



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
CONSEJO REGIONAL
SECRETARÍA DE CONSEJO

CERTIFICADO N° 201/2022

El Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Tarapacá, que suscribe, certifica que, en la **VI. Sesión Extraordinaria Virtual del Consejo Regional de Tarapacá**, celebrada el 30 de mayo de 2022, se acordó por la mayoría de los consejeros presentes, aprobar el **"INSTRUCTIVO DE DISTRIBUCIÓN Y OPERACIÓN FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL) 2022 – 2023"**, de 24 páginas, el que es parte integrante de la presente certificación, el cual establece la distribución, conforme al siguiente recuadro:

COMUNA	MONTO M\$	PORCENTAJE APROX.
IQUIQUE	2.000.000	19,047 %
ALTO HOSPICIO	2.000.000	19,047 %
POZO ALMONTE	1.500.000	14,285 %
PICA	1.250.000	11,904 %
HUARA	1.250.000	11,904 %
COLCHANE	1.250.000	11,904 %
CAMIÑA	1.250.000	11,904 %
TOTALES	10.500.000	100 %

Asimismo, el instructivo contempla lo siguientes: "Criterio de Redistribución: Aquellos municipios que no logren ejecutar las iniciativas de inversión previamente aprobadas dentro del año presupuestario 2022-2023, estas podrán ser reasignadas por el Gobernador Regional según lo establecido en la Ley para iniciativas de inversión menores a 7.000 UTM."

Lo anterior, de conformidad a lo solicitado por el Ejecutivo Regional mediante el oficio N°765, de fecha 23 de mayo de 2022, con sus antecedentes, los que son parte integrante de la presente certificación, más los expuesto por el Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional, en sala plenaria.

Se deja constancia que se aprueba por la mayoría de los consejeros regionales presentes en la sesión, quienes manifestaron a viva voz su voto: Sras. Claudia Hernández Pérez; Solange Jiménez Dinamarca; Camila Navarro Pino; Rosita Torres Chávez; Sres. Sergio Asserella Alvarado; Luis Milla Ramirez; Germán Quiroz Cancino; Carlos Mancilla Riveros; Iván Pérez Valencia; Luis Carvajal Véliz; Freddy Araneda Barahona; Abraham Díaz Mamani; Eduardo Mamani Mamani y Gobernador Regional de Tarapacá Sr. José Miguel Carvajal Gallardo.

Se deja constancia de la abstención de voto de la Consejera Regional Sra. Daniela Solari Vega.

Conforme. - Iquique, 31 de mayo de 2022.-



WILLIAM MILES VEGA
ABOGADO
MINISTRO DE FE
SECRETARIO EJECUTIVO
CONSEJO REGIONAL TARAPACÁ

Firmado con firma electrónica
avanzada por
WILLIAM NELSON MILES VEGA
Fecha: 2022.06.01 09:46:52 -0400



INSTRUCTIVO DE DISTRIBUCIÓN Y OPERACIÓN

FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL
(FRIL)

GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ

2022- 2023

INSTRUCTIVO DE FUNCIONAMIENTO FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL)

CONSIDERANDO:

La Ley de Presupuestos del año vigente, Glosa Presupuestaria 02 establece que los recursos considerados en la asignación 33.03.125 Municipalidades (Fondo Regional de Iniciativa Local), deberán destinarse a la ejecución de proyectos que cuenten con informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o a acciones destinadas a mantener o conservar infraestructura pública (incluso aquellas de carácter social o deportivo que se ejecuten en los recintos indicados en el numeral 4.2.7 de esta glosa), las que serán autorizadas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Oficio Circular N° 33, del Ministerio de Hacienda, de fecha 13 de julio de 2009, y sus modificaciones.

Estos recursos se distribuirán entre las comunas de la región de acuerdo con la metodología o porcentaje de distribución que el propio Gobierno Regional determine, que serán ratificados mediante Resolución Exenta de este Gobierno Regional, donde quedarán debidamente establecidos. Los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gastos al Gobierno Regional de Tarapacá y otros aspectos que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local, quedarán expresados en el presente Instructivo.

Una vez aprobados los montos para cada municipio, el compromiso de financiamiento será informado por el Gobierno Regional mediante oficio. Corresponderá a cada municipio establecer los proyectos que financiará, considerando la participación ciudadana en el porcentaje establecido en el numeral III, lo que deberá ser informado al Gobierno Regional de Tarapacá.

Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios a través de este ítem, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 2.500 UTM, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente (año presentación de la iniciativa), no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Para estos proyectos, el Gobierno Regional de Tarapacá, podrá autorizar que sea ejecutado por el municipio o Corporación Municipal mediante administración directa.

El presente Instructivo Operativo FRIL es de carácter indefinido, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que deberán contar con la aprobación del Consejo Regional de Tarapacá, sancionado mediante Resolución Exenta de la máxima Autoridad del Gobierno Regional de Tarapacá, con estricta sujeción a la Ley de Presupuestos de la Nación de cada año.

I. Procedimientos generales respecto del subtítulo 33

La entrega de recursos por parte de los gobiernos regionales a las municipalidades, que en sus presupuestos se les autoricen, deberá efectuarse de acuerdo con programas de caja que presenten las instituciones receptoras y al avance efectivo en la ejecución de las obras o actividades.

Los proyectos cuya ejecución se financie con fondos considerados en la asignación 33.03.125 Municipalidades (Fondo Regional de Iniciativa Local) no podrán ser objeto de división o fraccionamiento, respecto de su costo total, en iniciativas cuyo monto sea inferior a 2000 UTM.

