











GOBIERNO  
REGIONAL  
**DE ÑUBLE**  
JUNTOS POR UN FUTURO MEJOR

# INSTRUCTIVO FRIL 2024

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

RESPONSABILIDAD	NOMBRE RESPONSABLE	CARGO	FIRMA
Realizado por	Rolando Gasset Espinoza	Coordinador Departamento de Análisis y Evaluación	 
Revisado por	Rubén Sandoval Gangas	Jefe División de Presupuesto e Inversión Regional	 
	Claudio Martínez Cerda	Jefe División de Planificación y Desarrollo Regional	 
	Rodrigo Herrera Parra	Asesor Jurídico	 

ÍNDICE.

Índice.....	1
Introducción .....	5
Alcances y modificaciones del instructivo .....	5
Marco normativo .....	5
Metodología de distribución de recursos por comuna .....	6
1. Entidades que pueden postular a proyectos .....	6
2. Unidades responsables al interior del Gobierno Regional de Ñuble.....	6
3. Marco de postulación por comuna .....	7
4. Directrices.....	7
5. Plazo de Postulación .....	8
6. Prioridades.....	8
Sobre la postulación .....	8
Objetivos, categorías y montos .....	8
A. Servicios Básicos y Vialidad Urbana o Rural: .....	8
B. Edificación pública de carácter fiscal:.....	9
C. Edificación pública comunitaria:.....	9
D. Espacios Públicos:.....	9
Consideraciones respecto a los montos .....	10
Guía Operativa Técnica FRIL .....	12
I. Proyectos que no pueden postular a FRIL.....	12
II. Situaciones especiales a considerar respecto a los terrenos. ....	12
1. Proyectos de acuerdo a la Ley Indígena .....	12
2. Personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro .....	12
III. Proceso ingreso, admisibilidad y análisis técnico de las iniciativas.....	13
1. Ingreso de iniciativas .....	13
2. Etapa de admisibilidad.....	13
3. Etapa de revisión .....	15

4.	Del reemplazo de iniciativas.....	17
IV.	Documentación para la postulación.....	17
1.	Anexo 1. Check List de Postulación.....	17
2.	Oficio conductor.....	17
3.	Ficha IDI.....	18
4.	Anexo 2. Ficha FRIL.....	18
5.	Certificados de factibilidad eléctrica y/o sanitaria.....	18
6.	Certificado de compromiso de operación y mantenimiento.....	18
7.	Copia de título profesional o patente vigente.....	19
8.	Anteproyecto de edificación o informe técnico del profesional competente.....	19
9.	Certificación de la propiedad.....	19
10.	Certificado de Participación Ciudadana.....	20
11.	Certificado de Pertinencia.....	20
12.	Fotografías de referencia y localización.....	21
13.	Especificaciones Técnicas.....	21
14.	Presupuesto de obras por partida.....	21
15.	Planimetría.....	21
16.	Proyecto de Ingeniería.....	22
17.	Visación de servicios.....	23
18.	Iniciativas FRIL que incluyen activos.....	25
19.	Aspectos relevantes a considerar.....	26
V.	Reevaluaciones.....	27
VI.	Ejecución del proyecto.....	28
1.	Solicitud de financiamiento.....	28
2.	Elaboración de convenio.....	28
3.	Transferencia de recursos al Municipio.....	29
4.	Duración del proyecto.....	29
5.	Modalidad de ejecución de los proyectos FRIL.....	29
i)	Ejecución por administración delegada.....	29
ii)	De la licitación.....	30
iii)	De las Bases Administrativas Especiales.....	30
iv)	De la adjudicación.....	30

v) De la contratación .....	31
vi) De las garantías.....	31
vii) De las modificaciones .....	32
viii) Recepción .....	33
ix) Difusión.....	33
x) Visitas a terreno.....	33
Glosario.....	34

## INTRODUCCIÓN

Los Gobiernos Regionales son instituciones encargadas de la administración superior de cada región, la que debe velar por el desarrollo armónico y equitativo del territorio. Este desarrollo, debe ser según las potencialidades de cada comuna, fomentando la participación ciudadana, el crecimiento económico, la integración público-privada considerando las características e intereses propios de cada comunidad.

El presente instructivo tiene por objeto regular el procedimiento de postulación, evaluación, aprobación y ejecución de las iniciativas de inversión, que se financien con recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional FNDR, contemplados en la Ley de presupuestos del sector público del presente año.

## ALCANCES Y MODIFICACIONES DEL INSTRUCTIVO

El Fondo Regional de Iniciativa Local se rige por una Guía Operativa elaborada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que entrega los lineamientos técnicos y operativos de las iniciativas postuladas por esta vía y que se enmarcaba legalmente mediante la resolución exenta N° 15.051 del 29.12.2023. Considerando que la actual Ley 21.640 de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2024, en las Glosas Comunes a los Gobiernos Regionales, programa de Inversión Regional, indica los alcances de la forma y destinación de los recursos asociadas a las iniciativas FRIL.

De la misma forma, la Ley de Presupuestos año 2024 mantiene el monto máximo por iniciativa a 3.000 UTM de aquellas iniciativas que no requieren del informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social. Tal como se verá más adelante, al aumentar este monto, el instructivo regional tendrá un tope del 90% de ese monto (2.700 UTM - M\$166.776), con la finalidad de dejar una provisión del 10% restante ante imprevistos en la licitación, adjudicación o ejecución de la iniciativa con el fin que no supere las 3.000 UTM y un monto mínimo de M\$20.000.

Por último, y al igual que el año presupuestario 2023, este instructivo tiene por objeto el estandarizar y normalizar los procesos de formulación, así como la revisión de iniciativas y el tratamiento administrativo interno del Gobierno Regional, con el fin de ser más eficientes en la gestión de proyectos, así como en la ejecución presupuestaria; manteniendo aspectos importantes y especificando acciones que eran confusas o poco claras respecto a la evaluación.

## MARCO NORMATIVO

Ley 21.640 de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2024; Glosas Comunes Gobiernos Regionales, Programa de Inversión Regional, numeral 6: Con cargo a los recursos que se incluyan en el subtítulo 33 se podrá financiar:

Letra g) Transferencias de recursos a Municipalidades para ejecutar proyectos 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 incluso aquellas de carácter social o deportivo que se ejecuten en los recintos indicados en la letra c) de la glosa 06, las que serán autorizadas de acuerdo con los procedimientos establecidos en el oficio circular No 33, del Ministerio de Hacienda de fecha 13 de julio de 2009, y sus modificaciones. La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo elaborará la Guía Operativa del Fondo, la que cada Gobierno Regional deberá cumplir. Esta Guía deberá ser publicada a más tardar el 31 de diciembre de 2023. Los gobiernos regionales podrán, siguiendo los lineamientos de esta Guía Operativa, mediante Resolución, aprobar instructivos o bases que establecerán la metodología de distribución de los recursos entre comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gasto al Gobierno Regional y otros que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local. Una vez aprobados los montos para cada municipio, el compromiso de financiamiento será informado por el Gobierno Regional mediante oficio. Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios a través de este ítem, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 3000 UTM, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

#### METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS POR COMUNA

##### 1. Entidades que pueden postular a proyectos

Las únicas instituciones autorizadas para presentar iniciativas de inversión al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), serán las Municipalidades de la Región de Ñuble.

##### 2. Unidades responsables al interior del Gobierno Regional de Ñuble

La División de Presupuesto e Inversión Regional, a través de su Departamento de Análisis y Evaluación, evaluará la pertinencia y admisibilidad de las iniciativas de inversión postuladas, determinará además la elegibilidad y ejecutabilidad de cada uno de los proyectos presentados. Los profesionales que emiten un resultado de análisis deben tener responsabilidad administrativa y conocimiento del área que evalúa técnicamente.

Sin perjuicio de lo anterior, el jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional podrá, en caso necesario, encargar la evaluación de una o más iniciativas de inversión a profesionales con responsabilidad administrativa de otras unidades, mediante resolución exenta del Gobierno Regional.

El departamento de Análisis y Evaluación, además, deberá realizar seguimiento de la tramitación de la postulación hasta la respectiva elaboración de resolución que incorpora y crea en el marco presupuestario. Para ello se requiere la coordinación con el departamento de Presupuesto para tener la información real respecto a los saldos y disponibilidad asociada a la imputación de la transferencia. Una vez aprobados los recursos para la ejecución de los proyectos, la responsabilidad de la gestión administrativa y financiera para la puesta en marcha y ejecución de las iniciativas estará a cargo del Departamento de Presupuesto de la División de Presupuesto e Inversión Regional.



### 3. Marco de postulación por comuna

La División de Presupuesto e Inversión Regional de Gobierno Regional, es la encargada de elaborar los marcos presupuestarios correspondientes a cada año presupuestario, según lo informado en la Ley de Presupuestos vigente. Considerando lo anterior, junto a las estadísticas de años anteriores y prioridades regionales, cada comuna puede postular un máximo de **6 iniciativas**.

De manera excepcional, aquellos proyectos que correspondan a: iniciativas de interés provincial o regional, iniciativas destinadas a subsanar emergencias comunales calificadas por el municipio y el gobierno regional, entendiéndose como emergencias comunales, siniestros en infraestructura pública comunal, catástrofes naturales que afecten infraestructura pública e iniciativas de la categoría A1 y B1, **no descuentan del máximo** de iniciativas a postular. Para las categorías, emergencias comunales, siniestros en infraestructura pública comunal, catástrofes naturales que afecten infraestructura pública, iniciativas de interés provincial o regional e iniciativas de la categoría A1 y B1, los proyectos pueden ser presentados fuera de los períodos de postulación regular.

### 4. Directrices

Sólo podrán ser revisadas por parte del Gobierno Regional, las iniciativas autorizadas como máximo de postulación y las postuladas de manera excepcional. Esta postulación no obliga al Gobierno Regional a financiar la totalidad de los proyectos postulados, ya que esto dependerá básicamente de la gestión del municipio para obtener su recomendación satisfactoria (RS) respectiva; la priorización de acuerdo con los lineamientos de desarrollo regional y la disponibilidad presupuestaria del GORE.

Las iniciativas a postular deben considerar para su elaboración la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región de Ñuble año 2020-2028 (Ejes estratégicos, Lineamientos estratégicos, Objetivo estratégico y Acción estratégica), la que debe ser señalada en oficio de postulación.

Las iniciativas postuladas a fuente de financiamiento FRIL del Gobierno Regional de Ñuble, no deberán ser postuladas a otras fuentes de financiamiento público, lo anterior, con el objeto de mantener el uso eficiente de los recursos fiscales o no deberán estar contempladas dentro de la postulación o ejecución de otras iniciativas. Aquellas iniciativas que no cumplan esta condición podrán ser declaradas inadmisibles por parte del Departamento de Análisis y Evaluación.

