



GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

RESOLUCION EXENTA N°

REF: Ejecuta Acuerdo N° 075 del Consejo Regional de La Araucanía y aprueba "Instructivo para la Operación del Fondo Regional de Iniciativa Local – FRIL, Año 2025".

VISTOS:

01. La Ley N° 21.722, que aprueba los Presupuestos del Sector Público para el año 2025;
02. La Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
03. La Resolución Exenta N° 15.051, de fecha 29.12.2023, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo – SUBDERE – que aprueba la "Guía Operativa del Fondo Regional de Iniciativa Local – FRIL"
04. La Resolución Exenta N° 053 de fecha 17.01.2025 de la Dirección de Presupuestos, tomada razón por la Contraloría Regional, con fecha 05.02.2025, que distribuye el presupuesto del Gobierno Regional, Programa 02 "Inversión Regional", para el año 2025;
05. La Glosa 12, del programa 02, Capítulo 01 de la Partida 31 "Financiamiento Gobiernos Regionales" de la Ley 21.722;
06. El Oficio N° 299, de fecha 05.02.2025, del Gobierno Regional de La Araucanía, dirigido a la SUBDERE;
07. El Oficio N° 895/2025, de fecha 20.02.2025, de la SUBDERE, dirigido al Gobierno Regional de La Araucanía;
08. El Mensaje N° 33, de fecha 08.03.2025, a través del cual el Sr. Gobernador Regional propone al Consejo Regional la aprobación del "Instructivo para la Operación del Fondo Regional de Iniciativa Local – FRIL, Año 2025".
09. El Acuerdo N° 075 del Consejo Regional, adoptado en la sesión ordinaria N° 006, de fecha 02.04.2025, según certificado emitido por su Secretario Ejecutivo con fecha 07.04.2024;
10. La Resolución Exenta N° 48 de fecha 07.01.2025 del Gobierno Regional de la Araucanía, mediante la cual don René Saffirio Espinoza asume cargo de Gobernador Regional del Gobierno Regional de La Araucanía;
11. La Resolución N° 36, de fecha 19.12.2024, publicada en el Diario Oficial de 23.12.24, de la Contraloría General de la República, que fija nuevas normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; y
12. Las facultades que me confiere la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional;

CONSIDERANDO:

01. Que, según la Glosa 12 del Programa 02, Capítulo 01 de la Partida 31 "Financiamiento Gobiernos Regionales" de la Ley de Presupuestos del Sector Público, para el año 2025: "Las transferencias de capital del presupuesto de inversión de los gobiernos regionales podrán financiar proyectos de municipalidades asociados al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL). Estos proyectos deberán contar con informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y destinarse a ejecutar, mantener o conservar infraestructura pública. Los gobiernos regionales, siguiendo los lineamientos de la Guía Operativa del Fondo Regional de Iniciativa Local publicada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo contenida en la Resolución Exenta N°15.051 del 29 de diciembre de 2023, mediante resolución podrán aprobar instructivos o bases que establezcan la



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

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 dirigido al municipio respectivo. Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 5000 UTM, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Sin perjuicio de lo anterior, deberá ser ingresada al Sistema Nacional de Inversiones la información necesaria, según lo dispuesto en el Oficio Ordinario N°2 del 26 de enero de 2024, e instructivo asociado, del Ministerio de Hacienda y del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. La metodología de evaluación de cada Gobierno Regional deberá ser visada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo."

02. Que, por Oficio citado en el VISTOS 06 y en cumplimiento a la exigencia de la última parte de la Glosa presupuestaria antes citada, el Gobierno Regional solicitó a la SUBDERE, la visación de la metodología de evaluación de las iniciativas a presentar por las municipalidades de la región, para ser financiadas con los recursos asignados al Fondo Regional de Iniciativa Local – FRIL.
03. Que, por Oficio citado en el VISTOS 07, la SUBDERE otorgó visación a la metodología de evaluación de iniciativas presentada por este Gobierno Regional, estimando que la misma se ajusta a las orientaciones definidas por dicha cartera de Estado y a la Guía Operativa del Fondo, aprobada por la Resolución citada en el VISTOS 03.
04. Que, por Mensaje citado en el VISTOS 08, el Sr. Gobernador Regional propuso al Consejo Regional la aprobación del Instructivo para la operación del Fondo Regional de Iniciativa Local – FRIL, el cual fue elaborado conforme a las exigencias establecidas en la Ley de Presupuestos del Sector Público para el presente ejercicio, en la Guía Operativa y visación otorgada por la SUBDERE, y en los dictámenes emitidos por la Contraloría General de la República, con relación a la operación y ejecución de los recursos destinados al financiamiento de esta clase de iniciativas.
05. Que, por Acuerdo citado en el VISTOS 09, el Consejo Regional ha otorgado la aprobación del instructivo propuesto por el Sr. Gobernador Regional, con las indicaciones consignadas en el certificado emitido por el Sr. Secretario Ejecutivo del cuerpo colegiado, y referidas específicamente a la regulación establecida en sus artículos 24 y 26.
06. Que, las indicaciones aprobadas por el Consejo Regional a las señaladas disposiciones, se orientan a mejorar el control del uso de los recursos públicos por parte de las entidades receptoras, como asimismo contribuye a difundir el ejercicio de las competencias del órgano colegiado; aspectos que son compartidos por esta Autoridad Regional, motivo por el cual no se hará uso de la facultad de observar el citado acuerdo, procediendo a ordenar su ejecución en la forma en que ha sido adoptado.
07. Que, acorde a lo anterior y a través de esta resolución, se procederá a ejecutar el citado acuerdo y, en el mismo acto, se dispondrá la aprobación del texto del Instructivo, con las indicaciones aprobadas por el Consejo Regional.

RESUELVO:

01. **EJECÚTESE** el Acuerdo N° 075 del Consejo Regional de La Araucanía, adoptado en la sesión ordinaria N° 006, realizada con fecha 02.04.2025, conforme al certificado emitido por su Secretario Ejecutivo, de fecha 07.04.2025, cuyo contenido se entiende formar parte integrante de esta resolución, para todos los efectos legales y administrativos.
02. **APRÚEBASE**, en consecuencia, el "**INSTRUCTIVO PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL – FRIL, AÑO 2025**" y sus respectivos ANEXOS, según textos que incorporan las indicaciones aprobadas por el Consejo Regional y que se insertan íntegramente a continuación:

"INSTRUCTIVO PARA LA OPERACIÓN FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL) AÑO 2025 TÍTULO I GENERALIDADES



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

ART. 1. MARCO NORMATIVO

- a) El DFL 1-19.175, de 2005, del entonces Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.
- b) La Ley N° 21.722 de 2024, que aprueba los Presupuestos del Sector Público para el año 2025;
- c) Ley N° 19.886 de 2003, sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- d) El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- e) La Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.
- f) La Glosas presupuestarias N°12, común para los programas 02, Capítulo 01, Partida 31 "Financiamiento Gobiernos Regionales" de la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2025, que dispone: "Las transferencias de capital del presupuesto de inversión de los gobiernos regionales podrán financiar proyectos de municipalidades asociados al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL). Estos proyectos deberán contar con informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y destinarse a ejecutar, mantener o conservar infraestructura pública. Los gobiernos regionales, siguiendo los lineamientos de la Guía Operativa del Fondo Regional de Iniciativa Local publicada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo contenida en la Resolución Exenta N°15.051 del 29 de diciembre de 2023, mediante resolución podrán aprobar instructivos o bases que establezcan 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 dirigido al municipio respectivo. Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 5000 UTM, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Sin perjuicio de lo anterior, deberá ser ingresada al Sistema Nacional de Inversiones la información necesaria, según lo dispuesto en el Oficio Ordinario N°2 del 26 de enero de 2024, e instructivo asociado, del Ministerio de Hacienda y del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. La metodología de evaluación de cada Gobierno Regional deberá ser visada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo"
- g) La Resolución Exenta N° 15.051, de fecha 29.12.2023, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba Guía Operativa para el Financiamiento de Proyectos con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL).
- h) La Resolución Exenta N°1858 de fecha 23.09.2023 de la Contraloría General de La Republica que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC).

