



RESOLUCIÓN EXENTA N° 0102 /

REF: Aprueba Instructivo del Fondo Regional Iniciativa Local.

RANCAGUA, 07 MAR. 2016

1) 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; 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 20.882 de diciembre de 2015 que aprueba el presupuesto año 2016; la resolución N° 1.600, de 30 de octubre de 2008 y N° 759, del 2013, ambas de la Contraloría General de la República, y la demás normativa aplicable.

2) CONSIDERANDO:

1.- Que, el artículo 24 de la ley 19.175, sobre Administración y Gobierno Regional, establece en su letra o), que "corresponderá al Intendente en su calidad de órgano ejecutivo del Gobierno Regional; dictar las resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el ejercicio de todas sus atribuciones".

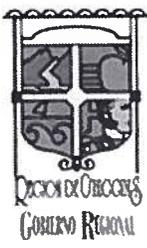
2.- Que, el artículo 19, letra b), del DFL 1-19.175, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, prescribe que corresponde al Gobierno Regional: "Participar en coordinación con autoridades 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 y recreación y asistencia judicial".

3.- Que, el Acuerdo del Consejo Regional N° 4.597 de fecha 28 de enero de 2016 aprueba el instructivo de Operación del Fondo Regional de Iniciativa Local.

3) RESUELVO:

APRUÉBASE el siguiente Instructivo del Fondo F.N.D.R. de Seguridad Pública del Gobierno Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins, cuyo tenor es el siguiente:





INSTRUCTIVO DE OPERACIÓN
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL
F.R.I.L.

I. GENERALIDADES DEL FONDO.

1. MARCO LEGAL.

La ley de presupuesto del Sector Público establece, en la partida 05, capítulo 66, programa 02 del Gobierno Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins, subtítulo 33, "Transferencia de capital", ítem 03, asignación 125, "Municipalidades", el Fondo Regional de Iniciativa Local. El marco regulatorio indica que serán los municipios quienes presenten las demandas de inversión hasta un monto equivalente a lo establecido en la ley de presupuestos. A su turno, el Gobierno Regional analizará la pertinencia y recomendará su aprobación para que, finalmente, el municipio ejecute las obras conforme a lo que establece la ley.

Los recursos considerados en la asignación 33.03.125 Municipalidades (Fondo Regional Iniciativa Local), para cada Gobierno Regional, deberán destinarse a la ejecución de proyectos que cuenten con informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social o a acciones destinadas a mantener o conservar infraestructura pública, las que serán autorizadas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el oficio circular N° 02 de fecha 09-01-2015 del Ministerio de Hacienda. Estos recursos se distribuirán entre las comunas de la región de acuerdo a la metodología que el propio Gobierno Regional determine.

Corresponderá a cada municipio determinar los proyectos que postulará a ser financiados, los cuales deberán ser informados al Gobierno Regional respectivo. Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios a través de este ítem, y cuyo costo total por proyecto sea inferior a 2.000 Unidades Tributarias Mensuales valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requiere informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social. No obstante lo señalado en la glosa 05 siguiente, para los proyectos cuyo costo total no supere 2.000 Unidades Tributarias Mensuales, valorizadas en la forma indicada, el Gobierno Regional respectivo, para cada proyecto, podrá autorizar que sea ejecutado por el municipio mediante administración directa.





Mediante Resolución, este Gobierno Regional aprobará el instructivo o bases que establecerán la metodología de distribución de los recursos entre comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de cuentas al Gobierno Regional y otros que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local.

Procedimientos Generales respecto del Subtítulo 33:

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 a lo que se determine en el convenio de transferencia de recursos.

2. CÓMO OPERA EL FONDO.

El municipio podrá postular sus diversas iniciativas de inversión al Gobierno Regional, quien ha definido al Departamento de Coordinación Municipal como el responsable del Fondo Regional de Iniciativa Local. Este departamento verificará la pertinencia y determinará la admisibilidad de cada uno de los proyectos postulados, además de evaluar cada uno de ellos, para, finalmente, entregar su aprobación o rechazo.

3. OBJETIVO DEL FONDO.

Financiar proyectos de infraestructura comunal, que mejoren la calidad de vida de la población. Debiendo tales iniciativas tener presente el componente de participación ciudadana y concordante con su PLADECO COMUNAL, como así también con la ESTRATEGIA DE DESARROLLO REGIONAL.

4. ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS FINANCIAN EL F.R.I.L.?

El F.R.I.L. contempla 5 áreas de trabajo: **Servicios Básicos, Vialidad, Habilitación de Servicios Públicos, Equipamiento Comunitario y Otros.**

4.1. DE SERVICIOS BÁSICOS.

Relacionados con el acceso a los servicios básicos, para lo cual se contempla financiamiento de proyectos de:

- Agua potable.





