

RESOLUCIÓN EXENTA N° 4A/

MAT.: APRUEBA INSTRUCTIVO PARA LA FORMUACIÓN Y EVALUACIÓN DE INICIATIVAS DE TIPOLOGÍA FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL) AÑO PRESUPUESTARIO 2026.

VISTOS:

1. Artículo 111° de la Constitución Política de la República de Chile.
2. La Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, y el art. 24 de la citada ley que establece “Corresponderá al Gobernador Regional: ñ) Dictar resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el ejercicio de sus atribuciones”.
3. Ley 21.074, sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País.
4. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5. La Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público para el año 2026, en especial lo dispuesto en la Partida 31 de Gobiernos Regionales, Glosas Comunes para el programa 02 de Inversión Regional.
6. La Ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
7. Decreto Ley N°575 de Regionalización del País, que establece al FNDR con el objetivo de complementar el proceso de regionalización del país siendo un instrumento financiero de inversión pública de decisión regional, el cual da soporte a los procesos de descentralización de las regiones. Actualmente es la única fuente de financiamiento de libre disposición para los gobiernos regionales.
8. Resolución N°36 del año 2024, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
9. Circular 11, del 30 de enero de 2025 del Ministerio de Hacienda, que imparte instrucciones respecto la aplicación de las glosas presupuestarias de los Gobiernos Regionales.
10. Resolución Exenta N°15.051 de 29 de diciembre de 2023 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija la Guía Operativa FRIL que orienta la elaboración de los respectivos instructivos regionales.
10. Resolución Exenta 202 del 15 de mayo de 2020, que aprueba la estructura organizacional; Resolución Exenta 811/2020, del Gobierno Regional de Ñuble que aprueba el procedimiento de Gestión Preinversional de las iniciativas de inversión y Resolución Exenta 00056 del 16 de enero de 2023 que establece la estructura organizacional y organigrama del Gobierno Regional de Ñuble.
11. Acta de Proclamación de Elección de Gobernadores Regionales Cuadrienio 2025-2029 del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 11 de Noviembre de 2024 que proclama Gobernador Regional de Ñuble; Sentencia Rol N° 817-2024 del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 11 de Noviembre de 2024; Certificado N° 1131 de fecha 07 de Enero de 2025 del Consejo Regional de Ñuble y Resolución Exenta N°35 de 08 de Enero de 2025, del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Ñuble., respectivamente.
12. Resolución Exenta N°138 del 12.01.2026 del Gobierno Regional de Ñuble, que establece nuevo orden de subrogancias de Gobernador Regional, Administradora Regional y Jefes de División.



CONSIDERANDO:

1. Que, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en su artículo 13, indica que la administración superior de cada región del país, está radicada en el Gobierno Regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural, y económico de ella y que el instrumento fundamental para alcanzar tales objetivos es el presupuesto de Inversión Regional

2. Que, mediante el acuerdo adoptado por el Consejo Regional de Ñuble en Sesión ordinaria N°183 de fecha 15/04/2026, se aprobó el documento “Instructivo del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) 2026”, para postulación a financiamiento FNDR del Gobierno Regional de Ñuble 2026, según detalla el Certificado N°1467/2026 del 16/04/2026, y que da cuenta del acuerdo adoptado.

3. Que, se hace necesario establecer orientación técnica y administrativa para la solicitud de financiamiento, con el fin de optimizar el trabajo bajo los principios de eficiencia y eficacia del servicio,

4. Que, el presente Instructivo es una herramienta para establecer un consolidado de normas vigentes que se complementan y que se hace necesario unificar para obtener un buen uso de los recursos públicos,

5. Que, el presente Instructivo es de carácter indefinido, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que se anexasen, sancionado con nuevas resoluciones exentas impartidas por el Gobernador Regional con estricta sujeción a la ley de presupuesto del presente periodo presupuestario,

Por estas consideraciones,

RESUELVO:

1.- **APRÚEBESE**, el “Instructivo del Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL 2026”, según lo señalado en la Ley 21.796 de Presupuestos del sector público año 2026; y mientras no existan modificaciones en el tenor de la Ley de Presupuestos vigente,

2.- **NÓMBRESE**, al Departamento de Análisis y Evaluación de la División de Presupuesto e Inversión Regional como responsable de la implementación de este instructivo, y agente que resuelva las discrepancias que puedan suscitarse a raíz del presente instructivo,

3.- **DECLÁRESE**, que el texto aprobado por este acto es el siguiente:



INSTRUCTIVO FRIL 2026

Versión Final – Abril 2026.