ART. 2. DEFINICIONES GENERALES

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

- a) **Gobierno Regional:** Órgano de la Administración del Estado constituido por el Gobernador Regional de La Araucanía y el Consejo Regional. Para el ejercicio de sus funciones goza de personalidad jurídica de derecho público y patrimonio propio. En adelante también como GORE.
- b) **Gobernador Regional:** Órgano ejecutivo del Gobierno Regional de La Araucanía, correspondiéndole además presidir el Consejo Regional.
- c) **CORE:** Consejo Regional de La Araucanía.
- d) **Ley N° 19.175:** Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. 1-19175 del año 2005.
- e) **DIPIR:** División de Presupuesto e Inversión Regional del GORE.
- f) **DIT:** División de Infraestructura y Transportes del GORE.
- g) **DIPLADER:** División de Planificación y Desarrollo Regional del GORE
- h) **REGIÓN:** Región de La Araucanía.
- i) **FNDR:** Fondo Nacional de Desarrollo Regional.
- j) **FRIL o Fondo:** Fondo Regional de Iniciativa Local.
- k) **Proyecto FRIL:** El proyecto de infraestructura comunal, presentado por la Municipalidad de la región, para ser ejecutado dentro de la comuna, y que cumpla con los requisitos establecidos en la Glosa 12 del Programa 02, Capítulo 01, Partida 31, de la Ley N° 21.722, y en el presente Instructivo.
- l) **Ley de Presupuestos:** Ley N° 21.722 de 2024, de Presupuestos del Sector Público para el año 2025.
- m) **Obras civiles, consultoría, asesoría técnica a la inspección técnica, equipamiento y/o equipos:** Sólo deben entenderse definidos conforme a lo que señala el Decreto Supremo N° 854 de 2004 del Ministerio de Hacienda que determina las clasificaciones presupuestarias o el cuerpo normativo que lo reemplace.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

- n) Proyecto de fomento de infraestructura:** Aquellos que tienen por objeto propender al desarrollo de obras de infraestructura comunal, tales como habilitación de servicios públicos, mejoramiento de la vialidad urbana o rural, alcantarillado, agua potable, edificación pública y habilitación de espacios públicos.
- No comprende, entre otros, los gastos en personal, pago de diseños, bienes y servicios de consumo municipal, activos no financieros, equipamiento o equipos, salvo cuando en este último caso, formen parte de un proyecto de infraestructura pública y no excedan del 30% del monto total de cada proyecto FRIL presentado.
- En los casos de edificación, ya sea como obra nueva, ampliación o mejoramiento de dependencias municipales, dicha obra deberá corresponder a recintos donde se prestan servicios de atención abierta y/o beneficio a la comunidad o bien que estén orientadas a su atención.
- o) Ley de Compras:** Ley N° 19.886, Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- p) Convenio de transferencia FRIL:** Convenio de transferencia para la ejecución del proyecto, suscrito entre la Unidad Técnica, correspondiente a la Municipalidad, y el GORE como entidad mandante. En convenios de transferencia de fondos, la Municipalidad es el mandante y la Unidad Técnica del proyecto
- q) Licitación o Propuesta Pública:** Aquella definida en el artículo 7° letra a), de la Ley de Compras.
- r) Licitación o Propuesta Privada:** Aquella definida en el artículo 7° letra b), de la Ley de Compras.
- s) Trato o Contratación Directa:** Aquella definida en el artículo 7° letra c), de la Ley de Compras.
- t) Administración Directa:** Modalidad utilizada 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 DIPIR; mediante el cual contrata directamente a los profesionales, técnicos y trabajadores/as que requiere la ejecución de la iniciativa; compra los materiales, utensilios y herramientas necesarias para la adecuada ejecución de la misma.
- u) Administración por Terceros:** 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 no determine la modalidad de ejecución.
- v) Programa de caja:** Es un cronograma que detalla los avances estimados de la ejecución del proyecto, establece en los meses proyectados, la duración de la obra, la proyección de gastos en materia de recursos, según los avances físicos estimados del proyecto.
- w) Profesional revisor o revisor de proyecto:** De forma indistinta, al/a profesional perteneciente al GORE, que ejerce la función de analizar, verificar y cuantificar la documentación de orden técnico y administrativo exigible, que conforma cada iniciativa presentada al FRIL. El/a funcionario/a debe corresponder a un profesional del ámbito de la construcción o con experiencia comprobada en labores de evaluación de esta clase de iniciativas.
- x) Profesional proyectista:** Profesional de la Unidad Técnica, quien tiene a su cargo la función de diseñar el proyecto o iniciativa, siendo responsable, en su respectivo ámbito de competencia, por los criterios utilizados, bases de cálculo, aplicaciones de norma pertinentes y de la posible ocurrencia de errores en que se haya incurrido, si de éstos se han derivado daños y perjuicios.
- y) O.G.U.C:** Abreviatura correspondiente al Decreto Supremo N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- z) L.G.U.C:** Abreviatura correspondiente al Decreto con Fuerza de Ley N° 458, de 1975, que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- aa) Unidad Técnica:** Corresponde a la Municipalidad respectiva, la que puede ser representada tanto por el/la Alcalde/sa, Director/a de Obras Municipales (DOM), Secretario/a Comunal de Planificación (SECPLA) u otros profesionales encargados según corresponda.
- bb) 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.
- dd) 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.
- ee) Proyecto admisible:** Es aquel proyecto que cumple con los criterios establecidos por la Guía Operativa vigente, para aceptar el ingreso de una iniciativa de inversión.
- ff) Proyecto inadmisibles:** Se declara que un proyecto es inadmisibles, cuando se advierte la evidente falta de antecedentes, como así también, cuando la iniciativa que presenta no se ajusta a lo establecido en la Guía Operativa.



- gg) Código BIP:** Es un código correlativo y único que se crea en el Banco Integrado de Proyectos, para identificar las iniciativas de inversión.
- hh) IDI:** Iniciativas de inversión.
- ii) 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.
- jj) Días Hábiles:** De lunes a viernes, sin considerar los días sábados, domingos y festivos.
- kk) UTM:** Unidad Tributaria Mensual.
- ll) AT:** Aprobado Técnicamente
- mm) FI:** Falta Información.
- nn) OT:** Objetado Técnicamente.
- oo) RE:** Re análisis.
- pp) RS:** Recomendación Satisfactoria.
- qq) IN:** Incumplimiento de Normativa
- rr) Guía Operativa:** Resolución Exenta N° 15.501, de fecha 29.12.2023 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que establece la Guía Operativa para el financiamiento de proyectos con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)

ART. 3. OBJETIVO DEL FONDO

Financiar proyectos que cuenten con informe favorable de la DIPIR del Gobierno Regional y cuya finalidad contemple acciones destinadas a ejecutar, mantener o conservar infraestructura pública, incluso aquellas de carácter social o deportivo que se ejecuten en los recintos indicados en la Glosa 12 del Programa 02, Capítulo 01, Partida 31 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025.

ART. 4. ÁMBITO 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 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, valorizadas al 1° de enero de 2025; esto es, la suma de \$337.145.000.- (Trescientos treinta y siete millones ciento cuarenta y cinco mil pesos)

Los proyectos FRIL cuyo monto excedan las 5.000 UTM, requerirán **RS** del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y se regirán por las normas establecidas por tal servicio para la obtención de la respectiva recomendación técnica.

ART. 5. PROYECTOS A FINANCIAR

Podrán postular a financiamiento las siguientes tipologías de proyectos:

- a) Servicios Básicos:** Aborda iniciativas relacionadas a infraestructura del agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, iluminación pública, canales, salas de generación eléctrica, soluciones basadas en energías renovables, etc.
- b) Vialidad Urbana o Rural:** Iniciativas que mejoren la situación de la comunidad relacionadas con la red vial, ciclo vías, muros de contención, calzadas, veredas, aceras, bandejones, sendas, pasarelas, puentes, señaléticas, garitas camineras, semáforos, etc.
- c) Habilitación y mejoramiento de Espacios Públicos:** Abarca iniciativas que intervengan locales para servicios públicos, escuelas, jardines infantiles, edificio consistorial, consultorios, cementerios, teatros, centros culturales, bibliotecas, etc.
- d) Equipamiento comunitario:** Iniciativas que permitan el desarrollo de actividades de encuentro, sociabilidad y seguridad ciudadana a nivel local. Incluye sedes sociales, infraestructura deportiva, espacios públicos, borde costero, áreas verdes, mobiliario urbano, juegos infantiles, etc.
- e) Proyectos asociados a medioambiente, sustentabilidad, cambio climático y economía circular.**
- f) Proyectos asociados a comunidades indígenas** tales como sedes comunitarias, estaciones médico rural, cementerios u otros.
- g) Proyectos asociados con necesidades contingentes de la región.**

En todos los casos anteriores, la ejecución de la obra deberá ajustarse a la normativa técnica constructiva vigente.