- Alcantarillado.
- Uniones domiciliarias.
- Alcantarillado pluvial.

4.2. DE VIALIDAD.

Relacionados con la red vial inmediata al entorno habitacional, para lo cual se financian proyectos de:

- Muros de contención.
- Pavimentación de calles.
- Construcción o reparación de pasajes y aceras.
- Construcción de pasarelas, puentes y sendas.
- Señalizaciones de caminos.
- Resaltos
- Otros relacionados con el tema vial.

4.3. DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Esta modalidad permite habilitar espacios públicos que sean de uso cotidiano para la población y que signifiquen una mejoría de su entorno urbano, para lo cual el F.R.I.L. financia proyectos de:

- Infraestructura para servicios públicos (Ejemplo: Estaciones médicas rurales).
- Refugios peatonales.
- Iluminación pública.
- Seguridad pública.





4.4. DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO.

Esta área tiene como objetivo habilitar espacios comunitarios, que permitan el desarrollo de actividades de encuentro y sociabilidad a nivel local, para lo cual se financian proyectos de construcción o reparación de:

- Escuelas.
- Sedes sociales.
- Multicanchas y/o Cubiertas de Multicanchas.
- Patios y gimnasios de escuelas.
- Construcción y/o reposición de áreas verdes.
- Juegos infantiles.
- Centros de rehabilitación social.
- Otros de esta línea.

4.5. OTROS

Sólo se considera en este ítem aquel equipamiento o equipos que sean necesarios para la buena operación del proyecto, y cuyo monto **no podrá exceder de un 15% del monto total solicitado**, valor que deberá ser considerado en el mismo proyecto.

5. ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS NO FINANCIA EL F.R.I.L.?

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:

- Mantención de áreas verdes.
- Limpieza de sitios eriazos.
- Prohibiciones establecidas en la ley de presupuesto para el FNDR.





- 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.
- Adquisición de implementos para Bomberos, Carabineros, FFAA e Investigaciones de Chile.
- Adquisición de vehículos o cualquier otro equipamiento cuya imputación al presupuesto sea en el subtítulo 29 "Adquisición de Activos no Financieros".
- No se puede financiar ningún proyecto que esté emplazado en terreno de privados. Salvo en los casos que las municipalidades lo consideren necesario para el cumplimiento de sus finalidades y se resguarden debidamente los intereses públicos comprometidos a través de la adopción de las acciones legales tendientes a la protección de la respectiva iniciativa por toda su vida útil. Cumpliéndose estas condiciones, las municipalidades pueden 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:

- Proyectos de infraestructura social o deportiva, en los inmuebles que constituyan bienes comunes de propiedad de comunidades conformadas de acuerdo a la ley N° 19.253, Ley Indígena. La certificación acuerdo a la tenencia o posesión de inmuebles que constituyan bienes comunes será efectuada por el alcalde del municipio respectivo.
- Personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, que cumplan las siguientes condiciones copulativas:
 - 1.-Que se enmarque en las finalidades de las municipalidades; acreditado por el municipio mediante certificado emitido por la secretaria comunal de planificación.
 - 2.-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.
 - 3.-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 a lo cual el contrato de comodato es un medio pertinente para conceder el uso.
- iii. El derecho de uso o usufructo se constituyen respecto de inmueble se debe realizar a través de escritura pública inscrita en el Conservador de Bienes Raíces. Por lo tanto, en ese caso se requiere que el proyecto incluya como antecedente, tanto la escritura pública de constitución del usufructo, como su inscripción en el Conservador de Bienes Raíces.

En ambos casos, se requerirá que el municipio presente escritura pública inscrita en el Conservador de Bienes Raíces 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.

Además, será necesario que la unidad jurídica municipal mediante un certificado, respalde y certifique la coherencia de la información legal de propiedad entregada por el municipio.

Cabe mencionar que los antecedentes indicados serán remitidos a Unidad Jurídica de Gobierno Regional para su análisis y VºBº en caso de que exista duda. Dicha Unidad podrá solicitar modificación de los documentos u otros antecedentes que estime pertinentes al caso particular.

- Proyectos postulados a otras fuentes de financiamiento.(Ejemplo PMU)
- 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.
- No se financiarán aquellas iniciativas que hayan sido mal formuladas, no se ajusten a las políticas definidas para el sector, o que tengan impedimentos legales para el financiamiento a que postula, entre otros.
- En el caso en que en las Municipalidades, tengan entre sus directores y/o administradores 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.

- En el caso de funcionarios del Gobierno Regional que participen en la directiva y/o sean socios de una organización privada postulante, se le aplicarán las normas relativas a la probidad administrativa, contempladas en la Ley Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, N°18.575, Ley Orgánica Constitucional que crea los Gobiernos Regionales, N° 19.175 y el Estatuto Administrativo de los Funcionarios Públicos, Ley N° 18.834.