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/EP6JF1-669>

Índice

| | |
|---|----|
| Introducción..... | 6 |
| Objetivo del fondo FRIL..... | 6 |
| Marco legal..... | 6 |
| Monto y marco a postular..... | 7 |
| Lineamientos de postulación..... | 7 |
| Acciones..... | 7 |
| Categorías..... | 8 |
| Prohibiciones a la postulación..... | 9 |
| Situaciones especiales a considerar respecto a los terrenos..... | 9 |
| 1. Proyectos de acuerdo a la Ley Indígena..... | 9 |
| 2. Personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro..... | 9 |
| Periodo y plazos de postulación..... | 10 |
| Etapas y Procesos..... | 10 |
| Ingreso de iniciativas..... | 10 |
| Admisibilidad..... | 10 |
| Etapa de Revisión..... | 11 |
| i) Recomendado..... | 11 |
| ii) No recomendado..... | 11 |
| Documentación para la postulación..... | 12 |
| 1. Oficio conductor..... | 12 |
| 2. Ficha IDI..... | 12 |
| 3. Fotografías de referencia y localización..... | 12 |
| 4. Especificaciones Técnicas..... | 13 |
| 5. Presupuesto de obras por partida..... | 13 |
| 6. Certificación de la propiedad..... | 13 |
| 7. Certificado de compromiso de operación y mantención..... | 14 |
| 8. Certificados de factibilidad eléctrica y/o sanitaria..... | 14 |
| 9. Permiso de Edificación o Anteproyecto de edificación e informe técnico..... | 14 |
| 10. Copia de título profesional o patente vigente..... | 15 |
| 11. Render o Imagen objetivo..... | 15 |
| 12. Planimetría..... | 15 |
| 13. Proyecto de Ingeniería..... | 16 |
| 14. Certificado de participación ciudadana..... | 16 |
| 15. Certificado de Pertinencia Técnica..... | 16 |
| 16. Visación de servicios..... | 17 |
| Otras consideraciones de la postulación..... | 19 |
| 1. Iniciativas que incluyen activos no financieros..... | 19 |
| 2. Tramitación de las autorizaciones..... | 19 |
| 3. De la revisión..... | 20 |



| | |
|--|----|
| Reevaluaciones | 20 |
| Transferencia de Recursos | 21 |
| Solicitud de financiamiento | 21 |
| Elaboración del Convenio | 21 |
| Transferencia de recursos al Municipio | 21 |
| Ejecución del Proyecto FRIL | 22 |
| De la adjudicación | 23 |
| De la contratación | 23 |
| De las garantías | 23 |
| Rendiciones | 24 |
| Informes | 24 |
| Proyectos sin adjudicación | 24 |
| De las modificaciones | 24 |
| Término del Proyecto | 25 |
| Vigencia del Instructivo | 25 |
| Operatividad del Sistema GESDOC | 25 |



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 Programa Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) constituye un mecanismo de financiamiento orientado al desarrollo de proyectos de inversión en infraestructura menor, con el objetivo fundamental de elevar la calidad de vida de los habitantes de las distintas comunas de la Región de Ñuble. Este programa se ejecuta mediante la transferencia de recursos a los municipios respectivos, quienes son los encargados de implementar los proyectos conforme a los lineamientos legales, operativos, administrativos y técnicos establecidos en el presente instructivo.

El FRIL está definido como una asignación presupuestaria contemplada en la Ley de Presupuestos del Sector Público, específicamente destinada al fortalecimiento de la infraestructura pública. Para acceder a estos recursos, los municipios deben presentar propuestas de proyectos que serán evaluadas bajo los criterios establecidos en la *Guía Operativa para el Financiamiento de Proyectos con Cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)*, emitida por la SUBDERE, así como en el instructivo específico definido por el Gobierno Regional de Ñuble.

El Gobierno Regional, con la validación del Consejo Regional (CORE), es la entidad responsable de regular la distribución de los recursos asignados al FRIL entre las comunas de la región, asegurando que estos se alineen con las prioridades de desarrollo regional y local. Este modelo busca promover un uso eficiente y transparente de los recursos, contribuyendo al fortalecimiento del bienestar comunitario y al cierre de brechas territoriales.

Objetivo del fondo FRIL

El objetivo principal de este fondo es financiar proyectos de infraestructura comunal de menor tamaño, cuyo propósito es mejorar la calidad de vida de los habitantes del sector urbano como rural; destinando recursos para la ejecución, mantenimiento y conservación de infraestructura pública, incluyendo aspectos sociales o deportivos, en los recintos mencionados en las glosas vigentes, debiendo cumplir con la normativa entregada por SUBDERE.

Lo anterior, se fundamenta según lo indicado en la glosa 12, referidas al Subtítulo 33, del Programa 02, de los Gobiernos Regionales según la Ley N°21.722, las que son autorizadas de acuerdo con los procedimientos establecidos en el oficio circular N°33, del Ministerio de Hacienda de fecha 13 de julio de 2009 y sus modificaciones.

