GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

REF: APRUEBA INSTRUCTIVO PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL) AÑO 2018.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 493

TEMUCO, 07 MAR 2018

VISTOS:

1. La Ley N° 21.053 de 2017, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2018;

2. La Glosa 02 punto 5.9, común para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales y programa 03 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, de la Ley de Presupuesto;

3. La Circular N°33, de fecha 13.07.2009 del Ministerio de Hacienda, que actualiza instrucciones Oficio N° 36 de 2007;

4. El Instructivo para la Operación del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) Año 2018.

5. El Decreto Supremo Nº 1005, de fecha 20/07/2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Intendenta en la Región de La Araucanía;

6. Las facultades que me confiere la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;

7. La Resolución Nº 1.600 de 2008, de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Glosa 02 punto 5.9, Común para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales y programa 03 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, de la Ley de Presupuesto, establece, entre otros aspectos, que la distribución de los recursos considerados en la Asignación 33.03.125 Municipalidades - Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) -, se efectúa entre las comunas de la región conforme a la metodología que el propio Gobierno Regional determine.

2. Que, conforme a la misma Glosa, mediante resolución, cada Gobierno Regional aprobará los instructivos o bases que establecerán la metodología de distribución de los recursos entre las comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gasto y otros aspectos que permitan una mejor utilización de los fondos contemplados en esta asignación.

3. Que, para tal efecto se ha elaborado un Instructivo interno, el cual se aprueba por esta resolución exenta, para efectos de facilitar su conocimiento por las Divisiones y Departamentos del Gobierno Regional y, en forma especial, por las municipalidades beneficiarias con los fondos consultados para estos fines.

4. Que, para dar cumplimiento con la normativa vigente sobre transparencia y publicidad de los actos de la administración, se dispondrá su publicación en la Página Web del servicio.

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

RESUELVO:

1. ***APRUÉBASE*** el **INSTRUCTIVO PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL) AÑO 2018 y sus ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5 y 6,** el cual, para efectos de publicidad y transparencia, se transcribe íntegramente a continuación:

"INSTRUCTIVO PARA LA OPERACIÓN
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL)
AÑO 2018

I. GENERALIDADES

ART. 1. MARCO NORMATIVO

a) DFL 1-19.175, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional; y sus modificaciones .
b) Ley Nº 21.053, de 2017, sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2018.
c) Ley Nº 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
d) Decreto Supremo N° 250, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
e) Resolución Nº 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.
f) Glosas presupuestarias: La Ley de Presupuestos para el Sector Público del año 2018, en su Glosa 02, punto 5.9, común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales y programa 03 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, establece que:
"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;"

Además, las siguientes glosas establecen procedimientos generales respecto del subtítulo 33:

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

5.14 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

GOBIERNO REGIONAL Vº Bº JURIDICO

a lo que se determine en el convenio o reglamento respectivo. Los procesos de licitación y contratos que suscriban los municipios, con los recursos que les son transferidos por los gobiernos regionales, deberán considerar asimismo lo establecido en la glosa 05 respecto de los anticipos a los contratistas;

5.15 Para efectos de lo dispuesto en el artículo 20 letra d) de la Ley No 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;"

Por su parte, en la Glosa 03, se establece lo siguiente:

"Los recursos consignados en los programas de inversión regional de los gobiernos regionales no podrán destinarse a las siguientes finalidades:
1. Financiar gastos en personal y en bienes y servicios de consumo de los servicios públicos nacionales o regionales, de las municipalidades y de las instituciones de educación superior;
2. Constituir o efectuar aportes a sociedades o empresas. Tampoco podrán destinarse a comprar empresas o sus títulos. Lo dispuesto en este numeral no regirá respecto de las acciones de empresas de servicio público que los gobiernos regionales reciban en devolución de aportes de financiamiento reembolsables efectuados en conformidad a la legislación vigente;
3. Invertir en instrumentos financieros de cualquier naturaleza, pública o privada, o efectuar depósitos a plazo;
4. Subvencionar, mediante la transferencia de recursos financieros, a instituciones públicas o privadas con o sin fines de lucro;
5. Otorgar préstamos;
6. Financiar la adquisición de vehículos, comprendidos en la dotación máxima fijada en esta ley, o equipamiento computacional, para instituciones públicas que se encuentren en su cobertura. En ningún caso se podrá adquirir aeronaves;
7. Pagar viáticos, gastos de representación o traslados de los consejeros regionales."

ART. 2. DEFINICIONES GENERALES

Para la aplicación e interpretación del presente Instructivo, se entenderá por:

a) **Gobierno Regional:** El Gobierno Regional de La Araucanía, constituido por el Intendente y el Consejo Regional.
b) **Consejo Regional:** Consejo Regional de La Araucanía.
c) **Ley Nº 19.175:** Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
d) **DACG:** División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de La Araucanía.
e) **Región:** Región de la Araucanía.
f) **FNDR:** Fondo Nacional de Desarrollo Regional.
g) **FRIL o Fondo:** Fondo Regional de Iniciativa Local.
h) **Ley de Presupuestos:** Ley Nº 21.053, de presupuesto del sector público año 2018.
i) **Ley de Compras:** Ley Nº 19.886, Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
j) **Licitación o Propuesta Pública:** Aquella definida en el artículo 7º letra a), de la Ley de Compras.
k) **Licitación o Propuesta Privada:** Aquella definida en el artículo 7º letra b), de la Ley de Compras.
l) **Trato o Contratación Directa:** Aquella definida en el artículo 7º letra c), de la Ley de Compras.
ll) **Administración Directa:** Procedimiento administrativo utilizado por las municipalidades para la ejecución de un determinado proyecto, previa autorización del Gobierno Regional, en la etapa de evaluación técnica a cargo de la DACG; mediante el cual contrata a los profesionales, técnicos y trabajadores/as que requiere la ejecución del proyecto; compra los materiales, utensilios y herramientas necesarias para la adecuada ejecución del mismo.
m) **Administración Delegada o por Tercero**: Modalidad de ejecución de los proyectos, en que la municipalidad, a través de Licitación Pública, Propuesta Privada o Trato Directo, según corresponda, contrata los servicios de una empresa externa (Persona Jurídica o Natural), que se encarga de la ejecución de la iniciativa, por cuenta y riesgo del municipio. Esta modalidad constituye la regla general y se aplicará en todos los casos en que el municipio

GOBIERNO REGIONAL
Vº Bº

no determine la modalidad de ejecución.

