenciales anteproyectos formulados anteriormente en las asambleas y posterior a ello serán seleccionados con los Cosoc, Uniones comunales de juntas de vecinos y la Unidad, en caso de no existir Cosoc o Unión comunal de juntas de vecinos, la Unidad determinará quién hará la selección, en función de las características de los proyectos FRIL. Donde se debe elaborar una nómina única que será entregada a las organizaciones vecinales de cada sector territorial participativo para conocimiento y posterior votación.

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 un plazo de 30 días desde la selección del listado de proyectos seleccionados, con la idea de informar a la ciudadanía y lograr una mayor concurrencia y respaldo popular en la etapa siguiente.

1.7. Votación popular de elección de proyectos: la Municipalidad, con apoyo de la Unidad realizará un ejercicio de participación ciudadana a nivel de decisión. Allí, se deberá convocar a la ciudadanía de cada sector territorial 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 sector territorial participativo, la cual funcionará entre las 9:00 y 18:00 hrs.

1.7.2. Integrantes de la mesa de votación: será encabezada por un funcionario de la Municipalidad y la Unidad, quienes oficiarán de ministros de fe. Además, será acompañado por al menos un representante de una organización de la sociedad civil del sector territorial. Ellos serán los encargados de velar por la correcta disposición de los útiles electorales, como también, de brindar apoyo a los asistentes.

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

1.7.3.1. Votación de habilitados para sufragar: de acuerdo a listado proporcionado por el Servicio Electoral, se permitirá sufragar sólo a los ciudadanos, que tengan residencia electoral en la comuna, y que estén habilitados legalmente para hacerlo, tras presentación de 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 (Cosoc) y Uniones comunales de juntas de vecinos, en caso de no existir una de las dos, la Unidad determinará quién calificará 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 y Uniones comunales de juntas de vecinos, en caso de no existir una de las dos, la Unidad determinará quién ratificará el proceso, 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 Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional.

IV. Medios de verificación:

CICLO	VERIFICADORES
Determinación de recursos a distribuir	✓ Oficio GORE determinando monto por comuna. ✓ Certificado acta CORE.
Determinación del territorio	✓ Oficio municipal.
Convocatoria a COSOC y Unidades comunales de juntas de vecinos o entidad de la sociedad civil que hubiese determinado la Unidad.	✓ Acta de sesión.
Proceso de participación con actores deliberantes	✓ Actas de reuniones. ✓ Lista de asistencia. ✓ Fotografías.
Elección de proyectos	✓ Lista de los proyectos sometidos a votación. ✓ Acta con nómina de electores. ✓ Fotografías. ✓ Acta del COSOC y Unión comunal de juntas de vecinos o entidad de la sociedad civil que hubiese determinado la Unidad, informando resultados de la votación.
Aprobación de proyectos por Concejo Municipal	✓ Acta del Concejo Municipal.
Envío de proyectos al GORE	✓ Oficio municipal.

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.

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

Donde

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

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= Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.
RU= Ruralidad del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.
RU_{tr}= Suma de cada RU_i, para hacer un total regional relativo.
P₄=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= Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.
POR= Cantidad de pueblo originario del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.
POR_{tr}= Suma de cada POR_i, para hacer un total regional relativo.
P₅=Peso relativo a variable POR

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

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

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

6) 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 permite 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= Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.
AC= 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.
P₆=Peso relativo a variable AC.

7) 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.
P₇ = Peso relativo a variable HAB.

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

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

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

9) Eficacia en la inversión FRIL (EFI). Esta variable permitirá evaluar el cumplimiento, por parte de los municipios, de la ejecución físico-financiera de los proyectos con convenio de transferencia vigente; específicamente, el grado de eficacia en la inversión de parte de los municipios. Esta información será elaborada por la Unidad FRIL del GORE de Los Ríos, de acuerdo al avance físico-financiero de los proyectos y considerará a lo menos las siguientes variables: Gasto ejecutado del año presupuestario anterior, estado de ejecución del gasto año presupuestario vigente y estado de avance de proyectos.

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

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

Donde
i = comuna de la Región de los Ríos.

ANEXO N°3

FICHA REVISION ADMISIBILIDAD DE PROYECTOS
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL - FRIL
(PRIMERA ETAPA)

Fecha: _____

1.- Identificación de la Iniciativa

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

2.- Documentación adjunta

Carpeta	Documento	CUMPLE	
		SI	NO
Oficios	2.1 Oficio conductor de alcalde a Intendente		
Perfil+IDI	2.2 Perfil		
Perfil+IDI	2.3 Reporte Ficha IDI		
ET+Ppto	2.4 Informe SECPLA de servicios.		
Dominio	2.5 Dominio del terreno (s)		
Certificados	2.6 Certificado informaciones previas.		
Planos	2.7 Descripción gráfica del proyecto		
Fotos	2.8 Fotografías situación actual		
Anexos	2.9 Archivo KMZ		