II. OPERACIÓN F.R.I.L.

En el marco del traspaso de competencias que señala la ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional para los Gobiernos Regionales, como así también la ley de presupuesto de cada año, la que inserta la glosa presupuestaria Fondo Regional de Iniciativa Local dentro del F.N.D.R., se genera un mayor grado de fortalecimiento al proceso de descentralización, a las inversiones municipales y a la participación de la comunidad en las iniciativas de inversión en su territorio.

1. POSTULACION.

En ese contexto, todos los municipios podrán postular, en igualdad de condiciones, proyectos en sus áreas prioritarias al Gobierno Regional, siempre y cuando los municipios estén rindiendo los proyectos FRIL en ejecución, para que éste determine su aprobación.

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.





2. TIPO DE PROYECTOS PRIORITARIOS PARA EL F.R.I.L.

El Gobierno Regional de O'Higgins determinará el tipo de proyectos prioritarios que serán financiados por el F.R.I.L. Esta prioridad se informará oportunamente a los 33 municipios de la región.

3. ROLES Y FUNCIONES DE LOS NIVELES DE DECISIÓN.

3.1. GOBIERNO REGIONAL DE O'HIGGINS.

3.1.1. ROL.

- Administra la Glosa Presupuestaria F.R.I.L.
- Asesora a los municipios de la región en la implementación del F.R.I.L.
- Evalúa el desarrollo del programa en cada una de las comunas de la región, (a través de rendición de proyectos en ejecución de los municipios, se remitirá los resultados a cada uno de los alcaldes de la región.)

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL

Las Instituciones Públicas deben rendir cuenta de las transferencias que efectúe según lo preceptuado en la Resolución N°30 de fecha 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República.

Para el sólo efecto de velar por la correcta inversión de los recursos fiscales transferidos, el Gobierno Regional se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones adicionales:

- 1.-Pronunciarse o resolver, sobre las consultas, sugerencias y/o soluciones alternativas, presentadas por la Municipalidad, y que impliquen modificaciones al proyecto.
- 2.-Efectuar supervisión mediante visitas aleatoriamente de los proyectos, las que podrán ser desde la notificación de la resolución aprobatoria del convenio y hasta su liquidación final, pudiendo formular las correspondientes observaciones a la Municipalidad, y debiendo ésta otorgar la más amplia colaboración a objeto de permitir el correcto desempeño del Departamento de Coordinación Municipal.





3.1.2. FUNCIONES.

- Conocer y difundir el Fondo Regional de Iniciativa Local a nivel regional.
- Informar los criterios y calendario de trabajo regional.
- Tomar conocimiento del listado de proyectos comunales, según los objetivos del Fondo.
- Apoyar el desarrollo del Fondo en las comunas de la región.
- Aprobar o rechazar proyectos postulados por el municipio, de acuerdo a los requerimientos establecidos en este instructivo, conforme a las prioridades y lineamientos que imparta el Sr(a). Intendente.
- Recibir los antecedentes de respaldo legal para la ejecución de cada proyecto.
- Aprobar o rechazar solicitudes de remesas de los Municipios.
- Asesorar a los Municipios en la aplicación de los procedimientos correctos en el desarrollo de los proyectos, desde el punto de vista técnico, jurídico y administrativo.

3.2. MUNICIPALIDAD.

3.2.1. ROL.

- Receptor de las necesidades de la comunidad.
- Generador de cartera de proyectos comunales postulables a cada uno de los subprogramas del F.R.I.L.
- Ejecutor de los proyectos, de acuerdo a la normativa municipal.
- Promotor de la participación de la comunidad.

PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN.

La Municipalidad se obliga a cumplir el doble rol de mandante y unidad técnica en el desarrollo de los proyectos por tratarse de recursos imputados desde el ítem 33 transferencias, todo lo relativo a la ejecución de los proyectos, es decir: licitación, adjudicación, ejecución, liquidación, supervisión, fiscalización y otros será de





responsabilidad del municipio y se desarrollará de acuerdo a la normativa vigente y como tal le corresponde:

1.- Ejecutar el referido proyecto, conforme a los antecedentes técnicos autorizados por el Gobierno Regional, los cuales las partes declaran conocer y aceptar. Las modificaciones que se realicen al proyecto deben ser presentadas en forma previa a su ejecución y deberán contar con la aprobación del Gobierno Regional. En el evento que el departamento de Coordinación Municipal aprobara un cambio en el Proyecto, ello no implicará un aumento de los recursos asignados. Asimismo, la Municipalidad asume la total responsabilidad por la ejecución de todas las acciones y actividades que exige la ejecución del proyecto en conformidad a los antecedentes técnicos autorizados por el Gobierno Regional.