n) **Programa de caja:** Es un cronograma que detalla las actividades a ser realizadas durante la ejecución del proyecto, el tiempo empleado en cada una y los recursos financieros necesarios para su materialización.
o) **Banco Integrado de Proyectos o BIP:** Sistema de información computarizada que establece una base de datos de proyectos de inversión pública a nivel nacional, regional y municipal, a cargo del Ministerio de Desarrollo Social.
p) **Chileindica:** Sistema de información computarizada que establece una base de datos de proyectos de inversión pública a nivel nacional, regional y municipal, a cargo de SUBDERE y/o Gobierno Regional.
q) **Código BIP:** Es un código correlativo y único que se crea en el BIP, para identificar las iniciativas de inversión.
r) **IDI:** Iniciativas de inversión.
s) **Ficha IDI:** Es un formato único que es usado para todas las tipologías de proyectos y para todos los sectores. Es un resumen esquemático de los principales aspectos tratados en los proyectos que postulan a financiamiento público.
t) **Días Hábiles**: De lunes a viernes, sin considerar los días sábados, domingos y festivos.
u) **U.T.M.**: Unidad Tributaria Mensual

ART. 3. OBJETIVO DEL FONDO

Financiar proyectos que cuenten con informe favorable de la DACG del Gobierno Regional y/o MIDESO según corresponda y que contemplen acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de los habitantes de las comunas de la región y tengan preferentemente como finalidad:

a) Mejorar la infraestructura y equipamiento comunitario y espacios públicos, tanto rurales como urbanos; y,
b) Aumentar la empleabilidad local.

ART. 4. AMBITO DE APLICACIÓN

Las normas del presente Instructivo se aplicarán a las iniciativas presentadas por los municipios, para ser financiadas con cargo a los recursos del Fondo, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 2.000 Unidades Tributarias Mensuales, valorizadas al 1° de Enero de 2018; esto es, la suma de **$94.038.000 (Noventa y cuatro millones, treinta y ocho mil pesos), incluyendo otros aportes**.

Los proyectos FRIL superiores a 2000 Unidades Tributarias Mensuales requerirán RS del MIDESO, y se regirán por las normas establecidas por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, para la obtención de la respectiva recomendación técnica.

ART. 5. PROYECTOS A FINANCIAR

Podrán postular a financiamiento las siguientes tipologías de proyectos:

a) Servicio Básicos: Esta línea tiene el propósito de mejorar el acceso de la comunidad a los servicios básicos, para lo cual se financian proyectos de: Agua potable y alcantarillado domiciliario; alcantarillado pluvial; alumbrado público.

b) Vialidad Urbana o Rural: Esta línea busca mejorar la situación de la comunidad respecto a la red vial inmediata a su entorno habitacional, a través del financiamiento de proyectos tales como: Muros de contención; Veredas, soleras y calles y su pavimentación; Pasajes y aceras; Pasarelas, puentes, vías públicas y sendas, en áreas urbanas y rurales (enrolados por la Dirección de Vialidad y MINVU; o reconocidos por la Municipalidad respectiva mediante certificado emitido por el Director de Obras Municipales, como camino de uso público, en especial aquellos de comunidades indígenas); Refugios peatonales.

c) Edificación Pública: Corresponden a recintos de propiedad fiscal o municipal de uso cotidiano de la población y que constituyen una mejoría de su entorno urbano. Considera proyecto de atención de salud primaria, escuelas, sedes comunitarias, gimnasios, estadios y cualquier otro recinto que preste un servicio a la comunidad.

GOBIERNO REGIONAL
V° B°

d) Equipamiento comunitario: Esta tipología tiene como objeto habilitar espacios comunitarios que permitan el desarrollo de actividades de encuentro y sociabilidad a nivel local, a través del financiamiento de proyectos tales como: áreas verdes, sedes sociales, infraestructura deportiva, juegos infantiles, plazas interactivas, cementerios;

e) Inversiones en infraestructura social o deportiva: en los inmuebles que constituyan bienes comunes de propiedad de comunidades agrícolas, o ubicadas en condominios de viviendas sociales y aquellos conformados de acuerdo a las leyes N°15.020 y N° 16.640, sobre Reforma Agraria, y N° 19.253, Ley Indígena, y en otros inmuebles de similar calidad jurídica. La certificación respecto de la tenencia o posesión de inmuebles que constituyan bienes comunes será efectuada por el alcalde del municipio respectivo.

f) Proyectos emplazados en terrenos de servicios de utilidad pública sin fines de lucro: acorde con el Dictamen N° 4.049 del año 2000, de la Contraloría General de La República, los entes privados sin fines de lucro que atienden servicios de utilidad pública, son aquellas organizaciones que colaboran o cooperan con el Estado, al proporcionar prestaciones que satisfacen necesidades públicas y benefician, por ende, a toda la comunidad.

ART. 6. RESTRICCIONES AL FINANCIAMIENTO Y USO RECURSOS

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuestos y en dictámenes emitidos por la Contraloría General de la República, no resultan factibles de ser financiados con los recursos del Fondo, las siguientes iniciativas:

a) Proyectos que se encuentren emplazados en terrenos privados, salvo que la municipalidad tenga el uso exclusivo del inmueble, mediante usufructo o comodato constituidos por escritura pública e inscritos en el Conservador de Bienes Raíces respectivo, por un período no inferior a la vida útil de la respectiva iniciativa, determinado por la DACG. De igual forma deberá constituirse e inscribirse, en el registro pertinente del Conservador de Bienes Raíces que corresponda, prohibición de enajenar el bien raíz por el mismo período de duración del usufructo o comodato.
b) Iniciativas que consideren la mantención de áreas verdes concesionadas.
c) Adquisición de implementos para Carabineros de Chile y Cuerpo de Bomberos.
d) Aquellos susceptibles de asimilar con servicios a la comunidad del subtítulo 22, "*Bienes y Servicios de Consumo*" del Clasificador Presupuestario, a excepción de combustible para las máquinas de propiedad municipal, destinadas a las iniciativas de inversión, en los términos definidos por el Gobierno Regional.
e) Proyectos por etapas de ejecución, a financiar en un mismo proceso presupuestario, que requieran de la ejecución de obras adicionales para su completa operatividad y cumplimiento del objetivo propuesto.

Asimismo, en la ejecución de los recursos que se transfieran, las municipalidades deberán sujetarse a las restricciones establecidas en la Glosa 03, común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales y programa 03 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, de la Ley de Presupuestos; las cuales se entienden conocidas desde el momento de la postulación de la respectiva iniciativa.

ART. 7. ESQUEMA GENERAL DEL FONDO

A las municipalidades de la región corresponderá la formulación y presentación de sus iniciativas de inversión al Gobierno Regional, de acuerdo a las instrucciones que se entregan en el Título III, "*PREPARACIÓN Y POSTULACIÓN DE PROYECTOS*" del presente Instructivo.

Al Gobierno Regional, a través de la DACG, le corresponderá la evaluación de la pertinencia, admisibilidad y elegibilidad de los proyectos presentados por las municipalidades; y la emisión de una recomendación técnica de la iniciativa, que el Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional informará al municipio respectivo; todo ello dentro del marco presupuestario aprobado por el Consejo Regional para cada comuna.