Marco legal

El desarrollo del programa se ejecutará bajo el siguiente marco normativo

- DFL 1-19.175, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 21.722, sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2026.
- Glosa 12, programa de inversión de los gobiernos regionales. *“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”.

- Oficio Circular 33-2009 del Ministerio de Hacienda.

Monto y marco a postular

La normativa establece que los proyectos FRIL inferiores a 5.000 UTM no requerirán del informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social. Por esa razón, y con base a los antecedentes de ejecución y licitación realizada en los últimos años, el monto máximo regional se determina mediante el total normativo (5.000 UTM), menos el 10%, con el fin de considerar ese 10% en el aumento de obra en caso de requerir, siguiendo lo establecido en la legislación y en el presente instructivo.

Los proyectos que postulen a FRIL 2026 en la Región de Ñuble, deberán considerar un **monto igual o inferior a 4.545 U.T.M.** cada uno, valorizados al 1 de enero del año presupuestario vigente (esto es, **inferiores a \$317.018.295** calculados al 01.01.2026). Además, no requerirán Informe Favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, siendo evaluados por el Departamento de Análisis y Evaluación de DIPIR, considerando la siguiente propuesta de distribución aprobada por el Consejo Regional de Ñuble:

Tabla 1. Marco postulación por comuna

| N° de comunas | N° iniciativas máximo por comuna | Marco Distribución por Comuna | Marco Distribución Libre por comuna |
|---------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| 21 comunas | 5 proyectos | 2 proyectos | 3 proyectos |

Según lo indicado en Tabla 1, cada comuna podrá postular un **máximo de 5 iniciativas** postulados en año presupuestario 2026. Cada municipalidad, deberá indicar mediante oficio o certificado la prioridad de las iniciativas FRIL a postular año 2026.

Adicionalmente, **se podrán desarrollar llamados extraordinarios por áreas temáticas** o postulaciones de emergencia, los que serán informados por oficio a los municipios previa resolución exenta que indique marco presupuestario, montos a postular, justificación del llamado y plazo de postulación.

El **monto mínimo** de postulación por proyecto, es de **\$100.000.000 (cien millones de pesos)**; y el monto **máximo** es de **\$317.018.295 (trescientos diecisiete millones dieciocho mil doscientos noventa y cinco pesos)**.

El Gobierno Regional de Ñuble dará prioridad al desarrollo de proyectos con alto impacto social, y territorial, que permita la integración de otras soluciones que se están desarrollando en el territorio regional, junto con las líneas de inversión detalladas a continuación.

Lineamientos de postulación

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

Acciones

- Construcción



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/EP6JF1-669>

- Reposición
- Mejoramiento
- Habilitación
- Normalización
- Ampliación

Categorías

| | | | |
|---|--|--|--|
| Categoría A DESARROLLO TERRITORIAL | A1-Integración Rural | A2-Acceso al Agua | A3-Vial |
| | Infraestructura en servicios básicos y conectividad, para servicios territorialmente alejados, entre otros. | APR, sistemas de impulsión, tratamiento y distribución, alcantarillado comunitario, alcantarillado pluvial. | Aceras, baches, calles, caminos, alcantarillas, cunetas, veredas, supresor de polvo, barreras de contención. |
| Categoría B SERVICIOS | B1-Edificación Pública Servicios | B2-Gestión de Riesgos | B3-Seguridad |
| | Infraestructura en postas o centros de salud públicos, escuelas, patios cubiertos, cuarteles de bomberos, entre otros. | Muros de contención, sistemas de drenaje para inundaciones, desbroce y ejecución de cortafuego, entre otros. | Luminarias, Sistemas de Televigilancia, instalación cierres perimetrales en terrenos públicos, Cierre masivo de pasajes sin salida, iluminación con panel solar, refugios peatonales, instalación fibra óptica, entre otros. |
| Categoría C DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO | C1-Inclusión | C2-Género | C3-Turismo |
| | Veredas, ciclovías y calzadas inclusivas. Centros de terapia TEA, TADH, Adulto Mayor, entre otros. | Centros de acogida para víctimas de violencia, Centros de protección temporal a mujeres, entre otros. | Pórticos de acceso, senderos turísticos, bordes costeros, miradores, señalética, entre otros. |
| Categoría D MEDIO AMBIENTE | D1-Deportes | D2-Áreas Verdes | D3-Sustentabilidad |
| | Canchas, Multicanchas, estadios, piscinas públicas, pistas de trote, plazas activas, entre otros. | Paseos peatonales, plazas, plazoletas, parques, juegos de agua, entre otros. | Paneles solares para generación eléctrica, sistema eólico para generación de energía, sistemas de riego eficiente, áreas verdes con reciclaje y compostaje, entre otros. |

Para todos los casos, al ser infraestructura menor, debe considerar como clasificador presupuestario el ítem de obras civiles. Asimismo, aun cuando los proyectos puedan clasificarse en varias categorías, al momento de postular debe definir sólo la categoría más importante.