Los recursos que se transfieran a municipalidades no serán incorporados en sus presupuestos, sin perjuicio de que deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República, cuando sea requerida, además de la que corresponda al Gobierno Regional, de acuerdo con lo que se determine en el convenio e instructivo respectivo. Los procesos de licitación y contratos que suscriban los municipios, con los recursos que les son transferidos por los gobiernos regionales, deberán considerar asimismo lo establecido en la glosa 05 respecto de los anticipos a los contratistas.

La respectiva rendición de cuentas tendrá que ser efectuada conforme las normas contenidas en el Título VI, "Rendición de Cuentas", de la ley 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República; al decreto ley N°1.263, de 1975, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; y a la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendiciones de cuentas y a la resolución que aprueba el convenio firmado entre las partes.

II. Distribución del Fondo Regional de Iniciativa Local

De acuerdo con lo establecido a través de la glosa presupuestaria 02 de la Ley de Presupuestos año vigente para los Gobiernos Regionales, mediante un instructivo cada Gobierno Regional establecerá la metodología o porcentaje de distribución de los recursos entre comunas, que permitan la mejor utilización del Fondo.

Por tal motivo, el Gobierno Regional de Tarapacá, a través de su División de Planificación y Desarrollo Regional, ha elaborado el presente Instructivo de Distribución y Operación, que permite la adecuada distribución de los recursos, normaliza los aspectos administrativos, mejora las indicaciones de tipo constructiva, incorpora indicaciones de la Contraloría Regional contenidos en el Informe Final N° 905 de fecha 27 de Diciembre de 2017, flujo documental; entre otros aspectos.

De las indicaciones anteriores, se establece una distribución, conforme la siguiente tabla:

Cuadro N°1. Distribución FRIL

COMUNA	MONTO M\$	PORCENTAJE APROX.
IQUIQUE	2.000.000	19,047 %
ALTO HOSPICIO	2.000.000	19,047 %
POZO ALMONTE	1.500.000	14,285 %
PICA	1.250.000	11,904 %
HUARA	1.250.000	11,904 %
COLCHANE	1.250.000	11,904 %
CAMIÑA	1.250.000	11,904 %
TOTALES	10.500.000	100 %

Criterio de Redistribución: Aquellos municipios que no logren ejecutar las iniciativas de inversión previamente aprobadas dentro del año presupuestario 2022-2023, estas podrán ser reasignadas por el Gobernador Regional según lo establecido en la Ley para iniciativas de inversión menores a 7.000 UTM.

III. Participación Ciudadana

Al menos el **30%** del monto asignado o del total de proyectos postulados de cada municipio deben ser proyectos priorizados y decididos de manera vinculante por la comunidad beneficiaria, mediante procesos de Participación Ciudadana, cuya metodología de aplicación se encuentra descrita en el Anexo N°1 "Reglamento FRIL Participación Ciudadana", adjunto a la presente.

Se otorga la posibilidad a los municipios de decidir que el 30% sea calculado sobre el monto total asignado o del total de proyectos postulados, para esto los municipios deberán oficiar al Gobierno Regional la decisión, de manera previa al inicio de la implementación del proceso de participación ciudadana. De no cumplir con este requerimiento, se calculará el 30% del monto asignado.

TÍTULO I

DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

ARTÍCULO N°1 DE LOS PROYECTOS

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Le corresponderá a cada municipio de la región de Tarapacá determinar los proyectos que financiará, atendiendo también lo indicado en el punto III de los Considerandos. El municipio tendrá un plazo de **90 días hábiles** para hacer llegar los proyectos a esta institución, a contar de la fecha de recepción del oficio que informa el monto de financiamiento para el año presupuestario vigente.

Para los proyectos que incorporen el proceso de Participación Ciudadana, tendrán un plazo de **120 días hábiles** para hacer llegar los proyectos a esta institución, a contar de la fecha de recepción del oficio que informa el monto de financiamiento para el año presupuestario vigente.

DE LA DOCUMENTACIÓN

El Municipio deberá presentar obligatoriamente todos los documentos, de cualquier índole, necesarios para la correcta evaluación y ejecución del proyecto, tales como:

- a. **Planos:** Estos deberán cumplir con la Normativa Chilena Vigente de Urbanismo y Construcción.

a.1. Formato máximo de las láminas será de 0,90 * 1,10 M.

a.2. De ubicación: el cual se debe dar cuenta de la ubicación del proyecto en su entorno y la información relevante a una escala adecuada, de tal modo que permita entender en qué parte de la ciudad o del territorio, en su defecto, se encuentra la iniciativa, incorporando la orientación, nombre de las calles circundantes, avenidas importantes, hitos, etc.

a.2.1. Plano de Emplazamiento: el cual debe mostrar la situación del predio en su entorno inmediato y las dimensiones generales del proyecto a ejecutar, a una escala adecuada, incorporando la orientación, deslindes acotados, distancia a esquina más próxima, accesos, adosamientos, rasantes, etc.

a.3 En caso de edificaciones, se deberá presentar toda la planimetría necesaria para construir el proyecto:

a.3.1. Planos de Arquitectura a escala 1:50, debidamente acotados (ejes, vanos, llenos-vacíos, niveles, interiores, alturas, totales, etc.), salvo planos de detalles que pudiesen ser en otra escala, que contengan al menos: Plantas de Arquitectura, Cortes, Elevaciones, Planta de Cubiertas (aguas), Puertas y Ventanas, Escantillones y Detalles Constructivos y/o de Terminaciones, además de: cuadro de superficies, cuadro de cargas ocupacionales, coeficiente de constructibilidad, adosamientos, rasantes, y todo aquello requerido por el Informe Previo de la DOM o por la O.G.U.C, según corresponda.

a.3.2. Planos de Ingeniería a escala 1:50, debidamente acotados (ejes, secciones, niveles, alturas, totales, etc.), salvo planos de detalles que pudiesen ser en otra escala, que contengan al menos: Plano de Fundaciones, Plano de Estructura, Plano de Estructura de Cubiertas, Cerchas y otros detalles estructurales según proyecto, todo ello fundado en la Memoria de Cálculo y en la Mecánica de Suelo correspondiente, para cada proyecto.

a.3.3. Planos Informativos de todas las instalaciones (Agua Potable, Alcantarillado, Eléctricos, Gas, corrientes débiles, etc.)