Asimismo, corresponderá a la DACG elaborar e informar a las municipalidades de la región, el Cronograma con las etapas y plazos de postulación, evaluación y respuestas a observaciones, aplicables durante el ejercicio presupuestario. En todo caso, el plazo máximo para la entrega del

GOBIERNO REGIONAL
Vo Bo
JURIDICO

resultado de la evaluación, será de 18 días corridos, desde la fecha que se asigne el proyecto a revisión del "Proceso de Evaluación de Iniciativas" de la DACG.

II. METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS

ART. 8. NOCIONES FUNDAMENTALES

El Consejo Regional distribuirá los recursos del FRIL entre todas las comunas de la Región, en base a la proposición que le presente el Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional. Todo lo anterior en concordancia con lo dispuesto en los artículos 24 letra d) y 36 letra e), de la Ley Nº 19.175.

Las propuestas de distribución de los recursos del FRIL, que presente el Intendente y Ejecutivo al Consejo Regional, estarán fundamentadas en los objetivos de desarrollo territorial armónico y equitativo del FNDR, consignados en el artículo 74 de la Ley Nº 19.175 y será el resultado de la metodología que se explica en el numeral siguiente.

ART. 9. METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN

La propuesta de distribución del Fondo será el resultado de aplicar la siguiente metodología de cálculo del porcentaje de distribución:

1° Se determinan las variables específicas a ser consideradas para el análisis y aplicación de la metodología de distribución, entre ellas: población, pobreza, eficiencia, situación de emergencia que afecte a la comuna y otras que sean consideradas por el Intendente Regional como relevantes al momento de elaborar la propuesta, atendiendo a la realidad cambiante y dinámica de la Región y sus comunas.
2° Se definen las ponderaciones de cada variable en el cálculo del porcentaje final.
3° Los porcentajes registrados por cada comuna respecto de cada variable se multiplican por el ponderador correspondiente.
4° Se suman los productos obtenidos de multiplicar cada variable por su ponderador, determinándose de esta manera el porcentaje que a cada comuna le corresponderá en el Fondo.
5° Los cuocientes obtenidos de la aplicación de las variables se sumarán y se elaborará un cuadro comparativo de las comunas con sus respectivas sumatorias.

La distribución de los recursos a nivel de comunas, es aprobada por el Consejo Regional a propuesta del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional, según metodología, la que se entiende incorporada de pleno derecho al presente Instructivo FRIL, a contar de la fecha de la adopción del acuerdo del cuerpo colegiado.

ART. 10. COMUNICACIÓN

Dentro de los veinte días hábiles siguientes a la sesión del Consejo Regional en la que se hubiere adoptado el Acuerdo de distribución del FRIL, el Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional, comunicará a cada Alcalde/sa, el monto que le corresponde a la respectiva comuna en la distribución, anexando una copia del certificado del Acuerdo. Lo anterior, sin perjuicio de su publicación en la página web del Gobierno Regional, de acuerdo a las instrucciones de Gobierno Transparente.

III. PREPARACIÓN Y POSTULACIÓN DE PROYECTOS

ART. 11. OBLIGACIONES DE LAS MUNICIPALIDADES

a) Tomar conocimiento del marco presupuestario comunal del FRIL, según acuerdos del Consejo Regional que se publican en la página web www.gorearaucania.cl link Consejo Regional.
b) Identificar las necesidades de la comunidad; correspondiendo a las Secretarías Comunales de Planificación y/o Encargados de Proyectos la preparación de los proyectos que permitan resolver las demandas insatisfechas de la comunidad.

GOBIERNO REGIONAL Vº Bº

c) Determinar el proyecto específico para resolver tales necesidades; el cual debe incorporar en su diagnóstico el enfoque de género e informar en la primera revisión mensual, en caso de ser aprobado, el número de mujeres estimadas a contratar, o beneficiadas con el proyecto.
d) Ingresar la iniciativa al BIP y contar con código de ese banco; y al Sistema Chileindica, si correspondiere.
e) Presentar al Gobierno Regional los proyectos pertinentes con todos los antecedentes que los explican y justifican, conforme a la metodología de distribución y montos aprobado por el Consejo Regional y comunicados por el Intendente y Ejecutivo.
f) Solicitar al Gobierno Regional las remesas de fondos para cada uno de los proyectos aprobados, adjuntando la documentación definida en este Instructivo.
g) Convenir, licitar y contratar, según sea el caso, la ejecución de los proyectos.
h) Ejecutar los proyectos aprobados de acuerdo a la legislación vigente.
i) Rendir cuenta de los recursos transferidos por el Gobierno Regional, según las exigencias de la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, disponible en la página web del Gobierno Regional de La Araucanía: www.laaraucania.cl o http://www.gorearaucania.cl.
j) Informar del término y recepción final de los proyectos al Gobierno Regional.
k) Remitir las rendiciones dentro de los plazos legales.

ART. 12. POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos que se postulen al FRIL año 2018, deberán ser enviados al Gobierno Regional de La Araucanía, mediante oficio conductor firmado por el/la Alcalde (sa) de la municipalidad respectiva, dirigido al Sr. Intendente y Ejecutivo, los cuales deberán ser ingresados a través de la Oficina de Partes, ubicada en calle Manuel Bulnes N° 590, Temuco, adjuntando los documentos que se indican en los puntos siguientes:

1. Ficha de Proyecto:
Los antecedentes relevantes de cada proyecto deben incluirse en el formato "Ficha de Identificación de Proyectos FRIL" que se adjunta en **ANEXO Nº 1**, la que debe ser firmada por el/la Encargado(a) Municipal para la Ejecución del Proyecto y el/la Alcalde(sa) de la municipalidad respectiva. Se debe entregar toda la información ahí requerida, entre ellas, la modalidad de ejecución del proyecto, a saber: **a)** ***Administración directa***; y **b)** ***Administración Delegada o Ejecución por Tercero***.

Cuando la cantidad de información exceda el espacio previsto en la Ficha, ésta se debe entregar en Anexos numerados, registrando en el citado espacio respectivo el número del Anexo correspondiente.

2 Ficha Iniciativa de Inversión:
Ficha IDI con información actualizada, según exigencias en cada una de sus componentes.
Además, en la "Carpeta Iniciativa" deben encontrarse como mínimo los siguientes antecedentes:
- Especificaciones técnicas de las obras
- Presupuesto de obras
- Planimetría, en formato CAD.
- Acuerdo de Concejo Municipal que prioriza la iniciativa, con nombre y monto.

3. Antecedentes Técnicos:

a) Especificaciones técnicas de la obra, firmadas por profesional del área de la construcción;
b) Presupuesto de la obra por partidas, firmado por profesional de la construcción visadas;
c) Planos firmados por profesional del área de la construcción.
d) Plano de ubicación del proyecto
e) Certificados de factibilidad para instalación, o certificado que dé cuenta con un determinado servicio básico (agua, alcantarillado, electricidad, gas, etc.) o excepcionalmente se podrá aceptar la presentación de boletas de pagos de servicios, siempre y cuando no se considere aumento de capacidad;
f) Visación técnica del servicio público correspondiente según tipología del proyecto;
g) Certificado de Informaciones Previas.