Las comunas deberán presentar entre su cartera de proyectos del marco obligatorio (2), al menos un proyecto asociado a:

| | |
|---------------------------------|--|
| Al menos un proyecto asociado a | <ul style="list-style-type: none"> • Categoría A2 – Acceso al agua • Categoría A3 - Vial • Categoría C3 - Turismo |
|---------------------------------|--|

Un proyecto postulado, puede tener distinta ubicación a implementar en un solo proyecto. Debe considerar tener la misma naturaleza, alcance y objetivo; además de un solo presupuesto y una sola licitación.



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/EP6JF1-669>

Prohibiciones a la postulación

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.
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.

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, siempre que este contenga clausula en que se manifieste que su vigencia será irrevocable durante el periodo de vida útil de la inversión.

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 a contar de la fecha de postulación de la iniciativa.**

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.



Periodo y plazos 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 2026.
- **Postulación:** la postulación de iniciativas se podrá realizar:
 - : Desde **la aprobación administrativa del presente instructivo** hasta el **30 de agosto de 2026**.
- **Evaluación:** La evaluación de iniciativas será desde el **01 de mayo de 2026** al **31 de diciembre de 2026**. Posterior a esa fecha se realizará el cierre administrativo, y aquellas iniciativas que no cuenten con su aprobación técnica, serán calificadas como **NO VIGENTE**.
- **Asesoría técnica:** Existirá un acompañamiento metodológico y de asesoría técnica en postulación durante todo el año para la presentación de iniciativas. Cada comuna contará con un profesional de apoyo del Departamento de Análisis y Evaluación, quienes podrían visitar los lugares a ejecutar los proyectos, y asesorar en la postulación a los fondos del Gobierno Regional. En caso de solicitar esta colaboración, se debe enviar un correo electrónico al coordinador del Departamento de Análisis y Evaluación, señor Óscar Díaz Díaz (oscar.diaz@goredenuble.cl), manifestando el tenor de las consultas.
- **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. De igual forma, se podrá mediante resolución fundada del jefe de servicio, incluir iniciativas fuera del llamado de postulación, siempre que dicha fundamentación se relacione con interés regional o situación de emergencia.

Etapas y Procesos

Ingreso de iniciativas

Las iniciativas serán ingresadas mediante el banner “FRIL” que estará disponible en la página web del Gobierno Regional de Ñuble durante el periodo de postulación. En esa instancia, los usuarios habilitados podrán mediante clave única y autorizado por su institución ante el administrador de GESDOC, completando el formulario de postulación e ingresando los documentos requeridos y detallados en el presente instructivo.

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.

Admisibilidad

Se entenderá como admisible toda postulación realizada por medio del Sistema Gesdoc, y pasará a etapa de revisión de acuerdo a los procesos del Gobierno Regional.

Sin embargo, quedarán inadmisibles aquellas iniciativas postuladas fuera de plazo o que postulen incorporando las prohibiciones establecidas en este instructivo.



Etapa de Revisión

El plazo máximo para la revisión por parte de los analistas del Departamento de Análisis y Evaluación será de 60 días hábiles para un primer RATE, desde la derivación a revisión.

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

i) Recomendado

- **Recomendado Satisfactoriamente (RS).** Se otorga cuando las iniciativas de inversión FRIL postuladas, cumplen con todos los antecedentes administrativos y técnicos que la respaldan de acuerdo con la normativa legal vigente, y que aseguran la conveniencia de llevarla a cabo.

La obtención de la recomendación técnica de una iniciativa, constará en un certificado de recomendación técnica (RS) suscrito por él o la profesional analista responsable de la revisión y por el Coordinador del Departamento de Análisis y Evaluación, que validará cada uno de los documentos finales considerados en la aprobación de cada iniciativa, que contempla el monto del presupuesto final, código según ficha IDI aprobada, el oficio conductor de postulación, y toda la documentación técnica que respalde lo aprobado. Mediante el mismo sistema se podrá ver la etapa que se encuentra la iniciativa, ya sea en revisión de antecedentes o en la tramitación para su ejecución.

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 los 2 años siguientes**, según lo descrito en las Normas de Inversión Pública (NIP). En caso de requerir validación del RS iniciado el proceso licitatorio, deberá enviar un oficio a la contraparte técnica para activar RS de arrastre.

ii) No recomendado.

El plazo para la subsanación de observaciones será otorgado por el analista revisor dependiendo la naturaleza y alcance de dichas observaciones. No obstante, el plazo máximo para subsanar será de 30 días hábiles, pudiendo ser renovables a criterio del analista revisor.