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:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

- a) *Proyectos que se encuentren emplazados en terrenos privados, salvo que la municipalidad tenga el uso exclusivo del inmueble, mediante derecho real de uso o usufructo o contrato de comodato constituidos o celebrados 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 DIPIR. En todo caso, el plazo no podrá en ningún caso ser inferior a 10 años. 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 derecho de uso o usufructo o contrato de comodato.*
- b) *Iniciativas que consideren mantención y operación.*
- 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 o proyectos en el mismo recinto, en el mismo terreno o terreno colindante, a financiar en un mismo proceso presupuestario, y hasta que la anterior iniciativa tenga su ficha de cierre, en caso de requerir la ejecución de obras adicionales para su completa operatividad y cumplimiento del objetivo propuesto. Los proyectos deberán tener una naturaleza y costo total distinto entre sí, lo que quedará sujeto a la evaluación de DIPIR*
- f) *Adquisición, construcción o arrendamiento de edificios para destinarlos a casas habitación de personal de servicios públicos*

Asimismo, las Municipalidades deberán acatar las prohibiciones que, en materia de inversión de sus recursos, sean aplicables al GORE y que cada año se señalan en las glosas comunes a los programas de inversión de los GORE en la Ley de Presupuestos del Sector Público. En este sentido, la actual Glosa 03 del Programa 02, Capítulo 01, Partida 31, de la Ley de Presupuestos del Sector Público, aplicable al Gobierno Regional, expresamente señala que, con los recursos del presupuesto de inversión regional, no se podrá financiar préstamos, gastos en personal, o gastos en bienes y servicios de consumo de las entidades receptoras; ni destinarse para constituir, efectuar aportes o comprar sociedades o empresas. En el mismo contexto, se hace presente que en ningún caso la solicitud de financiamiento de iniciativas podrá estar orientada a proyectos que busquen la obtención de lucro.

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 DIPIR, le corresponderá la evaluación de la pertinencia, admisibilidad y elegibilidad de los proyectos presentados por las municipalidades; y la emisión de una Aprobación Técnica de la Iniciativa (AT), que el Sr. Gobernador Regional del Gobierno Regional de La Araucanía informará al municipio respectivo; todo ello dentro del marco presupuestario aprobado para la comuna, por el Consejo Regional y a propuesta del Sr. Gobernador Regional.

Asimismo, corresponderá a la DIPIR 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.

TÍTULO 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 Sr. Gobernador Regional. Todo lo anterior en concordancia con lo dispuesto en los artículos 24 letra e) y 36 letra e), de la Ley N° 19.175.

La propuesta de distribución de los recursos del FRIL y marco presupuestario que presente el Sr. Gobernador Regional al Consejo Regional, estarán fundamentadas en los objetivos de desarrollo territorial armónico y equitativo del FNDR, consignados en el artículo 74 de la Ley N° 19.175 y será el resultado de la metodología que se explica en el artículo siguiente.

ART. 9 METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

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 Gobernador Regional como relevantes al momento de elaborar la propuesta, atendiendo a la realidad cambiante y dinámica de la región y de 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 coeficientes 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. Gobernador Regional, según metodología antes señalada, la cual se entiende incorporada de pleno derecho al presente Instructivo, a contar de la fecha de la adopción del acuerdo por parte del cuerpo colegiado.

ART. 10. COMUNICACIÓN

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la sesión del Consejo Regional en la que se hubiere adoptado el Acuerdo de distribución del FRIL, el Sr. Gobernador 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.

Adicionalmente a lo anterior, en el mismo oficio, se solicitará a cada alcalde/sa el listado de los proyectos que postulan para obtener el financiamiento con cargo a los recursos correspondiente a su comuna en la distribución; ello dentro del plazo que, para tales efectos, defina y comunique el Gobierno Regional de La Araucanía, en el mismo documento. Además, se incorporará información sobre las prohibiciones de financiamiento con cargo a este Fondo.

Si habiendo transcurrido el plazo establecido por el Gobierno Regional de La Araucanía, el/la Alcalde/sa no ha remitido el Oficio señalado en párrafo precedente del presente instructivo, se entenderá que renuncia a los recursos asignados a su comuna, los que podrán ser reasignados por el Sr. Gobernador Regional de La Araucanía con la metodología aprobada por el CORE. Asimismo, se entenderá que renuncia parcialmente a los recursos si sólo presenta, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, proyectos financiables por un monto total inferior al asignado a su comuna.

Igual medida se aplicará si transcurridos 130 días hábiles, contados desde la entrega del o los proyectos al profesional revisor, éstos no se encuentran aprobados técnicamente por este profesional.

Por motivos fundados, en forma excepcional y por única vez, el Sr. Gobernador Regional podrá ampliar los plazos antes indicados a través de Oficio de autorización el que dará respuesta a la previa solicitud que realice la Unidad Técnica.

TÍTULO 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 constan en las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, que se publican en el link del Consejo Regional de la página web del Gobierno Regional: www.gorearaucaania.cl.
- 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.
- 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.



- 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 aprobados por el Consejo Regional y comunicados por el Gobernador Regional.
- f) Solicitar al Gobierno Regional las transferencias 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.gorearaucaania.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 2025, 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. Gobernador Regional de La Araucanía, los cuales deberán ser ingresados a través de la Oficina de Partes, ubicada en calle Manuel Bulnes N° 590, Temuco, o vía correo electrónico, a la dirección: oficinadepartes@gorearaucaania.cl, adjuntando los documentos que se indican en los puntos siguientes:

a) 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 N° 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:

- **Administración directa;** y
- **Administración por Terceros.**

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. En caso de existir aporte de la Municipalidad, deberá adjuntarse el certificado de acuerdo del Concejo Regional, que aprueba el respectivo aporte, suscrito por el Sr./a Secretario Municipal.

b) 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:

1. Ficha FRIL
2. Certificado de informaciones previas (C.I.P.) vigente, dependiendo de la naturaleza del proyecto postulado.
3. Planos de arquitectura del proyecto. Deberán contener entre otros, planta de situación existente, plantas de todos los niveles, planta proyectada, planta de estructura (fundación, techumbre, otros), planta de accesibilidad universal, cortes, elevaciones, escantillones, emplazamiento, detalles constructivos, simbología, etc. Junto con lo indicado anteriormente, para los proyectos de edificación, se deberá agregar la carga de ocupación y cuadro de superficies, planta de cubierta y otros atingentes.

En los casos de presentación de proyectos que modifiquen construcciones existentes, se deberá detallar los elementos que se mantendrán, de aquellos otros que se intervengan o eliminen, graficando estos con simbología o demarcación clara.

Deberá adjuntar una lámina incorporando un croquis de ubicación y emplazamiento donde se ejecutará el proyecto. La gráfica del emplazamiento deberá consignar claramente los deslindes



escriturados de la propiedad (adjuntar copia escritura) y servidumbres si las hubiera, o bien los señalados en el documento de acreditación de propiedad del terreno.

Para todos los planos indicados anteriormente, deberán contar con la firma del profesional proyectista. En ningún caso se podrá autorizar que la responsabilidad de elaboración de diseños o proyectos de cálculo sea realizada con cargo al contratista, salvo en el caso de las tramitaciones de aprobaciones definitiva (As Built) o de funcionamiento en proyectos de agua potable, alcantarillado, electricidad u otro similar.

Se requerirá la entrega de estos archivos en extensión dwg (u otro formato editable) y además en formato pdf firmado.

4. Los proyectos requerirán cálculo de ingeniería de acuerdo a lo establecido en la OGUC, con la excepción de lo que indica el artículo 5.1.7, esto es:
 - Aquellas superficies menores a 100 metros cuadrados
 - Edificaciones menores
 - Edificaciones clase C, D, E y F, cuya carga de ocupación sea inferior a 20 personas.Estos requisitos son independientes, es decir, no es necesario que se cumplan todos a la vez. En estos casos se exige, además, que el DOM deje constancia mediante una declaración simple que la obra se ejecutará conforme a las disposiciones del capítulo 6, Título 5 de la OGUC.
5. Especificaciones técnicas, que incluya la provisión de letrero FRIL y placa conmemorativa, ambos con el diseño oficial vigente. Conformará parte de las especificaciones técnicas la presentación de catálogos o fichas técnicas de los distintos elementos que conformen Equipamiento y/o Equipos que considere el proyecto.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, solo se exigirá la placa conmemorativa a que se hace mención en el párrafo anterior, en aquellos proyectos donde es factible su instalación, es decir, aquellos proyectos destinados a la edificación.
6. Factibilidad de servicios o boletas de los servicios, se solicitará su presentación cuando se trate de un proyecto nuevo, de mejora de lo existente, o cuando se trate de proyectos que incorporan o modifican redes sanitarias y/o eléctricas.
7. Cuando corresponda, se deberá proveer planos de especialidad (alcantarillado, agua potable, electricidad, gas, entre otros aplicables). Se podrán aceptar planos de nivel informativo, sólo para aquellos que se refieran a construcción (obra nueva), modificación o ampliación de recintos, tales como sedes sociales, consultorios, colegios, multicanchas, espacios públicos de menor envergadura u otros del tipo. Estos deberán venir firmados por el profesional competente. Se requerirá el acceso a los archivos de los planos en extensión dwg (u otro formato editable) y además en pdf.
8. Archivo kmz con la ubicación del proyecto.

