

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0484,

REF: Aprueba Instructivo del Fondo Regional de
Iniciativa Local.

RANCAGUA,

18 MAYO 2023

VISTOS:

La Constitución Política de la República de Chile; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, modificada por la Ley 20.990 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que dispone la elección popular del órgano ejecutivo del Gobierno Regional; la Ley 21.073 que regula la Elección de Gobernadores Regionales, la Ley 21.074 sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País; 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 de Presupuestos del Sector Público que se encuentre vigente para la anualidad que corresponda; la Resolución N° 759 de 2013 y Resolución N° 30 de 2015, ambas de la Contraloría General de la República que fija normas sobre procedimientos de rendición de cuentas; Resoluciones N° 07 (26 de marzo de 2019) y 14 (29 de diciembre de 2022), de Contraloría General de la República, sobre exención de trámite de Toma de Razón; Acta de Proclamación de Elección de Gobernadores Regionales del Tribunal Calificador de Elecciones, de fecha 09 de julio de 2021, Causa Rol 1148-2021 y demás normativa aplicable:

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 24 de la ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, establece en su letra ñ). que "Corresponderá al Gobernador Regional: ñ) Dictar las resoluciones e instructivos que estime necesarias para el ejercicio de sus atribuciones".
2. Que el artículo 19, letra b), del DFL 1-19-175, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, prescribe que: "En materia de desarrollo social y cultural, corresponderá al gobierno regional principalmente: Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en acciones destinadas a facilitar el acceso de la población de escasos recursos o que viva en lugares aislados, a beneficios y programas en el ámbito de la salud, educación y cultura, vivienda, seguridad social, deportes, recreación y asistencia judicial".



3. Que mediante Resolución Exenta N° 0536, de 22 de septiembre de 2021, el Gobierno Regional de O'Higgins, aprobó la modificación del instructivo del Fondo Regional de Iniciativa Local, según Acuerdo del Consejo Regional N° 6.712 de 28 de julio de 2021.
4. Que, con la finalidad de incorporar las actualizaciones de la normativa vigente, nuestros lineamientos del desarrollo estratégico regional, actualizar los procesos de evaluación técnica y ejecución de la cartera de proyectos FRIL presentados y aprobados, operar de manera más eficiente la puesta en marcha y ejecución de éstos mismos.
5. Que, presentada la propuesta de modificar por parte del Gobernador Regional, el Consejo Regional de O'Higgins, aprobó la modificación del Instructivo del Fondo Regional de Iniciativa Local, a través del Acuerdo CORE N° 7.223 de 26 de abril de 2023.
6. Que, en consecuencia, por este acto se debe proceder a la aprobación de la modificación y texto refundido y actualizado del Instructivo del Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL.

RESUELVO:

APRUÉBESE modificación y **FÍJESE** texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado del Instructivo del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), cuyo tenor es el siguiente:

INSTRUCTIVO DE OPERACIÓN

FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL, F.R.I.L. GOBIERNO REGIONAL DE O'HIGGINS

A) GENERALIDADES:

El presente instructivo tiene como finalidad normar proceso de asignación de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local, desde la etapa de postulación, evaluación técnica y administrativa de proyectos y su posterior ejecución e implementación.

El presente instructivo no reemplaza u omite la normativa vigente existente y otros requerimientos normativos y antecedentes de servicios que incidan directamente en su recomendación técnica.

A.1) MARCO LEGAL.

La Ley de Presupuestos del Sector Público establece en Glosa 02, comunes para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, subtítulo 33, Item 03, Asignación 125, del Fondo Regional de Iniciativa Local.

El monto máximo de los proyectos que no requieran informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia será informado en la Ley de Presupuestos de cada año.

Es dable señalar que, los recursos que se transfieren a las 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 corresponde al Gobierno Regional, de acuerdo con lo que se determine en el convenio respectivo, lo anterior según Procedimientos Generales respecto del Subtítulo 33, descritos en la ley de presupuestos vigente para cada período.



GOBIERNO REGIONAL REGIÓN DE O'HIGGINS

A.2) OBJETIVO DEL FONDO

El objetivo principal, es financiar proyectos de infraestructura comunal, emplazadas en áreas urbanas y rurales, que mejoren la calidad de vida de la población. Debiendo tales iniciativas tener presente el componente de participación ciudadana, guardar concordancia con los PLADecos, así como también con la ESTRATEGIA DE DESARROLLO REGIONAL.

Este fondo no financia diseños, programas, ni tampoco adquisición de activos no financieros.

A.3) CÓMO OPERA EL FONDO

Las municipalidades podrán postular sus diversas iniciativas de inversión al servicio administrativo del Gobierno Regional, quien evaluará la admisibilidad de los proyectos postulados y elaborará listado de proyectos admisibles, para financiamiento, según metodología de distribución vigente. Seguidamente se transferirán a los Municipios, según lo estipulado en el convenio de transferencia de recursos, y deberán ser rendidos, según normativa vigente.

A.3.1) TIPO DE PROYECTOS QUE FINANCIA EL F.R.I.L.

Los proyectos del Fondo Regional de Iniciativa Local, F.R.I.L., se agruparán en las siguientes tipologías:

A: Servicios Básicos.