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**. Además, se podrá otorgar este rate si la iniciativa no presenta documentos esenciales para su revisión y/o aprobación, tales como: Informe favorable para la construcción (IFC), visación de servicio, o los que determine el analista.
- **NV (No vigente):** Si durante el proceso de revisión, no se cumple con los plazos establecidos para la subsanación de observaciones, 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. 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 en futuras postulaciones.

Documentación para la postulación

1. Oficio conductor.

Del Alcalde(sa) dirigido al Gobernador Regional. Dicho oficio debe ser firmado por el Alcalde y **se debe cargar en carpeta digital de la plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

El oficio debe contener:

- Nombre del proyecto (concordante con ficha IDI) y código BIP. ¹
- Debe indicar cuál es su relación con la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región de Ñuble año 2022-2030 (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.

2. 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, y debe ser ingresada en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

Se debe indicar en descriptor **Subtítulo 33 e Inversión menor a 5.000 UTM.** Además, como el financiamiento FRIL tiene un enfoque de “infraestructura menor”, sólo se podrá cargar a FNDR la asignación presupuestaria de **obras civiles, u otros gastos.**

3. Fotografías de referencia y localización

Adjuntar 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.

¹ Considere el documento “asignar nombre a las IDI” disponible en plataforma.



Se deberá adjuntar en archivo en formato PDF, indicando el nombre del proyecto y código BIP en concordancia con la Ficha IDI, donde se realizará descripción de las imágenes.

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).

Los archivos deben ser cargados en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

4. 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.

Los archivos deben ser cargados en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

5. Presupuesto de obras por partida

- Presupuesto debe ser ingresado en formato PDF y Excel.
- El ítemizado de las partidas y subpartidas de éste, deben ser coherentes con las utilizadas en las especificaciones técnicas.
- Se debe desglosar por partidas (cantidad, precio unitario)
- Se debe desglosar gastos generales, utilidades e IVA. (considerar como máximo un 30% del total del presupuesto entre ambos).
- 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.
- 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).

Los archivos deben ser cargados en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

6. 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 180 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 los puntos anteriores.

Los archivos deben ser cargados en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

7. 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.

Los archivos deben ser cargados en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

8. 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 los profesionales respectivos indicando que la ejecución del proyecto no significará un aumento de capacidad.

Los archivos deben ser cargados en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

9. Permiso de Edificación o Anteproyecto de edificación e informe técnico.

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

- **Permiso de Edificación:** Se debe considerar para proyectos que contemple Construcción de obras nuevas, ampliaciones, reposiciones, entre otras, que requieran este documento. El Permiso de Edificación deberá ser emitido por la Dirección de Obras Municipales. En caso de no contar con él, se debe adjuntar Anteproyecto de edificación aprobado por Dirección de Obras Municipales. **SERA OBLIGATORIO PARA CONSTRUCCIONES QUE CONTEMPLAN EJECUCION DE FUNDACIONES SEGÚN ART. DE LA OGUC.**
- **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 la Dirección de Obras Municipales. En caso de no contar con él, se debe adjuntar Permiso de Edificación aprobado por Dirección de Obras Municipales.
- **Informe técnico del profesional competente:** 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 Director(a) de Secpla o Director(a) de Obras Municipales. **CORRESPONDE A LAS OBRAS SEÑALADAS EN EL ARTICULO 5.1.2 DE LA OGUC.**



En cualquiera de los casos anteriores se deberá adjuntar Certificado de Informaciones Previas y/o perfiles de las vías según corresponda.

Los archivos deben ser cargados en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

10. 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, proyectos de especialidades, etc.).

Los archivos deben ser cargados en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

11. Render o Imagen objetivo

Comprende de al menos 2 imágenes objetivo o render, cuando la iniciativa se trate de obras constructivas. De corresponder, las imágenes objetivos o renders, deberán ser tanto del interior como del exterior del proyecto.

Los archivos deben ser cargados en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

12. Planimetría

Planimetrías debe considerar tamaño A1 y debe ser ingresada en formato PDF y DWG. Además, deberán estar firmados por los profesionales responsables, alcalde y/o servicio(s) emisor(es) de la visación(es) cuando corresponda.

- **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, acotados, 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, simbología si corresponde, 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.

Los archivos deben ser cargados en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**



13. 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.

Los archivos deben ser cargados en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

14. Certificado de participación ciudadana

El municipio debe realizar 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 del Gobierno Regional, que puede ser de la División de Desarrollo Social, Gabinete o División de Presupuesto e Inversión Regional, quien actuará como ministro de fe en la aprobación de dicho certificado. Para consultas respecto a este documento, enviar correo a gabriel.molina@goredenuble.cl o tamara.valenzuela@goredenuble.cl.