2.- La Municipalidad deberá dictar decreto exento en el cual individualizará completamente el proyecto y su modalidad de ejecución, haciendo alusión al Convenio de Transferencia firmado con el Gobierno Regional y la Resolución Exenta que lo aprueba, y designará al funcionario técnico (con responsabilidad administrativa) que será el encargado y administrador de la obra.

Lo señalado precedentemente deberá ser informado al Gobierno Regional, adjuntando la calendarización y etapas del proceso por el cual se opte.

3.- Rendir cuenta de la utilización de los fondos que por este Convenio se le transfieren, a la Contraloría General de la República, según lo dispone el numeral 5.8 de la glosa 02, programas 02 comunes a todos los Gobiernos Regionales de la Ley 20.882 para el año 2016 y conforme a las normas contenidas en el título VI "Rendición de Cuentas" de la Ley 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, al decreto ley N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, y a la Resolución N° 30, de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República.

4.- Otorgar todas las facilidades, tanto para la entrega de documentación, como para las visitas de las obras que contempla el proyecto, cuando así lo estime conveniente el Gobierno Regional, conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 de la ley 19.175, de 2005, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional. La Municipalidad deberá acoger las observaciones que realice el Gobierno Regional a través de los funcionarios del Departamento de Coordinación Municipal, debiendo disponer que se dicten a la brevedad las instrucciones y actos administrativos orientados a su corrección. Las soluciones a las observaciones efectuadas por el Gobierno Regional deberán ser informadas a éste en un plazo no mayor a 15 días hábiles desde su implementación.





5.- Realizar el cierre administrativo del proyecto, para lo cual debe haber cumplido con la ejecución total de la obra, y devolver al Gobierno Regional los recursos que no se hubieren utilizado (incluidas las multas (si las hubiere) cursadas durante la ejecución del proyecto).

6.- Instalar un letrero, en un lugar visible de las obras a ejecutar, que corresponda al formato del Gobierno Regional de O'Higgins, según las especificaciones previamente definidas e informadas por el Gobierno Regional.

7.-Emitir certificado en donde se señale que se ejecutó en forma íntegra todas las actividades contempladas del proyecto.

3.2.2. FUNCIONES.

- Presentar al Gobierno Regional los proyectos aprobados por el Concejo Municipal, con sus respectivas fichas de postulación, estructura de proyectos, ficha IDI, planos , presupuesto, especificaciones técnicas, factibilidades, carta de compromiso de la comunidad y cronograma financiero y de actividades.
- Solicitar al Gobierno Regional remesas para cada uno de los proyectos, con la documentación establecida en este instructivo.
- Informar los términos y recepciones finales de los proyectos al Gobierno Regional.

III. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.

Toda vez que se postule un proyecto al F.R.I.L., éste debe ser remitido con oficio conductor dirigido al Intendente de la Región de O'Higgins, con copia al Departamento de Coordinación Municipal del Gobierno Regional y/o cualquier plataforma que este Gobierno Regional determine.

1.1. ÁMBITO LOCAL.

Serán los respectivos municipios, mediante sus Secretarías de Planificación o Encargados de Proyectos, quienes, atendiendo las necesidades de la población, elaborarán los proyectos, que tendrán como propósito resolver una demanda insatisfecha respecto de la comunidad afectada.





1.2. ÁMBITO REGIONAL.

El Departamento de Coordinación Municipal del Gobierno Regional de O'Higgins será el responsable de la recepción, evaluación, tramitación y seguimiento de los proyectos seleccionados y aprobados.

2. EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

La evaluación de los proyectos F.R.I.L. se presenta en dos ámbitos: Uno, corresponde a la etapa previa a la evaluación, vale decir, la admisibilidad; y la segunda, apunta a la elegibilidad de los mismos.

2.1. DE LA ADMISIBILIDAD.

- Ficha F.R.I.L.

Corresponde al formato de la ficha del programa adjunto al Instructivo de Operación del año respectivo; en tal sentido, todo proyecto debe ser acompañado por la ficha del programa y cualquier cambio o modificación a esta ficha, deberá ser informada al Departamento de Coordinación Municipal.

- Cumplir con la Estructura de Proyectos del Instructivo F.R.I.L.

Al elaborar el proyecto, éste debe seguir la estructura definida en este Instructivo.(VER ANEXO 1)

- Monto solicitado al Fondo.

La cantidad de recursos que solicita el municipio al programa, que no puede ser superior al monto que establece claramente la ley de presupuesto.

- Respaldos técnicos.