- Sistemas de agua potable.
- Sistemas de alcantarillado.
- Sistemas de alumbrado público.

B: Infraestructura Vial.

- Reposición de calzadas.
- Construcción y reposición de aceras.
- Ciclovías.
- Seguridad vial.
- Señalización vial, horizontal y vertical.
- Semaforización vial.
- Refugios peatonales.
- Otros de área vial.

C: Recuperación de espacios públicos.

- Áreas verdes.
- Multicanchas.
- Mobiliario Urbano.
- Sombreaderos.
- Bicicleteros.
- Barandas y Pasamanos.
- Elementos de Accesibilidad Universal.
- Otros de esta línea.

D: Medioambiente y Sustentabilidad.

- Sistemas recuperación de aguas para riego.
- Iluminación LED
- Acondicionamiento térmico de edificaciones públicas.
- Instalación de paneles solares y placas fotovoltaicas.
- Recuperación de humedales.
- Otros de esta línea.

E: Edificación pública para mejorar y mantener operativa la infraestructura pública.

- Infraestructura de salud.
- Infraestructura de educación.
- Edificios municipales.
- Mercados locales.
- Otros de esta línea.

F: Seguridad pública y prevención y/o desastres naturales.

- Sistemas de televigilancia.
- Señalética, iluminación y demarcación de vías de evacuación y zonas de seguridad en áreas públicas y establecimientos educacionales.
- Otros de esta línea.



Los Municipios deberán acatar las instrucciones y prohibiciones indicadas en la Ley de Presupuestos del Estado, para cada período presupuestario respectivo, en materia de inversión, según lo indicado en las Glosas comunes a los Gobiernos Regionales.

A.3.2) TIPO DE PROYECTOS QUE NO FINANCIA EL F.R.I.L.

No se financiarán aquellas iniciativas que estén dirigidas a:

1. Mantención de áreas verdes.
2. Limpieza de sitios eriazos.
3. Prohibiciones establecidas en la ley de presupuesto para el FNDR.
4. Aquellas susceptibles de ser asimiladas con servicios a la comunidad del subtítulo 22 bienes y servicios de consumo del Clasificador Presupuestario Municipal, o bien, del Presupuesto Municipal.
5. Adquisición de implementos para Bomberos, Carabineros, FFAA e Investigaciones de Chile.
6. Adquisición de vehículos o cualquier otro equipamiento cuya imputación al presupuesto sea en el subtítulo 29 "Adquisición de Activos no Financieros".
7. No se puede financiar ningún proyecto que esté emplazado en terreno de privados. Las municipalidades podrán presentar y llevar a cabo iniciativas de inversión en terrenos de entidades privadas sin fines de lucro, distintas a las establecidas en la ley N°19.418 sobre juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.

Excepcionalmente podrán postular los siguientes proyectos emplazados en terreno de privados:

- a) Proyectos en infraestructura social o deportiva, en los inmuebles que constituyan bienes comunes ubicados en condominios de viviendas sociales y aquellos conformados de acuerdo con la ley N°19.253, Ley Indígena. La certificación respecto de la tenencia o posesión de inmuebles que constituyan bienes comunes será efectuada por el alcalde del municipio respectivo
- b) Proyectos de las tipologías descritas en el punto A.3.1 en inmueble de personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, que cumplan las siguientes condiciones copulativas:
 1. Que se trate de personas jurídicas sin fines de lucro; acreditado mediante documento extendido por el municipio respectivo o por el organismo estatal respectivo; con indicación de la Directiva vigente.
 2. Que se otorgue por parte del privado a la municipalidad, el derecho del inmueble por un periodo no inferior a la vida útil de las obras que serán emplazadas en ellas, por los medios legales pertinentes. El derecho del inmueble puede otorgarse mediante la constitución de derechos reales a favor del Municipio. Derechos reales tales como:
 - i. Derecho de Usufructo, regulado en el Art. 764 y siguientes del Código Civil.
 - ii. El contrato de comodato o préstamo de uso regulado en el Art. 2174 del Código Civil, de acuerdo con lo cual el contrato de comodato es un medio pertinente para conceder el uso.

En ambos casos, se requerirá que el municipio presente copia de la inscripción dominio vigente, certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones e interacciones emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una vigencia no superior a los 60 días, incluyendo la inscripción del usufructo o comodato como prohibición de enajenar según corresponda por un periodo no inferior a la vida útil de las obras.

La municipalidad respaldará la veracidad de los antecedentes proporcionados y se hará responsable de la propiedad objeto del proyecto.

Los antecedentes señalados podrán ser remitidos a Unidad Jurídica de Gobierno Regional para su análisis y pronunciamiento según corresponda.

8. Aquellos proyectos que, teniendo la misma naturaleza, localización, beneficiarios y objetivo, sean presentados en forma fragmentada en una o más iniciativas, ya sea en la misma oportunidad u otra posterior, siendo complementaria a una obra o proyecto en ejecución.
9. No se financiarán aquellas iniciativas que hayan sido mal formuladas, que no se ajuste la envergadura del proyecto al presupuesto oficial presentado, o a las políticas definidas para el sector, o que existan impedimentos legales para el financiamiento a que postula, entre otros.
10. En el caso en que, en las Municipalidades, tengan entre sus funcionarios a personas que tienen la calidad de Consejeros Regionales y que presten servicios en cualquier calidad jurídica, le serán aplicables lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica Constitucional N°19.175, que crea los Gobiernos Regionales y en lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases de Administración del Estado.