Dicho Certificado, una vez firmado por quien corresponda, debe ser cargado en el BIP en la respectiva subcarpeta, e incorporados en la postulación por medio de la plataforma Gesdoc en sección de adjuntar documentación habilitada para ello.

15. Certificado de Pertinencia Técnica

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 | Seremi de Viviendas y Urbanismo | Pertinencia Servicio |
| Proyectos de obras viales rurales | Dirección de Vialidad | Pertinencia Servicio |
| Obras en cauces 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 |



Para certificado de pertinencia emitido por Alcalde(sa) se adjunta formato en anexos, 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”.

Dicho Certificado de pertinencia técnica, una vez firmado por quien corresponda, deberá ser cargado en la **plataforma del sistema Gesdoc en su respectiva carpeta, y a su vez, en el sistema BIP.**

16. 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 referencia:

| 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 |
| Pronunciamento 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 causes de ríos | Dirección General de Aguas | Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Obras de causes de ríos Entre otros |
| | Dirección de Obras Hidráulicas | Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Obras de causes de ríos Entre otros |
| | Asociación de Canalistas | Construcción, reposición, mejoramiento, habilitación, normalización, ampliación: Obras de causes 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 | 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 |

- Los proyectos que requieran visación de algún servicio deberán presentar el comprobante de ingreso de solicitud de visación al momento de su postulación. De no contar con este la iniciativa será declara OT, y no se volverá a revisar hasta que esta cuenta con la aprobación correspondiente (visación del servicio y/o resolución de funcionamiento).
- 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 Nº 11 y Nº 12, mencionados en reglamento de concesiones marítimas, necesitarán visación de la Gobernación Marítima.



- Para proyectos 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 en la plataforma sistema Gesdoc y en el sistema BIP, los antecedentes (planos, EE.TT., memorias de cálculo) **con los timbres de visación y/o firmas 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.

Otras consideraciones de la postulación

1. Iniciativas que incluyen activos no financieros.

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 sólo 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 Presupuesto y debe asignarse presupuestariamente a obras civiles.

Para la formulación 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. El monto debe estar incluido como partida en el presupuesto de obras.

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

2. Tramitación de las autorizaciones

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.

De igual forma, debe considerar:

- Al momento de la postulación los proyectos de APR deben contar con la memoria de cálculo de agua potable y proyecto de ingeniería de la torre de agua; además será obligatorio presentar un estudio hidrográfico que



demuestre la existencia de agua en el terreno. De no contar con estos documentos la iniciativa será declarada OT, y no se volverá a revisar hasta que cuenta con la documentación.

- 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.
- Los 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.

3. De la revisión

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 visitas a terreno durante la etapa de revisión, con el fin de ver la integralidad del proyecto postulado, situación sujeta a disponibilidad presupuestaria, recursos e intereses del Gobierno Regional. Sin perjuicio a lo anterior, en cumplimiento de la función de “asesorar técnicamente a las municipalidades”, la División de Presupuesto e Inversión Regional, por medio de los analistas de este departamento entregarán orientaciones para la gestión de proyectos, según la comuna correspondiente.

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.
- Informe de avance físico y financiero de la iniciativa.
- Certificado de Paralización (cuando corresponda).

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 a Depto Análisis y Evaluación |
|---|---|
| Desde la creación presupuestaria hasta la adjudicación. | Departamento de Presupuesto |
| Desde la adjudicación hasta la recepción definitiva. | Departamento de Inversiones |

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 Presupuesto o 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:

- Modificaciones menores que pueden quedar plasmadas en el libro de obra, o que en su defecto el ITO pueda considerar o aprobar dichas modificaciones.
- De cambios significativos del objetivo del proyecto, entendiéndose como objetivo **los alcances y 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 hasta el 10%** de lo aprobado originalmente o un **monto superior a las 5.000 UTM**. 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.

De igual forma, 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.

Transferencia de Recursos

Solicitud de financiamiento

Una vez que la iniciativa queda aprobada técnicamente por el Departamento de Análisis y Evaluación, se elaborará una Resolución que incorpora al Marco Presupuestario, que se emitirá al Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional y al Jefe(a) de Departamento de Presupuesto las iniciativas aprobadas técnicamente con el fin de evaluar la disponibilidad presupuestaria.

Este acto, considera la decisión del Gobernador Regional (o quien firme la resolución) de aprobar el financiamiento de la iniciativa e instruye a la División de Presupuesto e Inversión a continuar con el proceso administrativo y presupuestario.

Elaboración del Convenio

En esta etapa se dará inicio al proceso de ejecución administrativa, que incluye el proceso de creación presupuestaria y de la 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.