Estos deberán contar con la firma del Alcalde del municipio y de un profesional competente en el área en obras civiles, tal como arquitecto o ingeniero civil.

Los Planos Informativos antes señalados, deben presentarse con certificados de aprobación y/o recepción de los organismos competentes, antes de presentar la última solicitud giro. Asimismo, en esa instancia se debe contar con el permiso de edificación aprobado y la solicitud de Cambio de Uso de Suelo en curso (cuando corresponda).

En el caso de reposición de aceras: plano de planta acotado anchos y largos. En éstas, deberán aparecer graficados, entrada de vehículos y de pasos para personas con capacidades diferentes. Recordar, que este tipo de obra, intervención de aceras, requiere obligatoriamente de la aprobación del servicio competente, SERVIU.

- b. **Especificaciones Técnicas:** éstas deberán describir solamente las partidas que se ejecutarán y deben ser firmadas por un profesional competente en el área en obras civiles, como se indica en párrafo anterior y del profesional por especialidad. El ítemizado de éstas deben ser las mismas que en el presupuesto, siendo detalladas y precisas.

- c. **Memoria de Cálculo y Mecánica de Suelo**, para iniciativas tales como: edificios de uso público, cubiertas de multicancha, graderías, muros de contención, puentes, pasarelas, entre otras obras. Sin perjuicio de lo anterior, se solicitarán otros documentos de cálculos asociados al proyecto, en caso de que se requiera. En todos ellos, se debe responder a lo dispuesto por la Normativa Chilena Vigente de Urbanismo y Construcción. Estos documentos deben estar firmados por un arquitecto o ingeniero civil, según corresponda.

Se debe considerar que cada emplazamiento de iniciativa debe contemplar un estudio de mecánica de suelo específica, la cual dé cuenta de las condiciones propias del terreno a ser intervenido.

- d. **Presupuesto Desglosado**: debe ser coherente con la modalidad de ejecución elegida. En casos justificados, dentro del proceso de evaluación de los proyectos FRIL, se podrá solicitar análisis de precios unitarios y/o desglose de partidas.
- e. **Se deberá acreditar el dominio o posesión del terreno a intervenir**, mediante certificado de dominio vigente y/o comodato vigente, conforme al horizonte de evaluación del proyecto. Estos documentos deberán tener una vigencia máxima de 6 meses.

Certificado que acredite que el terreno es un Bien Nacional de Uso Público, según el artículo 589 del código Civil, emitida por la Dirección de Obras Municipales o autoridad edilicia competente, como parques, plazas, calles, pasajes y otros; además, se deberá acreditar que ese terreno está destinado a equipamiento, cuando corresponda. Asimismo, se deberá acompañar el Certificado de Informe Previo, emitido por la Dirección de Obras Municipales. El Municipio debe acreditar, mediante un Certificado de No Expropiación del SERVIU, que dicho terreno a intervenir no será materia de expropiación.

Para el caso de inversiones en bienes particulares, el Municipio debe tener presente que carece de facultades para desarrollar obras o efectuar inversiones con cargo a fondos públicos como el FNDR, en terrenos o bienes particulares, ya que ello implicaría aplicarlo en beneficio de intereses privados.

- f. **Factibilidad sanitaria y eléctrica**:
En caso de reparación, reposición, normalización, ampliaciones menores o mejoramiento de edificaciones existentes, si existe el servicio, se solicitará las boletas de consumo respectivas, de lo contrario se requerirá certificado de factibilidad de los servicios respectivamente. Para áreas rurales, se deberá presentar documentación que acredite las soluciones sanitarias y eléctricas correspondientes.
- g. **Compromiso de mantención y gastos operacionales**, mediante certificado firmado por el alcalde, cuando corresponda, debidamente valorizados. Si estos excedieran las 500 UTM anuales, requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del concejo Municipal, según la Ley 18.695, artículo 65, letra j.
- h. **Acuerdo del Concejo Municipal que indique monto complementario de financiamiento** cuando corresponda, que debe verse reflejado en la ficha IDI respectiva.

- i. **Adjuntar al menos 4 fotografías:** Cada uno de los proyectos deben adjuntar obligatoriamente, al menos, 4 fotografías que muestren claramente la necesidad de ejecutar el proyecto, la realidad actual de lo que se requiere intervenir o bien el lugar donde se construirá.
- j. **Proyectos Patrimoniales:** En el caso de intervenir monumentos públicos, históricos, zonas típicas, santuarios de la naturaleza, monumentos arqueológicos deberán presentar autorización del Consejo de Monumentos Nacionales e Informe favorable medio ambiental de la SEREMI de Medio Ambiente, consulta ciudadana y/o indígena, inmuebles de conservación histórica, o que se ubiquen en zona de conservación histórica, de acuerdo al plano regulador y sitios de patrimonio mundial de la UNESCO o en lista tentativa de los bienes culturales de Chile postulados como patrimonio mundial de la UNESCO, cuando corresponda. Esta línea de proyectos debe considerar 3 criterios claves, que son: la protección, la propiedad y la sustentabilidad de la inversión en el tiempo. Para estos efectos se requerirá un Plan de Gestión, Plan de mantención y un Plan de Seguridad, validado por el Gobierno Regional.
- k. **Certificado que acredite la Participación Ciudadana** en la iniciativa de inversión a presentar, de acuerdo con lo establecido en el Anexo N°1 "Reglamento FRIL Participación Ciudadana".
- l. **Otros documentos** que sean necesarios para viabilizar la elegibilidad del proyecto, como por ejemplo permisos de la comunidad, cartas de apoyo a la ejecución del proyecto, entre otros.