c) Aprobaciones previas de otros servicios:

1. Para los proyectos de redes públicas de agua potable y alcantarillado se deberá contar con la aprobación previa del/os organismo/s o empresa/s de servicios correspondientes, según sea el caso.
2. Para los proyectos de construcción o reposición de pavimentación de calzadas, aceras y ciclovías, se deberá contar con aprobación técnica de SERVIU o VIALIDAD, según sea el tipo de obra.
3. Para aquellos proyectos de mejoramientos, recambio masivo de alumbrado público, que cuenten con más de 500 metros continuos de trayecto, o particionados que sumados sean mayores a 500 metros, deberán contar previamente, con la aprobación técnica del proyecto por parte de la Subsecretaría de Energía dependiente del Ministerio de Energía, o a quien ésta designe. En este caso, el proyecto deberá ser elaborado y firmado por profesional del área (Ingeniero Eléctrico o similar), considerando para el desarrollo del mismo, el D.S. N° 51, de 2015, que aprueba el Reglamento de alumbrado público de bienes nacionales de uso público destinados al tránsito peatonal y el D.S. N° 2, de 2015, que aprueba Reglamento de alumbrado público de vías de tránsito vehicular, ambos del Ministerio de Energía y sus modificaciones, si las hubiere.
4. Para proyectos de redes nuevas de alumbrado público, se deberá cumplir con la normativa vigente, ser elaborados y firmados por un profesional competente de área eléctrica, si corresponde. Si el proyecto considera un nuevo empalme, se debe adjuntar factibilidad de suministro emitida por la respectiva empresa distribuidora.
5. Para proyectos de luminarias solares, cuando forman parte de un proyecto integral o es una iniciativa específica, serán evaluadas en lugares donde no exista factibilidad de conexión a



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

la red de distribución eléctrica pública. No obstante, lo anterior y excepcionalmente se podrá considerar su admisibilidad, en los casos de proyectos, que aun cuando exista factibilidad, se demuestre una mejor rentabilidad económica, mediante un informe técnico- económico, con una proyección de vida útil mínima de 10 años.

6. En caso de luminarias cuyo emplazamiento se encuentre en una zona de evacuación por riesgo de desastres naturales, la condición de no factibilidad no será requisito para su elegibilidad. El emplazamiento será certificado por el respectivo Director de Obras Municipales o del Director de Tránsito, según corresponda.
7. Para los proyectos de resalte vehicular, señalética vertical y horizontal, barandas, entre otros, se requerirá la aprobación del Director de Tránsito y Transporte Público respectivo. Salvo si la población comunal es de 50.000 habitantes o más, pues en ese caso se deberá contar previamente con la aprobación técnica del proyecto por parte de la respectiva SEREMI del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
8. Los proyectos deberán cumplir con el D.S. N° 200, de 2011, D.S. N°202 de 2012, Resolución Exenta N° 537 de 5 de marzo de 2013, Resolución Exenta N°1217 de 20 de mayo de 2015, Manual de Señalización del Tránsito de CONASET, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y demás aplicables.
9. Para los proyectos que se orienten a ampliaciones o intervenciones en lugares de atención de salud primaria, se deberá contar con la aprobación de pertinencia de la SEREMI de Salud. En el caso de ampliaciones en recintos educacionales, se deberá contar con la aprobación previa de SECREDUC si corresponde, o en su defecto validación de Anteproyecto por parte de la Dirección de Obras Municipales respectiva.
10. Para los proyectos que requieran, de acuerdo a normativa aplicable, contar con permisos y visaciones por parte de un tercero, sea un órgano centralizado descentralizado del Estado u otros que sean competentes, será exigible presentar la aprobación previa a la postulación, o a lo menos, contar con el oficio de ingreso que respalde el comienzo del proceso de revisión en las respectivas entidades. Por lo anterior, se debe entender que no será admisible el ingreso de proyectos sin que se acompañen los documentos antes mencionados.

d) Presupuesto desglosado por partidas, indicando la existencia de aportes municipales o de otras fuentes. En los casos de proyectos que además de las obras civiles contemplen equipamiento (**el equipamiento deberá ser empotrado y considerado en el mismo ítem -y presupuesto- de obras civiles**) tales como máquinas de ejercicio y mobiliario, entre otros, estos deberán ser detallados en presupuesto separado, donde sólo será aplicable al costo directo, el IVA respectivo. En el formato debe incluir las siguientes notas:

NOTA 1: Los precios unitarios y totales de cada ítem deben estar redondeados a número entero.

NOTA 2: Los montos totales de cada ítem para OOC y equipamiento, se considerarán como montos tope de contratación, no pudiendo las ofertas, exceder a estas.

NOTA 3: Para las cantidades de obra, solo se permiten como máximo el uso de 2 decimales. Se requerirá este documento en formato Excel y además en pdf.

NOTA 4: En relación a la documentación mínima requerida en el presente artículo se deberá entender obligatoria dependiendo de la naturaleza del proyecto postulado, conforme a la normativa técnica vigente.

e) Documentos que acrediten la disponibilidad de terreno, según sea el caso:

- i. Tratándose de terrenos municipales, copia de la inscripción de dominio con certificado de vigencia y certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones y prohibiciones y litigios pendientes, de los últimos 30 años, como mínimo.
- ii. Copia de la inscripción vigente en el Conservador de Bienes Raíces respectivo, del instrumento público mediante el cual se hubiere constituido derecho real de uso o de usufructo por el propietario del terreno sobre una determinada porción de este, a favor del postulante por un plazo no inferior a 10 años.
- iii. Copia de instrumento que dé cuenta de la celebración de un contrato de comodato y/o usufructo a favor del postulante, idealmente por un plazo no inferior al plazo de ejecución del proyecto. No obstante, el plazo será definido por la entidad aportante y el titular deberá salvaguardar su debida vigencia. Para estos efectos, será necesario que el documento fundante



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

- no tenga más de un año de vigencia al momento de la presentación de la postulación. iv. Tratándose de un bien nacional de uso público, se debe adjuntar certificado que acredite tal calidad emitido por la Dirección de Obras Municipales de la respectiva Municipalidad.
- v. Tratándose de terrenos fiscales, se deberá acompañar documento emitido por el administrador o propietario del bien fiscal que señale el acto administrativo de la Institución o Servicio Público por el cual se hace entrega a la Municipalidad, bajo cualquier título, el uso del inmueble, cuyo plazo no podrá ser inferior a cinco años. Para aquellos casos de propiedades fiscales destinadas al uso específico de una Institución o Servicio Público, tales como Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Servicios de Salud, entre otros, se aceptará la presentación de copia de inscripción de dominio o certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, que acredite el destino específico del inmueble.
- vi. Tratándose de bienes comunes, se deberá acompañar la certificación respecto de la tenencia o posesión de estos inmuebles, otorgada por el/la Alcalde/sa del Municipio respectivo.

NOTA: Para el caso que la disponibilidad de terreno se acredite mediante alguno de los documentos señalados en el punto anterior letra e), i, iii, v, vi, se deberá acompañar una declaración simple emitida por el propietario del terreno o servicio público respectivo de la región, en la cual manifieste su conocimiento y conformidad respecto de la postulación y ejecución del proyecto, en caso de resultar seleccionado.

NOTA 2: No corresponderá al GORE realizar estudios de título de dominio de las propiedades que formen parte del proyecto postulado, siendo ello responsabilidad exclusiva de la municipalidad postulante.