Al presentar el proyecto, éste debe ser acompañado de antecedentes que justifiquen la inversión, como son:

- Especificaciones técnicas firmadas por la D.O.M. o profesional del área.
- Planos firmados por la D.O.M. o profesional del área.
- Certificados de factibilidad para instalación o certificado de que se cuenta con un determinado servicio básico (agua, luz, gas, alcantarillado, entre otros).





- Escritura de terreno.
- Presupuesto de la obra firmado por la D.O.M. o profesional del área, que incluye todas las partidas de las especificaciones técnicas y debe ser coincidente con el itemizado de éstas. Se debe realizar mediante precios unitarios con desglose de las partidas más incidentes.
- Mapa de ubicación espacial del proyecto.
- Fotografías, antes de la ejecución de la iniciativa.
- Respaldos administrativos.

Junto con lo anterior, el proyecto debe acompañar los respaldos necesarios, como son:

- Certificado del Concejo Municipal aprobando la postulación.
- Certificado del Concejo aprobando el aporte municipal, cuando exista.
- Carta de compromiso de aporte de la comunidad, cuando exista.
- Carta de la comunidad, patrocinando el proyecto.(se requiere datos de contacto de los dirigentes vecinales o de la organización beneficiada)
- Visación de cumplimiento de Normativa por la respectiva Secretaria Ministerial (Educación, vialidad, Junji, etc.), cuando sea necesario
- Declaración Jurada simple que indique si tienen o no, entre sus directores y /o administradores a personas que posean la calidad de Consejeros Regionales o funcionarios del Gobierno Regional que presten servicios como planta, contrata u honorarios en el mismo.

2.2. DE LA ELEGIBILIDAD.

Una vez que un proyecto sea considerado admisible, será susceptible de ser financiado, si se enmarca dentro de lo contenido en este instructivo, y contando la iniciativa con la aprobación del Consejo Regional, mediante el respectivo Acuerdo CORE.





3. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS.

Una vez que el Gobierno Regional de O'Higgins de la autorización a los proyectos, el municipio procederá a preparar las Bases Administrativas Generales y Especiales de cada una de las iniciativas, a fin de realizar la licitación y/o administración directa para la ejecución de éstas. Dicho proceso tendrá que ser sancionado administrativamente mediante Decreto Municipal.

4. EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

La etapa de ejecución del proyecto se divide en dos períodos: El primero, se refiere al plazo de inicio y período de ejecución; y la otra fase está referida al financiamiento del proyecto.

4.1. PLAZO DE INICIO Y PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

El municipio deberá dar inicio al proceso de licitación dentro del plazo de 30 días, computados a partir de la dictación de la resolución exenta que aprueba el convenio de transferencia de fondos.

Aquellos municipios que no cumplan con este plazo como también, con la rendición de proyectos, facultará al Gobierno Regional a no incluirlos en nueva cartera de proyectos, pudiendo solicitar la devolución de los recursos, si así lo estima necesario, para su reasignación.

4.2. ENTREGA DE RECURSOS DEL PROYECTO.

La documentación de respaldo (contrato, decreto que aprueba el contrato, factura(s), decretos de pago, comprobantes de ingreso, comprobantes de egreso, detalle de las partidas pagadas, entre otros), deberá ser remitida al Gobierno Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins, de acuerdo a los formatos de solicitud de remesa, para que el Departamento de Coordinación Municipal revise, de visto bueno (V°B°) y proceda a enviar la correspondiente orden de pago al Departamento de Finanzas del Gobierno Regional.

Cabe mencionar que de acuerdo a la Ley de presupuesto vigente los recursos que se transfieran a las municipalidades no serán incorporadas 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. Los recursos transferidos deberán ser administrados en **CUENTAS SEPARADAS DE ADMINISTRACION CONTABLE.**





4.3. DE LA SEÑALÉTICA DE LOS PROYECTOS.

En cada una de las obras ejecutadas, se instalará un letrero de obras (Anexo 2) que haga referencia a que se trata de un proyecto financiado por el Gobierno Regional, en el formato que se establezca para tales efectos, el cual podrá ser presentado como parte del financiamiento solicitado para el proyecto.

Es preciso indicar que este punto será un factor importante en la evaluación y que será considerado en futuras priorizaciones de nuevos proyectos para la comuna.

Al momento de la inauguración en cada proyecto se deberá descubrir una placa conmemorativa según formato de Gobierno Regional (ver Anexo 3)

4.4. DE LA SOLICITUD DE RECURSOS (REMESA).

La solicitud de los recursos por parte del municipio deberá presentarse al Gobierno Regional y tendrá que estar acompañada por los respectivos antecedentes, según sea el caso.

La entrega de los recursos se realizará según lo establezca el Convenio de Transferencia, el cual debe estar suscrito y sancionado, vía Resolución Exenta, por el Gobierno Regional.