INGRESO DE LOS PROYECTOS

El listado con los proyectos a presentar deberá ser ingresados mediante un oficio conductor dirigido a la autoridad regional, en el Gobierno Regional de Tarapacá ubicado en Avenida Arturo Prat N°1099 en la ciudad de Iquique. Se entenderá por proyecto presentado, cuando todos sus respectivos antecedentes se encuentren ingresados al Banco Integrado de Proyectos.

Los proyectos serán considerados admisibles, cuando contengan, a lo menos, los siguientes antecedentes: **Ordinario conductor, Ficha IDI (con descriptor correspondiente), perfil, según Anexo N°2, documentación requerida, presupuesto detallado (inferior a 2.500 UTM), especificaciones técnicas y planimetrías.**

Las iniciativas, cuyo costo total sea superior a **2.500 UTM**, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente (año de presentación de los proyectos), serán derivadas mediante oficio del Gobernador Regional de Tarapacá al Ministerio de Desarrollo Social y Familia para su análisis. Lo anterior, conforme a lo indicado en las Glosas Presupuestarias que rigen a los proyectos FRIL (glosa 02, Apartado 5, Numeral 5.9).

Una vez que se oficie la aprobación de una iniciativa, por parte del Jefe de DIPLAD, evaluada por el GORE, el municipio deberá hacer llegar mediante oficio conductor dirigido al Jefe/a de División de Planificación y Desarrollo Regional, la carpeta física con todos los antecedentes del proyecto, para que éste sea derivado a las instancias posteriores para su ejecución.

Para los proyectos FRIL aprobados por MIDESOF, es decir, obtenga su recomendación favorable (**RS**); de igual forma el Municipio deberá hacer llegar de igual forma los antecedentes en físico a este Gobierno Regional, mediante Ordinario dirigido al Jefe de DIPLAD.

OBLIGACIÓN DEL PROFESIONAL EVALUADOR

Los profesionales evaluadores, del Gobierno Regional, una vez recepcionados los antecedentes de los proyectos bajo las 2.500 UTM, tienen un plazo de **20 días hábiles**, para realizar la evaluación, contados desde la fecha de derivación de cada proyecto para su análisis. Si existen observaciones, éstas se informarán vía Oficio Ordinario a la Unidad Técnica respectiva para que sean subsanadas, firmado por la Jefatura de División de Planificación y Desarrollo Regional, con el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Preinversiones y Provisiones. A este ordinario se le adjuntará informe de revisión del proyecto y anexo de revisión de planimetría, firmado por los profesionales evaluadores.

Dichos Ordinarios generados por el Gobierno Regional de Tarapacá serán debidamente incorporados en la carpeta de Oficios del BIP, para cada proyecto.

A su vez, los profesionales evaluadores del Depto. de Preinversiones y Provisiones, actualizarán periódicamente la planilla excel de control interno disponible en la carpeta compartida de OneDrive del Depto. Preinversiones y Provisiones, como un control administrativo interno.

La revisión de antecedentes técnicos, es decir, de obras civiles, tales como especificaciones técnicas, serán revisadas por profesionales de la División de Infraestructura y Transportes de este Gobierno Regional. El Informe de Planimetría, será derivado por esa División, mediante Memo a DIPLAD. Desde la DIPLAD, se emitirá el Oficio de observaciones respectivo, cuando corresponda.

OBLIGACIÓN DEL MUNICIPIO

El Municipio deberá subsanar todas las observaciones que se establezcan, dentro del plazo de **90 días hábiles**, contados desde el tercer día hábil, posterior al envío formal del Oficio Ordinario que informa dichas observaciones. En caso de que el o los proyecto(s) sea(n) evaluado(s) por el Ministerio de Desarrollo Social, regirán los mismos plazos establecidos en este punto, desde que es establecido el RATE para la o las iniciativas postuladas.

El no levantamiento a las observaciones técnicas dentro del plazo estipulado, faculta al Gobierno Regional a redistribuir los fondos asignados entre los municipios que, a la fecha de distribución hayan cumplido con los plazos o a determinar la ejecución del o los proyecto(s) pendiente(s) con su propia Unidad Técnica, con el objeto de resguardar el interés de la comunidad.

REEMPLAZO DE PROYECTOS

El municipio podrá solicitar el reemplazo de alguna iniciativa presentada y evaluada. Esto deberá solicitarse mediante oficio dentro del plazo establecido para la presentación (**90 días hábiles y 120 días para proyectos con Participación Ciudadana**) y respuesta a las observaciones (**120 días hábiles incluidos los días de evaluación**), justificando con un informe las razones del cambio, enviando todos los antecedentes correspondientes para su análisis. Después de cumplido este plazo no será posible reemplazar las iniciativas presentadas al proceso FRIL.

RESTRICCIÓN DE EVALUACIÓN

Todos aquellos proyectos, cuyo costo total sea inferior a 2500 Unidades Tributarias Mensuales, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, deberán contar con la recomendación técnica favorable de este Gobierno Regional, mediante el Instructivo de Distribución y Operación vigente.

Si los proyectos superan ese monto, corresponderá al Ministerio de Desarrollo Social y Familia evaluarlo(s) técnicamente bajo las metodologías del Sistema Nacional de Inversiones. Para ambos casos, tendrán que encontrarse en el Banco Integrado de Proyectos todos los antecedentes para su análisis.