- f) Informe con diagnóstico, fundamentación, objetivos y descripción del proyecto, el cual deberá ser acompañado por fotos del estado actual de situación, que indique que las obras son de carácter definitivo, indicando vida útil del proyecto que no podrá ser inferior a 6 (seis) años, salvo situaciones excepcionales que deberán ser fundamentadas en la naturaleza misma de la iniciativa. Este documento deberá tener un máximo de 5 hojas.
- g) Certificado emitido por la Unidad Técnica con la indicación de la modalidad de ejecución del proyecto que se pretende implementar, que podrá consistir en la suscripción de un contrato con un tercero para la ejecución de la obra o por la vía de la administración directa.
- h) Certificado de participación ciudadana. Este documento deberá ser avalado por las organizaciones sociales u otros donde se tiene previsto ejecutar el proyecto, donde se incluya la firma de sus representantes y el timbre de la organización respectiva, acompañado de un medio de verificación que avale la presentación y aprobación del proyecto por parte de la comunidad. Se entenderá por medio de verificación al levantamiento de Acta de participación con detalle de asistencia, fotos, artículos de prensa, reuniones por Zoom u otro medio digital.
- i) Certificado de la Dirección de Obras Municipales, que informe que el proyecto da cumplimiento a lo establecido en la L.G.U. C, en la O.G.U.C., en el Plan Regulador Comunal, y demás instrumentos de planificación territorial que le puedan ser aplicables.
- j) Certificado firmado por el Alcalde/sa, que acredite que el proyecto no se encuentra en un proceso de postulación de financiamiento y tampoco ha obtenido con anterioridad financiamiento por parte de otra Institución. Se complementará lo señalado con la declaración de existencia o no, de otras obras civiles que pudiesen haber sido ejecutadas en el mismo predio donde se postula la iniciativa en los últimos cinco años, ejecutada mediante esta misma vía de financiamiento u otra.
- k) Acuerdo de Concejo Municipal de la respectiva Municipalidad que prioriza la iniciativa, con nombre Código BIP y monto en miles de pesos; y la aprobación del aporte propios de la Municipalidad, en su caso.
- l) Certificado de costo de operación y mantención respaldado con acuerdo del Concejo Municipal. En los casos que el profesional revisor considere necesario, se podrán solicitar otros documentos complementarios a la presentación y cuyo objetivo será la mejor comprensión y evaluación de cada iniciativa.

Todo proyecto deberá cumplir con los requisitos técnicos que establecen y exigen las leyes y normativas vigentes que les sean aplicables. En ningún caso la responsabilidad civil y administrativa relativa a diseños o cálculos recaerá sobre el profesional revisor, siendo de exclusiva competencia de los profesionales proyectistas que diseñaron y formularon la iniciativa.



Todos los documentos señalados en los puntos precedentes deben remitirse debidamente timbrados y firmados por el Encargado de la Unidad Técnica y por el profesional proyectista según el grado de intervención.

Sólo en casos de fuerza mayor, tales como situaciones de catástrofe o calamidad pública, entre otras, declaradas por la autoridad respectiva, se podrá exceptuar la presentación de algunos documentos señalados anteriormente, lo cual será informado por Oficio del Sr. Gobernador de la Región de La Araucanía a todas las Unidades Técnicas de la región.

ART. 13. PROYECTOS DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA:

Las Municipalidades podrán hacer uso de sus procedimientos, normativa técnica y reglamentaria para la ejecución de los proyectos. Así, para la adquisición de equipos y equipamiento que formen parte del proyecto, la Unidad Técnica realizará las adquisiciones conforme a la normativa de la ley de Compras Públicas y su Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior y en relación a la letra e) del artículo 3 de la Ley N°19.886 sobre contratos administrativos y prestación de servicios, se excluyen de la aplicación de las normas sobre los contratos relacionados con la ejecución y concesión de obras públicas.

Por su parte, la Unidad Técnica deberá observar lo dispuesto en el artículo 21 de la misma ley, respecto de su obligación de someterse a lo establecido en los artículos 18,19 y 20 en cuanto a suministrar la información básica a través del Sistema de Información de Chile Compra sobre contratación de bienes, servicios, obras y aquella que determine el Reglamento de dicha ley.

Aspectos a considerar:

- a) El municipio podrá mantener hasta dos proyectos en ejecución bajo la modalidad de Administración Directa. Para poder postular a un tercer proyecto, deberá tener cerrado satisfactoriamente a lo menos un proyecto ejecutado bajo esta modalidad.
- b) El proceso de Evaluación de Proyectos, analizará la aprobación de los proyectos con modalidad de Administración Directa, en base a la experiencia y resultado de proyectos FRIL ejecutados anteriormente por el municipio solicitante. Para ello, el proceso de evaluación de Proyectos realizará consulta a los profesionales encargados de seguimiento, quienes, en funciones de criterios, tales como: plazo de ejecución, periodicidad en las rendiciones, calidad en la ejecución, cantidad de reevaluaciones solicitadas y que la ejecución se haya ajustado a lo aprobado, emitirá informe con recomendación, vía correo electrónico respecto de los criterios antes indicados.
- c) Con estos antecedentes, el proceso de Evaluación de Proyectos, definirá si procede autorizar la iniciativa por administración directa. En el caso que se considere improcedente aprobar la iniciativa, la unidad de evaluación de proyectos, consultará por correo electrónico la opinión del/a Jefe/a de la División de Presupuesto e Inversión Regional, para determinar si continúa con el proceso de evaluación o lo da por finalizado, rechazando la iniciativa, respuesta que debe ser por la misma vía. En el caso de existir una partida de subcontratación (especialidad y/o arriendo de vehículo) ésta no deberá superar un 20% y de requerirse se solicitará una cotización formal.
- d) Deberán considerar tres aspectos fundamentales:
 - **Mano de obra:** Que se exprese la cantidad de personas que serán contratadas, desglosadas tanto por género como por especialidad (calificada, semi calificada y no calificada), propendiendo a apoyar la empleabilidad de la mano de obra local. Respecto a las remuneraciones del personal necesario para la ejecución del proyecto, ésta deberá considerar las instrucciones que imparta la DIPIR. La contratación del personal se regirá por las normas del 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.
 - **Análisis de precios unitarios:** Debe incluirse un listado completo de todos los materiales e insumos a utilizar para cada partida a ejecutar.
 - **Presupuesto Oficial:** Que se incluya un itemizado por cada partida a ejecutar, descontando los valores por concepto de mano de obra.

ART. 14. DISPOSICIONES GENERALES:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

En caso de que algún documento presentado en la postulación del proyecto sea firmado por el subrogante respectivo (Alcalde/sa, DOM, SECPLA, etc.) se debe adjuntar documento respectivo que indique motivo de la subrogancia.

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.

Todo lo anterior, sin perjuicio de lo señalado y dispuesto en el capítulo IV numeral 11 denominada "Postulación de proyectos al Fondo" de la Guía Operativa (FRIL)

TÍTULO IV METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

ART. 15. UNIDAD ENCARGADA DE LA EVALUACIÓN

La DIPIR 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. 16. ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD

Este análisis considerará los siguientes aspectos:

- 16.1 Postulación dentro de los plazos establecidos e informados a los municipios.
- 16.2 Entrega de los antecedentes requeridos en el Título III.
- 16.3 Correspondencia con las tipologías de proyectos establecidas y sujeción al marco presupuestario aprobado por el Consejo Regional para la respectiva comuna.
- 16.4 En lo relativo a plazos de revisión, de respuestas y de prórrogas de respuestas se estará a lo establecido en el Capítulo IV, numeral 14 de la Guía Operativa para el Financiamiento de Proyectos con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)
- 16.5 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/a Jefe/a de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de La Araucanía.

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

ART. 17. CAMBIO DE PROYECTO EN LA ETAPA DE REVISIÓN.

La Municipalidad podrá solicitar el cambio de proyectos en la etapa de revisión mediante un oficio del/la Alcalde/sa dirigido al/la jefe/a de la DIPIR, en el cuál se fundamenten los motivos por los cuales se solicita éste cambio. Tanto para el proyecto que elimina como para la nueva/s iniciativa/s, deberá indicar el código BIP y monto del proyecto. La nueva iniciativa deberá cumplir con los requisitos establecidos en este Instructivo.

Para lo anterior, se debe tener presente que los plazos de los nuevos proyectos, se regirán desde la fecha de entrega a revisión al profesional del GORE, de la iniciativa original.

ART. 18. ANÁLISIS TÉCNICO

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



ART. 18. COMUNICACIÓN A LAS MUNICIPALIDADES

La DIPIR informará al Sr. Gobernador Regional respecto de los proyectos aprobados técnicamente, acompañando el Oficio de comunicación a la respectiva municipalidad.

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, 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 Gobernador 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. Gobernador Regional 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./a Jefe/a de la DIPIR.

En caso de encontrarse habilitado para la etapa de pre inversión el sistema Chile Indica u otro sistema operativo similar, la forma de postulación y de comunicación de las observaciones o RATE del proyecto, serán las que se informen mediante este sistema, sin necesidad de modificar el presente Instructivo.