El desempeño en la ejecución de los proyectos de años anteriores, cumplimiento de las normas de compras públicas, la eficiencia en la adjudicación y rendiciones al Gobierno Regional, puede ser considerado factor limitante para financiamiento de nuevas iniciativas. Esto conlleva un análisis permanente del comportamiento en materias de ejecución presupuestaria, lo que será avalado por el departamento de Presupuesto y departamento de Inversiones de la División de Presupuesto e Inversión Regional, según corresponda.





#### 5. Plazo de Postulación

- **DIFUSIÓN:** Desde la aprobación del marco presupuestario por parte de la División de Presupuesto e Inversión Regional y el Consejo Regional, por medio de la web institucional y durante todo el año 2024.
- **POSTULACIÓN:** La postulación de iniciativas se podrá realizar en 2 llamados:
  - a. 1° llamado: Desde el **01 de marzo** al **31 de marzo** de 2024.
  - b. 2° llamado: Desde el **01 de julio** al **31 de julio** de 2024.
- **ASESORÍA TÉCNICA:** Existirá un acompañamiento metodológico y de asesoría técnica en postulación durante todo el año para la presentación de iniciativas. Para contar con esto, se debe enviar un correo electrónico al coordinador del Departamento de Análisis y Evaluación, señor Rolando Gasset Espinoza ([rolando.gasset@goredenuble.cl](mailto:rolando.gasset@goredenuble.cl)) y al profesional del Departamento de Análisis y Evaluación, señor Óscar Díaz Díaz ([oscar.diaz@goredenuble.cl](mailto:oscar.diaz@goredenuble.cl)), manifestando interés y la consulta en particular respecto de la postulación.
- **OTRAS CONVOCATORIAS:** Podrán desarrollarse convocatorias adicionales asociadas a Provisiones FNDR o alguna materia específica que apunte a disminuir brechas en materia de infraestructura menor. Para ello, se elaborará una resolución exenta por parte del Gobernador Regional estableciendo los lineamientos y directrices, cuya presentación técnica debe mantenerse y basarse en la Guía Operativa Técnica, detallada en el presente instructivo.

#### 6. Prioridades

Para la priorización de revisión, así como la asignación de recursos asociados al subtítulo 33, ítem 03, asignación 125, en su postulación, los municipios deberán indicar la priorización de las iniciativas presentadas.

### SOBRE LA POSTULACIÓN

#### Objetivos, categorías y montos

Se podrá postular proyectos de infraestructura menor comunal que cumplan con la tipología de proyectos indicada a continuación, considerando las restricciones de montos según categoría:

##### A. *Servicios Básicos y Vialidad Urbana o Rural:*

Esta línea tiene el propósito de mejorar el acceso de la comunidad a los servicios básicos y la situación respecto a la red vial inmediata a su entorno habitacional.

**A1)** Considera proyectos de **construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación**, de: **agua potable rural** (APR), soluciones comunitarias de agua potable; sistemas de impulsión; almacenamiento, tratamiento y distribución de agua potable; alcantarillado sanitario comunitario, alcantarillado pluvial, entre otras.

**A2)** Considera proyectos **construcción, mejoramiento, habilitación y ampliación** de **Vialidad Urbana**: pavimentación de calles, ciclovías, aceras y veredas, obras de cauces de aguas, proyectos de señalización vial en zona urbana, construcción de muros de contención (siempre



que estos correspondan a construcción de obras civiles y/o mejoramiento del estándar de servicio y no a mantención periódica de la infraestructura), señaléticas en general, demarcación, e iluminación pública, entre otras.

**A3)** Considera proyectos de **construcción, mejoramiento, habilitación y ampliación de Vialidad rural**, siempre que la iniciativa contemple la ejecución de proyectos. Se entienden en esta categoría proyectos asociados al estabilizado de caminos, alcantarillas, cunetas, obras de drenaje, puentes menores, barreras de contención, aplicación de capas asfálticas, aplicación de supresores de polvo, señaléticas en general, iluminación pública, entre otros.

*B. Edificación pública de carácter fiscal:*

Corresponden a recintos de propiedad fiscal o municipal de uso cotidiano de la población en localidades urbanas o rurales.

**B1)** Consideran proyectos de construcción, reposición, mejoramiento, normalización, habilitación, ampliación de: establecimientos educacionales municipales, infraestructura menor de salud ( postas ), cuarteles de bomberos, entre otras.

**B2)** Consideran proyectos de construcción, reposición, mejoramiento, normalización, habilitación, ampliación de: escuelas, multicanchas de establecimientos educacionales municipales, gimnasios, retenes de carabineros, y cualquier otra infraestructura emplazada en un terreno fiscal o municipal, que sea de uso parcial o continuo, entre otras.

*C. Edificación pública comunitaria:*

Corresponden a recintos de propiedad fiscal, municipal o privado que cumpla con lo indicado en el capítulo II, punto 2 de la Guía Operativa Técnica FRIL, que es parte del presente instructivo. Con uso parcial o continuo de la población en localidades urbanas o rurales.

**C1)** Consideran proyectos de construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación de: canchas, multicanchas, estadios, piscinas públicas y cualquier otro recinto que preste un servicio a la comunidad, entre otros.

*D. Espacios Públicos:*

Esta categoría tiene como objetivo habilitar espacios comunitarios que permitan el desarrollo de actividades de encuentro y vida social a nivel local.

**D1)** Corresponden a proyectos de construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación de: paseos peatonales, plazas, plazoletas, parques, juegos de agua, plazas activas, sistema de riego de áreas verdes, infraestructura para sistemas de conectividad y cualquier otra infraestructura que se emplace en un Bien Nacional de Uso Público, es decir, que no corresponde a predios enrolados por el Servicio de Impuestos Internos, entre otros.

En el caso de Parques, estos deben estar definidos con dicho uso dentro del Plan Regulador Comunal.



Consideraciones respecto a los montos

- El valor a considerar de la UTM debe ser el indicado para enero del año presupuestario 2024 (\$64.666).
- Todas las categorías permiten el financiamiento, hasta el monto máximo expresado en el presente instructivo (2.700 UTM). Se permite el cofinanciamiento de iniciativas para cualquiera de las categorías. Sin embargo, el monto total de la iniciativa postulada, no podrá superar las 2.700 UTM. En este caso se debe incorporar en la IDI, en el cuadro de solicitud de financiamiento, el aporte FNDR y el aporte Municipal.

Tabla 1. Resumen categorías de postulación

Categoría	Sub-Categoría	Acción	Acción en Emergencia	Considera
Servicios Básicos y Vialidad Urbana o Rural	A.1. Servicios Básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción</li> <li>• Reposición</li> <li>• Mejoramiento</li> <li>• Habilitación</li> <li>• Normalización</li> <li>• Ampliación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición</li> <li>• Ampliación</li> <li>• Conservación</li> <li>• Construcción</li> <li>• Equipamiento</li> <li>• Explotación</li> <li>• Habilitación</li> <li>• Mejoramiento</li> <li>• Normalización</li> <li>• Reparación</li> <li>• Reposición</li> <li>• Restauración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua potable rural (APR)</li> <li>• Soluciones comunitarias de agua potable</li> <li>• Sistemas de impulsión</li> <li>• Almacenamiento tratamiento y distribución de agua</li> <li>• Alcantarillado sanitario comunitario</li> <li>• Alcantarillado pluvial</li> <li>• Entre otros</li> </ul>
	A.2. Vialidad Urbana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción</li> <li>• Mejoramiento</li> <li>• Habilitación</li> <li>• Ampliación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición</li> <li>• Ampliación</li> <li>• Conservación</li> <li>• Construcción</li> <li>• Equipamiento</li> <li>• Explotación</li> <li>• Habilitación</li> <li>• Mejoramiento</li> <li>• Normalización</li> <li>• Reparación</li> <li>• Reposición</li> <li>• Restauración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción, ampliación entre otras, de:</li> <li>• Pavimentación de calles</li> <li>• Ciclovías</li> <li>• Aceras y veredas</li> <li>• Obras de cauces de aguas</li> <li>• Proyectos de señalización vial en zona urbana</li> <li>• Construcción de muros de contención</li> <li>• Refugios peatonales</li> <li>• Iluminación Pública</li> <li>• Entre otros</li> </ul>
	A.3. Vialidad Rural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción</li> <li>• Mejoramiento</li> <li>• Habilitación</li> <li>• Ampliación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición</li> <li>• Ampliación</li> <li>• Conservación</li> <li>• Construcción</li> <li>• Equipamiento</li> <li>• Explotación</li> <li>• Habilitación</li> <li>• Mejoramiento</li> <li>• Normalización</li> <li>• Reparación</li> <li>• Reposición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabilizado de caminos</li> <li>• Alcantarillas</li> <li>• Cunetas</li> <li>• obras de drenaje</li> <li>• puentes menores</li> <li>• barreras de contención</li> <li>• aplicación de capas asfálticas</li> <li>• aplicación de supresores de polvo</li> <li>• señaléticas en general</li> <li>• iluminación pública</li> </ul>