ARTÍCULO N°2 LÍNEAS DE TRABAJO QUE DEBEN ABORDAR LOS PROYECTOS A FINANCIAR

Este fondo financia proyectos que apunten a mejorar la infraestructura comunal y la generación de empleo local en las siguientes líneas de trabajo:

Línea Tradicional:

- a) **Urbanización Básica:** mejoramiento y/o ampliación de agua potable, alcantarillado sanitario, uniones domiciliarias en terreno público, iluminación pública, electrificación pública, proyectos de telefonía y conectividad entre otros.
- b) **Vialidad:** relacionado a la red vial básica inmediata al entorno habitacional, para lo cual se financian proyectos de pavimentación de calles, construcción o reparación de pasajes, aceras, platabandas, bandejones centrales accesibles, construcción de pasarelas, demarcaciones, señalización y equipamiento complementario a vialidad.
- c) **Equipamiento Comunitario:** esta área tiene como objetivo habilitar espacios comunitarios que permitan el desarrollo de actividades de encuentro y sociabilidad a nivel local, para lo cual se financian proyectos de construcción, ampliación o reparación de sedes sociales, multicanchas, cubierta de canchas, recintos deportivos, etc.
- d) **Se podrán financiar acciones destinadas a mantener o conservar la infraestructura pública** (incluso aquellas de carácter social o deportivo que se ejecuten en condominios sociales). La certificación respecto a la tenencia o posesión de inmuebles que constituyan bienes comunes será efectuada por el Alcalde del municipio respectivo. (Glosa Presupuestaria 02 vigente, apartado 4, numeral 4.2.7 y apartado 5, numeral 5.9.)

Línea de Innovación:

- a) **Habilitación de Espacios Públicos y Culturales:** permite habilitar espacios públicos de uso cotidiano de la población y que signifiquen una mejora para su entorno, financiando iniciativas como construcción y/o reposición de áreas verdes, contemplando en ellas mobiliario urbano (refugios peatonales, bancas, basureros, jardineras, esculturas urbanas, soportes interactivos, juegos infantiles y otros), iluminación peatonal, recuperación de plataformas para el encuentro comunitario y de áreas comunes.
- b) **Huertos Urbanos Comunitarios:** habilitación de espacios y soportes que promuevan la agricultura urbana con riego tecnificado. Implementación de soportes o pilotos de huertos urbanos en terrenos con fines públicos o equipamientos de servicio público como Sedes sociales, centros culturales, entre otros.
- c) **Energías Limpias:** construcción de sistemas fotovoltaicos comunitarios en espacios de dominio público para incrementar la iluminación con fuente de energía limpia.

Cada iniciativa de inversión podrá incorporar hasta un **30%** del monto total del proyecto para ser destinado al ítem Equipamiento, siempre y cuando forme parte integral del proyecto, para lo cual deberá adjuntar un presupuesto de Equipamiento como anexo y respaldado por, a lo menos, una cotización del equipamiento a adquirir.

Aquellas iniciativas que, por su complejidad, requieran de la incorporación del ítem de Consultorías para la contratación exclusiva de Asesoría a la Inspección de Obras, contratación de estudios y asesorías de especialidades técnicas y con ello asegurar la

calidad de la inversión, podrán considerar hasta un **5%** del valor total del proyecto a este ítem, presentando el presupuesto que avale la solicitud y los términos técnicos de referencia para su contratación.

ARTÍCULO N°3 CONFECCIÓN CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Una vez que los proyectos están en condiciones de ser financiados, se derivarán los antecedentes físicos a la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPREIN), mediante un memo firmado por el jefe División de Planificación y Desarrollo Regional, para la confección del Convenio de Transferencia entre el Gobierno Regional y el Municipio correspondiente, posteriormente será derivado al Departamento de Inversiones y a los profesionales encargados de la ejecución de los proyectos.

TÍTULO II **DE LA CONTRATACIÓN**

ARTÍCULO N°4 DE LA CONTRATACIÓN

El municipio deberá contratar los servicios de la obra del proyecto, en conformidad a la normativa vigente de la Ley de Compras y Contrataciones Públicas.

El ITO del Municipio (UT), deberá velar por el uso adecuado del Libro de Obras, registrando en él, la entrega de terreno, la recepción de partidas, soluciones constructivas y acontecimientos relevantes que se presenten durante la ejecución de la obra.

MODIFICACIONES AL PROYECTO Y CONTRATO

Para iniciativas menores a 2.500 UTM.

Si existiesen modificaciones al proyecto aprobado y su contrato, estas deberán ser solicitadas **previamente** al Gobierno Regional mediante oficio, explicando las casusas y razones que llevaron a dichas modificaciones, adjuntando digitalmente en el Banco Integrado de Proyectos los antecedentes técnicos respectivos para su análisis.

Si las modificaciones alterarán el presupuesto original del proyecto sobrepasando las 2.500 UTM, este proyecto deberá presentarse, pero bajo el subtítulo 31 e Ítem 02 y será evaluado por MIDESOF.

Este valor, es decir, las 2.500 UTM del período presupuestario en que se aprobó dicho proyecto FRIL, recomendado por el Gore, se mantendrá vigente para todo el ciclo de vida de dicha iniciativa de inversión.

Para iniciativas mayores a 2.500 UTM.

Si existiesen modificaciones al proyecto aprobado y su contrato, se deberá solicitar **previamente** al Ministerio de Desarrollo Social y Familia mediante oficio la revaluación del proyecto (RE), para luego informar los antecedentes de la modificación en el Banco Integrado de Proyectos para su análisis y posterior recomendación favorable (RS).

Además de lo anterior, se debe tener en cuenta que para todas las iniciativas FRIL no deben sobrepasar nunca el monto de la distribución aprobada por el CORE para cada municipio, siempre y cuando el aumento sea cargado al FNDR. En caso de sobrepasar ese valor, deberán ser abordados con presupuesto municipal.