4.4.1. DE LA RENDICIÓN DE GASTO.

La rendición de cuentas será realizada según lo establecido en la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República.

Toda rendición de cuentas estará acompañada de la documentación en que se fundamentan, los que constituyen el reflejo de las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período y, consecuentemente, se derivan de sus sistemas de información.

La rendición de cuentas así constituida deberá permanecer en el municipio, a disposición del Organismo Contralor para su ulterior examen y juzgamiento, conforme lo dispone la ley N° 10.336 y el decreto ley N° 1.263, antes citados, independiente del soporte en que se encuentre.

En el ámbito municipal, la rendición de cuentas la efectuará la respectiva Unidad de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 27, letra b), N° 6, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

4.4.1.1. DOCUMENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Deberá comprender:

Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos por cualquier concepto, según lo indicado por la Contraloría General de la República.





Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.

Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestra las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

Respecto a la entrega de nuevos fondos:

El Gobierno Regional tendrá la potestad de no entregar nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a la administración de terceros, mientras la persona o institución que debe recibirlos, no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya concedidos.

De acuerdo a la modalidad de contratación de los proyectos aprobados, en el marco del control de los fondos otorgados por el Gobierno Regional, se establece que el Municipio entregue la siguiente documentación:

4.4.1.2. ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

- Formato de solicitud de remesa del F.R.I.L.
- Decreto Alcaldicio señalando que la obra se ejecutará vía administración directa.
- Decreto Alcaldicio aprobando la contratación de mano de obra, señalando el número y nombre de las personas contratadas y salario mensual de éstas.
- Decreto Alcaldicio de encargado de proyecto (asesor de inspección técnica).
- Nómina del personal contratado, según formato F.R.I.L. (planilla Excel firmada)
- Boletas y/o Facturas de los insumos y materiales.
- Informe de las tareas ejecutadas del proyecto, con set de fotografías de las obras ejecutadas.
- Seguro de Responsabilidad Civil.

CONTRATACION DE MANO DE OBRA.

La modalidad de administración directa permite contratar mano de obra de acuerdo al código del trabajo, donde el sueldo de los trabajadores es cargado directamente al proyecto. El trabajador contratado deber cumplir las funciones específicas y exclusivas para las cuales fue contratado, debiendo permanecer en el lugar y horario que el





contrato determine, sin perjuicio de lo establecido por el administrador del proyecto para el buen cumplimiento de las labores de la obra.

El municipio debe cautelar que el sueldo mensual considere en sus montos el oportuno pago de imposiciones, mutualidades, seguro de cesantía, bonos, finiquitos, feriados y demás que exige la ley laboral sobre contratación regido por el código del trabajo. Bajo ninguna circunstancia el Gobierno Regional suplementará recursos extras no contemplados previamente por el municipio.

La ejecución del proyecto deberá considerar en su planilla de ejecución, al menos un trabajador o profesional calificado que desarrolle labores de supervisión y fiscalización que garanticen la adecuada ejecución del mismo.

DE LA ADQUISICION DE MATERIALES Y ARRIENDO DE EQUIPOS.

Con respecto a la adquisición de materiales, llámense herramientas menores y/o insumos, estos últimos deben ser de carácter fungible, y arriendo de equipos y herramientas directamente relacionado al objetivo del proyecto. En el proceso de presentación del proyecto se deberá entregar un listado de materiales, previa re-evaluación técnica aprobada, que debe corresponder a totalmente requerido, los que no podrán ser modificados sin previa autorización del Gobierno Regional. Tener presente que la adquisición de activos no financieros, no serán financiadas a través de un proyecto FRIL.

4.4.1.3. LICITACIÓN PÚBLICA.

- Formato de solicitud de remesa.
- Decreto alcaldicio señalando que la obra se ejecutará vía licitación pública.
- Antecedentes de la licitación.
- Decreto Alcaldicio adjudicando el proyecto.
- Decreto alcaldicio aprobando el contrato de la obra.
- Copia del contrato.
- Acta de entrega de terreno.
- Boleta de garantía.
- Carátula del estado de pago visada por la D.O.M





- Informe del avance de la obra con un Set de fotografías de secuencia constructiva.

Respecto de las obras contratadas vía licitación, deberán señalar que los recursos correspondientes al F.R.I.L. provienen del Gobierno Regional y que éste puede solicitar información al contratado en forma directa, si así lo determina.

4.5. DE LA SUPERVISIÓN.

Todos los proyectos serán supervisados y fiscalizados por el municipio. Esto tendrá por finalidad el análisis de los aspectos cualitativos y cuantitativos de la ejecución de cada uno de los proyectos, velando porque se realice en los términos pactados en el contrato e indicados en las bases administrativas.