Edificación Pública de carácter fiscal o emergencia	B.1. Edificación Pública	<ul style="list-style-type: none"><li>• Construcción</li><li>• Reposición</li><li>• Mejoramiento</li><li>• Habilitación</li><li>• Normalización</li><li>• Ampliación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Restauración</li><li>• Adquisición</li><li>• Ampliación</li><li>• Conservación</li><li>• Construcción</li><li>• Equipamiento</li><li>• Explotación</li><li>• Habilitación</li><li>• Mejoramiento</li><li>• Normalización</li><li>• Reparación</li><li>• Reposición</li><li>• Restauración</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entre otros</li><li>• Patios cubiertos de establecimientos educacionales municipales</li><li>• Infraestructura menor de salud (postas)</li><li>• Cuartel de bomberos</li><li>• Entre otros</li></ul>
Edificación Pública de carácter fiscal o emergencia	B.2. Edificación Pública	<ul style="list-style-type: none"><li>• Construcción</li><li>• Reposición</li><li>• Mejoramiento</li><li>• Habilitación</li><li>• Normalización</li><li>• Ampliación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquisición</li><li>• Ampliación</li><li>• Conservación</li><li>• Construcción</li><li>• Equipamiento</li><li>• Explotación</li><li>• Habilitación</li><li>• Mejoramiento</li><li>• Normalización</li><li>• Reparación</li><li>• Reposición</li><li>• Restauración</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escuelas</li><li>• Gimnasios</li><li>• Retenes de Carabineros y/o PDI</li><li>• Otros de uso cotidiano y continuo</li><li>• Entre otros</li></ul>
Edificación Pública comunitaria y otras que presten servicio a la comunidad	C.1. Edificación comunitaria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Construcción</li><li>• Reposición</li><li>• Mejoramiento</li><li>• Habilitación</li><li>• Normalización</li><li>• Ampliación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquisición</li><li>• Ampliación</li><li>• Conservación</li><li>• Construcción</li><li>• Equipamiento</li><li>• Explotación</li><li>• Habilitación</li><li>• Mejoramiento</li><li>• Normalización</li><li>• Reparación</li><li>• Reposición</li><li>• Restauración</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canchas</li><li>• Multicanchas</li><li>• Estadios</li><li>• Piscinas públicas</li><li>• y cualquier otro recinto que preste un servicio a la comunidad</li><li>• Entre otros</li></ul>
Espacios Públicos	D.1. Espacios públicos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Construcción</li><li>• Reposición</li><li>• Mejoramiento</li><li>• Habilitación</li><li>• Normalización</li><li>• Ampliación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquisición</li><li>• Ampliación</li><li>• Conservación</li><li>• Construcción</li><li>• Equipamiento</li><li>• Explotación</li><li>• Habilitación</li><li>• Mejoramiento</li><li>• Normalización</li><li>• Reparación</li><li>• Reposición</li><li>• Restauración</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Paseos peatonales</li><li>• Plazas y plazoletas</li><li>• Parques</li><li>• Juegos de agua</li><li>• Plazas activas</li><li>• Sistema de riego de áreas verdes</li><li>• Infraestructura para sistemas de conectividad.</li><li>• y cualquier otra infraestructura que se emplace en un BNUP</li><li>• Entre otros</li></ul>



## GUIA OPERATIVA TÉCNICA FRIL

### I. Proyectos que no pueden postular a FRIL

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuestos y en normativa emitida por la Contraloría General de la República, no podrá postular al FRIL:

1. Iniciativas destinadas a financiar gastos en personal, bienes y servicios de consumo de las municipalidades.
2. Adquisición y/o reposición de activos no financieros, salvo que formen parte de un proyecto de obras civiles presentado a FRIL y que cumplan con lo indicado en el punto 18 del presente instructivo.
3. Proyecto de servicios básicos que contemplen instalaciones domiciliarias de privados.
4. Proyecto con fines de lucro.
5. Proyectos por etapas: No se pueden financiar:
  - i) Dos o más proyectos emplazados en un mismo terreno (mismo rol de avalúo) o en un mismo tramo de Bien Nacional de Uso Público para un mismo año presupuestario. Este tramo se verificará mediante coordenadas y archivo KMZ. La definición de que comprende el tramo queda sujeto a evaluación/criterio del Gobierno Regional de Ñuble.
  - ii) Dos o más proyectos destinados a obras de una misma actividad o uso, emplazados en un mismo terreno (mismo rol de avalúo) para distinto año presupuestario, si el primero de ellos aún no ha sido ejecutado en su totalidad. La definición de que comprende el tramo queda sujeto a evaluación/criterio del Gobierno Regional de Ñuble.
6. Proyectos que no consideren para su elaboración la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región de Ñuble año 2020-2028 (Ejes estratégicos, Lineamientos estratégicos, Objetivo estratégico y Acción estratégica), la que debe ser indicada en la presentación del oficio conductor.

### II. Situaciones especiales a considerar respecto a los terrenos.

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

#### 1. *Proyectos de acuerdo a la Ley Indígena*

Proyectos de Infraestructura social o deportiva, en los inmuebles que constituyan bienes comunes de propiedad de comunidades conformadas de acuerdo con la Ley N° 19.253, Ley Indígena. La certificación de acuerdo con la tenencia o posesión de inmuebles que constituyan bienes comunes será efectuada por el alcalde del municipio respectivo y avalado por certificado de CONADI (Corporación Nacional de Desarrollo Indígena).

#### 2. *Personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro*

Las que deberán cumplir al menos una de las siguientes condiciones:



- i) Que se trate de personas jurídicas sin fines de lucro; acreditado mediante documento extendido por el municipio u organismo respectivo; con indicación de la directiva vigente.
- ii) Que se otorgue por parte del privado a la municipalidad, el uso y goce de la propiedad por un período no inferior a la vida útil de las obras que serán emplazadas en ellas, por los medios legales pertinentes.

El derecho de uso y goce puede otorgarse mediante la constitución de derechos reales o personales en favor de otro (el no dueño) tales como:

- iii) "Derecho de usufructo" regulado en el Art. 764 y siguientes del Código Civil.
- iv) "Contrato de comodato o préstamo" de uso regulado en el Art. 2174 del Código Civil, de acuerdo con lo cual el contrato de comodato es un medio pertinente para conceder el uso.

En ambos casos, se requerirá que el municipio presente escritura pública (notarial) inscrita en el Conservador de Bienes Raíces incluyendo la inscripción del usufructo o comodato como prohibición de enajenar según corresponda por un **período no inferior a 20 años**.

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

Cabe mencionar que los antecedentes indicados serán remitidos al departamento jurídico del Gobierno Regional de Ñuble para su análisis y VºBº en caso de que exista duda. Dicho departamento podrá solicitar modificación de los documentos u otros antecedentes que estime pertinentes al caso en particular.

### III. Proceso ingreso, admisibilidad y análisis técnico de las iniciativas

#### 1. Ingreso de iniciativas

Las iniciativas deben ingresar por oficina de partes del Gobierno Regional de Ñuble, ya sea por documento físico o por correo electrónico. Cualquiera de las formas de ingreso debe adjuntar oficio conductor y ficha IDI según las consideraciones descritas en punto 2, del capítulo IV.

Una vez ingresada, oficina de partes debe enviar la documentación de ingreso al Coordinador del Departamento de Análisis y Evaluación para su registro en el Sistema de Gestión de Proyectos del Gobierno Regional. Las iniciativas se categorizarán y entregarán a profesionales del Departamento de Análisis y Evaluación para su revisión de admisibilidad y análisis técnico.

#### 2. Etapa de admisibilidad

Los proyectos postulados, pasarán a la etapa de admisibilidad, donde podrán quedar catalogados de la siguiente manera:

##### *Admisible:*

En este caso, si el proyecto cuenta con toda la documentación requerida de acuerdo con Check list (Anexo N°1), se encuentra en condición de apto para la etapa de análisis técnico, lo cual será

informado por el profesional analista mediante correo electrónico al profesional informado en la Ficha IDI, con copia al Encargado de Análisis y Evaluación.

*Admisible con observaciones.*

En este caso, el estado del proyecto será informado mediante correo electrónico del profesional revisor al profesional informado en la Ficha IDI, con copia al Coordinador del Departamento de Análisis y Evaluación. Las causas para tener esta categoría están dadas por:

- Errores de forma de presentación del proyecto, pero que revisor de Análisis y Evaluación, en su generalidad puede entender la iniciativa.
- Falta de alguna documentación o información relevante para la evaluación técnica y/o para poder llevar a cabo la ejecución de la iniciativa (planimetría, presupuesto, especificaciones técnicas, certificado de propiedad del terreno y visaciones de servicios o copia del documento con ingreso de solicitud para visación del servicio cuando corresponda), iniciativas que presenten inconvenientes conforme a la normativa legal vigente.
- Archivos subidos a la carpeta BIP del proyecto sean no legibles o erróneos.

El plazo máximo de subsanación de observaciones para este estado es de 5 días hábiles.

En este caso, una vez subsanadas las observaciones emitidas en el acta de admisibilidad e informadas por correo electrónico, el municipio deberá informar la subsanación de observaciones el proyecto a través de un correo electrónico dirigido al Coordinador del Departamento de Análisis y Evaluación con copia al revisor correspondiente, o bien respondiendo el mismo correo que se informó la admisibilidad con observaciones.

*Inadmisible.*

En este caso, el estado del proyecto será informado mediante oficio del Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional a la municipalidad correspondiente. Las causas para tener esta categoría están dadas por:

- Errores de forma y fondo en presentación del proyecto. Esto es que el proyecto no tenga coherencia, o que en su generalidad no cumpla con la normativa general vigente.
- Que en la revisión de admisibilidad se evidencie que la iniciativa corresponda a lo descrito en punto "Proyectos que no pueden postular a FRIL" este Instructivo.
- Iniciativa no cuente con los archivos en la carpeta
- Presentación de proyectos que no consideren los lineamientos de la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región de Ñuble año 2020-2028.
- Iniciativas que estén postuladas a otras fuentes de financiamiento público o iniciativas contemplen postulación o ejecución dentro de otras iniciativas.
- Iniciativas que contengan en sistema BIP todos los archivos desactualizados, es decir, que sean de años anteriores a la postulación.

En este caso, dicho proyecto saldrá de la etapa de postulación y el Municipio deberá repostularlo, de acuerdo a su interés, en el siguiente periodo.



### 3. Etapa de revisión

Una vez concluida la etapa de admisibilidad, se pasará a la evaluación técnica de las iniciativas declaradas como **admisibles**, la cual se realizará en atención a los antecedentes presentados, la pertinencia del proyecto y su ejecutabilidad, en el marco del presente reglamento y en orden a asegurar el **correcto y eficiente uso de los recursos fiscales**.

Del resultado del análisis se levantará un acta de evaluación, la cual puede arrojar dos resultados posibles:

i) *Recomendado Satisfactoriamente (RS).*

La obtención de la aprobación técnica de una iniciativa, constará en un certificado RS suscrito por él o la profesional analista responsable de la revisión y por el Coordinador del Departamento de Análisis y Evaluación; un acta de evaluación emitida por el revisor, el presupuesto final, ficha IDI aprobada y el oficio conductor de postulación. Todos estos documentos se cargarán en un solo archivo al BIP y se notificará por correo electrónico al Director SECPLA y al formulador para respaldo. Esta certificación permite al proyecto quedar en condiciones de ser presentado para aprobación de financiamiento al Departamento de Presupuesto, sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Gobierno Regional de Ñuble. Dicha certificación, en ningún caso, reemplaza las responsabilidades civiles y administrativas propias de los profesionales competentes que diseñaron, formularon, postularon y aprobaron la iniciativa de inversión.

La recomendación satisfactoria (RS) obtenida por los proyectos permanecerá vigente para el **año en que se obtiene el RATE y dos años calendarios siguientes**, siempre y cuando la naturaleza de la iniciativa recomendada originalmente no haya sufrido cambios y/o no exista cambios en las condiciones del área de influencia de la iniciativa.