GOBIERNO REGIONAL Vº Bº

h) Fotografías que reflejen la situación actual; y
i) Otros antecedentes que sean necesarios para el cumplimiento de las normativas vigentes.

4. Antecedentes Administrativos:

a) Certificación de la propiedad:
a.1) Para bienes inmuebles municipales, presentar Escritura de la propiedad y Certificado de dominio vigente. Además la Municipalidad deberá adjuntar certificado emitido por la unidad jurídica o asesor legal, que acredite que los antecedentes entregados coinciden entre si y corresponden a una misma propiedad.
a.2) Para calles, áreas verde, riberas, costaneras o cualquier otro espacio que sea bien nacional de uso público, según estipula la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, se deberá presentar certificado que acredite dicha condición, emitido por el Director(a) de Obras Municipales.
a.3) En el caso de establecimientos educacionales, bastará adjuntar copia del Boletín de Subvenciones en que aparezca la calidad de sostenedor del municipio respectivo.
a.4) Para bienes inmuebles no municipales, presentar copia de Escritura Pública, que acredite la constitución de usufructo o comodato, si correspondiere, con el certificado de prohibición e interdicciones del Conservador de Bienes Raíces respectivo.
b) Certificado del Concejo Municipal respaldando la iniciativa de inversión, indicando el nombre y monto de la inversión.
c) Certificado del Concejo Municipal aprobando el aporte municipal, en caso que exista.
d) Carta de compromiso de aporte de la comunidad, si correspondiere; y
f) Acuerdo del Concejo Municipal respecto al financiamiento de los costos de operación y mantención del proyecto, cuando corresponda.
g) Para proyectos postulados bajo la modalidad de ejecución Administración Directa, adjuntar informe que señale el equipo de profesionales con responsabilidad administrativa que tiene el municipio para realizar las labores de Unidad Técnica y las obras en ejecución y/o por ejecutar, visado por el Director de Obras Municipales.

5. Proyectos de Administración Directa: La Unidad de Evaluación de Proyecto, analizará la aprobación de los proyectos con modalidad de Administración Directa, en base a la experiencia y resultado de proyectos ejecutados bajo la misma modalidad anteriormente, por el municipio solicitante: La evaluación se realizará bajo los siguientes criterios: plazo de ejecución, periodicidad en las rendiciones, calidad en la ejecución, cantidad de reevaluaciones solicitadas y que la ejecución se halla ajustado a lo aprobado.

Adicionalmente, las municipalidades podrán postular iniciativas FRIL sin que existan previamente propuesta anual de distribución de recursos FRIL. En todo caso, el Gobierno Regional de La Araucanía no tendrá la obligación de financiar estos proyectos, los que podrán conformar cartera para futuras propuestas de distribución. Será responsabilidad de cada Municipalidad repostular para los años siguientes los proyectos que no contaron con financiamiento en un determinado año, al igual que actualizar presupuesto y demás pertinentes. Estas repostulaciones deberán enmarcarse en las consideraciones que establezca la glosa presupuestaria respectiva para estos fondos y para el año que repostula, al igual que la normativa que corresponda.

IV. EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

ART. 13. UNIDAD ENCARGADA DE LA EVALUACIÓN

La DACG evaluará los proyectos presentados por las municipalidades. Esta evaluación contempla dos análisis. El primero corresponde a la evaluación de la admisibilidad y, el segundo, al análisis técnico de las iniciativas de inversión.

ART. 14. ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD

Este análisis considerará los siguientes aspectos:
14.1. Postulación dentro de los plazos establecidos e informados a los municipios.

GOBIERNO REGIONAL
Vº Bº

14.2. Entrega de los antecedentes requeridos en el Título III.
14.3. Correspondencia con las tipologías de proyectos establecidas y sujeción al marco presupuestario aprobado por el Consejo Regional para la respectiva comuna.
14.4. En el caso de proyectos ejecutados por administración directa, el porcentaje de recursos que se destinen a la contratación de mano de obra debe ser entre el 25% y 35% del costo total del proyecto, salvo casos fundados que serán resueltos por el Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional, a propuesta del Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de La Araucanía.

Los proyectos que se declaren inadmisibles serán devueltos al municipio respectivo, el que podrá volver a presentarlos sólo si aún se encuentra dentro del plazo fijado en el cronograma, quedando sujeto al mismo análisis de admisibilidad.

ART. 15. <u>ANÁLISIS TÉCNICO</u>

Una vez declarados admisibles, los proyectos serán evaluados técnicamente por el Proceso de Evaluación de Iniciativas de la DACG. Para ser autorizados, los proyectos deben contar, con todos los antecedentes indicados en el artículo 12 del Título III. "*Preparación y Postulación de Proyectos*", debidamente visados por dicha división.

ART. 16. <u>COMUNICACIÓN A LAS MUNICIPALIDADES</u>

La DACG informará al Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional respecto de los proyectos aprobados técnicamente, para su respectiva resolución.

Si durante la revisión se observan carencias en temas técnicos y/o se detectase falta de información relevante para la comprensión y recomendación técnica del proyecto, el Gobierno Regional enviará por correo electrónico y por oficio firmado por el Sr. Jefe de la DACG, las observaciones pertinentes, las cuales deben ser resueltas por el municipio dentro del plazo que se establezca en el cronograma mencionado en el Artículo 7 párrafo tercero, de este Instructivo. Si dentro de dicho plazo no se resolvieren las observaciones, se informará mediante oficio dirigido al Sr.(a) Alcalde(sa) indicándole que su iniciativa se encuentra sin recomendación técnica, circunstancia que faculta al Intendente Regional a reasignar los recursos a otro municipio, de acuerdo a la metodología aprobada por el Consejo Regional.

La aprobación final será comunicada por escrito a cada municipalidad por Oficio del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional.

La nómina de proyectos autorizados técnicamente por comuna, indicando el nombre de la iniciativa, monto y plazo de ejecución, será entregada trimestralmente al Consejo Regional, a través de un informe preparado por el Sr. Jefe de la DACG.

En caso de encontrarse operativo el sistema ChileIndica para la etapa de preinversión, la forma de postulación y de comunicación de las observaciones o RATE del proyecto, serán las que se informen mediante oficio emitido por el Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional a todas las municipalidades, sin necesidad de modificar el presente Instructivo.

ART. 17. <u>MODIFICACIONES POSTERIORES A LA APROBACIÓN</u>

Toda modificación a un proyecto ya aprobado, debe ser solicitada al Gobierno Regional en forma previa a su ejecución, mediante Oficio dirigido al Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional; petición a la cual se aplicará el procedimiento señalado en los párrafos anteriores, siempre y cuando existan recursos disponibles dentro del marco aprobado para la municipalidad solicitante. Una modificación de proyecto, que cuente con la autorización técnica de la DACG, conforme al procedimiento antes señalado, no requerirá una modificación del convenio de transferencia de recursos, siempre que no se altere el monto total de recursos aprobados para ese proyecto.