TÍTULO III **DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

ARTÍCULO N°5 DEL PLAZO DE INICIO Y PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El municipio deberá iniciar los procesos administrativos de contratación de obras, dentro del plazo de **60 días corridos**, contados desde la fecha del convenio tramitado, con excepción de aquellos proyectos que por factores externos u otros debidamente fundamentados, requieran ser iniciados en una fecha distinta, los que deberán contar con la visación y autorización expresa del Gobierno Regional de Tarapacá.

Además, cada municipio deberá realizar una rendición mensual, según la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, según formato tipo que se anexa en este Instructivo. Si se requiriera algún giro de recursos se deben adjuntar los requisitos señalados en el Título IV, art. N°7 del presente documento.

Se entenderá por “dar inicio del proyecto”:

Desde el momento en que cada Municipio **presente el Acta de Entrega de Terreno a la constructora.**

NO CUMPLIMIENTO

Respecto de los proyectos que no liciten obra dentro de **60 días corridos**, contados de la fecha del convenio tramitado, el Gobierno Regional se encontrará facultado para reasignar o redistribuir los fondos asignados entre los municipios que a esa fecha hayan cumplido con los plazos establecidos o a determinar la ejecución del proyecto pendiente con su propia Unidad Técnica, a efectos de resguardar el interés de la comunidad.

TÍTULO IV **DE LA ENTREGA DE RECURSOS**

ARTÍCULO N°6 DE LA SOLICITUD RECURSOS

Una vez suscrito el Convenio de Transferencia con el Gobierno Regional aprobado por Resolución Exenta, la solicitud de los recursos por parte del Municipio deberá presentarse al Gobierno Regional de Tarapacá, para que la División de Presupuesto e Inversión Regional dé visto bueno (V°B°) y proceda a efectuar la primera remesa.

ARTÍCULO N°7 EJECUCIÓN DE OBRAS

La entidad encargada de la operación y mantención de la obra deberá permitir que, en cualquier momento, funcionarios fiscalizadores del Gobierno Regional de Tarapacá puedan inspeccionar las obras para verificar la utilización adecuada, la correcta operación y la mantención de las instalaciones.

Las fiscalizaciones podrán ser de a lo menos dos veces durante el tiempo de ejecución de la obra, o de acuerdo con los requerimientos que necesite o requiera la Unidad Técnica correspondiente. De cada fiscalización realizada se elaborará un informe que dé cuenta del estado de las obras.

ANTECEDENTES FUNDAMENTALES PARA SOLICITUD DE PRIMERA REMESA

- Oficio del Municipio con solicitud de remesa del FRIL.
- Fotocopia de factura del monto solicitado.
- Fotocopia del Estado de Pago que respalda el avance efectivo de la obra.
- Protocolo de inspección de obras, incorporando las medidas sanitarias correspondientes, frente al virus del covid-19.
- Instalación del letrero de la obra correspondiente al Gobierno Regional indicando el logo del Gobierno Regional de Tarapacá y del Consejo Regional, fuente de financiamiento, costo del proyecto, ubicación en lugar visible hacia calle principal o más concurrida, tiempo de ejecución entre otros hitos importantes que fije el Gobierno Regional. El formato del letrero deberá ser solicitado por cada Municipio, según formato vigente del Gobierno Regional, para estos efectos. El incumplimiento de esta obligación acarreará las sanciones que determine el Convenio de Transferencia.
- Fotocopia simple del acta de entrega de terreno.
- Fotocopia simple del Contrato de Obras y Decreto Municipal que lo aprueba.
- Fotocopia simple del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato (Ej.: las boletas de garantía, vale vista, póliza, etc.).
- Fotocopia simple de Decreto Municipal que apruebe la adjudicación de la empresa que ejecutará las obras y en el cual se indique qué departamento o unidad estará a cargo de la ejecución del proyecto.
- Comprobante de ingreso de solicitud de cambio de uso de suelo, cuando corresponda.

ANTECEDENTES FUNDAMENTALES PARA SOLICITUD DE REMESAS SIGUIENTES

- Oficio del Municipio con solicitud de remesa del FRIL.
- Formato de Rendición (ver Anexo N°3)
- Fotocopia de factura del monto solicitado.
- Fotocopia del Estado de Pago que respalda el avance efectivo de la obra.
- Protocolo de inspección de obras, incorporando las medidas sanitarias correspondientes, frente al virus del covid-19.
- 3 o más fotografías a color como mínimo del avance de la obra en rendición.
- Respuesta al o los Informes de Fiscalización del GORE, si existiesen observaciones.

ANTECEDENTES FUNDAMENTALES PARA SOLICITUD DE LA ÚLTIMA REMESA

- Oficio del Municipio con solicitud de remesa FRIL.
- Formato de Rendición (ver Anexo N°3).
- Fotocopia de factura del monto solicitado.
- Fotocopia del Estado de Pago que respalda el avance efectivo de la obra.
- Protocolo de inspección de obras, incorporando las medidas sanitarias correspondientes, frente al virus del covid-19.

- Fotocopia de Recepción Provisoria de la Obra, sin observaciones.
- Respuesta al o los Informes de Fiscalización del GORE, si existiesen observaciones.
- Permiso de Edificación otorgado.

RENDICIÓN DE REMESAS SOLICITADAS

- Oficio del Municipio con la rendición de remesa del FRIL.
- Solicitud de Giro, mediante Ordinario del Municipio.
- Fotocopia del Decreto de pago.