Para realizar la validación del RS en un nuevo año presupuestario, será necesario considerar las condiciones establecidas en el Marco Presupuestario vigente del año en que se valida e ingresar un oficio por parte del Alcalde(sa) adjuntando la ficha IDI correspondiente al nuevo año (manteniendo los valores aprobados en acta de aprobación).

ii) *No recomendado.*

Del resultado del análisis, se levantará un acta de evaluación, la cual puede arrojar los siguientes resultados técnico económicos (RATE):

- **FI (Falta información):** Si durante la revisión técnica se observa que la iniciativa presenta **antecedentes insuficientes para respaldar el proyecto**, falta de información o detalles técnicos, es necesaria la actualización de información o documentos, se requiere de nuevos antecedentes que aclaren o complementen el proyecto, existe errores de cálculo, errores de estimación o se deba realizar ajustes u otras modificaciones de acuerdo a la normativa legal vigente.
- **OT (Objetado técnicamente):** Si durante la revisión técnica y luego de obtener toda la información necesaria, se determina que la **iniciativa está mal formulada**, tiene **problemas técnicos, administrativos o normativos que no permitan su correcta ejecución**.





- **NV (No vigente):** Si durante el proceso de revisión, no se cumple con los plazos establecidos para la subsanación de observaciones *-ya sea en etapa de admisibilidad o revisión-*, y no tengan gestionados aumentos de plazo de manera excepcional según lo establecido en el párrafo precedente, podrán ser declaradas por parte del Gobierno Regional de Ñuble, e informadas mediante oficio al municipio, en misma categoría de Inadmisibilidad. Dicha situación indica el término del proceso de evaluación técnica del proyecto sin posibilidad de obtener su recomendación técnica favorable durante el año presupuestario vigente. Esta misma categoría obtendrán aquellas iniciativas que el formulador informe como financiadas por otra fuente, que se modifique sus componentes, aquellas que dejen de ser de interés para la municipalidad, o posean incompatibilidades normativas de ejecución que no permitan la subsanación de observaciones. Asimismo, para efectos del Sistema de Gestión de Proyectos del GORE, aquellas iniciativas que en el año presupuestario vigente queden con RATE FI, OT, o IN; para el año presupuestario siguiente serán catalogadas con este RATE.
- **IN (Incumplimiento de normativa):** Si durante la iniciativa de inversión nueva o de arrastre, en cualquiera de sus etapas respecto de la cual se ha detectado que ha sido objeto de asignación de recursos, ha sido adjudicada o ha ejecutado gasto, o han cambiado los archivos en BIP después de la aprobación técnica, sin contar previamente con informe favorable del Departamento de Análisis y Evaluación del Gobierno Regional de Ñuble. Esto último será categorizado como falta a las “Directrices” en futuras postulaciones.

*De la revisión de iniciativas.*

Se notificará mediante correo electrónico al profesional formulador del municipio, señalado en ficha IDI de la iniciativa, adjuntando el acta de evaluación correspondiente, donde se informará el plazo establecido por el analista para dar respuesta a las observaciones.

El formulador deberá (en el plazo fijado) resolver y adjuntar en carpeta digital de la iniciativa, en el Banco Integrado de Proyectos (BIP), los antecedentes para dar respuesta a la totalidad de las observaciones. Dicha respuesta deberá ser informada mediante oficio ingresado en oficina de partes del Gobierno Regional de Ñuble ([oficinapartes@goredenuble.cl](mailto:oficinapartes@goredenuble.cl)), dirigido al Coordinador del Departamento de Análisis y Evaluación del Gobierno Regional de Ñuble, con copia al profesional revisor.

De no ser posible subsanar las observaciones en el plazo indicado en acta de evaluación, el municipio, mediante correo electrónico del Director(a) de SECPLA dirigido al Profesional analista, deberá informar y solicitar, en base a fundamentos claros y pertinentes, un nuevo plazo para dar respuesta a las observaciones, para ello deberá enviar una propuesta con la nueva fecha. Dicha propuesta deberá ser realizada dentro del plazo vigente establecido en acta de observaciones.

En caso que la unidad técnica no responda las observaciones de la iniciativa en un plazo de 10 días, el cual será evaluado por el analista junto con el formulador, dependiendo de la complejidad de las observaciones, este plazo podrá ser aumentado si es que la observación compete a otros servicios públicos concurrir a subsanarla, sin solicitar aumento descrito en párrafo anterior, quedará con RATE No Vigente NV, por el sólo hecho de no tener continuidad respecto a la postulación.

*Del reemplazo de iniciativas.*

Se permitirá el reemplazo de iniciativas 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 cual será oficiado al GORE, indicando el nombre del proyecto, código BIP y monto aprobado y adjuntando un informe de justificación técnica, el cual será analizado por la entidad técnica respectiva.

IV. Documentación para la postulación.

Cabe señalar que toda la trazabilidad del proyecto desde su postulación en adelante, se desarrollará en el Banco Integrado de Proyectos (BIP) del Sistema Nacional de Inversiones (SNI), por ende, **toda documentación**, tanto de análisis técnico, como de respuesta a observaciones **debe desarrollarse a través de dicho sistema**.

Todos los archivos deben quedar almacenados en las Subcarpetas de la etapa postulada en el BIP, y a medida que se modifiquen los archivos se deben eliminar los caducos, quedando sólo los archivos definitivos en plataforma.

Estos últimos puntos son condicionantes para la obtención de la recomendación satisfactoria de la iniciativa.

1. *Anexo 1. Check List de Postulación.*

Este documento es referencial para el ordenamiento de los antecedentes que se adjuntan a la postulación. La documentación deberá ser ingresada en el BIP, cargando todos los antecedentes en las subcarpetas respectivas.

2. *Oficio conductor.*

Dirigido del Alcalde(sa) al Gobernador Regional. Dicho oficio debe ser firmado y enviado a Oficina de Partes del Gobierno Regional de Ñuble, por correo electrónico ([oficinapartes@goredenuble.cl](mailto:oficinapartes@goredenuble.cl)) o de manera física en Avenida Libertad S/N°, Edificios Públicos, 3er piso. En ambos casos, debe adjuntar el **oficio firmado** y **ficha IDI** del proyecto. A su vez, el oficio firmado **se debe cargar en carpeta digital de sistema BIP**, subcarpeta oficios.

El oficio debe contener:

- Nombre del proyecto (concordante con ficha IDI) y código BIP.
- Debe indicar cuál es su relación con la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región de Ñuble año 2020-2028 (Ejes estratégicos, Lineamientos estratégicos, Objetivo estratégico y acción estratégica).
- Debe indicar cuál es su relación con el PLADECO Comunal (Eje, Lineamiento, Acción).
- Debe ser específico con la tipología (FRIL) y año presupuestario que está postulando.

Al momento de la presentación del oficio de postulación y ficha IDI al Gobierno Regional de Ñuble, deberán estar cargados en el Banco Integrado de Proyectos (BIP), la totalidad de los archivos necesarios para la admisibilidad del proyecto, de acuerdo a Formato Anexo N°1 Check list. En caso de no cumplir los puntos anteriores, la iniciativa quedará INADMISIBLE.

### 3. Ficha IDI

La ficha IDI (que se descarga del Banco Integrado de Proyectos con el código del proyecto creado) debe ser del año presupuestario en ejercicio.

Se debe indicar en descriptor **Subtítulo 33 e Inversión menor a 2.700 UTM**. Además, como el financiamiento FRIL tiene un enfoque de “infraestructura menor”, sólo se podrá cargar a FNDR la asignación presupuestaria de **obras civiles**.

La ficha IDI será el único antecedente impreso que acompañe el oficio conductor de postulación, no obstante, la ficha también debe estar cargada como antecedente en carpeta digital de la iniciativa en el BIP.

### 4. Anexo 2. Ficha FRIL

Todos los campos deben estar completados y ser coherentes con la iniciativa, firmada por el responsable del proyecto y Alcalde(sa).

Se debe indicar claramente la cantidad de beneficiarios y el número de empleos estimados por sexo, aspecto relevante para determinar el impacto que tendrá la iniciativa por género en el sector a desarrollar.

Se debe indicar claramente los resultados esperados una vez ejecutado el proyecto (punto 9), aspecto que es relevante para medir el impacto cuantitativo y cualitativo que generara la ejecución del proyecto.

### 5. Certificados de factibilidad eléctrica y/o sanitaria

Emitidos por las empresas distribuidoras para proyectos que consideren obras nuevas, ampliación o mejoramiento de redes y servicios. Excepcionalmente, se aceptará la presentación de boletas de pagos de servicios, en reemplazo de las factibilidades antes indicadas, siempre y cuando las obras contempladas en el proyecto no requieran obras adicionales por aumento de capacidad del respectivo servicio. Para certificar lo anterior, se solicitará un certificado emitido por el profesional eléctrico indicando que la ejecución del proyecto no significará un aumento de capacidad.

### 6. Certificado de compromiso de operación y mantención.

Emitido por el Concejo Municipal u organización usuaria para asumir dichos costos, indicando nombre de la iniciativa (concordante con ficha IDI) y código BIP, en que se indiquen por separado costos de operación (con monto mensual y anual) y costos de mantención (con monto mensual y anual), según corresponda. Los montos indicados **deben considerar todo el periodo de vida útil del proyecto**, plazo que también se debe indicar en el certificado.



7. *Copia de título profesional o patente vigente*

Antecedentes de todos los profesionales competentes que se indican en la elaboración del proyecto de acuerdo con lo señalado en la OGUC, responsables de los documentos técnicos (presupuesto, especificaciones técnicas, planimetría, etc.).

8. *Anteproyecto de edificación o informe técnico del profesional competente.*

Se deberá adjuntar alguno de los siguientes documentos, dependiendo de las características técnicas del proyecto postulado por la municipalidad:

- **Anteproyecto de edificación:** Se debe considerar para proyectos que contemple Construcción de obras nuevas, ampliaciones, reposiciones, entre otras, que requieran Permiso de Edificación emitido por Dirección de Obras Municipales. El Anteproyecto de edificaciones deberá ser emitido por Dirección de Obras Municipales.
- **Informe técnico del profesional competente** (Formato Anexo N°4): Se debe considerar para proyectos que contemplen: Construcción, ampliación, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, entre otras, de proyectos que no requieran Permiso de Edificación emitido por Dirección de Obras Municipales. En dicho informe se deberá indicar el cumplimiento del proyecto con la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción. El informe deberá estar firmado por profesional competente y Secpla o Director(a) de Obras Municipales o quien lo subrogue.