ART. 20. MODIFICACIONES POSTERIORES A LA APROBACIÓN

La Municipalidad se obliga a ejecutar cada proyecto, conforme a los contenidos de la iniciativa aprobada técnicamente por la DIPIR.

Si requiere hacer modificaciones al proyecto original aprobado deberá solicitar al GORE, mediante oficio, autorización para llevar a cabo la modificación, la que deberá constar en el respectivo acto administrativo, en caso de que su proyecto se encuentre contratado.

Se deja expresa constancia que no podrá hacer ingreso de una solicitud de modificación de una iniciativa FRIL en ejecución, con posterioridad a la realización de la Recepción Provisoria.

Si el proyecto no cuenta con contrato, el oficio deberá ser dirigido al Sr./a Jefe/a de la DIPIR. La decisión de autorizar la modificación del proyecto deberá constar en el respectivo acto administrativo que dicte el GORE para tal efecto.

En cualquier caso, la modificación propuesta no puede alterar la esencia u objeto del proyecto original; ni puede llevarse a efecto de manera previa a la autorización del GORE, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificados. Todos los antecedentes relativos a la modificación deberán ser ingresados a la carpeta de la iniciativa de la plataforma FRIL u otra que el GORE disponga. La documentación mínima a cargar será:

- a) Oficio Municipal.
- b) Informe técnico emitido por la unidad técnica, justificando cada una de las partidas a disminuir, aumentar y adicionales.
- c) Declaración de vigencia de factibilidades de servicios, acreditaciones de terreno y aprobaciones técnicas de otros servicios, emitida por la unidad técnica municipal. En caso de haber perdido su vigencia, se deberá actualizar, previo a la solicitud de modificación
- d) Planimetría comparativa entre lo aprobado y la modificación solicitada, en archivo dwg (u otro formato editable) y pdf, si corresponde.
- e) Presupuesto contratado, si corresponde.
- f) Presupuesto comparativo (presupuesto de aumento, de disminución, de obras adicionales) en pdf (firmado) y Excel.
- g) Presupuesto modificado en pdf (firmado) y Excel.
- h) Análisis de precios unitarios para partidas extraordinarias.
- i) Anexo a las especificaciones técnicas para las obras extraordinarias.
- j) Carta de aceptación por modificación firmada por contratista, si el proyecto cuenta con contrato.
- k) Aprobación del proyectista a las modificaciones propuestas, si corresponde.
- l) Fotos del lugar, de ser necesario.
- m) Certificado de acuerdo del Concejo Municipal por aporte y modificación de ficha IDI incorporando estos recursos adicionales, si corresponde.
- n) Actualización de certificado de participación ciudadana, si corresponde.
- o) Todos aquellos antecedentes que con ocasión de la modificación se vean afectados parcial o totalmente.



Nota 1: Los documentos señalados en las letras d), e), f), g) y h) deben ser ingresados al Gobierno Regional, firmados por el ITO y el representante legal de la empresa.

Nota 2: Tratándose de modificaciones solo por aumento de plazo, su aprobación quedará a criterio del Municipio respectivo. Los documentos que se generen a partir de dichos aumentos deberán ser remitidos al Gobierno Regional, cuando corresponda, en la rendición mensual inmediatamente siguiente a su emisión.

ART. 21. REEMPLAZO DE PROYECTOS.

Se permitirá realizar el reemplazo de proyectos siempre y cuando no hayan transcurrido dos (2) años desde la Resolución que aprueba el convenio de transferencia de recursos.

En el caso que el proyecto se encuentre dentro del tiempo indicado anteriormente, la Municipalidad solicitará el reemplazo al GORE, el cual deberá pronunciarse autorizando o rechazando. Para tal efecto, el/la Alcalde/sa emitirá un acto administrativo el cuál será oficiado al Gobierno Regional de La Araucanía, indicando el nombre de proyecto, código BIP y monto aprobado y adjuntando un informe de justificación técnica, el cual será analizado por la DIPIR.

En el caso que se autorice el reemplazo, deberá ingresar un Oficio de postulación del nuevo proyecto/s al Jefe/a de la DIPIR, el/los cual/es no podrán exceder el monto aprobado FRIL, salvo que cuente con aporte municipal y conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos vigente. A su vez, deberán cumplir con la indicación de los documentos mencionados y descritos en el artículo 12, de este Instructivo, los que, en cada caso, dependerán de la naturaleza del proyecto que se solicite reemplazar, conforme con los criterios habituales de evaluación de un proyecto nuevo. La autorización del reemplazo deberá constar en un acto administrativo dictado por el Gobierno Regional de La Araucanía para tal efecto.

Los plazos aplicables para este proceso se regirán de acuerdo a lo establecido en el numeral 14, letras c), d), e) y f) de la Guía Operativa para el Financiamiento de Proyectos con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL).

TÍTULO V EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

ART. 22. APROBACIÓN DEL CONVENIO DE TRANSFERENCIA

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 DIPIR, y demás antecedentes aprobados, aplicando la normativa que rige a la municipalidad y asumiendo la total responsabilidad por la realización y celebración de todos los actos y contratos que exija la ejecución de cada proyecto.

En todo caso deberá regirse por lo establecido en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento, en lo que fuere pertinente.

En cualquier caso, el plazo máximo de la Unidad Técnica para dar inicio al proceso licitatorio, entendiéndose por tal la publicación de la respectiva licitación en el portal de mercadopublico.cl, no podrá exceder de 45 días corridos desde que el acto administrativo aprobatorio del convenio de transferencia de recursos se encuentre totalmente tramitado. En tanto, la ejecución del respectivo proyecto no podrá exceder de dos (2) años contados desde la misma fecha. Cumplido dicho plazo, el GORE podrá exigir al municipio respectivo la restitución de los recursos y/o proceder al término anticipado del mismo, según sea el caso.

El convenio debe contener:

- a) Detalle de los ítems de gastos que financiará el Fondo.
- b) Modalidad de ejecución: Se establecerán los cambios de modalidad de ejecución del proyecto a que puede optar la Unidad Técnica, esto es, si el Municipio contratará a un tercero para la ejecución de las obras o si el GORE lo autoriza para que las ejecute mediante administración directa.
- c) Requisitos necesarios para realizar modificaciones al proyecto aprobado y para la transferencia de los recursos.
- d) Derechos y obligaciones de las partes.
- e) La administración financiera y las limitaciones a la libre disposición de los recursos.
- f) La forma y oportunidad de las rendiciones de gastos.
- g) Las devoluciones de recursos a que pueda estar obligada la Municipalidad.
- h) Las señaléticas y placas conmemorativas.
- i) Sobre el cierre administrativo del proyecto.
- j) De la resolución anticipada del Convenio.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

k) Anexo con el presupuesto aprobado.

Aquellas obras que, al cabo de 120 días corridos desde la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del respectivo convenio de transferencia de recursos y que, cumplidas las etapas de licitación o el trato directo, según sea el caso, y que aún no hayan sido adjudicadas, podrán someterse a un proceso de reevaluación, si el municipio así lo requiere. En este proceso se podrán considerar aportes propios del municipio y/o considerar modificaciones al proyecto, sin sobrepasar el presupuesto aprobado para clasificar como proyecto FRIL y teniendo siempre presente los objetivos del proyecto original.

ART. 23. SOLICITUD Y ENTREGA DE LOS RECURSOS

Se procederá con la transferencia de fondos, una vez que la municipalidad cumpla con el envío de los antecedentes según lo establecido en el respectivo convenio de transferencia de recursos, y lo indicado en el presente Instructivo.

En el caso de los proyectos de licitación pública, todos los antecedentes administrativos de la licitación deber ser enviado al Gobierno Regional a más tardar 10 (diez) días hábiles posterior a la entrega de terreno, incluyendo principalmente la programación financiera de los estados de pagos.

En el caso de los proyectos de Administración Directa, se debe enviar la programación financiera de los estados de pagos, con una anticipación, de a lo menos, un mes antes de comenzar la ejecución del proyecto.

Las municipalidades deberán presentar las solicitudes de recursos hasta los días 25 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 siempre de acuerdo a la programación financiera que presenten las mismas y al estado de avance efectivo en la ejecución de las obras o actividades.