TÍTULO V **DEL TÉRMINO DEL PROYECTO**

ARTÍCULO N°8. DEL TÉRMINO DEL PROYECTO

Se entenderá por proyecto terminado cuando el Municipio respectivo entregue a este Gobierno Regional el Informe Final, una vez girado y rendido el 100% del valor del contrato. De existir observaciones a este Informe Final el Gobierno Regional las informará mediante Ordinario y el Municipio tendrá un plazo de **10 días hábiles** para superar dichas observaciones.

En caso de no existir observaciones, el Gobierno Regional también informará al Municipio que este Informe Final es aceptado sin reparos, mediante Ordinario.

El no entregar los informes finales de los proyectos finalizados, será tomado en cuenta para los procesos posteriores y su asignación de recursos.

Este Informe Final deberá considerar los siguientes antecedentes:

- Recepción final de las obras por la DOM, cuando corresponda.
- Fotografías a color del proyecto terminado (6 fotos).
- Copia boleta de garantía de buen funcionamiento, si corresponde.
- Ficha de evaluación y cierre de proyecto. (Anexo N°4)
- Acta de recepción conforme de planos As-Built por parte de la U. Técnica.
- Cambio de uso de suelo aprobado, cuando corresponda.
- Copia de los certificados de recepción y/ aprobación de los proyectos de instalación y de urbanización, emitidos por los organismos competentes (agua potable, alcantarillado, eléctricos, gas, corrientes débiles, urbanización, etc.) y otras certificaciones que, dada las características del proyecto, así lo requieran.
- Planos definitivos de instalaciones, los que correspondan según proyecto (agua potable, alcantarillado, eléctricos, gas, corrientes débiles, etc.)
- Fotografía de placa distintiva de la obra, cuando corresponda.

TÍTULO VI DEL CUMPLIMIENTO Y LAS SANCIONES

ARTÍCULO N°9. DEL CUMPLIMIENTO

El municipio deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones que emanan del Convenio de Transferencia, debiendo ejecutar las obras de conformidad al proyecto presentado y aprobado técnicamente por el Gobierno Regional, así como también para los proyectos aprobados por MIDESOF; adoptando todos los resguardos necesarios para la correcta aplicación de los recursos.

El Gobierno Regional deberá transferir los recursos conforme lo señalado en el Título IV del presente Instructivo FRIL.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 113 inciso 5° de la Constitución Política de la República; el Art. 30 Ter. y 36, letra e) y j), Ley 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, es que, para las obras civiles, equipos, máquinas, vehículos, equipamiento, etc., que se financien con cargo a proyectos de inversión aprobados con el FNDR, programa 02, deben ser incorporados en forma destacada en los logos, afiches, memoriales, placas recordatorias, etc., revelando de manera manifiesta y significativa el financiamiento del Gobierno Regional de Tarapacá y la aprobación del CORE.

En relación con las inauguraciones de las obras de proyectos FRIL, el Municipio deberá coordinar con el Departamento de Comunicaciones del Gobierno Regional, además del Gabinete del Gobernador, para generar las invitaciones respectivas al Gobernador Regional y a las Señoras y Señores Consejeros Regionales en su calidad de autoridades. Se debe enviar copia del listado de invitaciones enviadas a la División de Presupuesto e Inversión Regional para ser derivado al Departamento de Inversiones.

ARTÍCULO N°10. DE LAS SANCIONES

En el caso del no cumplimiento de las obligaciones que emanan del Convenio de Transferencia y/o la incorrecta aplicación de los recursos por el Municipio, el Gobierno Regional se encontrará facultado para exigir la devolución íntegra de los recursos entregados, dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la recepción del Oficio Ordinario que lo requiera, sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan.

En relación con los proyectos FRIL, el Gobierno Regional podría, eventualmente, determinar que **no podrán postular** a nuevos procesos, aquellos municipios que no rindan mensualmente, según lo indicado en la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, y/o no levanten las observaciones técnicas y financieras indicadas por este Gobierno Regional.

En caso de que suceda lo anterior, el Gobierno Regional, remitirá un oficio, en forma previa, a la Unidad Técnica, informando que será sancionado con la medida indicada.

ANEXO N°1 Participación Ciudadana

I. DEFINICIONES Y OBJETIVOS:

El Presupuesto Participativo es un proceso de intervención directa, permanente, voluntaria y universal en el cual la ciudadanía conjuntamente con la municipalidad, proponen, deciden y priorizan iniciativas o proyectos de inversión, los cuales serán financiados mediante el Fondo Regional de Iniciativa Local.

¿Por qué implementar el Presupuesto Participativo en los FRIL?

Los municipios constituyen la instancia de gobierno más próxima a la ciudadanía siendo el ámbito donde las políticas públicas tienen un impacto más directo sobre la vida de ciudadanos y ciudadanas. Partiendo de esta circunstancia, resulta fundamental entonces apoyar la implementación de mecanismos de participación ciudadana directa en las decisiones de políticas públicas, en dichos ámbitos locales. En ese sentido la mayor riqueza del Presupuesto Participativo es su contribución a la democratización de la relación estado-sociedad.

Para tal efecto, serán contemplados como base los siguientes conceptos:

1. **Participación Ciudadana:** Se define cuando el estado reconoce a las personas el derecho de participar en sus políticas, planes, programas y acciones, por lo tanto, indica que los órganos de la Administración del Estado deberán establecer cuáles son las modalidades formales y específicas de participación que tendrán las personas y organizaciones sociales en el ámbito de su competencia.
2. **Proceso participativo:** Conjunto de hitos en los que diversos actores representativos o de base hacen presente su parecer en torno a un asunto público sobre el que se quiere tomar una decisión.
3. **Mecanismos de Participación Ciudadana:** Procesos de corresponsabilidad social entre la ciudadanía y los órganos del estado, cuya finalidad es fortalecer y mejorar la gestión pública, contribuyendo así al más eficiente funcionamiento del servicio público en el cumplimiento de sus políticas, planes, programas y acciones.
4. **Consejo de la Sociedad Civil:** Los consejos de la sociedad civil son un mecanismo de participación ciudadana cuyos integrantes representan a organizaciones de la sociedad civil relacionados al quehacer de la institución. Su función es acompañar a la máxima autoridad de cada Ministerio, Servicio Público y Municipalidades en los procesos de toma de decisiones en políticas públicas.
5. **Organizaciones Comunitarias Territoriales:** Son organizaciones comunitarias de carácter territorial aquellas que tienen por objeto promover el desarrollo de la comuna y los intereses de sus integrantes en el territorio respectivo y colaborar con las autoridades del Estado y de las municipalidades.
6. **Organizaciones Comunitarias Funcionales:** Son organizaciones comunitarias de carácter funcional aquellas cuya finalidad es representar y promover valores específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas respectiva.