A.3.3) ROLES Y OBLIGACIONES DE GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDADES

A.3.3.1) GOBIERNO REGIONAL DEL O'HIGGINS.

-ROL: Institución financiera



GOBIERNO REGIONAL REGIÓN DE O'HIGGINS

-OBLIGACIONES:

- Administración de la Glosa Presupuestaria F.R.I.L.
- Asesoría a los municipios de la región en la ejecución del F.R.I.L.
- Aprobar o rechazar proyectos postulados por el municipio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en este instructivo y a las disposiciones legales y lineamientos de inversión de la ley de Presupuestos para cada período.
- Transferencia de recursos financieros a las municipalidades de la región, en conformidad a lo establecido en convenio de transferencia de recursos y la ley de presupuesto del sector público del año respectivo.
- Efectuar visitas aleatorias, para supervisar el cumplimiento de lo estipulado en convenio de transferencias, que se efectuarán desde la notificación de la resolución aprobatoria del convenio y hasta su liquidación final, pudiendo formular las correspondientes observaciones a la Municipalidad, debiendo ésta actuar en colaboración.

A.3.3.2) MUNICIPALIDAD.

-ROL: Institución receptora de recursos y unidad técnica.

-OBLIGACIONES:

- Receptor de las necesidades de la comunidad, relativa a F.R.I.L.
- Entidad formuladora de cartera de proyectos comunales, para postulación al F.R.I.L.
- Rol de mandante y unidad técnica en el desarrollo de los proyectos F.R.I.L. por tratarse de recursos imputados desde el ítem 33 transferencias.
- Responsabilidad de ejercer las atribuciones dispuestas en el artículo 20 letra d) del D.F.L N°1-19.175, de 2005, Ministerio del Interior, relativa a disponer, supervisar y fiscalizar las obras, según punto de la glosa de ley de presupuesto vigente o de las sucesivas.
- Solicitar recursos, según lo establecido en convenio de transferencia de recursos y según avance efectivo de las obras o actividades.
- Rendir cuenta de la utilización de los fondos que se le transfieren, en su calidad de institución Receptora de los recursos, al Gobierno Regional y a la Contraloría General de la República.
- Informar oportunamente a Gobierno Regional, respecto a término anticipado de contratos, modificación de plazos u otros aspectos relevantes, durante la ejecución de las obras.
- La municipalidad respaldará la veracidad de los antecedentes proporcionados por el adjudicatario de la obra para efectos de garantizar la inversión pública.

B) PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN INICIATIVAS F.R.I.L.

B.1) POSTULACIÓN DE INICIATIVAS F.R.I.L.

En ese contexto, todos los municipios podrán postular, en igualdad de condiciones, proyectos en sus áreas prioritarias al Gobierno Regional. Todo aquel proyecto que se presente al F.R.I.L. debe tener estrecha relación con el objetivo planteado por el programa y encontrarse conforme a las áreas definidas, condición que será indispensable a la hora de analizarse la admisibilidad y elegibilidad por parte del Gobierno Regional.

Las iniciativas serán ingresadas al Gobierno Regional a través de una plataforma de postulación de proyectos F.R.I.L, administrada por este servicio y disponible en la página oficial goreohiggins.cl

B.1.1) EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

La evaluación de los proyectos F.R.I.L. se presenta en dos ámbitos: etapa previa a la evaluación (admisibilidad) y elegibilidad de estos.

Durante el proceso de evaluación, el Gobierno Regional efectuará un examen de admisibilidad del proyecto, pudiendo realizar observaciones, dentro del plazo de 45 días hábiles, a contar de la fecha de ingreso de la iniciativa al Gobierno Regional.

La Municipalidad, tendrá un plazo de 45 días hábiles para dar respuesta a las observaciones emitidas por el Gobierno Regional, o en su defecto, informar que requerirá de mayor plazo, en el caso que dicha observación esté sujeta a la respuesta de otro Servicio u organismo. Así también, informar al Gobierno Regional si el proyecto se saca de la cartera FRIL, por no contar con la sustentabilidad técnica.



Superado el examen de admisibilidad, se procederá a la suscripción del convenio de transferencia con la respectiva Municipalidad.