La empresa ejecutora deberá dar todas las facilidades para el cumplimiento de la labor de supervisión.

Los informes técnicos de supervisión y fiscalización serán los que determinarán la continuidad del proyecto y la procedencia de cada uno de los desembolsos solicitados por la empresa ejecutora.

Cabe señalar que **es responsabilidad de la Municipalidad** realizar las obras civiles, en estricto cumplimiento de lo indicado en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, respecto de los permisos de edificación, permisos de obra menor y la aprobación de proyectos de pavimentación, si procede.

El Gobierno Regional se reserva si así lo estima necesario, el derecho a visitar aleatoriamente los proyectos (antes, durante y después), según lo establecido en las bases del programa y en la ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, actividad que será utilizada para la priorización de los presupuestos futuros del programa. La municipalidad deberá otorgar la más amplia colaboración a objeto de permitir el correcto desempeño del Departamento de Coordinación Municipal

5. TÉRMINO DEL PROYECTO.

5.1. EVALUACIÓN FINAL.

El municipio, en conjunto con las organizaciones o grupos participantes en el proyecto, realizará una evaluación final, con toda la información que se hubiese producido durante el período de realización del mismo. Esta actividad tendrá por finalidad revisar y analizar si el proyecto logró los objetivos prefijados, a través de la información recibida y las visitas a terreno que se hayan llevado a efecto durante su ejecución.





5.2. TÉRMINO EFECTIVO DEL PROYECTO.

El proyecto será recibido finalmente, a través del sistema definido en el proceso de licitación habitual del municipio para el programa. Una vez recibida la obra, el municipio deberá remitir la Ficha de Cierre del Proyecto respectivo al Departamento de Coordinación Municipal del Gobierno Regional de O'Higgins.

5.3. DE LAS INAUGURACIONES.

En los proyectos financiados por el Gobierno Regional, es obligación de la Municipalidad de enviar, con la debida antelación, una invitación formal para participar en la inauguración o acto pertinente de término de la ejecución de la iniciativa. A este respecto, la fecha debe coordinarse, obligatoriamente, con el Departamento de Coordinación Municipal.

6. DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.

El Gobierno Regional podrá reasignar los recursos que no han sido ejecutados por problemas técnicos y/o administrativos, a otros proyectos, si así lo estima necesario.

7. METODOLOGIA DE DISTRIBUCION DE PROYECTOS.

- Cumplir con la Estructura de Proyectos de este Instructivo F.R.I.L.(Anexo 1)
- Cumplir con la señalética de los proyectos (Letrero de Obras y placa conmemorativa)
- Poseer la prioridad del Concejo Municipal.
- Tener las rendiciones al día de proyectos anteriores.(Anexo 4)
- Tener los proyectos al termino del año presupuestario en curso con ficha de Evaluación y Cierre de Proyectos (Anexo 5)
- Cumpliendo los requisitos anteriores, cada municipio tendrá al menos un proyecto.

8. CONSIDERACIONES FINALES.

El propósito del instructivo de operación del Fondo Regional de Iniciativa Local no es otro que permitir el desarrollo de una gestión pública más eficiente y participativa, para que la región tenga 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.





9. MAYOR INFORMACIÓN.

Para mayor información respecto del programa y su operación, favor comunicarse con la Unidad F.R.I.L.:

- Fonos 072-205970, 205972, 205946.
- Direcciones electrónicas:

jose.almonacid@dellibertador.gob.cl

luis.veliz@dellibertador.gob.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



[Handwritten signature]
TERESA NÚÑEZ CORNEJO
Intendente (S) Gobierno Regional
Región de O'Higgins



LFL/ EFS/ JAG

Distribución:

- 1.-Oficina de Partes (1)
- 2.-Division de Análisis y Control de Gestión (1)
- 3.-Departamento de Coordinación Municipal (1)
- 4.-Contraloría Regional de O' higgins.(1)





ANEXOS





ANEXO N°1

**FICHA DE REVISIÓN DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL)**

Fecha de Evaluación

1 Identificación de la iniciativa.

Nombre del proyecto			
Cód. Proyecto		Ubicación Georeferenciada	
Comuna		Provincia	

1.1 Área del Proyecto

Servicios Básicos		Habilitación de Servicios Públicos		Costo M\$	
Vialidad		Equipamiento Comunitario		Mt2 Estimados	
Otros				Proporción	

2 Documentación Presentada a la Postulación.

Nombre del documento	Fecha:		Fecha:	
	SI	NO	SI	NO
OFICIO CONDUCTOR DIRIGIDO AL INTENDENTE DE LA REGIÓN				
FICHA IDENTIFICACIÓN F.R.I.L				
FICHA IDI (debidamente Georeferenciada)				
EE.TT.				
PLANOS				
CERTIFICADOS DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS				
ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD DE TERRENO				
PRESUPUESTO (sin partidas globales)				
FOTOGRAFÍAS DE SITUACIÓN ACTUAL				
CERTIFICADO DE CONCEJO MUNICIPAL (que aprueba la postulación y aporte si existe)				
CARTA DE COMUNIDAD BENEFICIADA PATROCINANDO LA INICIATIVA				

3 Observaciones

4 Estado

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

Firma Ejecutivo F.R.I.L.