1. Ejecución por Administración Directa:

Primera Transferencia
<p>a) Oficio conductor firmado por el/la Alcalde(sa) indicando:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la iniciativa.• Monto según documentos de respaldo (orden de compra aprobada por el Municipio en el caso de los materiales y estimación de costo de mano de obra en el periodo)• 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. <p>b) Decreto Alcaldicio que aprueba el Convenio de Transferencia.</p>
Segunda Transferencia y siguientes
<p>a) Oficio conductor firmado por el/la Alcalde(sa) indicando:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la Iniciativa.• Monto según documentos de respaldo (orden de compra aprobada por el Municipio en el caso de los materiales y estimación de costo de mano de obra en el periodo) <p>b) Rendiciones mensuales al día, según el art. 32 de este Instructivo.</p>



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

2. Ejecución por Administración por Terceros:

Licitación (Pública o Privada) o Trato Directo
Primera Transferencia
Antecedentes del pago: <ul style="list-style-type: none">o Oficio conductor; indicando claramente el nombre de la obra y solicitando explícitamente el monto de la transferencia, de acuerdo al estado de pago.o Decreto que aprueba el Convenio de Transferencia. o Bases Administrativas de licitación, generales y especiales. o Decreto Alcaldicio que aprueba bases y llama a licitación; o que autoriza el Trato Directo.o Presupuesto oferta, de la empresa adjudicada.o Decreto Alcaldicio que adjudica la ejecución del proyecto. o Copia del contrato de ejecución. o Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato de la obra. o Copia de Acta de entrega de terreno. o Copia Boleta de garantía de fiel cumplimiento, a favor de Municipalidad. o Copia de documento que acredite la designación del Inspector Técnico.o Estado de avance firmado por la Municipalidad, en su calidad de Unidad Técnica y el contratista

Segunda Transferencia y siguientes
Antecedentes del pago: <ul style="list-style-type: none">o Oficio conductor; indicando claramente el nombre de la obra y solicitando explícitamente el monto de la transferencia, de acuerdo al estado de avanceo Rendiciones mensuales al día, según el Art. 32 de este Instructivo. o Estado de avance firmado por la Municipalidad, en su calidad de Unidad Técnica y el contratista

Nota: El Gobierno Regional de La Araucanía solo autorizará nuevas transferencias de recursos cuando las rendiciones mensuales se encuentren al día, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 32, del presente instructivo.

ART. 24. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

Los recursos que se transfieran a las municipalidades deben ser administrados por estas, de acuerdo a la normativa actual vigente; 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.

En todo caso, de conformidad a la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de La República, la Municipalidad estará obligada a enviar al GORE, un comprobante de ingreso por los recursos percibidos, decreto de pago y un informe mensual de su inversión, en que señale el monto de los recursos recibidos, monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Ello dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente al que se informa, exigencia aplicable igualmente para aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.

En el caso de existir saldos disponibles en las municipalidades al término del proyecto éstos deben ser reintegrados al Gobierno Regional, antes de enviar la ficha de cierre del proyecto.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

ART. 25. PLAZO DE EJECUCIÓN

En el caso de los proyectos de Administración Directa, el plazo de ejecución corresponderá al plazo indicado en la evaluación de la iniciativa, y se computará a contar del día hábil siguiente a la fecha del Decreto que aprueba el respectivo convenio de transferencia.

En el caso de los proyectos de Administración por Terceros, el inicio del plazo de ejecución corresponderá a lo estipulado en el contrato, que generalmente coincidirá con la fecha de entrega de terreno.

Nota: En el caso en que el municipio no de inicio a la ejecución del proyecto en los plazos establecidos, deberá informar por escrito y justificar las razones de la demora, lo que será analizado por el Gobierno Regional, quien tendrá la facultad de reasignar los recursos a otros proyectos FRIL, mediante resolución del Gobernador Regional y de acuerdo a lo establecido en el artículo 9° inciso final del presente instructivo.

ART. 26. 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** y el logo del **Consejo Regional de la Araucanía**, señalando expresamente que el proyecto es financiado con recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL).

El proyecto deberá contar con un **letrero de obra**, el cual deberá contener la imagen corporativa del Gobierno Regional de La Araucanía y el logo del Consejo Regional de La Araucanía, e incorporar la frase "Proyecto Financiado por el Gobierno Regional de La Araucanía y aprobado por el Consejo Regional de la Araucanía (CORE)", que deberá ser instalado en un lugar visible de las obras a ejecutar. Las dimensiones del letrero son 3 metros de ancho por 1,5 metros de alto, de acuerdo a anexo N° 2 del presente instructivo o al formato que comunique el Gobierno Regional de La Araucanía en acto posterior al presente reglamento.

Los actos e hitos del proyecto (Inauguración, ejecución, cierre del proyecto), se deberá coordinar necesariamente entre el representante de la unidad ejecutora y el Gobierno Regional, para incluir la presencia y participación de sus autoridades: Ejecutivo y Consejo Regional.

ART. 27. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

La inspección técnica de la ejecución de los proyectos aprobados será de responsabilidad de la municipalidad a través de un profesional del área, designado e identificado por Decreto Alcaldicio.

El/la Profesional Designado/a deberá 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 las iniciativas, 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.

Los profesionales del Gobierno Regional encargados de la supervisión de los proyectos FRIL, realizarán visitas a los proyectos en ejecución, que serán seleccionados para ello en base a una muestra aleatoria por comuna.

Sin perjuicio de lo anterior, cada encargado de iniciativas FRIL, tendrá el control permanente de los proyectos, a través de las rendiciones e informes emanados de los Municipios formuladores de cada proyecto, los que a su vez serán aprobados, observados y/o rechazados, según corresponda.

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 este Servicio, debiendo disponer se dicten a la brevedad las instrucciones y actos administrativos orientadas a su corrección, los que deberán ser informadas al Gobierno Regional en el más breve plazo, el que en ningún caso podrá superar diez días hábiles contados desde la fecha de notificación de la observación u observaciones antedichas.

Por último, si se produce un incendio u otra catástrofe que destruya o deteriore, parcial o totalmente el proyecto en ejecución, el municipio deberá comunicar inmediatamente al Gobierno Regional dicho acontecimiento.

En el caso que corresponda cursar un estado de pago por las obras indicadas en el párrafo anterior, el municipio deberá adjuntar la documentación oficial de respaldo que dé cuenta de la ocurrencia del hecho, además de un informe elaborado por el Inspector Técnico de la Obra que dé cuenta del porcentaje de avance en la ejecución, según lo consignado en el libro de obras.

ART. 28. ADMINISTRACIÓN DIRECTA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

La municipalidad deberá ejecutar el proyecto ajustándose estrictamente a la iniciativa aprobada por el Gobierno Regional, 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 la visación del Gobierno Regional previo informe del Inspector Técnico del proyecto y obligará al municipio a aprobar dicha modificación mediante Decreto Exento.

ART. 29. MULTAS

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

El valor de cálculo de las multas deberá quedar establecido en las bases administrativas y deberá ser comunicado formalmente al contratista de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Compras Públicas vigente.

- a) **Ejecución Directa:** En el caso de existir multa por atrasos en los pagos que la municipalidad deba ejecutar, cómo por ejemplo, multas por imposiciones atrasadas que se le apliquen a la Municipalidad, éstas deberán ser asumidas por la entidad edilicia a su propia cuenta y riesgo, no debiendo afectar el presupuesto del proyecto encomendado.
- b) **Administración de Terceros:** En caso de existir multa, el municipio deberá informar en la rendición correspondiente su valor, al respecto se observarán las siguientes situaciones:
 - o Si el contratista paga el valor de la Multa a la Municipalidad, esta última debe transferir al Gobierno Regional el valor de la multa junto con la rendición correspondiente. Habiendo cumplido esta obligación, el Gobierno Regional transferirá el total del valor del estado de pago solicitado.
 - o Si el contratista no ingresa la multa al municipio, el Gobierno Regional transferirá el valor solicitado descontando el valor de la multa.

ART. 30. TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

En caso de presentarse problemas durante la ejecución de un proyecto, dando lugar a un término anticipado de contrato, la municipalidad deberá realizar todas las gestiones necesarias para dar buen término a la iniciativa de acuerdo al proyecto recomendado, debiendo considerar, como mínimo, lo siguiente:

- a) Verificar las causales de término anticipado, las cuales deben encontrarse indicadas en las Bases Administrativas.
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- c) Notificar formalmente al contratista de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Compras.
- d) Cuantificar el estado de avance de las obras y verificar su calidad y estado, al momento del término anticipado.
- e) Realizar la liquidación de contrato y determinar los montos disponibles.
- f) Aprobar mediante Decreto Alcaldicio la liquidación de contrato.
- g) Contratar el término de las obras.

TÍTULO VI PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE GASTOS

ART. 31. MARCO REGLAMENTARIO

La Resolución N° 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 Dirección de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 27 letra b) N° 6 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y deberán permanecer en el municipio, a disposición del organismo contralor para su ulterior examen y juzgamiento.