3.- Observaciones

4.- Estado

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

Nombre y Firma Analista FRIL

ANEXO N°4

FICHA REVISION TÉCNICA-ECONÓMICA
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL - FRIL
(SEGUNDA ETAPA)

Fecha:

1.- Identificación de la Iniciativa:

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

2.- Documentación adjunta:

Carpeta	Documento	CUMPLE	
		SI	NO
OFICIO	1. Oficio del señor Alcalde de la comuna, dirigido al Sr. Intendente del Gobierno Regional de Los Ríos, incorporando la siguiente información en una tabla: a. Código Reporte Ficha IDI. b. Nombre de la iniciativa. c. Monto de cada proyecto.		
	2. Indicar si el proyecto corresponde a alguna focalización o si es de metodología participación.		
PERFIL + IDI	1. Reporte Ficha IDI. 2. Perfil del proyecto de acuerdo al artículo 23, visado por la SECPLA municipal.		
EETT + PRESUPUESTO	1. Especificaciones Técnicas del proyecto elaborado por profesional competente. Las EETT y presupuesto deberán contener partidas concordantes entre sí. (firma proyectista y SECPLA)		
	2. Presupuesto de Obras del proyecto elaborado por profesional competente. El presupuesto deberá contener partidas que eviten, dentro de lo posible, los globales (GL). (firmado por profesional competente y SECPLA).		
DOMINIO	1. Documentos de Dominio vigente del terreno que corresponda de acuerdo al Artículo 26, como máximo 60 días de anticipación a la presentación del proyecto.		
CERTIFICADOS	1. Certificado que indique la organización que asumirá los costos de operación y mantención del proyecto una vez ejecutado el proyecto. (firmado por representante de la organización).		
	2. Cuando el Municipio asumirá los costos de operación y mantención del proyecto, se debe adjuntar el Acuerdo de Consejo Municipal respectivo.		
	3. Certificado del Concejo Municipal, en el cual se señale el acuerdo de presentar la (s) iniciativa (s) al proceso presupuestario FRIL VIGENTE. • Los proyectos señalados en el certificado deben estar ordenados según priorización		
	4. Certificado emitido por la SECPLA donde se indique la pertinencia del proyecto con la Estrategia Regional de Desarrollo del GORE de Los Ríos.		
	5. Certificado emitido por el Alcalde donde se indique la relevancia del proyecto y su cumplimiento en base a algún documento público, como el PLADECO u otro instrumento objetivo emitido por el Municipio u otro servicio.		
	6. Acta de Reunión de la organización beneficiada, donde se acredite que el Municipio presentó el proyecto a la comunidad beneficiada, indicando por ejemplo: nombre del proyecto, objetivo, superficie a construir, programa arquitectónico, equipamiento a contemplar, cierre perimetral, protecciones, gráfica 3D del proyecto y listado de asistentes. • Acta de reunión emitida por la organización beneficiada (quien administrará el proyecto) firmada por todos los asistentes y representantes de agrupaciones.		
	7. Resolución de Aprobación de Anteproyecto de Edificación (para los proyectos que lo requieran). • Cuando no corresponda, el DOM debe indicarlo en un certificado.		
	8. Para proyectos que no requieren el anteproyecto aprobado, el DOM o el Arquitecto debe certificar que la iniciativa cumple con la normativa vigente, el Plan Regulador Comunal y la OGUC.		
	9. Para proyectos de ampliación o habilitación de edificaciones existentes el municipio debe presentar el "Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación". • En caso que la edificación no esté regularizada, se debe considerar en la formulación del proyecto.		
	10. Los proyectos que tienen relación con la competencia de otros servicios, deben acreditar su aprobación con la presentación de los respectivos documentos de respaldo, como: a. Certificados de factibilidad eléctrica y servicios sanitarios emitidos por la empresa prestadora del servicio y el Servicio de Salud cuando corresponda. b. Proyecto Educativo: Certificado de visación emitido por SECREDUC. c. Proyecto de Salud: Certificado de pertinencia emitido por el Servicio de Salud. d. Proyectos de Refugios Peatonales: Certificado del Departamento de Tránsito Municipal aprobando la iniciativa. Autorización para ocupar la faja vial para accesos a camino público de Vialidad. e. Proyectos de Señalización Vial en Zona Urbana (Semáforos, demarcaciones viales, señalética, etc): Certificado de Visación de la Seremi de Transportes y Telecomunicaciones. Certificado del Departamento de Tránsito Municipal aprobando la iniciativa. f. Proyectos de Construcción o Extensión de Redes de Alcantarillado y/o Agua Potable: Aprobación emitida por los Servicios Sanitarios según corresponda. g. Proyectos de Pavimentos y Obras Anexas: Certificado de aprobación emitido por el Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU) o la Dirección Regional de Vialidad según corresponda. h. Obras en Causas de Aguas: Certificado de visación emitido por la DGA, DOH según corresponda.		
	11. Solo para participación ciudadana: Certificado del Concejo Municipal, en el cual se señale el acuerdo de definir el (los) proyectos (s) mediante un proceso de Participación ciudadana.		

