

ORD.: G.R. N° 1777.-

ANT.: No hay.

MAT.: Solicita instruir a su equipo técnico municipal las consideraciones indicadas respecto del Fondo FRIL.

VALDIVIA, 31 de agosto, 2018.-

**DE : INTENDENTE GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS
CÉSAR ASENJO JEREZ**

A : ALCALDESA Y ALCALDES MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS

Junto con saludarle, y con el objeto de mejorar la gestión asociada al proceso de solicitud de recursos al Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL, comunico a Uds. el nuevo procedimiento que deberá adoptar cada municipio al momento de solicitar la última transferencia de recursos asociados a la recepción provisoria:

1. Se debe adjuntar el certificado de obligaciones laborales y previsionales de la obra, correspondiente al último mes en el que se ejecutaron faenas, el cual es proporcionado por la Dirección del Trabajo. Para los proyectos aprobados con el Instructivo FRIL 2017, se debe adjuntar además el Certificado de Antecedentes de la Empresa, de igual forma, correspondiente al último mes.
2. La Unidad Técnica será responsable de verificar la vigencia y veracidad de los certificados señalados en el párrafo anterior en la página web de la Dirección del Trabajo.
3. Debe adjuntar el acta de Recepción Provisoria sin observaciones, y deberá contemplar a lo menos lo siguiente:
 - a. El título debe ser explícito: ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA SIN OBSERVACIONES.
 - b. En su contenido el acta debe considerar a lo menos los siguientes aspectos:
 - i. Fecha del acta.
 - ii. Nombre proyecto, ID licitación mercado público,
 - iii. Fecha inicio de obras
 - iv. Fecha término obras según contrato.
 - v. Aumento de plazo y de obra (si lo hubiera, indicar días, montos y documentos que lo aprueban)
 - vi. Disminuciones de plazo y de obra (si lo hubiera, indicar días, montos y documentos que lo aprueban)
 - vii. Disminuciones plazo (si lo hubiera, indicar días y documentos que lo aprueban)
 - viii. Nueva fecha de término (solo si hubo aumento)
 - ix. Indicar si hubo observaciones en la visita y el plazo otorgado para subsanarlos
 - x. Estado de las garantías y vigencias respectivas (fiel cumplimiento y correcta ejecución, según bases)
 - xi. Situación laboral y previsional (en relación a certificación del ITO)
 - xii. Aplicación de multas (solo si hubiere)
 - c. El acta de recepción debe ser firmado como mínimo por dos funcionarios con responsabilidad administrativa, los cuales deben corresponder en lo posible a departamentos diferentes.

Respecto del punto 3.b), se proporciona un Formato Ejemplo de Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones, el cual está disponible de manera digital en la página web <http://fril.goredelosrios.cl/descargas>.

Finalmente, se solicita comunicar a sus equipos técnicos y administrativos el nuevo procedimiento, el cual comenzará a aplicarse a todas las solicitudes de recursos FRIL que consideren recepciones de obras efectuadas a partir del 1 de septiembre del 2018.

Sin otro particular, y agradeciendo su disposición, saluda atentamente a Ud.



CÉSAR ASENJO JEREZ
INTENDENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

WMR/ JDT/ jdt.-
Distribución.

1. Sra. Alcaldesa de la comuna de Paillaco
2. Sr. Alcalde de la comuna de Corral
3. Sr. Alcalde de la comuna de Máfil
4. Sr. Alcalde de la comuna de Mariquina
5. Sr. Alcalde de la comuna de Valdivia
6. Sr. Alcalde de la comuna de La Unión
7. Sr. Alcalde de la comuna de Futrono
8. Sr. Alcalde de la comuna de Los Lagos
9. Sr. Alcalde de la comuna de Panguipulli
10. Sr. Alcalde de la comuna de Lanco
11. Sr. Alcalde de la comuna de Lago Ranco
12. Sr. Alcalde de la comuna de Río Bueno
13. DPIR
14. Unidad FRIL.
15. Oficina de Partes.