ART. 32. RENDICIÓN DE LOS RECURSOS

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 e independientemente de la modalidad de ejecución (Administración Directa y Licitación Pública). **Todas las rendiciones deben ser ingresadas al sistema**

SISREC (Sistema de Rendición Electrónico de Cuentas CGR)

En las rendiciones, se deberá acompañar la documentación que respalda cada uno de los pagos realizados por la Municipalidad, debidamente ordenados según el tipo de gasto a rendir, incluyendo los siguientes antecedentes según corresponda.

- a) Copia del comprobante de ingreso emitido por cada transferencia recibida en el periodo a rendir.
- b) Copia de Decreto de pago (si corresponde).
- c) Copia del estado de pago (si corresponde)
- d) Copia de la factura de empresa ejecutora. (En caso de Licitación).
- e) Fotografías legibles de las obras ejecutadas actualizada.
- f) Copia Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, de la obra.
- g) Certificado de recepción provisoria, cuando corresponda.
- h) Copia Decreto que aprueba Acta de recepción provisoria cuando corresponda.
- i) Copia de Boleta de Garantía por correcta ejecución, a favor de Municipalidad, si corresponde.
- j) Antecedentes de modificación de contrato (plazo y/o obra) cuando corresponda.

Cuando se envíe la última rendición del proyecto FRIL, se debe solicitar el cierre del proyecto de acuerdo a lo señalado en el artículo 34 del presente Instructivo.

En caso de Administración Directa, además, tendrá que considerar:

- **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 y Facturas.

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.

Las Municipalidades están obligadas a rendir cuenta mensualmente desde la recepción de la primera transferencia de recurso, hasta la ejecución total de los recursos asociados al contrato.

ART. 33. 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 días 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 una transferencia electrónica a la cuenta del Gobierno Regional de la Araucanía, enviando el comprobante de depósito mediante un Oficio dirigido al Sr. Gobernador Regional de la Región de la Araucanía.

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.



La ficha de cierre debe ser enviada inmediatamente finalizado el proyecto. Si transcurrido un periodo de dos meses desde la última rendición el Municipio no ha hecho ingreso de la ficha de cierre al Gobierno Regional, se le solicitará un informe que justifique la demora.

ART. 34. CIERRE ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS.

Se entiende por cierre administrativo del proyecto, el término de la iniciativa de conformidad a lo establecido en el convenio de transferencia celebrado entre el Gobierno Regional y la Municipalidad; sin que se configure una causal de término anticipado u otra situación imputable a la Municipalidad. Para estos efectos, se exigen dos cierres administrativos, según la siguiente regulación:

- a) **Cierre Parcial:** En que Unidad Técnica debe hacer ingreso de la "solicitud de cierre de proyecto" a la Plataforma SISREC, donde debe adjuntar el acta de recepción provisoria, el decreto Alcaldicio que la aprueba y la ficha de cierre de acuerdo al Anexo 3 del presente Instructivo.
- b) **Cierre Final:** Los proyectos FRIL se darán por terminados administrativamente cuando se haga llegar la Recepción Definitiva y la Liquidación final del contrato debidamente aprobados por Decreto Alcaldicio, lo anterior deberá realizarse una vez cumplido los plazos de garantía estipulados en bases de licitación y sin perjuicio de la ficha de cierre requerida anteriormente en este documento.

Los documentos antes indicados deben ser enviados al Gobierno Regional mediante oficio firmado por el alcalde.

TÍTULO FINAL

ART.35. REGULACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no regulado en el presente Instructivo, se aplicará la Guía Operativa para el Financiamiento de Proyectos con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), aprobada por Resolución Exenta N°15.051 de fecha 29 de diciembre de 2023, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, cuyas disposiciones tendrán aplicación preferente, atendido el alcance de la potestad reglamentaria que le reconoce a dicha cartera de estado la Glosa 12 del Programa 02, Capítulo 01, Partida 31 de la Ley de Presupuestos del Sector Público de la presente anualidad.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

ANEXO N° 1
FICHA DE IDENTIFICACIÓN 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

2. Ubicación y Cobertura

Región I X Provincia Cautín

Comuna U. vecinal o localidad

Empleo Generado Hombre/mes N° 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

N° de meses de ejecución del Proyecto Inicio Mes Año

Fin Mes Año } 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

Índice desempleo Regional % Ranking déficit infraestruc. Comunal

Índice desempleo estimado Comunal % Ranking Comuna Pobre

Alcalde

Encargado Municipal para Ejecución del Proyecto

Dirección y teléfono

N° Cuenta Corriente (para depósito)

Banco

Firma Alcalde

Firma Encargado Municipal para
Ejecución del Proyecto



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

ANEXO N° 2

LETRERO DE OBRA FRIL (1,5 X3,00)

 GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA		PROYECTO FRIL: XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX X XXXXX XX XXXXXXXXXXX
PROYECTO FINANCIADO POR EL GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA Y APROBADO POR EL CONSEJO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA (CORE)		
Inversión : \$XX.XXX.XXX.- Unidad Técnica : XXXXX XXXXXXXXX. Contratista : XXXXX XXXXXXXX XXXX Fecha de Inicio : DIA - MES - AÑO. Plazo Ejecución : XXX DIAS	LOGO U.TEC.	

FOTOGRAFIA O IMAGEN DIGITAL REPRESENTATIVA DE LA OBRA A EJECUTAR



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

**ANEXO N° 3
FICHA DE CIERRE**



GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

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

Fecha Informe

Cód. Proyecto Comuna
Resolución Exenta N° Gobierno Regional Fecha

I. IDENTIFICACION

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

II. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

Fuentes	S	Gastos del Proyecto	S
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	<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.		



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

IV. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

1. ANTECEDENTES GENERALES

ID de Licitación	:	
Nombre del Contrato	:	
Tipo Fondos	:	FRIL (Fondo Regional de Iniciativa Local) GORE Araucanía
Tipo Contrato	:	
Contratista	:	
Inspector Técnico	:	
Monto Original	:	
Plazo Original	:	
Fecha de Inicio	:	
Fecha de Término Original	:	

2. DETALLE DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES:

Tipo	N° Dcto.	Fecha	Monto en \$			Plazo en días	Fecha de Término	Autorización GORE
			Aumento	Disminución	Total			
Contrato Inicial	xx		-		20.000.000	300	05-12-2023	
Modif. 1			2.000.000	2.000.000	0	0	05-12-2023	Ord. N° xx del xx-xx-2021
Modif. 2			5.000.000		5.000.000	30	04-01-2024	
Modif. Etc.								
Recepción Provisoria		05-03-2024	-	-	-	-		
Recepción Definitiva		05-09-2024	-	-	-	-		
Liq. Final								
Total			7.000.000	2.000.000	25.000.000	330		

3. GARANTIAS

N° Documento	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Monto	Institución	Observaciones (Fiel cumplimiento / correcta ejecución)

4. ESTADOS DE PAGO Y RETENCIONES

Durante el desarrollo del Contrato se cursaron los siguientes Estados de Pago:

EP N°	Fecha	Monto	Retenciones	Devolución de Retenciones	Canje Retenciones
1					
2					
3					
Total					



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

5. MULTAS

Durante el desarrollo del Contrato (NO) se cursaron las siguientes multas:

EP Nº	Fecha	Monto	
1			
2			
3			
Total			

6. LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO

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

ITO

Firma ITO y Timbre

Nombre Director de Obras

Firma DOM y Timbre

Nombre Alcalde

Firma Alcalde y Timbre



ANEXO N° 4
PLACA RECORDATORIA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>

- 03. ENCÁRGUESE** a la División de Presupuesto e Inversión Regional, la supervisión y control del debido cumplimiento de los requisitos, etapas y procedimientos establecidos en el Instructivo que se aprueba por esta Resolución, incluyendo la adecuada utilización de los Anexos sancionados por este mismo acto administrativo.
- 04. COMUNÍQUESE** este Instructivo y sus Anexos a todas las Municipalidades de la región y a las Divisiones y Departamentos de este Gobierno Regional.
- 05. PUBLÍQUESE** la presente Resolución en la sección "Gobierno Transparente" de la página web del Gobierno Regional de La Araucanía.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Distribución:

- 32 Municipalidades región de La Araucanía
- Sra. Administradora Regional
- División de Administración y Finanzas
- División de Presupuesto e Inversión Regional
- División de Infraestructura y Transporte
- División de Planificación y Desarrollo Regional
- División de Desarrollo Social y Humano
- Departamento Asesoría Jurídica Administrativa
- Departamento de Auditoría
- Oficina de Partes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XGW5AE-710>