En ambos casos se deberá adjuntar Certificado de Informaciones Previas y/o perfiles según corresponda.

9. *Certificación de la propiedad*

Se debe presentar escritura de propiedad, certificado de dominio vigente con hipotecas y gravámenes y certificado de avalúo fiscal. Estos, deben estar actualizados con una antigüedad no mayor a 60 días a la fecha de postulación del proyecto al Gobierno Regional de Ñuble.

Para calles, áreas verdes, riberas, costaneras o cualquier otro recinto que sea bien nacional de uso público (BNUP), según estipula la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC artículo 2.1.30), se deberá presentar certificado que acredite que el terreno en que se emplaza la iniciativa cumple con dicha condición, el cual debe ser emitido por el director(a) de obras municipales. Dicho certificado debe contener nombre de la iniciativa (concordante con ficha IDI) y código BIP.

Cabe mencionar que, un terreno puede tener la condición de predio enrolado en SII o ser bien nacional de uso público, ambas condiciones resultan excluyentes entre sí. Cuando se trate de un bien nacional de uso público que no está bajo la tuición del municipio, se deberá adjuntar concesión, autorización de uso o proyecto aprobado por la entidad responsable del bien nacional de uso público.

Cuando la iniciativa presentada contemple ejecución de obras en caminos vecinales, se deberán adjuntar los documentos que permitan acreditar que cumplen con los requisitos definidos el Decreto 293 del 2008 del MOP, que aprueba reglamento sobre financiamiento de proyectos de

inversión en conservación, rehabilitación y mejoramiento de huellas y caminos vecinales privados de uso público a que se refiere la Ley de Presupuestos vigente.

Cuando la iniciativa se emplace en un terreno sobre el cual disponga de los derechos de uso y goce, deberá remitir la documentación de acuerdo con lo señalado en el punto “Situaciones especiales a considerar respecto a los terrenos.

#### 10. Certificado de Participación Ciudadana

El municipio debe realizar mínimo 2 instancias de Participación Ciudadana, donde los vecinos (as) y/o grupos de interés (como agrupaciones, organizaciones funcionales, y otros) estén de acuerdo con la iniciativa a realizar. Idealmente, se realicen jornadas donde el beneficiario directo conozca el detalle de la iniciativa, pueda aportar en el mejoramiento de ésta y en lo posible pueda elegir entre alternativas de solución para su comunidad. Debe existir una reunión con la asamblea que incluya a los beneficiarios, municipio y un representante de la División de Desarrollo Social, quien actuará como ministro de fe en la aprobación de dicho certificado. Para más información, enviar correo a [gabriel.molina@goredenuble.cl](mailto:gabriel.molina@goredenuble.cl) o [tamara.valenzuela@goredenuble.cl](mailto:tamara.valenzuela@goredenuble.cl).

Dicho Certificado, una vez firmado por quien corresponda, debe ser ingresado y almacenado en plataforma BIP.

#### 11. Certificado de Pertinencia

El certificado deberá ser emitido por los servicios a los cuales les compete la visación de la iniciativa o por el alcalde(sa). Dicho certificado debe contener nombre de la iniciativa (concordante con ficha IDI) y código BIP. Para certificado de pertinencia emitido por los servicios o el alcalde(sa) se debe considerar la siguiente tabla como referencial:

TIPO DE PROYECTO	SERVICIO / MUNICIPALIDAD	Pertinencia
Proyectos deportivos de uso formativo o competitivo	Instituto Nacional de Deportes	Pertinencia Servicio
Proyectos deportivos de uso recreativo	Municipalidad	Pertinencia Municipal
Obras de infraestructura educacional	SEREMI de educación	Pertinencia Servicio
Obras de infraestructura de salud	SEREMI de Salud	Pertinencia Servicio
Proyectos de construcción o extensión de redes de alcantarillado y/o agua potable área urbana o rural	SEREMI de Salud	Pertinencia Servicio
	Dirección de obras Hidráulicas	Pertinencia Servicio
	Empresa sanitaria	Pertinencia Servicio
Proyectos de obras viales urbanos	Servicio de Vivienda y Urbanismo	Pertinencia Servicio
Proyectos de obras viales rurales	Dirección de Vialidad	Pertinencia Servicio
Obras en causes de ríos	Dirección de Obras Hidráulicas	Pertinencia Servicio
	Asociación de Canalistas	Pertinencia de institución
Proyectos de señalética vial en área urbana	SEREMI de Transporte y Telecomunicaciones	Pertinencia Servicio
Proyectos de señalética turística vial área urbana y rural	SERNATUR	Pertinencia Servicio
Proyectos de alumbrado público	Seremi de Energía	Pertinencia Servicio
Áreas verdes municipales	Municipalidad	Pertinencia Municipal



Para certificado de pertinencia emitido por Alcalde(sa) se adjunta formato Anexo N°5, en el cual se debe indicar que el terreno considerado para la ejecución del proyecto, no se encuentra asociado a otra iniciativa de inversión a través de las distintas fuentes de financiamiento con fondos sectoriales, sector público, fondos propios o cualquier otra fuente de financiamiento y que la iniciativa postulada, no se encuentra asociado a cualquier otra fuente de financiamiento, ya sea con fondos sectoriales, sector público, fondos propios, entre otros”.

#### 12. Fotografías de referencia y localización

Se solicita adjuntar (en un documento PDF) mínimo **cuatro fotos de referencia** de la situación actual del emplazamiento de la iniciativa y su entorno con diferentes perspectivas, y con descripción de la imagen adjunta. Para proyectos viales, adjuntar al menos **tres fotografías** para tramos representativos, en los cuales haya cambios de pendientes y sinuosidades significativas que conlleven a obras de arte, ilustrando ambos sentidos de la vía. Las fotografías no pueden tener una antigüedad superior a 6 meses de la presentación del proyecto.

La localización del proyecto debe ser entregada con los siguientes parámetros de referencia:

- Coordenadas UTM (Universal Transversal de Mercator), Huso 18 Sur y Datum WGS84.
- Adjuntar archivos digitales de la ubicación del proyecto en formato KML o KMZ (Google Earth).

#### 13. Especificaciones Técnicas

Estas deben ser detalladas y precisas, indicando materialidad, dimensiones, espesores, métodos de ejecución, recomendaciones de ejecución, entre otras. Deben también ser suscritas por profesional competente y Director(a) de SECPLA, desglosada por partidas de acuerdo al presupuesto de obras.

#### 14. Presupuesto de obras por partida

- Presupuesto debe ser ingresado a sistema BIP en formato PDF y Excel.
- El atomizado de las partidas y subpartidas de éste, deben ser coherentes con las utilizadas en las especificaciones técnicas.
- Se debe desglosar por partidas (cantidad, unidad, precio unitario, precio total)
- Se debe desglosar gastos generales, utilidades e IVA.
- Para proyectos de servicios básicos y alumbrado público se solicitará además presupuesto de la empresa concesionaria del servicio o presupuesto con cotizaciones.
- Se solicita adjuntar planilla con cubicaciones de cada una de las partidas, la cual se debe elaborar considerando orden y partidas indicadas en Formato Anexo N°7.
- El analista está facultado para solicitar APU (Análisis de precio unitario) de determinadas partidas con el fin de justificar valores indicados en el presupuesto.
- Debe ser firmado por profesional competente y Alcalde(sa).

#### 15. Planimetría

Planimetrías debe considerar tamaño A1 y debe ser ingresada a sistema BIP en formato PDF y DWG.

#### *Render*

Todos los proyectos de arquitectura deberán considerar una imagen digital que se crea a partir de un modelo o escenario 3D realizado en algún programa de computadora especializado, cuyo objetivo es dar una apariencia realista desde cualquier perspectiva del proyecto a ejecutar.

#### *Planos de Ubicación*

A escala legible mínimo 1:500, debe indicar posición respecto a terrenos colindantes y espacios de uso público.

#### *Plano de emplazamiento*

A escala legible mínimo 1:100, debe indicar cotas generales del proyecto, cotas de deslindes y distanciamiento a deslindes más cercanos, construcciones existentes, líneas oficiales, adosamiento, antejardín, rasantes, calles, elementos relevantes del contexto, entre otros.

#### *Planos de Arquitectura*

A escala legible mínimo 1:50, debe contener láminas con detalles:

- Plantas de arquitectura, cubiertas y obras exteriores acotadas.
- Elevaciones y cortes descriptivos (fachadas, al menos dos cortes acotados).
- Cuadro de ocupación, polígono de superficies, cuadro de superficies, cuadro de obra indicando partidas, cuadro cumplimiento de normas urbanísticas según certificado de informaciones previas. (CIP).
- Planta y detalle de accesibilidad universal.

#### *Planos de detalle*

A escala legible 1:25 y/o 1:10, deben mostrar detalles constructivos del proyecto.

#### *Planos informativos de especialidades*

Agua potable, alcantarillado, gas y eléctrico, a escala legible mínimo 1:100, a nivel de lámina, debidamente acotados y con toda aquella información planimétrica necesaria para la evaluación y posterior ejecución de las obras, suscrita por profesional competente. Como mínimo debe contener los metros lineales, pendientes y materialidad, según normativa vigente.

#### *Planos topográficos*

Según magnitud de la pendiente y/o irregularidades del terreno; será potestad del evaluador solicitarlo, dependiendo de la información tenida a la vista.

#### *16. Proyecto de Ingeniería*

Si el proyecto lo requiere, según L.G.U.C., O.G.U.C., Ordenanza Local o Municipal y Normativa vigente. Los proyectos de ingeniería deberán contar con los siguientes antecedentes como mínimo:

- Memoria de Cálculo.



- Planimetría estructural de acuerdo con el tipo de proyecto.
- Especificaciones Técnicas: estas deben ser un fiel reflejo del proyecto a ejecutar. Para ello, estas deben contener explícitamente, en cada partida, una descripción de:
  - Materialidad utilizada (dimensiones, cantidades, espesores, etc.).
  - Método de ejecución.