B.1.1.1) DE LA ADMISIBILIDAD:

Los proyectos postulados deberán contener los siguientes documentos técnicos y administrativos:

- Oficio conductor dirigido al Gobernador Regional, firmado por el Alcalde de la Municipalidad respectiva.
- Ficha F.R.I.L. contenida en la página web goreohiggins.cl (formato de postulación online), indicando el monto de la iniciativa en M\$, no pudiendo exceder al que establece la ley de presupuestos del respectivo año calendario. Deberá indicar lo siguiente: Nombre y Código BIP del proyecto. Deberá incluir justificación del proyecto en concordancia con PLADECO Comunal y/o Estrategia de Desarrollo Regional y descripción de éste: emplazamiento, programa de recintos, materialidad, dimensiones, metros cuadrados de construcción, cantidades u otros que corresponda.
- Ficha IDI del año presupuestario en curso. El nombre del proyecto deberá indicar la comuna. En la Descripción de la etapa programada, indicar específicamente las obras o partidas más relevantes a realizar, con unidades de medida respectivas. Indicar beneficiarios directos, magnitud del proyecto (ml, m2, m3). Todos los antecedentes de la ficha IDI deben ser coherentes con el proyecto y ficha FRIL.
- Certificados de factibilidades de servicios básicos (agua, alcantarillado y luz) con una vigencia máxima de 12 meses. Si existe el servicio domiciliario, debe presentar las boletas de consumo respectivas.
- Certificado de Costos de Mantenimiento y Operación del proyecto, emitido por la Municipalidad respectiva.
- Aprobación de cumplimiento de Normativa respectiva según naturaleza del proyecto (UOCT, Servicio de Salud, Dirección de Aguas DGA, Asociación de Canalistas, entre otros).
- Certificado de aprobación de Dirección de Vialidad, si corresponde, a excepción de los proyectos de Semáforos y señaléticas viales que cuenten con visación de la U.O.C.T, (solo se solicitará la visación de la Dirección de Vialidad).
- Certificado de aprobación de SERVIU, si corresponde, a excepción de los proyectos de Semáforos y señaléticas viales que cuenten con visación de la U.O.C.T, (solo se solicitará la visación de SERVIU).
- Acreditación de propiedad:
 - De terreno municipal: Certificado dominio vigente con hipotecas, gravámenes, interdicciones y prohibiciones emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.
 - De terreno privado: Certificado de dominio vigente con hipotecas, gravámenes, interdicciones y prohibiciones que incluya la inscripción del usufructo o comodato como prohibición de enajenar según corresponda.
- Certificado de Bien Nacional de Uso Público suscrito por la Dirección de Obras de la Municipalidad respectiva, cuando corresponda.
 - Certificado de factibilidad para la ejecución de las obras de acuerdo con la normativa urbanística del lugar de emplazamiento suscrito por el Director de Obras de la Municipalidad respectiva. Se deberá detallar si el predio requiere o no cambio de uso de suelo, el que será de responsabilidad de la entidad formuladora.
 - Fotografías a color, identificando los sectores más representativos a intervenir, antes de la ejecución de la iniciativa (situación actual).
 - **Certificado del Concejo Municipal** aprobando la postulación, y priorización de proyectos, en caso de aprobar más de una iniciativa en la misma sesión. Se debe identificar claramente el nombre del proyecto, código BIP y monto. Deberá incluir además el monto del aporte municipal, cuando exista.
 - **Carta de la comunidad beneficiada**, declarando conformidad y apoyo al proyecto. Deberá incluir datos de contacto de los dirigentes vecinales de la comunidad beneficiada: nombre completo, correo electrónico, número de celular y dirección del domicilio.
 - **Declaración jurada simple**, suscrita por el alcalde, que indique si existen funcionarios municipales o contratados a honorarios que tengan la calidad de consejeros regionales o funcionarios del Gobierno Regional.
 - **Presupuesto de la obra** firmado por el Director de Obras Municipales o profesional del área obras, que incluya todas las partidas de las especificaciones técnicas y carta Gantt, en coherencia con el itemizado de éstas. Se debe realizar mediante análisis de precios unitarios con desglose de las partidas más incidentes. En el caso de proyectos de administración directa, se deberá desglosar personal y materiales.
 - **Especificaciones técnicas** firmadas por el Director de Obras Municipales o profesional del área de obras con responsabilidad administrativa, incorporando placa testimonial y letrero de obras FRIL. El itemizado de las partidas y subpartidas, debe ser coherentes y coincidentes entre Especificaciones Técnicas, Presupuesto y Carta Gantt.
 - **Planimetría arquitectura**, incluir plano de ubicación y emplazamiento, acotando terreno, con distanciamiento de los deslindes e indicando el norte. Incluir plano de plantas, fundaciones, estructuras, cubiertas, elevaciones, cortes transversales y longitudinales, escantillón, detalle de puertas y ventanas, cuadro de superficies, carga ocupacional según Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y viñeta, todos debidamente firmados por el Director de Obras o profesional del área obras.
 - **Carta Gantt**, cuyo itemizado de las partidas y subpartidas, deberá guardar coherencia con las utilizadas en las Especificaciones Técnicas y el Presupuesto Oficial.