	12. Solo para participación ciudadana: Incorporar en su presentación un Certificado emitido por el GORE que acredite el proceso de participación.		
PLANOS	1. Arquitectura: Plano de ubicación		
	2. Arquitectura: Planos de emplazamiento		
	3. Arquitectura: Planos de arquitectura		
	a. Plantas arquitectura, cubiertas, obras exteriores.		
	b. Planta de accesibilidad universal (ver OGUC art. 2.2.8 y art. 4.1.7)		
	c. Elevaciones		
	d. Cortes acotados		
	e. Escantillón tipo		
	f. Cuadros de ocupación y de superficies, cuadro cumplimiento de normas urbanísticas según certificado de informaciones previas.		
	4. Arquitectura: Planos informativos de especialidades firmado por profesional competente:		
	a. Agua potable y agua caliente (ubicación medidor, conexión de red, redes)		
	b. Alcantarillado (red, cámaras, UD, emplazamiento fosa y drenes)		
	c. Eléctrico (enchufes, centros, ubicación empalme y medidor)		
	d. Gas. (ubicación caseta de gas, red de gas)		
	e. Corrientes débiles. (canalización, puntos)		
	f. Calefacción (redes, detalles)		
	g. Otras instalaciones.		
	5. Proyecto de Ingeniería (edificación):		
	1. Plano planta de fundaciones.		
	2. Plano planta de estructuras.		
	3. Plano elevaciones estructurales.		
	4. Plano planta de techumbre.		
	5. Plano cerchas tipo y sus detalles.		
	6. Plano detalle de uniones.		
	7. Plano detalle de elementos estructurales (plotinas, flanges, etc).		
	8. Plano ampliaciones, detalle de uniones con estructura existe.		
	9. Plano Cotas detalladas para construir (NPT, NOG).		
	10. Resumen de especificaciones técnicas (Notas generales).		
	6. Memoria de Cálculo		
	1. Descripción (generalidades de la iniciativa).		
	2. Materiales.		
	3. Cargas solicitantes y combinaciones de cargas de acuerdo a la normativa vigente.		
	4. Método de cálculo utilizado.		
	5. Resultados.		
	6. Conclusiones.		
	7. Bibliografía (normas, códigos, etc).		
	8. Anexos.		
	a. Modelación de la estructura y su comportamiento ante diferentes cargas.		
	b. Verificación de desplazamientos respecto a la normativa actual.		
	c. Verificación de elementos estructuras (vigas, pilares, muros, columnas, fundaciones, uniones, etc).		
	7. Para proyectos como, Miradores, escalones, Barandas, pasarelas, bordes costeros (ríos, lagos, esteros), canaletas, veredas, deberán presentar como mínimo lo siguiente;		
	1. Planta general.		
	2. Cortes longitudinales, cota de referencia, distancias parciales entre perfiles distancias acumuladas.		
	3. Levantamiento topográfico.		
	4. Identificación de PRs.		
	5. Detalles constructivos.		
	6. Detalles de uniones con elementos existentes.		
FOTOGRAFÍAS	1. Set de a lo menos 4 fotografías, donde se aprecie claramente la situación actual del proyecto.		
	2. Set de a lo menos 4 imágenes del proyecto en 3d.		
ANEXOS	1. Archivo KMZ:		
	a. Para una edificación deberá marcar área del terreno y punto de emplazamiento de la edificación.		
	b. Para pavimentos, plazas, zona de juegos demarcar el área a intervenir. Para veredas, escalones, barandas, cierres perimetrales, tranqueras demarcar con línea la intervención.		
	c. Para iluminación, paraderos, señalética, esquinas para accesibilidad universal, deberá marcar cada punto a proyectar.		

3.- Observaciones

3.- Estado

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

Nombre y Firma Analista FRIL

Anótese, comuníquese, tómese razón, publíquese en el Diario Oficial y archívese.- César Asenjo Jerez, Intendente, Gobierno Regional de Los Ríos.- Elías Sabat Acleh, Presidente, Consejo Regional de Los Ríos.

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

Cursa con alcances la resolución N° 111, de 2018, del Gobierno Regional de Los Ríos

N° 4.137.- Valdivia, 27 de noviembre de 2018.

Esta Contraloría Regional ha dado curso a la resolución del rubro, que Aprueba el Instructivo de Operación F.N.D.R. - F.R.I.L. del Gobierno Regional de Los Ríos y sus anexos; no obstante, cumple

con hacer presente que la cita realizada en los Vistos a la ley N° 20.981 debe entenderse referida a la ley N° 21.053, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2018.

Asimismo, es necesario indicar que no se advierte el sentido del numeral 7) del artículo 5°, del instrumento que se viene aprobando.

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

Saluda atentamente a Ud., Laritza Preisler Encina, Contralora Regional de Los Ríos, Contraloría General de la República.

Al señor
Intendente
Gobierno Regional de Los Ríos
Presente.