#### 17. Visación de servicios

Todos los proyectos que involucren la competencia de otros servicios deben acreditar su aprobación con la presentación de los respectivos documentos de respaldo. Para visación emitida por los servicios considerar la siguiente tabla como referencial:

TIPO DE PROYECTO	SERVICIO	PROYECTOS QUE CONTEMPLAN VISACIÓN
Proyectos deportivos de uso formativo o competitivo	Instituto Nacional de Deportes	Construcción o reposición de: Gimnasios Multicanchas Piscinas Estadios Canchas de tenis Camarines Graderías Techos Multicanchas Medialunas Entre otros
Obras de infraestructura educacional	Seremi de educación	Construcción, reposición: Salas de clases Laboratorios Entre otros
Obras de infraestructura de salud	Servicio Salud de Ñuble	Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Establecimientos de salud Entre otros
Proyectos de construcción o extensión de redes de alcantarillado y/o agua potable área urbana o rural	Seremi de Salud	Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Alcantarillado Agua potable área urbana Agua potable área rural Entre otros
	Dirección de obras Hidráulicas	Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Agua potable área rural Entre otros
	Empresa sanitaria	Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Agua potable área urbana Entre otros
Proyectos de obras viales urbanos	Servicio de Vivienda y Urbanismo	Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Pavimentos Aceras Evacuación de aguas lluvias





		Aceras Muros de contención Puentes Entre otros
Proyectos de obras viales rurales	Dirección de Vialidad	Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Pavimentos Evacuación de aguas lluvias Aceras Muros de contención Puentes Refugios peatonales Entre otros
Pronunciamiento sobre instalaciones u obras cuyo emplazamiento requiera ocupar los terrenos de faja vial de un camino público rural	Dirección de Vialidad (paralelismos)	Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Alumbrado público Agua potable rural Alcantarillados Señalética vial Entre otros
Obras en causas de ríos	Dirección General de Aguas	Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Obras de causas de ríos Entre otros
	Dirección de Obras Hidráulicas	Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Obras de causas de ríos Entre otros
	Asociación de Canalistas	Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Obras de causas de ríos Entre otros
Proyectos de señalética vial en área urbana	SEREMI de Transporte y Telecomunicaciones (cuando existe modificación respecto a lo indicado en Manual de Señalética Vial).	Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación (siempre que exista modificación de lo señalado en Manual de Señalética Vial): Semáforos Demarcaciones viales Señalética Entre otros
	Dirección de Tránsito Municipal (en caso de que el municipio no cuente con profesional técnico, este debe ser emitido por DOM).	Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Semáforos Demarcaciones viales Señalética Entre otros
Proyectos de alumbrado público (Cuando corresponda)	Seremi de Energía	Reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación (masivo): Alumbrado público (calles urbanas, rutas de vialidad, etc.). Alumbrado en plazas y áreas verdes

Proyectos que requieran declaraciones o estudios de impacto ambiental	Servicio de Evaluación Ambiental	Consulta de Pertinencia, tramite para el cual se debe considerar lo indicado en artículo 26 del D.S. 40 de 2012 del Ministerio del Medio Ambiente que establece el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental
---	----------------------------------	--

- Para el caso de riberas de lagunas, ríos o playas, el municipio podrá presentar iniciativas de inversión siempre que contemplen obras sólo en sectores de propiedad fiscal, municipal o bien nacional de uso público, en los cuales disponga de la concesión de uso. En algunas de estas concesiones, el municipio deberá contar con la autorización del organismo técnico y/o la aprobación del proyecto por parte del organismo que entrega la concesión, de acuerdo con la normativa vigente.
- Para proyectos que intervienen cursos de agua (mar, ríos, lagos, lagunas) y, según Decreto Supremo N° 11 y N° 12, mencionados en reglamento de concesiones marítimas, necesitarán visación de la Gobernación Marítima.
- Los proyectos que contemplen soluciones particulares de agua potable y/o alcantarillado, deberán contar con la resolución sanitaria para su funcionamiento aprobada por Seremi de Salud, al momento de su postulación.
- Para proyecto que contemplen construcción de graderías, se deberá adjuntar memoria de cálculo y verificación de elementos referenciales suscrita por profesional competente. Para los efectos de cálculo de carga de ocupación se tomará como referencia la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (Artículo 4.2.4).
- Para proyectos de plantas de tratamiento de aguas servidas en escuelas, se debe adjuntar certificado municipal que acredite operación y mantención durante el período estival, ya que, por falta de uso podría verse perjudicado el hábitat de los microorganismos y su funcionamiento futuro.
- Para proyectos que contemplen la ejecución de obras de construcción en área rural se debe presentar la aprobación del Informe Favorable para la Construcción de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Ley General de Urbanismo y Construcción.

La municipalidad deberá ingresar al Banco Integrado de Proyectos (BIP), los antecedentes (planos, EE.TT., memorias de cálculo) con los timbres de visación del servicio correspondiente; sin perjuicio de lo anterior, el profesional analista del Gobierno Regional de Ñuble podrá emitir observaciones en caso de detectarlas o solicitar otros antecedentes que sean necesarios para la mejor comprensión de la iniciativa por parte del equipo evaluador, especialmente cuando existan antecedentes que den cuenta de dificultades para la correcta ejecución de las obras propuestas o su posterior funcionamiento; también podrá solicitar visitas al terreno de la obra propuesta.

#### *18. Iniciativas FRIL que incluyen activos*

Como parte de un proyecto FRIL de infraestructura se podrá financiar la adquisición de los siguientes activos no financieros: mobiliario, equipamiento, equipos y equipos informáticos, los que deben cumplir todas las siguientes características:



- Se deben considerar solo las unidades necesarias para la puesta en funcionamiento de él o los recintos intervenidos o construidos.
- Su costo acumulado no debe superar el 10% del costo total del proyecto, exceptuando proyectos tales como: alumbrado público o infraestructura deportiva o recreativa; situación que será analizada para cada caso en particular por el analista del Gobierno Regional de Ñuble.

Si el proyecto FRIL presentado contempla adquisición de activos no financieros, se deberá presentar el detalle de los activos a adquirir, según formato presupuesto para adquisición de activos no financieros, disponible en hoja "presupuesto edificación" del Anexo N°7 y debe asignarse presupuestariamente a obras civiles.

Se debe adjuntar al menos tres cotizaciones por cada especie, las cuales deberán ser emitidas por empresas formalmente establecidas, indicando si el valor incluye IVA, e incluye costos de instalación y/o flete, según corresponda. Se solicita incluir cuadro comparativo en que se indiquen las características técnicas de cada producto.

No se podrán adquirir activos no financieros que no sean parte de obras civiles.

#### *19. Aspectos relevantes a considerar.*

- Para la presentación de proyectos, los municipios deberán dar cumplimiento a toda la normativa vigente para ejecución de obras civiles. Luego, el municipio será responsable de la tramitación de todas las autorizaciones de los servicios competentes, debiendo ser éstas presentadas junto con el expediente de la iniciativa de inversión al Gobierno Regional para la obtención de su recomendación técnica.
- Para proyectos de APR deben contar con la memoria de cálculo de agua potable y de la torre de agua.
- Para el caso de proyectos que contemplen AMPLIACIONES y/o REMODELACIONES, se solicita que la edificación existente cuente con permiso de edificación y certificado de recepción de dichas obras y que se grafique en planimetría como obra existente y proyectada.
- Proyectos deben incluir ACCESIBILIDAD UNIVERSAL (ruta accesible, ancho de puertas, ancho de pasillos, baños, etc.). De acuerdo a la normativa vigente Art. 2.2.8 y 4.1.7 OGUC y DS50.
- Una vez que se hayan subsanado todas las observaciones y el profesional analista lo indique, se solicitará versión final de todos los documentos (firmados en original, escaneados y en formato PDF) de acuerdo a numeración de Check List Anexo N°1. Adicionalmente a los planos y presupuesto en PDF se deberán subir los planos en Formato DWG y Presupuesto en Formato Excel.
- El profesional analista se reserva el derecho de realizar nuevas observaciones en proceso de revisión y/o subsanación de observaciones.
- El profesional analista del Departamento de Análisis y Evaluación podrá realizar las visitas que estime conveniente al terreno donde se emplazará la iniciativa durante la etapa de revisión.

#### V. Reevaluaciones.

Para solicitar una reevaluación, ésta debe ser solicitada desde 60 días desde su aprobación técnica y hasta un plazo máximo de 30 días corridos antes de dar término al plazo contractual de su ejecución.

Toda solicitud de reevaluación deberá ser dirigida al Gobierno Regional, con los antecedentes que avalen la solicitud, incorporando:

- Resumen Ejecutivo, que da origen a la reevaluación,
- Informe del ITO GORE (cuando la iniciativa esté en ejecución) respecto a la situación o discrepancia que le impide autorizar la continuidad, junto al detalle de los avances físicos y financieros.
- Respaldos correspondientes, según el fondo de la solicitud; como presupuestos, cotizaciones, carta Gantt, entre otros.

Dicha solicitud será revisada por el departamento que corresponda, según el estado que se encuentre la iniciativa:

Etapa administrativa de la iniciativa	Unidad que solicita la reevaluación	Departamento revisor
Desde aprobación técnica hasta la resolución que crea asignación firmada.	Unidad Técnica	Análisis y Evaluación
Desde la elaboración de convenio hasta la adjudicación.	Unidad técnica	Presupuesto
Desde la adjudicación hasta la recepción definitiva.	Unidad técnica e ITO GORE	Inversiones

El fondo de la solicitud, se puede dar en los siguientes casos:

- Cambios en la materialidad, en terreno, siempre que no afecte la habitabilidad o correcta ejecución del proyecto, en caso que el ITO (ITO Gore) no pueda aprobar en libro de obras.
- Eliminación o incorporación de partidas, siempre que no afecte la habitabilidad o correcta ejecución del proyecto, en caso que el ITO (ITO Gore) no pueda aprobar en libro de obras.
- Una vez realizadas las licitaciones, y cumpliendo los procesos según Ley de Compras, el presupuesto estimado esté bajo lo ofertado; con un máximo del 10% de lo aprobado inicialmente. Lo anterior, siempre y cuando, la legislación o instructivos del Ministerio de Hacienda, no modifiquen dicho porcentaje.

Los departamentos correspondientes analizarán su factibilidad y en caso de corresponder, derivarán para nuevo análisis técnico administrativo al Departamento de Análisis y Evaluación de la División de Presupuesto e Inversión Regional.

El Gobierno Regional puede solicitar antecedentes complementarios para el buen entendimiento y toma de decisión con respecto a la reevaluación. El plazo para subsanar observaciones de reevaluación no debe ser mayor a 30 días corridos. Si el plazo de respuesta superase o indicado, el Departamento de Análisis y Evaluación devolverá los antecedentes al Departamento de Inversiones, quien comunicará el rechazo de la solicitud de reevaluación a la

unidad formuladora, quedando en la misma situación anterior del ingreso de reevaluación, sin modificar lo aprobado anteriormente.