- **Permiso de Edificación**, para todos aquellos proyectos que lo requieran, según lo indicado en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, para todos los proyectos que consideran ampliaciones, obra nueva, reparaciones, reconstrucciones, etc. otorgado por director de Obras Municipales, respectivo. Cuando los proyectos no requieran de un Permiso de Edificación, se adjuntará un Certificado emitido por la Dirección de Obras que señale expresamente que el proyecto "No Requiere de Permiso de Edificación, que está en conocimiento del Proyecto y que éste No Contraviene el Plan Regulador Comunal".
- **Certificado de Recepción Municipal**, para las construcciones, ampliaciones y/o mejoramientos, en proyectos donde ya se cuente con construcciones existentes, debe contar con certificado de recepción Municipal. Cuando los proyectos formen parte de una edificación existente con más de 20 años de construcción y no cuenten con recepción provisoria, se extenderá Certificado del Director de Obras que acredite dicha situación y que el estado de la edificación existente a intervenir, es compatible con la edificación proyectada y que acredita factibilidad al proyecto, previo informe favorable del estado actual de la estructura existente.

B.1.1.2) DE LA ELEGIBILIDAD

Una vez que un proyecto sea considerado admisible por el servicio administrativo del Gobierno Regional, este será susceptible de ser financiado y pasará a etapa de elegibilidad.

METODOLOGIA DE DISTRIBUCION DE PROYECTOS.

Los parámetros por considerar para la distribución de los recursos serán:

- Tasa de pobreza.
- Población comunal.
- Comunas incluidas en el plan de rezago.
- Un proyecto mínimo por comuna.

El Gobernador Regional, podrá excepcionalmente, proponer proyectos tanto asociados a los lineamientos estratégicos del programa del Gobierno Regional, como iniciativas de carácter de emergencia, que sean prioritarias para la ciudadanía. A estas iniciativas, no le será aplicable la metodología de cálculo de porcentaje de distribución de proyectos.

B.2) ENTREGA DE RECURSOS.

Posterior a la total tramitación del convenio de transferencia de recursos, la municipalidad deberá realizar las acciones correspondientes para la ejecución de la obra, de acuerdo con la naturaleza de estas.

El proyecto formulado por el Municipio que sea declarado elegible, debe ser el mismo que se licita, adjudica, contrata y construye. La responsabilidad de todas las acciones y actividades que exige la realización del proyecto, en conformidad a los antecedentes técnicos autorizados por el Gobierno Regional, corresponde a la municipalidad respectiva.

Excepcionalmente la municipalidad podrá requerir modificaciones al proyecto elegible, las que deben ser solicitadas y aprobadas por el Gobierno Regional, en forma previa a su ejecución. Solo se aceptarán modificaciones relacionadas con:

- Actualización del proyecto (el proyecto no ha sido ejecutado en el año aprobado).
- Imprevistos en la ejecución que no estaban a la vista, al momento de ser licitados. Ejemplo: emplazamiento de matriz de agua potable y/o alcantarillado diferente a lo informado por servicio correspondiente, entre otros.
- Obras extraordinarias necesarias para cumplimiento de normativa vigente y/o complementaria (estrictamente necesarias para el buen término de las obras).

B.2.1) DE LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS

Se transferirá el monto establecido en el convenio de recursos según avance efectivo de las obras o actividades y serán rendidos por la Municipalidad en su calidad de Unidad Técnica e institución receptora de los recursos, al Gobierno Regional y a la Contraloría General de la República.

B.2.1.1) DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS MODALIDAD LICITACION PUBLICA:

Previo a 1º solicitud de transferencia, se deberá remitir a Gobierno Regional:

- Oficio Conductor firmado por el alcalde de la respectiva municipalidad.
- Ficha IDI actualizada al año presupuestario en curso
- Decreto que aprueba la licitación pública o trato directo según corresponda.

- Decreto de adjudicación
- Decreto aprueba contrato
- Decreto que designa inspector técnico de obra
- Boleta de garantía por fiel cumplimiento de contrato.
- Póliza de seguros de todo riesgo de construcción.
- Copia contrato de ejecución de obras.
- Presupuesto adjudicado detallado por partidas.
- Acta de entrega de terreno.
- N° de cuenta contable del proyecto.
- Programación financiera.

Las solicitudes de transferencias se realizarán vía oficio conductor de la Municipalidad a Gobernador Regional, adjuntando:

- Carátula de estado de pago de las obras en ejecución, (Formato Anexo N°2)
- Informe desglosado y valorizado del avance de las partidas efectivamente ejecutadas en el período del estado de pago.
- Fotografías (calidad óptima), de las partidas ejecutadas, en coherencia con lo detallado en informe anterior.
- Factura(s).
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales en relación con los trabajadores que sean contratados con motivo de las obras. (Dirección del Trabajo, formulario F30-1).

En la última solicitud de transferencia de recursos, se deberá adjuntar, además de lo indicado anteriormente:

- Informe detallado de término, suscrito por inspector técnico de obras, que certifique cien por ciento de ejecución de las obras e incluya fotografías por partidas.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de último mes trabajado de acuerdo con contrato (Dirección del Trabajo, formulario F30-1)

Solicitud de transferencia para el pago de Retenciones:

- Carátula de estado de pago de las obras en ejecución, (Formato Anexo N°2).
- Acta de recepción provisoria del contrato.
- Copia decreto que aprueba Acta de Recepción Provisoria del contrato.
- Factura.