Gobierno Regional Construyendo una mejor Región para todos.

(Aquí va otro título de la obra)

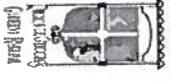
UNIDAD TÉCNICA : _____

INVERSIÓN : _____

PLAZO : _____

EMPRESA : _____

FINANCIAMIENTO : FNDR



LOGO
UNIDAD
TÉCNICA




Gobierno Regional
Región del Libertador
Bernardo O'Higgins
Gobierno de Chile





ANEXO N°3

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO REGIONAL REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS</p> <p style="text-align: center;">OBRA INAUGURADA POR EL GOBIERNO REGIONAL SIENDO PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA DE CHILE</p> <p style="text-align: center;">S.E. MICHELLE BACHELET JERIA E INTENDENTE REGIONAL</p>	
CONSEJEROS REGIONALES - PERÍODO 2014-2017		
<p>PROVINCIA CACHAPOAL Cecilia Villalobos Cartes Emiliano Orueta Bustos Eugenio Bauer Jouanne Felipe García-Huidobro Sanfuentes Manuel Barrera Bernal Fernando Verdugo Valenzuela Francisco Parraguez Leiva Johanna Olivares Gribbell Juan Pablo Díaz Burgos Óscar Ávila Méndez</p>	<p>PROVINCIA COLCHAGUA Carla Morales Maldonado Cristina Marchant Salinas Mauricio Donoso Arellano Pablo Larenas Caro</p>	<p>PROVINCIA CARDENAL CARO Bernardo Cornejo Cerón Gustavo Rubio Mori</p>
MUNICIPALIDAD DE : NOMBRE MUNICIPALIDAD		
ALCALDE - NOMBRE ALCALDE		
CARGO - NOMBRE RELIGIOSO		
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		
Comuna, mes/año _____		

Tipografía VERDANA, **bold** y regular según corresponda, Medidas en centímetros
Los nombres de Municipio, Alcalde, y Cargo Religioso solo serán incorporados cuando corresponda.



ANEXO N°5

Depto. Coordinación Municipal – 2016
Gobierno Regional de O'Higgins

FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL
FICHA DE EVALUACION Y CIERRE DE PROYECTOS

Fecha Informa:

Cód. Proyecto:
Sub-Programa: Comuna:
 Fecha:

I. IDENTIFICACION

Nombre del Proyecto: _____
Unidad ejecutora (Municipio): _____
N° población beneficiada directa: Unidad Vecinal N°:

II. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

Fuentes	\$	Gastos del Proyecto	\$
FRIL (1)		Total Financiamiento (1)	
Región (2)		Gastos materiales e insumos (2)	
Sub-Total Aporta (1+2)		Gastos mano de obra (3)	
Municipal (3)		Total gastado (2+3)	
Otros (4)		Saldo (1-(2+3))	
Sub-Total aporta local (3+4)			
Total financiamiento (1-2-3+4)			

Nombre Director de Finanzas: _____

Firma DAF y Timbre

III. ANTECEDENTES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO

Fecha de inicio Programada:
Fecha de inicio real:
Fecha de término:
Meses de ejecución: meses

Modalidad de Administración del Proyecto (x)

Administración Directa: Licitación Pública:
Contratación Directa: Licitación Privada:

Mano de obra contratada (sólo administración directa)

Hombre Programado	<input type="text"/>	Hombre Efectivo	<input type="text"/>
Mujer Programado	<input type="text"/>	Mujer Efectivo	<input type="text"/>
Total Programada	<input type="text"/>	Total Efectivo	<input type="text"/>

IV. DESCRIPCION DE LA OBRA

Situación inicial	Unidad (M2,M3,MLS)	Cantidad
1		
2		
3		
Situación programada		
1		
2		
3		
Situación Final		
1		
2		
3		

Nombre Director de Obras: _____

Firma DOM y Timbre

Certifico que la obra en cuestión, cumple con la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC)

V. DOCUMENTOS DE RESPALDO

1. Adjuntar Orden de Ingreso Municipal.
2. Fotografías de la ejecución del proyecto, antes y después.

(*) En caso de generar saldos, éstos deben ser remitidos a GOBIERNO REGIONAL.

Nombre Alcalde: _____

Firma Alcalde y Timbre