Es importante señalar que el Gobierno Regional **NO aceptará reevaluaciones** en los siguientes casos:

- De reevaluaciones que signifiquen cambios en el objetivo del proyecto, entendiendo como objetivo la **finalidad de la ejecución del proyecto aprobado**.
- De solicitudes que impliquen **cambio de materialidad de los proyectos** inicialmente aprobados, excepto en casos que afecten la habitabilidad y/o correcta ejecución del proyecto.
- De solicitudes que impliquen **aumento de obras sobre el 10%** de lo aprobado originalmente. Lo anterior, siempre y cuando, la legislación o instructivos del Ministerio de Hacienda, no modifiquen dicho porcentaje.
- Que soliciten **cambios de ubicación que originen un cambio de rol**, exceptuando aquellas que mantengan el objetivo de la iniciativa, su uso y justifiquen dicho cambio. Esta solicitud deberá acompañarse de toda la documentación (en BIP), tanto legal como técnica del nuevo emplazamiento y esta deberá contar nuevamente con la recomendación técnica del Departamento de Análisis y Evaluación.

En todos estos casos, se entenderá que para cumplir lo aprobado cambia sustancialmente el origen de la aprobación inicial, y se debe generar una nueva iniciativa.

Por último, cualquier reevaluación ingresada se evaluará respecto a los marcos y alcances del instructivo y/o Guía operativa vigente. En caso de que los puntos a reevaluar no estén considerados en instructivo y/o guía vigente, se evaluará respecto al instructivo y/o guía operativa del año que se aprobó inicialmente la iniciativa.

## VI. Ejecución del proyecto

### 1. *Solicitud de financiamiento.*

Una vez que la iniciativa queda aprobada técnicamente por el Departamento de Análisis y Evaluación, el Coordinador del Departamento emitirá semanalmente un reporte al Gobernador Regional y al Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional con el listado de iniciativas aprobadas técnicamente con el fin de evaluar la disponibilidad presupuestaria.

### 2. *Elaboración de convenio.*

Una vez emitida la resolución que crea e incorpora al Marco Presupuestario el financiamiento de la iniciativa por parte del ejecutivo del Gobierno Regional, se dará inicio al proceso de ejecución administrativa, que incluye el proceso de suscripción del convenio de transferencia entre Gobierno Regional y el municipio beneficiado. Este trámite lo realiza el Departamento de Presupuestos de la División de Presupuesto e Inversión Regional. Una vez tramitada la resolución que aprueba el citado convenio por parte del Gobierno Regional, se deberá dar inicio al proceso de ejecución del proyecto.

### 3. *Transferencia de recursos al Municipio.*

La transferencia de recursos será de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Presupuestos vigente, la cual deberá efectuarse de acuerdo lo la programación financiera que presenten las instituciones receptoras y al avance efectivo de la ejecución de obras, avalado por el ITO GORE.

Los recursos transferidos se depositarán en una cuenta corriente que la Municipalidad deberá mantener exclusivamente para la administración de los recursos del FNDR. Cabe mencionar que, de acuerdo con la Ley de Presupuestos vigente, los recursos que se traspasen a los municipios no serán incorporados en sus presupuestos, sin perjuicio que deberán rendir caución de su utilización a la CGR, además de la que corresponde al Gobierno Regional en las condiciones establecidas en cada convenio.

### 4. *Duración del proyecto.*

La duración del proyecto se establece hasta la extinción de su recomendación técnica. Esto es, una vez RS, al 31 de diciembre de ese año, más 2 años calendarios, considerando los siguientes casos:

- Si pasado este periodo el proyecto se encuentra en ejecución esta deberá terminar en el tiempo estipulado en el convenio.
- Si pasado este periodo el proyecto no se encuentra en ejecución se entenderá cómo proyecto no vigente y el Gobierno Regional tendrá la facultad de dejar sin efecto el convenio.

Además, desde la firma de convenio al comienzo de la ejecución de obra, no podrá superar los 150 días corridos, los que podrán extenderse previa solicitud al Gobernador vía oficio, y la autorización de esta será un adicional de 20 días hábiles como máximo. La responsabilidad del control de este punto corresponderá al Departamento de Inversiones del Gobierno Regional.

### 5. *Modalidad de ejecución de los proyectos FRIL*

La ejecución de los proyectos FRIL, deberá realizarse conforme a la normativa que rige a las Municipalidades.

#### *i) Ejecución por administración delegada.*

Bajo esta modalidad de ejecución, la Municipalidad es la encargada de materializar la supervisión técnica, administrativa y financiera del proyecto aprobado a objeto que éste se ejecute de acuerdo con las características del mismo. Esta supervisión técnica, administrativa y financiera comprenderá los procesos de ejecución, desde la elaboración de las bases de licitación, la contratación, así como la supervisión directa de las obras contratadas, la tramitación de sus pagos, hasta su total terminación, entrega, recepciones y liquidaciones correspondientes. La Municipalidad contratará conforme a los procedimientos dispuestos para su funcionamiento según la ley aplicable, pudiendo en consecuencia contratar mediante licitación pública, licitación privada o contratación directa.

*ii) De la licitación*

La Municipalidad deberá llamar a propuesta por el presupuesto original aprobado por el Gobierno Regional en un plazo máximo de 60 días corridos contados desde la fecha de la resolución que aprueba el convenio. El incumplimiento de este plazo, podrá significar la reasignación de los fondos involucrados.

El llamado de licitación puede ser de carácter múltiple, pero identificando individualmente cada proyecto, como así mismo todos los consecuentes actos administrativos derivados desde la adjudicación hasta la recepción de las obras, cautelando especialmente las garantías y la facturación.

Los ítems a licitar deberán corresponder exclusivamente a los ítems del convenio y a lo recomendado técnicamente para el proyecto financiado por el Gobierno Regional, y a su vez, deberá corresponder al clasificador presupuestario de la Ley de Presupuesto vigente. No se podrán incorporar partidas adicionales en el llamado a licitación.

La Municipalidad se obliga a nombrar a un Inspector Técnico de Obra (ITO), responsable de la obra con experiencia de acuerdo con la magnitud del contrato, el cual deberá ser un profesional competente de acuerdo a lo indicado en la OGUC (ingeniero civil, ing. constructor, constructor civil, arquitecto).

*iii) De las Bases Administrativas Especiales*

La Municipalidad deberá considerar en las BAE, lo siguiente:

- La certificación de autenticidad de los documentos de Garantías ante la institución bancaria emisora.
- Se deberán generar los actos administrativos necesarios para gestionar los permisos de edificación de forma previa al inicio de la ejecución del proyecto.
- Que los contratistas y subcontratistas deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley N° 20.123 y reglamento que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios. Será responsabilidad de la municipalidad velar y certificar a través del Inspector Técnico de Obra (ITO) el cabal cumplimiento de lo anterior.
- Que los contratistas deberán cumplir con la normativa vigente relativa al reglamento.
- Para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios. Será responsabilidad de la Municipalidad velar y certificar a través del I.T.O. el cabal cumplimiento de lo anterior.

*iv) De la adjudicación*

La Municipalidad podrá adjudicar el proyecto cuando el monto ofertado no supere el monto aprobado por el Ejecutivo del Gobierno Regional. En el caso que el monto ofertado sea superior al monto aprobado, y una vez realizadas a lo menos 3 llamados de licitación, la unidad técnica podrá solicitar al GORE un aumento de presupuesto o reevaluación de iniciativa, previa presentación de resumen ejecutivo con antecedentes, respaldos y documentación y antecedentes de la licitación con todos sus respaldos. El Gobierno Regional estudiará la propuesta de recursos adicionales y

determinará la procedencia de otorgarlo, siempre y cuando, dicho monto esté dentro del 10% del monto del proyecto inicialmente aprobado y se enmarque según lo señalado en punto Reevaluaciones. de este Instructivo. Lo anterior, siempre y cuando, la legislación o instructivos del Ministerio de Hacienda, no modifiquen dicho porcentaje. Además, debe cumplirse estrictamente que los ítems licitados correspondan a aquellos aprobados en la recomendación técnica.

*v) De la contratación*

La contratación de la obra deberá estar decretada en un plazo máximo de 20 días contados desde la fecha del acto administrativo que aprueba la adjudicación. Además, la unidad técnica deberá efectuar la contratación de las obras mientras esté vigente la creación presupuestaria que realiza el Gobierno Regional para no perder la asignación presupuestaria respectiva. El incumplimiento de este plazo faculta al Gobierno Regional para reasignar los fondos involucrados.

Deberá contratarse bajo la modalidad de suma alzada, sin reajustes, ni intereses, ni indemnizaciones de ningún tipo. La Municipalidad podrá celebrar contratos en cada ítem del proyecto, solamente si cuenta con la asignación presupuestaria vigente para el periodo.

Una vez que la Municipalidad haya realizado la contratación, deberá obligatoriamente remitir al Gobierno Regional todos los antecedentes relacionados con la adjudicación en un plazo no mayor a 15 días contados desde la fecha del acta de entrega de terreno.

*vi) De las garantías*

La Municipalidad podrá exigir conforme a la ley, en el caso que corresponda según el ítem, las garantías necesarias a fin de caucionar la seriedad de la oferta, el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y la correcta ejecución del proyecto. Las garantías podrán consistir en boletas de garantía bancaria, vale vista u otra que permita la legislación vigente.

El monto de las garantías será acorde a lo establecido en las bases administrativas especiales. Sin perjuicio de lo anterior, el monto de las garantías no podrá ser inferior a un 10% y 5% para las garantías de fiel cumplimiento y correcta ejecución respectivamente.

La vigencia de las garantías será acorde a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de lo anterior, éstas no podrán ser inferiores al plazo contractual con sus modificaciones correspondientes, más 90 días para las garantías de fiel cumplimiento y de 365 días para correcta ejecución, ésta última a partir de la fecha de recepción provisoria de las obras sin observaciones, emitida por el municipio.

La garantía de correcta ejecución del proyecto será entregada a la Municipalidad por el contratista, una vez recepcionada provisoriamente sin observaciones la obra. En el caso de corresponder y si así se hubiese establecido en las Bases Administrativas Especiales y el Gobierno Regional hubiere realizado retenciones, éstas serán devueltas una vez realizada la recepción provisoria sin observaciones y recepcionada la boleta de correcta ejecución.

Será de exclusiva responsabilidad de la Municipalidad mantener las garantías vigentes desde el inicio hasta la liquidación del contrato. Por tanto, la Municipalidad será responsable de exigir la



renovación de las garantías ante la eventualidad de existir una modificación en los montos y plazos del contrato. Estas deberán ser ingresadas como requisito para la tramitación de dicha modificación.

*vii) De las modificaciones.*

En el caso de ser necesaria una modificación del proyecto en forma cualitativa o cuantitativa, La Municipalidad podrá iniciar un proceso de reevaluación ante el Gobierno Regional.