B.2.1.2) DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS MODALIDAD ADMINISTRACIÓN DIRECTA:

Previo a primera solicitud de transferencia, deberá remitir a GORE:

- Oficio conductor.
- Ficha IDI actualizada al año presupuestario en curso.
- Decreto Alcaldicio que aprueba ejecución de obras, modalidad administración directa.
- Decreto que designa inspector técnico de obra (ITO).
- Pólizas de seguros todo riesgo de construcción.
- Decreto alcaldicio aprobando la contratación de mano de obra, señalando el número y nombre de las personas contratadas y salario mensual de éstas.
- Copia contratos de mano de obra.
- Presupuesto de la obra, detallado por partidas (desglosar materiales y mano de obra).
- N° de cuenta contable del proyecto.
- Programación financiera.

Las solicitudes de transferencias se realizarán vía oficio conductor de la Municipalidad a Gobernador Regional, adjuntando:

- a. Carátula de estado de pago de las obras en ejecución.
- b. Planilla desglosada y valorizada del avance de las obras en el período, por partidas, que incluya columna con N° de facturas y fecha de materiales.
- c. Fotografías de las partidas ejecutadas, en coherencia con lo detallado en informe anterior.
- d. Facturas de materiales
- e. Planilla de trabajadores contratados con motivo de las obras y montos de pago (firmado por ITO).
- f. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales en relación con los trabajadores que sean contratados con motivo de las obras. (Dirección del Trabajo, formulario F30-1). Si a la fecha de la solicitud no se cuenta con el documento, deberá indicarlo en el oficio y adjuntarlo en la respectiva rendición de los recursos.

En la última solicitud de transferencia de recursos, se deberá adjuntar, además de lo indicado anteriormente:

- a. Acta de recepción de las obras, firmada por el inspector técnico de obras.
- b. Informe detallado de término, suscrito por el inspector técnico de obras, que certifique cien por ciento de ejecución de las obras e incluya fotografías por partidas, en coherencia con la planilla descrita en letra a).

B.3) RENDICIÓN DE RECURSOS

La Municipalidad deberá rendir cuenta de la utilización de los fondos que por convenio se le transfieren, cumpliendo con lo establecido en el artículo N°26 de la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República, remitiendo a Gore, lo siguiente:

- a. Comprobante de ingreso de cada transferencia recibida, especificando el origen del aporte.
- b. Informe mensual de la inversión de los recursos (formato tipo de la Contraloría General de la República) el que deberá remitirse al Gobierno Regional dentro del plazo de 15 días hábiles del mes siguiente al que se informa.
- c. Decreto(s) de pago(s) y egresos, que acredite todos los pagos realizados.

Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones que la ley imponga a los órganos públicos, emisores o receptores de fondos públicos, de informar a la Contraloría General de la República.

El Gobierno Regional tendrá la potestad de no entregar nuevos fondos, a los proyectos que no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya concedidos.

B.4) CIERRE DE PROYECTOS:

Posterior al término efectivo de la iniciativa, la municipalidad deberá realizar el cierre administrativo del proyecto, restituyendo al Gobierno Regional los recursos no utilizados, si corresponde.

Se deberá remitir al Gobierno Regional:

- Ficha de cierre del proyecto.
- Informe final de inversión de recursos, dando cuenta de la ejecución y el resultado del proyecto.

B.5) CONSIDERACIONES FINALES.

B.5.1) DE LA SUPERVISIÓN.

La responsabilidad de ejercer las atribuciones dispuestas en el artículo 20 letra d) del D.F.L N°1-19.175, de 2005, Ministerio del Interior, relativa a supervisar y fiscalizar las obras, se hará extensible a la institución receptora de los recursos, según el punto de la glosa de la Ley de Presupuestos vigente o las sucesivas.

En su calidad de unidad técnica, la municipalidad deberá exigir el cumplimiento de la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y todo el marco normativo que disponga.

El Gobierno Regional podrá realizar visitas aleatorias a los proyectos, para verificar el cumplimiento del convenio de transferencia de recursos. La municipalidad deberá otorgar la más amplia colaboración con el objetivo de permitir el correcto desempeño de los funcionarios del Gobierno Regional, deberá además acoger las observaciones que realice el Gobierno Regional, debiendo disponer que se dicten a la brevedad las instrucciones y actos administrativos orientados a su corrección.

B.5.2) DE LA SEÑALÉTICA DE LOS PROYECTOS Y SU DIFUSIÓN.

En cada una de las obras ejecutadas se deberá instalar un letrero de obras (lugar visible), que corresponda al formato del Gobierno Regional de O'Higgins (Anexo 5). Al momento de la inauguración, en cada proyecto, se deberá descubrir una placa conmemorativa según formato del Gobierno Regional (Anexo 6)

El letrero de obra y la placa conmemorativa podrán ser parte del financiamiento solicitado para el proyecto.

B.5.3) DE LAS INAUGURACIONES.

En los proyectos financiados por el Gobierno Regional, la Municipalidad deberá enviar, con la debida antelación, invitación formal para participar en la inauguración o acto pertinente de término de ejecución de la iniciativa. A este respecto, la fecha debe coordinarse con el equipo de gabinete del Gobernador Regional.

B.5.4) DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.