El convenio debe contener:

- Detalle de los ítems de gastos,
- Modalidad de ejecución,
- Requisitos necesarios para realizar modificaciones al proyecto aprobado y para la transferencia de recursos,
- Derechos y obligaciones de las partes,
- La administración financiera y las limitaciones a la libre disposición de recursos,
- La forma y oportunidad de las rendiciones de gastos,
- Las devoluciones de recursos que pueda estar obligado el municipio,
- Señaléticas y placas conmemorativas,
- Cierre administrativo del proyecto,
- Resolución anticipada del convenio,
- Anexo con el presupuesto detallado aprobado por el Departamento de Análisis y Evaluación,
- Todas aquellas cláusulas que el Gobierno Regional de Ñuble estime necesaria para cautelar el buen uso y destino de los recursos que se transfieren.

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 a 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.

- Primera Transferencia. Se procederá con la primera transferencia de fondos una vez que la municipalidad cumpla con el envío de antecedentes según lo establecido en el respectivo convenio.

Paralelamente, **el ejecutante** de la iniciativa deberá **anexar** - a estos antecedentes - los **flujos de caja para la programación financiera** del Gobierno Regional de Ñuble.

- Resto de transferencias. Será necesario coordinar entre el Departamento de Inversiones y la Municipalidad respectiva, previo ingreso de documentación, contra rendiciones mensuales y avances de obra ejecutados; sujeto

Ejecución del Proyecto FRIL

La ejecución de los proyectos FRIL, deberá realizarse conforme a la normativa que rige a las Municipalidades. Las modalidades de ejecución pueden ser:

1. **Ejecución 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 con la letra e) del artículo 3 de la Ley N°19.886 Sobre Contratos Administrativos y Prestación de Servicios, se excluyen de la aplicación 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 a 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 aquellas que determine la Ley.
2. **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.
3. **Licitación Pública.** La Municipalidad deberá llamar a propuesta por el presupuesto original aprobado por el Gobierno Regional en un plazo máximo de 120 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. Una vez cumplido 120 días corridos desde el acto administrativo del convenio, si el Municipio no ha realizado el proceso de licitación, la iniciativa perderá su recomendación técnica.

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).



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.

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.

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.



Rendiciones

Los recursos con cargo al FRIL que se transfieran a los Municipios, no serán incorporados en su presupuesto. Sin perjuicio de que se deberá rendir cuenta de gastos a la Contraloría General de la República, además de la que corresponda al GORE, según el convenio respectivo y a la normativa y jurisprudencia administrativa vigente sobre la materia. En todo caso, de conformidad con lo establecido en la Resolución N°30 de 2015, de la CGR, que fija las normas sobre rendición de cuentas, las municipalidades estarán obligadas a enviar al GORE un comprobante de ingreso por los recursos percibidos, decreto de pago, y un informe mensual de su inversión, el cual se encuentra establecido en el formulario de rendición mensual y su respectivo anexo, debiendo señalar el monto de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión y el saldo disponible para el siguiente mes.

Respecto al destino de los recursos, sólo puede ser utilizado para para ejecución del mismo proyecto FRIL.

Informes

El referido al informe mensual, deberá remitirse dentro del plazo de 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, y deberá presentarse incluso respecto aquellos meses que no exista inversión de los fondos traspasados, declarando sin movimiento.

Proyectos sin adjudicación

Aquellas obras que, al cabo de 90 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 trato directo no han sido adjudicadas podrán ser reevaluadas, siempre que cumplan con el número de llamados establecidos en la Ley N°19.886 de Compras Públicas

De las modificaciones

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.



Término del Proyecto

Al término del proyecto, será obligación de la Unidad Técnica remitir la recepción provisoria de la obra, adjuntando a ella la ficha de cierre, la cual deberá respaldar los gastos incurridos para la ejecución de obra. 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.

Vigencia del Instructivo

El presente instructivo será aplicable para las comunas de la Región de Ñuble, entrando en vigencia a contar de la fecha total de tramitación del acto administrativo que lo aprueba, permaneciendo vigente mientras no existan cambios en la Ley de Presupuestos y Normativas relacionadas con esta materia.

Operatividad del Sistema GESDOC

Sin perjuicio a lo establecido respecto a la postulación mediante el sistema de gestión documental - que a la fecha del presente instructivo se encuentra en periodo de prueba -, en caso de no contar con la operatividad completa del sistema, se tomarán las medidas necesarias para la postulación y el resguardo de la información, lo que se trabajará desde la División de Presupuesto e Inversión Regional, y que será informado oportunamente a cada Municipalidad.



4.- **ADJÚNTESE**, a la presente resolución, los Certificados de Acuerdo del Consejo Regional de Ñuble relacionados a esta materia.

5.- **INSTRÚYASE**, a la unidad de Comunicaciones, unidad de informática y encargados de GESDOC para la creación del banner respectivo; habilitación de la postulación en el sitio web del Gobierno Regional; y la habilitación de la plataforma GESDOC para el ingreso de iniciativas.