En ningún caso se financiarán obras extraordinarias que excedan el marco presupuestario aprobado; siendo responsabilidad del municipio asumir los mayores costos asociados a su ejecución.

GOBIERNO REGIONAL
Vº Bº
JURÍDICO

V. ENTREGA Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

ART. 18. SOLICITUD Y ENTREGA

Las municipalidades deberán presentar las solicitudes de recursos hasta el último día hábil de cada mes, las que tendrán que estar acompañadas por los antecedentes que se señalan más adelante, según la modalidad aprobada para la ejecución de los proyectos.

La entrega de recursos a las municipalidades para financiar proyectos con cargo al FRIL, deberá efectuarse de acuerdo al Programa de Caja que presenten las mismas y al avance efectivo en la ejecución de las obras o actividades.

ART. 19 ADMINISTRACIÓN

Los recursos que se transfieran 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, como así también al Gobierno Regional, de acuerdo a lo que se ha establecido en este Instructivo y en el convenio de transferencia respectivo. Y su ejecución deberá sujetarse a las siguientes modalidades:

1. **Ejecución por Administración Directa**:

Primera Remesa
a) Oficio conductor firmado por el/la Alcalde(sa) indicando: • Nombre de la iniciativa. • Monto solicitado, que no podrá ser mayor al 25% del costo total del proyecto. • Profesional encargado de la Administración del proyecto (nombre, cargo, número telefónico de contacto y correo electrónico). • Banco y número de cuenta corriente en que deben ser depositados los recursos. b) Decreto Alcaldicio que aprueba el Convenio c) Programa de Caja.
Segunda Remesa y siguientes
a) Oficio conductor firmado por el/la Alcalde(sa) indicando: • Nombre de la Iniciativa. • Monto solicitado. b) Solicitud de remesa del FRIL, de acuerdo a formato adjunto en **ANEXO Nº 2.** c) Tener rendido correctamente las remesas anteriores.

2. **Ejecución por Administración Delegada o por Tercero**:

Licitación (Pública o Privada) o Trato Directo
Primera Remesa
Antecedentes del pago: ○ Oficio conductor; indicando claramente el nombre de la obra y solicitando explícitamente la transferencia, asociada al estado pago. ○ Copia del Estado de Pago visado por el ITO. ○ Copia de factura de empresa ejecutora. ○ Fotografías de las obras ejecutadas. ○ Programa de Caja. Antecedentes administrativos: ○ Decreto que aprueba el Convenio de Transferencia. ○ Bases Administrativas de licitación, generales y especiales. ○ Decreto Alcaldicio que aprueba bases y llama a licitación; o que autoriza el Trato Directo. ○ Acta de apertura. ○ Informe de evaluación de ofertas. ○ Presupuesto oferta, de la empresa adjudicada. ○ Decreto Alcaldicio que adjudica la ejecución del proyecto.

GOBIERNO REGIONAL Vº Bº

○ Copia del contrato de ejecución. ○ Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato de la obra. ○ Copia de Acta de entrega de terreno. ○ Copia Boleta de garantía de fiel cumplimiento, a favor de Municipalidad.
Segunda Remesa y siguientes
Antecedentes del pago: ○ Oficio conductor; indicando claramente el nombre de la obra y solicitando explícitamente la transferencia, asociada al estado pago. ○ Estado de Pago visado por el ITO. ○ Copia de factura de empresa ejecutora. ○ Copia Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, de la obra. ○ Copia del comprobante de ingreso municipal de la transferencia anterior. ○ Copia del decreto de pago anterior. ○ Factura anterior debidamente pagada. ○ Fotografías de las obras ejecutadas. ○ Certificado de recepción provisoria, si corresponde. ○ Copia Decreto que aprueba Acta de recepción provisoria. ○ Copia de Boleta de Garantía por correcta ejecución, a favor de Municipalidad, si corresponde.

Licitación (Pública o Privada) o Trato Directo
Remesa única
Antecedentes del pago: ○ Oficio conductor; indicando claramente el nombre de la obra y solicitando explícitamente la transferencia, asociada al estado pago. ○ Copia del Estado de Pago visado por el ITO. ○ Copia de factura de empresa ejecutora. ○ Fotografías de las obras ejecutadas. ○ Programa de Caja. ○ Copia Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, de la obra. ○ Certificado de recepción provisoria, si corresponde. ○ Copia Decreto que aprueba Acta de recepción provisoria. ○ Copia de Boleta de Garantía por correcta ejecución, a favor de Municipalidad, si corresponde. Antecedentes administrativos: ○ Decreto que aprueba el Convenio de Transferencia. ○ Bases Administrativas de licitación, generales y especiales. ○ Decreto Alcaldicio que aprueba bases y llama a licitación; o que autoriza el Trato Directo. ○ Acta de apertura. ○ Informe de evaluación de ofertas. ○ Presupuesto oferta, de la empresa adjudicada. ○ Decreto Alcaldicio que adjudica la ejecución del proyecto. ○ Copia del contrato de ejecución. ○ Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato de la obra. ○ Copia de Acta de entrega de terreno. ○ Copia Boleta de garantía de fiel cumplimiento, a favor de Municipalidad.

VI. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

ART. 20. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Las municipalidades deberán ejecutar cada proyecto conforme a los antecedentes técnicos, administrativos, y modalidad de ejecución (Administración directa, o ejecución por tercero) propuesta por la misma y que haya sido evaluada favorablemente por la DACG, y demás antecedentes aprobados, aplicando la normativa que rige a la municipalidad y asumiendo la total responsabilidad por la realización de todos los actos y contratos que exija la ejecución de cada proyecto.

GOBIERNO REGIONAL V°B° JURIDICO

ART. 21. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO POR LA MUNICIPALIDAD

Para la ejecución de los proyectos, la municipalidad dictará especialmente un Decreto Exento, en que:

a. Individualizará completamente el proyecto a ejecutar, haciendo referencia al convenio de transferencia firmado con el Gobierno Regional de La Araucanía y la resolución exenta que lo aprueba,
b. Registrará la modalidad de ejecución aprobada y establecida en el convenio de transferencia (administración directa, o ejecución por tercero, según el caso), y
c. Designará a un funcionario técnico, con responsabilidad administrativa, que será el Inspector Técnico del Proyecto.

ART. 22. PLAZO DE INICIO Y EJECUCIÓN

La Municipalidad dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la fecha de notificación de la Resolución Exenta del Gobierno Regional que aprueba el respectivo Convenio, deberá por su parte, dictar el Decreto Alcaldicio que lo apruebe y dar inicio a la ejecución del proyecto, con excepción de aquellos proyectos que, por factores climáticos u otras razones de fuerza mayor comprobable, requieran ser iniciados en una fecha distinta, circunstancia que deberá ser informada al Gobierno Regional.