Las municipalidades, podrán solicitar al Gobierno Regional, la reasignación de los recursos que no han sido ejecutados por problemas técnicos y/o administrativos, a otros proyectos que el municipio tenga en condición de admisibles, al momento de solicitar dicha reasignación, siempre y cuando de cumplimiento a los plazos establecidos en el convenio de transferencia.

B.5.5) OTROS

El propósito del instructivo de operación del Fondo Regional de Iniciativa Local es permitir el desarrollo de una gestión pública más eficiente y participativa, teniendo la región, la posibilidad de captar mayor inversión pública y a través de este mecanismo, propender a un desarrollo armónico de las distintas localidades de la región de O'Higgins. Este instructivo será siempre parte los convenios de transferencias de recursos relativos al F.R.I.L.

C) ANEXOS:

1. Ficha de postulación en línea, a través de la página goreohiggins.cl
2. Carátula de estado de pago de las obras en ejecución (avance efectivo de obra).
3. Ficha "Rendición mensual de fondos entregados a terceros públicos" y detalle de rendición de cuentas.
4. Ficha de cierre del proyecto.
5. Letrero de obras.
6. Placa conmemorativa.



Gore OHiggins - Trámites ⁽¹⁾



FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL - FRIL -2023 FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS

ÁREA DEL PROYECTO

Área

seleccionar área



1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto

Código BIP

2. UBICACIÓN Y COBERTURA

Provincia

Cachapoal Cardenal Caro Colchagua





GOBIERNO REGIONAL
REGIÓN DE O'HIGGINS



GOBIERNO REGIONAL
REGIÓN DE O'HIGGINS

LOGO MUNICIPALIDAD

CARATULA ESTADO DE PAGO

| ESTADO DE PAGO | Nº 1 |
|-------------------|------|
| FECHA | |
| MONTO | \$ - |
| AVANCE FINANCIERO | |
| AVANCE FISICO | |

NOMBRE PROYECTO:
 CODIGO IDI (BIP):
 ID LICITACIÓN:
 CONTRATISTA:

DECRETO ADJUDICACIÓN: Nº FECHA
 FECHA INICIO DE OBRA: PLAZO DIAS CORRIDOS
 MODIFICACION DE PLAZO: DECRETO Nº DE AUMENTO
 DECRETO Nº DE AUMENTO
 FECHA TERMINO DE OBRA: 0
 MONTO CONTRATO INICIAL (IVA INCLUIDO) \$
 MODIFICACION MONTO: DECRETO Nº DE AUMENTO \$
 DECRETO Nº DE AUMENTO \$
MONTO TOTAL CONTRATO (IVA INCLUIDO) \$ -

| | | |
|--|----|---|
| MONTO TOTAL DE LAS OBRAS EJECUTADAS HASTA LA FECHA INCLUIDO EL PRESENTE ESTADO DE PAGO | \$ | - |
| VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO IVA INCLUIDO | \$ | - |
| RETENCIONES | \$ | - |
| MULTAS ESTADO DE PAGO | \$ | - |
| LIQUIDO A PAGAR | \$ | - |

RESUMEN E.P.

| Nº ESTADO DE PAGO | MONTO | MULTAS | RETENCIONES | \$ |
|-------------------|-------|--------|-------------|------|
| 1 | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - |
| 2 | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - |
| 3 | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - |
| TOTAL | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - |

.....
FIRMA Y NOMBRE CONTRATISTA

.....
FIRMA, NOMBRE Y TIMBRE INSPECTOR TECNICO DE OBRA

.....
FIRMA NOMBRE Y TIMBRE DOM



GOBIERNO REGIONAL
REGIÓN DE O'HIGGINS

| DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS | | | | | | | | |
|------------------------------|-----------------------|-------|-------------------------------|--|---|---|---|--------------------|
| TIPO DE GASTO* | COMPROBANTE DE EGRESO | | DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO | | | DESCRIPCIÓN DE LA LABOR REALIZADA O DETALLE DEL GASTO | FORMA DE PAGO EFECTIVO / TRANSFERENCIA / CHEQUE | MONTO EN \$ O US\$ |
| | N° | FECHA | N° | TIPO (FACTURA, BOLETA, LIQUIDACIÓN U OTRO) | NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | 50 |

* Debe precisarse si se trata de gastos de operación, personal o inversión.



**FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL
FICHA DE CIERRE DE PROYECTOS**



FECHA

NOMBRE PROYECTO: _____
MUNICIPALIDAD: _____
CODIGO IDI (BIP): _____
ID LICITACION: _____

INFORMACION DEL PROYECTO

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|-------|--|----------------------|
| RESOLUCION QUE APRUEBA CONVENIO | N° | FECHA | | |
| | | | MONTO APROBADO | \$ 85.000.000 |
| MODIFICACION CONVENIO | RESOLUCION N° | DE | MONTO | \$ 5.000.000 |
| | | | MONTO TOTAL APROBADO | \$ 90.000.000 |
| MONTO CONTRATO INICIAL (IVA INCLUIDO) | | | | \$ 80.000.000 |
| MODIFICACION MONTO | DECRETO N° | DE | AUMENTO | \$ 5.000.000 |
| | DECRETO N° | DE | AUMENTO | \$ |
| MONTO APOORTE MUNICIPAL U OTRO | | | | \$ 5.000.000 |
| | | | MONTO TOTAL CONTRATO (IVA INCLUIDO) | \$ 90.000.000 |