6.- **PUBLÍQUESE**, la presente en el sitio web del Gobierno Regional de Ñuble, y en el portal de transparencia activa.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Distribución:

- Administración Regional – Gobierno Regional de Ñuble.
- División de Presupuesto e Inversión Regional – Gobierno Regional de Ñuble.
- División de Planificación y Desarrollo Regional – Gobierno Regional de Ñuble.
- División de Desarrollo Social y Humano – Gobierno Regional de Ñuble.
- División de Infraestructura y Transporte – Gobierno Regional de Ñuble.
- División de Fomento e Industria – Gobierno Regional de Ñuble.
- Departamento de Análisis y Evaluación DIPIR – Gobierno Regional de Ñuble.
- Departamento de Presupuesto de Inversión Regional – Gobierno Regional de Ñuble.
- Oficina de Partes.





16 de abril 2026

CERTIFICADO N°1467/2026

REFERENCIA: "APRUEBA INSTRUCTIVO FRIL 2026".

ALFONSO CID PINTO, Secretario Ejecutivo y Ministro de Fe del Consejo Regional de Ñuble, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 de la ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, y el artículo 52, 53 y 54 del Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo Regional de Ñuble, **certifica lo siguiente:**

1. Que, en la ciudad de Chillán, el **Consejo Regional de Ñuble**, en su **Comisión de Presupuesto y Proyectos de Inversión N°08** de fecha **01/04/2026** y **N°09** de fecha **08/04/2026**, a cargo de su **vicepresidenta consejera regional Daniela Guzmán Yévenes**, se analizó el **Oficio N°00340** de fecha **31/03/2026** del **Gobernador Regional de Ñuble, Óscar Crisóstomo Llanos**, dirigido al Consejo Regional de Ñuble e ingresado con fecha **31/03/2026** a la Secretaría Ejecutiva de este Consejo Regional y el **Oficio N°00373** de fecha **07/04/2026**, del **Gobernador Regional de Ñuble, Óscar Crisóstomo Llanos**, dirigido al Consejo Regional de Ñuble e ingresado con fecha **07/04/2026** a la Secretaría Ejecutiva de este Consejo Regional, los cuales solicitan **Aprobación de "Instructivo FRIL 2026 Modificado, según requerimiento realizado en Comisión de Presupuesto N°08 de fecha 01/04/2026"**.
2. Que, acorde a lo dispuesto por el artículo 38 de la ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno Regional, el **Consejo Regional de Ñuble**, en su **Sesión Ordinaria N°183** de fecha **15/04/2026**, en base a los **Oficios N°00340** de fecha **31/03/2026** y el **Oficio N°00373** de fecha **07/04/2026**, acordó lo siguiente en base a la propuesta realizada en la **Comisión de Presupuesto y Proyectos de Inversión N°08** de fecha **01/04/2026** y **N°09** de fecha **08/04/2026**, a cargo de su **vicepresidenta consejera regional Daniela Guzmán Yévenes**.

Resultado de la Votación: **MAYORÍA ABSOLUTA DE LOS CONSEJEROS Y CONSEJERAS REGIONALES PRESENTES EN LA SALA.**

Votos a Favor: **Presidente del Consejo Regional de Ñuble, Óscar Crisóstomo Llanos**, y los **consejeros y consejeras regionales: Arnoldo Jiménez Venegas, Bárbara Hennig Godoy, Carlos Garrido Cárcamo, Daniela Guzmán Yévenes, Dalibor Franulic Muñoz, Iter Stuardo Malverde, Lorena Jardúa Campos, Marcelo Cifuentes Cifuentes, María Elena Acuña Olivera, Mario Urra Zambrano, Pablo Jiménez Acuña, Sergio Ruiz Aedo y Wilson Ponce Hernández.**

Abstención: **Consejero Regional Carlos Chandía Bravo y Consejero Regional Christopher Casanova González**

Licencia Médica: **Consejera Regional Geraldine Aravena Godoy.**

ACUERDO: El Consejo Regional de Ñuble a través de su **Sesión Ordinaria N°183** de fecha **15/04/2026**, **APRUEBA INSTRUCTIVO FRIL 2026** con la siguiente modificación: **"Ejecución de Proyecto FRIL"**, punto N°3 **"Licitación Pública"**, respecto a la **Actualización del Plazo Máximo e Improrrogable de 120 días corridos.**



Firmado por:
Alfonso Valerio Cid Pinto
Secretario Ejecutivo
Fecha: 16-04-2026 15:56 CLT
Gobierno Regional de la Región de Ñuble

PYMC



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/EE6JK-4689>

Página 1 de 1

Certificado N°1467/2026