*De las modificaciones de contrato.*

Toda modificación de contrato, excepto aquellas que sólo modifican el plazo, deberá ser autorizada por el Gobierno Regional previa a su ejecución e incluidas a costo a cero. Cuando estas modificaciones no impliquen cambios sustantivos del proyecto respecto a lo originalmente autorizado, y si corresponden, deberán ser autorizados por el Departamento de Inversiones del Gobierno Regional, lo que se expresará mediante acto administrativo favorable de la autoridad competente.

Además, todo evento (ejecución deficiente, incumplimientos normativos, problemas con contratistas, etc.) debe ser informado obligatoriamente por el ITO al profesional encargado del proyecto, del Depto. De Inversiones del Gobierno Regional del Ñuble.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la Municipalidad realice modificaciones de plazos y/o paralizaciones, deberá obligatoriamente informar de lo obrado a través de oficio al Departamento de Inversiones del Gobierno Regional, adjuntando todos los antecedentes que sirvieron de base para dicha modificación, teniendo especial cautela en lo referente a las garantías involucradas. La Municipalidad deberá incluir al Departamento de Inversiones, en la distribución de los respectivos decretos de modificación de plazo.

Cuando las modificaciones y/o solicitudes de recursos extraordinarios signifiquen cambios cualitativos y cuantitativos en alguno de los ítems inicialmente aprobados por el Gobierno Regional, la Municipalidad deberá solicitar por oficio al Gobierno Regional, la reevaluación del proyecto. Superada esta instancia y una vez asegurado el financiamiento con la institución correspondiente, la Municipalidad podrá realizar la modificación del contrato previa autorización del Gobierno Regional la que se expresará mediante oficio favorable de la autoridad competente. De la misma forma, si correspondiere, se procederá a efectuar la modificación del convenio de transferencia.

Cabe señalar que toda modificación deberá ser solicitada al Gobierno Regional con un plazo máximo de 30 días antes de dar término al plazo contractual de su ejecución. De lo contrario, estas podrán ser rechazadas.

*De los aumentos de obra*

Al momento de solicitar aumento de obra se debe considerar que el monto total del proyecto (monto original + monto aumento en 10%) no deben superar el monto máximo a financiar por el Gobierno Regional de Ñuble, indicado en el punto Objetivos, categorías y montos. Será responsabilidad del ITO GORE la aprobación de este aumento. En caso de sobrepasar la tasa de aumento, debe considerar un análisis de reevaluación.



#### *viii) Recepción*

De acuerdo con la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, es la Dirección de Obras el ente encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, por tanto, encargada de fiscalizar la ejecución de las obras hasta el momento de recepción de ellas.

En el acta de recepción de obras, se deberá consignar fecha de entrega del terreno y si corresponde días de atraso que tuviese el contratista y/o su calificación conforme a lo dispuesto en Bases Administrativas, información que deberá enviar al Gobierno Regional de Ñuble; lo anterior para el cálculo de las multas si correspondiere. La recepción definitiva se efectuará una vez transcurrido el plazo estipulado en las Bases Especiales y se procederá a efectuar la liquidación del contrato, las que deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio.

#### *ix) Difusión*

La Municipalidad deberá encabezar obligatoriamente las publicaciones y los letreros de identificación de proyectos financiados con recursos del FNDR, con la imagen Corporativa del Gobierno Regional (revisar Especificaciones Técnicas del letrero en [www.goredenuble.cl](http://www.goredenuble.cl)). La Municipalidad deberá instalar el letrero en un lugar visible donde identifique el proyecto financiado bajo la modalidad del Fondo Regional de Iniciativa Local, FRIL.

El costo que implique la instalación y confección del letrero deberá ser considerado en el presupuesto de obra del proyecto y por lo tanto ser cargado a él como una partida por sí sola.

Para proyectos que se ejecuten en más de un terreno o vía, se deberá contemplar la instalación de al menos un letrero por tramo o ubicación, pudiendo en este caso reducirse el formato proporcionalmente a no menos de la mitad de su tamaño (2,5 x 1,5 m), con un máximo de tres, distribuidos proporcionalmente, considerando la cobertura de la obra.

La Municipalidad deberá obligatoriamente coordinarse con la Unidad de Comunicaciones del Gobierno Regional de Ñuble, en todo lo relativo a las inauguraciones y ceremonias relacionadas al proyecto, en especial deberá acordarse las fechas de sus realizaciones y el curso de las invitaciones que correspondan.

Placas recordatorias serán puestas en todos proyectos financiados con recursos del FNDR (espacios públicos, edificaciones públicas, servicios básicos y vialidad urbana o rural), las que se encuentran disponible en la página (instructivo para placas recordatoria de obras, [www.goredenuble.cl](http://www.goredenuble.cl))

#### *x) Visitas a terreno*

Conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 de la Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, representantes del Gobierno Regional de Ñuble tendrán la facultad de realizar visitas y supervisar los proyectos que se ejecuten, formular las correspondientes observaciones a la municipalidad, debiendo ésta otorgar la más amplia colaboración a objeto de permitir el correcto desempeño del equipo técnico encargado. La ejecución del proyecto será supervisada de acuerdo a los antecedentes integrantes del proyecto.



Si en las supervisiones realizadas en terreno y/o en los informes presentados al Gobierno Regional del Ñuble, cualquiera fuera éstos, se verifica deficiencias que se puedan presumir derivadas de una mala labor de fiscalización por parte de la Unidad Técnica, el Gobierno Regional de Ñuble dará cuenta de ello a la Municipalidad. Si la información recibida de ésta y, de ser el caso, las medidas tomadas no resultaran satisfactorias, el Gobierno Regional del Ñuble podrá tomar las acciones que estime convenientes, las que podrían llegar a dejar sin efecto el respectivo convenio.

## GLOSARIO

- **Ley de Presupuestos:** Es el conjunto de reglas y normas dictadas anualmente por la autoridad competente para ordenar y ejecutar el presupuesto del Sector Público. (Glosario del Sistema Nacional de Inversiones, NIP).
- **Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR):** El Fondo Nacional de Desarrollo Regional es un programa de inversiones públicas, con finalidades de desarrollo regional y compensación y territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de desarrollo social, económico y cultural de la región, con el objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo. Este Fondo se constituirá por una proporción del total de gastos de inversión pública que establezca anualmente la Ley de Presupuestos. La distribución del mismo se efectuará entre las regiones, asignándoles cuotas regionales. (Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional).
- **FRIL:** Fondo Regional de Iniciativa Local. El año 2008 se crea el Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), como una manera de descentralizar los recursos económicos otorgados desde el Gobierno Central, a los cuales podrán postular los municipios a través de diversas iniciativas, con el propósito de agilizar el desarrollo de la Región de manera armónica, eficiente, eficaz y equitativa. El FRIL corresponde a un recurso contemplado en la Ley de Presupuestos destinado a la infraestructura pública. Para acceder a este financiamiento los municipios deben presentar sus proyectos, los cuales serán evaluados de acuerdo con la Guía Operativa establecida por el Gobierno Regional de Ñuble; institución responsable de regular la distribución de los recursos del FRIL, previamente asignados por un marco presupuestario aprobado por el Consejo Regional (CORE) entre las comunas que componen la Región.
- **Banco Integrado de Proyectos (BIP):** Herramienta informática que captura, archiva y procesa la información relacionada con el proceso de la inversión pública cualquiera sea la etapa del ciclo de vida en que las iniciativas de inversión se encuentren. (Glosario del Sistema Nacional de Inversiones, NIP).
- **Carpeta IDI:** Es el conjunto de documentos con los cuales se analiza una iniciativa de inversión, cuyo contenido respalda cada iniciativa para la etapa que corresponda y consta de: el documento de formulación propiamente tal, acorde con las exigencias de un estudio básico, programa o proyecto y con la etapa a la cual postula la iniciativa; la información del sistema BIP pertinente a la etapa y la totalidad de los antecedentes y certificaciones definidas por las Normas, Instrucciones y Procedimientos del Sistema Nacional de Inversiones. (Glosario del Sistema Nacional de Inversiones, NIP).



- **Código BIP:** Número único, secuencial, individual, de ocho dígitos, que es asignado automáticamente por el sistema en el momento de registrar la información de una iniciativa de inversión pública y con el cual se identifica en el Banco Integrado de Proyectos. (Glosario del Sistema Nacional de Inversiones, NIP).
- **Ficha IDI:** Corresponde al reporte del BIP que resume los antecedentes de la iniciativa de inversión postulada. (Glosario del Sistema Nacional de Inversiones, NIP).
- **Unidad Formuladora:** Corresponde a la entidad responsable de la formulación y entrega de los antecedentes del perfil de la iniciativa de inversión. (Glosario del Sistema Nacional de Inversiones, NIP).
- **Unidad Técnica:** Corresponde a la entidad o entidades mandatadas o responsables de la ejecución de la iniciativa de inversión. (Glosario del Sistema Nacional de Inversiones, NIP).
- **Gastos Administrativos:** Corresponde a los gastos en que incurre la institución que efectúa el proceso de licitación: publicaciones, servicios de impresión y fotocopiado. También los gastos en que incurra la institución mandatada, destinados al control y seguimiento de las actividades que desarrolla la empresa contratada para la ejecución de programas o proyectos: viáticos, pasajes, peajes y combustible para el control de los avances y recepción final de los productos contratados, cuando el mandatario no cuente con dichos recursos. (Instrucciones para ejecución de la Ley de Presupuestos del sector público).
- **Consultorías (tipología IDI):** Para el caso de estudios corresponde a los gastos para pagar a la empresa que se adjudique, vía licitación, el desarrollo del estudio. Para el caso de programas y proyectos, corresponde a la contratación de personas naturales o jurídicas para actuar como contraparte técnica de los programas y proyectos que se contraten, cuando la institución que efectuó el proceso de licitación no cuenta con el personal idóneo para ejecutar esta tarea. (Instrucciones para ejecución de la Ley de Presupuestos del sector público).
- **Estrategias Regionales de Desarrollo (ERD):** Instrumento de planificación regional de mediano y largo plazo. Se traduce en una visión de futuro que define cómo se logrará el desarrollo de la región. Las ERD se conciben como un instrumento participativo que contempla un diagnóstico de la realidad regional, lineamientos estratégicos, objetivos, metas y un modelo de gestión. Al mismo tiempo, las ERD deben ser un instrumento flexible, dinámico y capaz de incorporar y adaptarse a los cambios sociales, políticos y económicos de su periodo de vigencia.
- **Términos de referencia:** Corresponden a la presentación detallada de las materias que deben contemplar el estudio, y que constituyen las bases técnicas generales y especiales con las cuales se llama a licitación para la contratación del estudio.