En los procesos de licitación y contratos que suscriban los municipios, con los recursos que les son transferidos por el Gobierno Regional, deberán considerar asimismo lo establecido en la Glosa 05 respecto de los anticipos a los contratistas, en cuanto a que éstos no podrán ser superiores al 10% del valor de los contratos.

Respecto de los proyectos que no se inicien dentro del plazo de treinta días corridos, el Gobierno Regional podrá reasignar los recursos a otro proyecto FRIL de otra municipalidad, mediante resolución del Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional, según la metodología aprobada por el Consejo Regional.

En el caso de ser requerido una modificación del plazo del contrato de ejecución, el propio municipio podrá autorizar los aumentos de plazo, siempre y cuando se encuentren dentro del plazo autorizado técnicamente por el Gobierno Regional. Cuando se supere este plazo, el municipio deberá remitir oficio solicitando aumento de plazo, junto a solicitud del contratista y un informe favorable del inspector técnico de la obra.

ART. 23. DIFUSIÓN Y ACTOS CEREMONIALES

La municipalidad deberá cautelar que en todo material de difusión, letrero de obra, actos ceremoniales u otros similares, que digan relación con los proyectos FRIL aprobados, se incorpore la imagen corporativa del Gobierno Regional de La Araucanía, señalando expresamente que el proyecto es financiado con recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL).

Si el proyecto contemplare un letrero de obra, este deberá estar instalado en un lugar visible de las obras a ejecutar, y deberá corresponder al formato del Gobierno Regional de La Araucanía, el cual está disponible en la página web http://www.laaraucania.cl, o http://www.gorearaucania.cl, y que se adjunta en el **ANEXO Nº 6**. Las dimensiones del letrero son 1,5 metros de alto y 3 metros de ancho.

ART. 24. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

La inspección técnica de la ejecución de los proyectos aprobados será de responsabilidad de la municipalidad respectiva a través de la Dirección de Obras Municipales o profesional del área respectiva, designado e identificado por Decreto Alcaldicio Exento.

GOBIERNO REGIONAL
V°B°

El/la Directora(a) de Obras Municipales y/o el/la Encargado(a) Municipal para la Ejecución de cada Proyecto, deberán velar que las obras se ejecuten de acuerdo al proyecto autorizado técnicamente. Lo anterior requiere el análisis de los aspectos cualitativos y cuantitativos de la ejecución de cada uno de los proyectos, velando porque éstos se ejecuten de acuerdo a las bases técnicas y administrativas respectivas y a los términos pactados en el contrato que se suscriba, según corresponda. Por otra parte, el profesional del Gobierno Regional encargado de la iniciativa, realizará a lo menos una visita durante la ejecución del proyecto, con la finalidad de observar el cumplimiento de los aspectos principales del proyecto.

Las municipalidades y/o las empresas ejecutoras contratadas, según el caso, deberán otorgar todas las facilidades requeridas tanto para la entrega de documentación como para la supervisión 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 N° 19.175.

Las municipalidades deberán acoger las observaciones que realice el Gobierno Regional a través de funcionarios de éste Servicio, debiendo disponer se dicten a la brevedad las instrucciones y actos administrativos orientadas a su corrección.
Las soluciones a las observaciones efectuadas por el Gobierno Regional deberán ser informadas a éste en un plazo no mayor a diez días hábiles contados desde su implementación.

ART. 25. <u>ADMINISTRACIÓN DIRECTA</u>

De acuerdo a esta modalidad, la municipalidad ejecuta directamente un proyecto, sin la intervención de una empresa contratista, conforme a las normas legales y administrativas, generales y específicas que la rigen; correspondiendo entre otras actividades: Efectuar el pago a los distintos proveedores, incluido al personal; Controlar la adquisición y destino de los bienes adquiridos; Verificar el cumplimiento de las normas legales, en especial las exigidas por la legislación laboral y de seguridad social, en lo concerniente a la contratación y protección de los trabajadores; y, en general, todo lo necesario para la correcta y oportuna ejecución del proyecto.

La inversión de los recursos financieros transferidos se ceñirá al presupuesto elaborado por el municipio y aprobado por el Gobierno Regional, así, cualquier modificación posterior deberá contar con el visación del Gobierno Regional previo informe del Inspector Técnico del proyecto y obligará al municipio a aprobar dicha modificación mediante Decreto Exento.

El Gobierno Regional no transferirá recursos que no estén considerados en el presupuesto del proyecto. En tal sentido, todo presupuesto debe considerar tres aspectos fundamentales:

a) <u>Mano de obra</u>: En que se exprese la cantidad de personas que serán contratadas, desglosadas tanto por género como por especialidad (calificada, semi calificada y no calificada). Respecto a la renta del personal necesario para la ejecución del proyecto, ésta deberá considerar las instrucciones que imparta la DACG. La contratación del personal se regirá por el Código del Trabajo. Cada persona contratada deberá cumplir las funciones específicas y exclusivas para las cuales fue contratada, debiendo permanecer en el lugar y horario que el contrato determine, sin perjuicio de lo establecido por el Inspector Técnico del proyecto para el buen cumplimiento de las labores de la obra.
b) <u>Análisis de precios unitarios</u>: En que debe incluirse un listado completo de todos los materiales e insumos a utilizar para cada partida a ejecutar.
c) <u>Presupuesto Oficial</u>: En que se incluya un itemizado por cada partida a ejecutar, descontando los valores por concepto de mano de obra.

ART. 26. <u>REASIGNACIÓN DE RECURSOS</u>

Si al terminar la ejecución de un proyecto y una vez pagados todos los compromisos contraídos con terceros y cumplidas las obligaciones legales respectivas, éste presenta saldos a favor del municipio, dentro del marco presupuestario aprobado, estos fondos pueden ser solicitados por el municipio para financiar obras adicionales en beneficio del mismo proyecto, para lo cual se debe cumplir lo siguiente:

- Solicitud formal del/la Alcalde(sa) al Gobierno Regional, incluyendo los antecedentes técnicos que expliquen y justifiquen las obras adicionales que se proponen.

GOBIERNO REGIONAL
Vº Bº

- Autorización de las obras adicionales por parte del Sr. Jefe de la DACG por orden del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional, previa evaluación de la solicitud.

Para los proyectos ejecutados por "Administración Delegada", podrá solicitarse la reasignación de los recursos durante la ejecución de las obras, permitiendo aumentar el contrato inicial, en caso que éste se encuentre vigente y las bases o estipulaciones del mismo establezcan expresamente esta posibilidad. De lo contrario deberá realizarse un nuevo proceso de licitación para la ejecución de las obras adicionales.