INFORMACION FINANCIERA

| SOLICITUD DE RECURSOS | MONTO | RENDICION | MONTO |
|-------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| 1 | \$ 150.000 | 1 | \$ 90.000 |
| 2 | \$ 1.000.000 | 2 | \$ 1.100.000 |
| 3 | \$ 1.000.000 | 3 | \$ 1.000.000 |
| 4 | \$ 2.000.000 | 4 | \$ 2.000.000 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL SOLICITADO | \$ 4.150.000 | TOTAL RENDIDO | \$ 4.150.000 |

MONTO A REINTEGRAR \$ _____

Certifico que la iniciativa en cuestión, cumple el convenio de transferencia aprobado mediante Resolución N° _____ de _____ y con lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC)

FIRMA Y TIMBRE ALCALDE

AQUÍ

CONSTRUIAMOS SUEÑOS COLECTIVOS

Gobierno Regional de O'Higgins junto a ti.

Nombre de proyecto u obra _____

Unidad Técnica: Ministerio de Educación (EJEMPLO)
Inversión: 0.000.000.000
Plazo Ejecución: 245 días
Contratista: Lorem Ipsum S.A.
Financiamiento: FNDP





Tipografía:
Montenat (Incluido en los Archivos)
Variables: Light - Regular - Bold - Black

Tamaño:
400x200 cm



GOBIERNO REGIONAL
REGIÓN DE O'HIGGINS

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|
|  | <p align="center">GOBIERNO REGIONAL REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS</p> <p align="center">OBRA INAUGURADA POR EL GOBIERNO REGIONAL SIENDO PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE CHILE S.E. GABRIEL BORIC FONT Y GOBERNADOR REGIONAL PABLO SILVA AMAYA</p> <p align="center">CONSEJEROS REGIONALES - PERÍODO 2022 - 2025</p> <table><tr><td>CACHAPOAL I Germán Arenas Sáez Lennin Arroyo Vega Pedro Hernández Garrido Paula Muñoz Carrasco Mauricio Valderrama Álvarez</td><td>COLCHAGUA Gerardo Contreras Jorquera Yamil Ethit Romero Cristina Marchant Salinas Luis Silva Sánchez Natalia Tobar Morales</td></tr><tr><td>CACHAPOAL II Eugenio Bauer Jouanne Juan Pablo Díaz Burgos Mario Gálvez Palma Ana Luz González Palma Jacqueline Jorquera Reinoso Alex Ramírez Ortiz Livia Rojas Maldonado Edinson Toro Rojas</td><td>CARDENAL CARO Tamara Monroy Villar Jorge Vargas González</td></tr></table> <p align="center">MUNICIPALIDAD DE : NOMBRE MUNICIPALIDAD ALCALDE - NOMBRE ALCALDE</p> <p align="center">CONFORME AL ACUERDO N° _____ DE FECHA día/mes/año QUE CERTIFICA, EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO REGIONAL Y EL MINISTRO DE FE, DON JORGE SAN MARTÍN LEYTON</p> <p align="right">Comuna, mes/año _____</p> | CACHAPOAL I Germán Arenas Sáez Lennin Arroyo Vega Pedro Hernández Garrido Paula Muñoz Carrasco Mauricio Valderrama Álvarez | COLCHAGUA Gerardo Contreras Jorquera Yamil Ethit Romero Cristina Marchant Salinas Luis Silva Sánchez Natalia Tobar Morales | CACHAPOAL II Eugenio Bauer Jouanne Juan Pablo Díaz Burgos Mario Gálvez Palma Ana Luz González Palma Jacqueline Jorquera Reinoso Alex Ramírez Ortiz Livia Rojas Maldonado Edinson Toro Rojas | CARDENAL CARO Tamara Monroy Villar Jorge Vargas González |  |
| CACHAPOAL I Germán Arenas Sáez Lennin Arroyo Vega Pedro Hernández Garrido Paula Muñoz Carrasco Mauricio Valderrama Álvarez | COLCHAGUA Gerardo Contreras Jorquera Yamil Ethit Romero Cristina Marchant Salinas Luis Silva Sánchez Natalia Tobar Morales | | | | | |
| CACHAPOAL II Eugenio Bauer Jouanne Juan Pablo Díaz Burgos Mario Gálvez Palma Ana Luz González Palma Jacqueline Jorquera Reinoso Alex Ramírez Ortiz Livia Rojas Maldonado Edinson Toro Rojas | CARDENAL CARO Tamara Monroy Villar Jorge Vargas González | | | | | |

Tipografía VERDANA, **bold** y regular según corresponda
Los nombres de Municipio, Alcalde serán incorporados cuando corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



PABLO SILVA AMAYA
Gobernadora Regional
Gobierno Regional Región de O'Higgins


NSA/MBP/RRS

DISTRIBUCION:

- Oficina de Partes
- División de Infraestructura y Transportes.
- División de Presupuestos e Inversión Regional.
- Departamento de Coordinación Municipal.



Visto Bueno Asesoría Jurídica Gore