ART. 27. MULTAS

De acuerdo a la normativa vigente, las multas que se originen por incumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos, de los proyectos FRIL, no pueden constituir ingresos propios para las entidades receptoras (Municipalidades), considerando que los recursos financieros son entregados en administración a la Municipalidad, no siendo ésta dueña de dichos recursos.

a) **LICITACION PUBLICA:** En el caso de existir multa, el contratista debe facturar el estado de pago completo, y la Unidad Técnica debe velar, para que en la caratula del estado de pago se refleje claramente el valor de dicha multa. El Gobierno Regional, descontará el valor de la multa, transfiriendo a la Municipalidad el saldo restante solicitado.

b) **ADMINSTRACION DIRECTA:** En el caso de existir multa por atrasos en los pagos que la Municipalidad deba ejecutar, ejemplo: Multas por imposiciones atrasadas, que se le apliquen a la Municipalidad, son con cargo a la misma, no debiendo afectar el presupuesto del proyecto encomendado.

ART. 28. LIQUIDACIONES DE CONTRATO

Si algún proyecto, financiado por el Fondo Regional de Iniciativa Local, presenta problemas en su ejecución y debido a esto se debe proceder a una liquidación de contrato por termino anticipado, se solicita considerar los siguientes puntos:

a) Verificar causales indicadas en las Bases Administrativas (Esto debe quedar claramente establecido en las bases administrativas)
b) Verificar cumplimiento de las obligaciones laborales
c) Debe existir una notificación formal al contratista
d) Destino de las retenciones (Esto debería quedar indicado en las bases administrativas)
e) Debe existir un análisis de cada partida del proyecto y su estado de ejecución, terminación o deterioro.
f) Liquidación de contrato
g) Resolución o Decreto que apruebe la liquidación de contrato.

VII. PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE GASTOS

ART. 29. MARCO REGLAMENTARIO

La Resolución Nº 30 (11/03/2015) de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas, impone a toda entidad que reciba, custodie, administre o pague fondos del Fisco, la obligación de rendir a la Contraloría General las cuentas comprobadas de su manejo.

Acorde a lo anterior, la municipalidad deberá preparar mensualmente la rendición de las operaciones, dentro de los quince días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda. Esta rendición de cuentas estará constituida por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan, en la forma contenida en el artículo 2 de la resolución citada en el párrafo precedente.

Las rendiciones de cuentas las efectuará la respectiva Unidad de Administración y Finanzas, de

GOBIERNO REGIONAL Vº Bº

conformidad con el artículo 27 letra b) Nº 6 de la ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y deberán permanecer en el municipio, a disposición del organismo contralor para su ulterior examen y juzgamiento.

ART. 30. RENDICIÓN DE LOS RECURSOS

1. Proyectos ejecutados por Administración Directa:

Las municipalidades están obligadas a rendir cuenta mensualmente de los fondos recibidos, con independencia si ha existido o no movimiento de los recursos durante el periodo, enviando al Gobierno Regional la siguiente documentación:

a) Copia del comprobante de ingreso emitido por cada remesa de fondos recibida.
b) Fotografías de las obras ejecutadas.
c) Un informe mensual de la inversión realizada, señalando el avance físico y financiero.

Para estos efectos, se deberá utilizar los formatos tipos propuestos por la Contraloría General, y que se adjuntan en **ANEXO Nº 3 y 4.**
Conforme a dichos formatos, se deberá acompañar fotocopia de la documentación que respalda cada uno de los pagos realizados por la municipalidad, debidamente ordenados según el tipo de pago a rendir:

- Pago de mano de obra: Copia Decretos de pago; Nómina de trabajadores contratados y Copia del Certificado de la Inspección del Trabajo respectiva que acredite el cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, de la obra (Ley de Subcontratación).
- Pago de Materiales: Copia Decretos de pago; Facturas y Órdenes de compra, si fuera necesario.

Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el funcionario, persona o entidad responsable de la rendición estime necesario incluir para explicar y justificar los ingresos y egresos de fondos respectivos.

2. Proyectos ejecutados por Administración Delegada:

La rendición de los recursos deberá realizarse a partir de la segunda solicitud de recursos, para lo cual deberán remitirse los siguientes documentos:
- Copia del comprobante de ingreso municipal de la transferencia anterior;
- Factura anterior debidamente pagada;
- Copia del Decreto de pago anterior;
- Copia del Certificado de la Inspección del Trabajo respectiva que acredite el cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, de la obra; y
- Fotografías de las obras ejecutadas.

ART. 31. REVISIÓN DE LAS CUENTAS

El Gobierno Regional revisará las cuentas mensuales, aprobándolos u observándolos, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción. En caso de formular observaciones, la municipalidad tendrá un plazo de quince días hábiles para subsanarlas, contado desde la notificación de respectiva comunicación. En tal caso, el nuevo plazo de revisión (15 días hábiles) comenzará a regir desde la fecha de recepción del informe reformulado. La aprobación o rechazo de los informes será notificada a la municipalidad en el plazo de cinco días hábiles, el cual comienza a computarse desde que haya transcurrido el término de quince dias hábiles establecido para la revisión por parte del Gobierno Regional.

En el evento que una observación no sea definitivamente subsanada, la municipalidad deberá reintegrar los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, en la forma que se le instruya por parte del Gobierno Regional, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación mediante oficio, materializándose a través de un cheque nominativo a nombre del Gobierno Regional de la Araucanía, enviado mediante un Oficio dirigido al Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional.

GOBIERNO REGIONAL Vº Bº JURIDICO

El Gobierno Regional de La Araucanía no efectuará nuevas transferencias, mientras la municipalidad no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de los fondos ya recibidos; ni suscribirá nuevos convenios correspondientes a proyectos ejecutados con cargo al mismo Fondo.

ART. 32. <u>CIERRE ADMINISTRATIVO</u>

Para proceder al cierre administrativo de los proyectos, además de cumplir con la entrega de las rendiciones de cuenta mensuales y restituir al Gobierno Regional los recursos no utilizados, no rendidos y/o observados, la municipalidad deberá enviar al Gobierno Regional lo siguiente:

a) Oficio conductor firmado por el/la Alcalde(sa), dirigido al Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional de La Araucanía, señalando la situación de haber concluido totalmente la iniciativa.
b) Ficha de evaluación y cierre de proyectos, de acuerdo al formulario elaborado por el Gobierno Regional, y adjunto en **ANEXO Nº 5.**
c) Set de fotografías de respaldo de la ejecución de las obras, mínimo 3, idealmente en colores.

d) Para los proyectos ejecutados bajo la modalidad de Administración Directa: Certificado de término de proyecto emitido por la Dirección de Obras Municipales, y.
e) Para los proyectos ejecutados mediante Administración Delegada: Rendición de la última remesa transferida (Comprobante de ingreso municipal, Decreto de Pago y factura debidamente pagada).

GOBIERNO REGIONAL
V°B°
JURIDICO

ANEXO Nº 1
FICHA DE INDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS FRIL

Código Interno FRIL [ ]

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS
FONDO REGIONAL INICIATIVA LOCAL

GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

1. Identificación

Nombre del Proyecto [ ]

Población o sector: [ ]

Coordenadas Geográficas X [ ] Y [ ]

2. Ubicación y Cobertura

Región I X Provincia Cautín

Comuna [ ] U. vecinal o localidad [ ]

Empleo Generado Hombre/mes		Nº habitantes U.V. o localidad	
Empleo Generado Mujer/mes		Habitantes beneficiados mujeres	
Total Empleo Generado		Habitantes beneficiados hombres	

3. Financiamiento

Aporte Solicitado (en miles de Pesos)		% de Inversión utilizada en Mano de Obra	
Aporte Municipal (en miles de Pesos)			
Aporte de Terceros (en miles de Pesos)		Especificar	
Costo Total (en miles de Pesos)			

4. Período

Nº de meses de ejecución del Proyecto [ ]

	Mes	Año
Inicio		
Fin		

} Estimación

5. Antecedentes del Proyecto

Cantidad de obra a ejecutar [ ] M2 [ ] M3 [ ] ML

Modalidad de ejecución [ ] Licitación [ ] Adm. Directa [ ] Trato Directo

Justificación *Anexar en otra hoja.*

Descripción *Anexar en otra hoja.*

Se adjunta Planos [ ] Esp. Técnicas [ ] Presupuestos Desglosados [ ] Factibilidades Técnicas [ ]

Indice desempleo Regional [ ] % Ranking déficit infraestruc. Comunal [ ]

Indice desempleo estimado Comunal [ ] % Ranking Comuna Pobre [ ]

Alcalde	
Encargado Municipal para Ejecución del Proyecto	
Dirección y teléfono	
Nº Cuenta Corriente (para depósito)	
Banco	

Firma Alcalde

Firma Encargado Municipal para Ejecución del Proyecto

GOBIERNO REGIONAL V°B° JURIDICO

ANEXO Nº 2
FORMULARIO SOLICITUD DE REMESA (ADMINISTRACIÓN DIRECTA)

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL
FORMULARIO SOLICITUD REMESA
(INDICAR MES Y AÑO)

Encargado Municipal _____ Fono _____

Comuna _____ Fecha _____

Nombre del Proyecto _____

1.- Mano de Obra

Detalle	Mes	Monto $
Mano de obra mes de		
Mano de obra mes de		
Total M$		0

2.- Detalle de Gastos Adquisición Materiales, u obras contratadas

Nº de Factura	Proveedor	Rut	Monto $
Total $			0

Resumen	Monto $
Total Mano de Obra (1)	
Total Adq. Materiales (2)	
Saldo disponible mes anterior	
Monto remesa solicitada	0

Nota:

Nota:Se deben adjuntar

- *Copia de las facturas de los insumos y materiales.*
- *Nómina del personal contratado.*
- *Set de fotografías de respaldo de los avances, mínimo 3.*

_____
FIRMA FUNCIONARIO QUE INFORMA

_____
FIRMA ALCALDE

NOMBRE: _____
CARGO: _____

GOBIERNO REGIONAL
V° B°

ANEXO Nº 3
FORMULARIO RENDICIÓN MENSUAL (ADMINISTRACIÓN DIRECTA)

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Públicos

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

DIA /	MES /	AÑO
XX /	XX /	20XX

a) Nombre del servicio o entidad otorgante: _____

II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre del servicio o entidad receptora: _____ **RUT:** _____

Monto en $ o US$*

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha _____

Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos _____

N° Cuenta Bancaria _____

Comprobante de ingreso Fecha_____ N° comprobante_____

Objetivo de la Transferencia _____

N° de identificación del proyecto o Programa_____

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° ____ Fecha ____ Servicio _____

Modificaciones N° ____ Fecha ____ Servicio _____

	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			
O Cuenta contable			

Fecha de inicio del Programa o proyecto	XX	XX	20XX
Fecha de término	XX	XX	20XX
Período de rendición		XX	20XX

III.- DETALE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

	MONTOS EN $
a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	0
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición	0
c) **Total Transferencias a rendir**	0 (a + b) = c
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO	
d) Gastos de Operación	0
e) Gastos de Personal	0
f) Gastos de Inversión	0
g) **Total recursos rendidos**	0 (d + e + f) = g
h) **SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE**	0 (c - g)

IV.- DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y QUE PARTIPARON EN EL PROCESO

Nombre del Funcionario	_____	Nombre del Funcionario	_____
RUT	_____	RUT	_____
Cargo	_____	Cargo	_____
Dependencia	_____	Dependencia	_____

_____
Firma y nombre del responsable de la Rendición

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.

**** Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

GOBIERNO REGIONAL Vº Bº

ANEXO Nº 4
FORMULARIO DETALLE RENDICIÓN MENSUAL (ADMINISTRACIÓN DIRECTA)

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			

ANEXO Nº 5
FICHA DE EVALUACIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

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

Fecha Informe

Cód. Proyecto

Comuna

Resolución Exenta Nº
Gobierno Regional

Fecha

I. IDENTIFICACION

Nombre del Proyecto :

Unidad ejecutora (Municipio u otra) :

Nº población beneficiada directa

Unidad Vecinal Nº

II. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

Fuentes	$	Gastos del Proyecto	$
FRIL (1)		Total Financiamiento (1)	
Otro (2)		Gastos materiales e insumos (2)	
Sub-Total Aporte (1+2)		Gastos mano de obra (3)	
Municipal (3)		Total gastado (2+3)	
Otros (4)		Saldo (1-(2+3))	
Sub Total aporte 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		Hombre Efectivo	
Mujer Programado		Mujer Efectivo	
Total Programada		Total Efectivo	

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)

Nombre Alcalde

Firma Alcalde y Timbre

GOBIERNO REGIONAL
V°B°

ANEXO Nº 6
FORMATO LETRERO DE OBRAS FRIL

GOBIERNO REGIONAL
Vº Bº

2. ***APLÍQUESE*** el presente Instructivo de Operación, a todas aquellas iniciativas pendientes de ejecución, y que cuenten con autorización técnica de la División de Análisis y Control de Gestión y asignación presupuestaria, correspondientes al presente año 2018.

3. ***ENCÁRGUESE*** a la División de Análisis y Control de Gestión, la supervisión del cumplimiento del Instructivo que por este acto se aprueba.

4. ***PUBLÍQUESE*** la presente Resolución Exenta, en la página Web del Gobierno Regional de La Araucanía, www.gorearaucania.cl y www.laaraucania.cl.

5. ***MANTÉNGASE*** en Oficina de Partes del Gobierno Regional, un ejemplar auténtico del Instructivo de operación visado por el Departamento Jurídico, para revisión y consulta de los funcionarios interesados y público en general.

6. ***COMUNÍQUESE*** este Instructivo de operación a todas las Municipalidades de la Región.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA

NORA BARRIENTOS CARDENAS
INTENDENTA Y EJECUTIVA
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA

GOBIERNO REGIONAL V°B°

NBC/LBM/HRN/LRR/MPP
Distribución:
- Municipalidades de la Región
- División de Análisis y Control de Gestión
- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Auditoría
- Departamento de Jurídico
- Oficina de Partes