7. **Unión Comunal:** Organización comunitaria cuyo objeto es la integración y el desarrollo de sus organizaciones afiliadas, las juntas de vecinos y la realización de actividades educativas y de capacitación de los vecinos. Asimismo, cuando son requeridas, asumirán la defensa de los intereses de dichas juntas en las esferas gubernamentales, legislativas y municipales.
8. **Juntas de Vecinos:** Son organizaciones comunitarias de carácter territorial representativas de las personas que residen en una misma unidad vecinal y cuyo objeto es promover el desarrollo de la comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos, además de colaborar con las autoridades del Estado y de las municipalidades.
9. **Comunidades Indígenas:** Toda agrupación de personas pertenecientes a una misma etnia indígena y que se encuentren en una o más de las siguientes situaciones:
 - Provenzan de un mismo tronco familiar
 - Reconozcan una jefatura tradicional
 - Posean o hayan poseído tierras indígenas en común, y
 - Provenzan de un mismo poblado antiguo.

II. ACTORES INTERVINIENTES:

Gobierno Regional de Tarapacá: Órgano autónomo del Estado encargado de la administración superior de la región. Dentro de él, sus dos estructuras involucradas con este proceso son:

Departamento de Pre-Inversiones: Ubicado dentro de la División de Planificación y Desarrollo Regional, se encarga de la evaluación del Fondo Regional de Iniciativa Local.

Unidad de Participación Ciudadana del Gobierno Regional: Ubicado dentro de la División de Desarrollo Social y Humano, a la cual le corresponderá realizar lo siguiente:

- a. Establecer la metodología de trabajo para el desarrollo de procesos participativos en espacios de inversión pública como el FRIL.
- b. Acreditar y certificar los procesos participativos.
- c. Apoyar a la comunidad y equipos técnicos de las municipalidades para implementar procesos participativos.

Municipalidades: Órganos autónomos del Estado encargados de los Gobiernos Comunales, en los que residen los equipos técnicos que acompañarán el proceso de participación ciudadana en la definición de proyectos de inversión.

Sus funciones son:

- a) Determinar la delimitación geográfica de las áreas para la aplicación del presupuesto participativo.
- b) Encabezar y facilitar las asambleas en las áreas comunales para determinar anteproyectos de inversión.
- c) Realizar el proceso de elección de proyectos con los actores deliberantes, en colaboración con la Unidad de Participación Ciudadana del Gobierno Regional.
- d) Ratificar, en acuerdo del Concejo Municipal, la decisión de la ciudadanía en orden de prioridad de proyectos de inversión técnicamente viables.

- e) Presentar lista de proyectos FRIL ante el Gobierno Regional con los antecedentes correspondientes.

Cabe señalar que las actividades a realizar correspondientes a los puntos b y c deberán ejecutarse bajo las condiciones y medidas establecidas por la autoridad sanitaria para enfrentar la pandemia COVID-19, respetando el paso gradual en que se encuentre la región y/o comuna asociada al lugar de desarrollo de la actividad y considerando en todo momento los protocolos sanitarios fijados por la autoridad.

La metodología a realizar para el proceso de Participación Ciudadana se establecerá dentro del Convenio correspondiente de acuerdo con la realidad territorial de cada comuna.

III. MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

Etapa	Verificadores	Responsable	Observaciones
Determinación cartera de iniciativas a priorizar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficio informando cartera de iniciativas y cálculo del 30% (según formato GORE) 	Municipalidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El oficio solicitado en esta etapa debe estar firmado por el Alcalde.
Determinación Cuerpo Deliberativo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficio informando cuerpo deliberativo (según formato GORE) 	Municipalidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El oficio solicitado en esta etapa debe estar firmado por el Alcalde.
Reuniones informativas con organizaciones de la sociedad civil	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de asistencia (según formato GORE) ✓ Registro fotográfico o pantallazos según modalidad de la reunión 	Municipalidad y Gobierno Regional de Tarapacá	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La convocatoria puede ser a través de afiche, invitación, inserto en diario, medios digitales formales que contemple la municipalidad, etc. Si es mediante oficio debe ir firmado por el Alcalde.
Difusión de iniciativas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convocatoria ✓ Lista de asistencia (según formato GORE) 	Cuerpo Deliberativo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La convocatoria puede ser a través de afiche, invitación,

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro fotográfico o pantallazos según modalidad de la reunión 		<p>inserto en diario, medios digitales formales que contemple la organización, etc.</p>
Elección cartera de iniciativas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convocatoria ✓ Lista cuerpo deliberativo firmado por los integrantes que participaron de la elección (según formato GORE) ✓ Registro fotográfico o pantallazos según modalidad de elegida ✓ Certificado resultado elección 	Municipalidad y Gobierno Regional de Tarapacá	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La convocatoria puede ser a través de afiche, invitación, inserto en diario, medios digitales formales que contemple la municipalidad, etc. Si es mediante oficio debe ir firmado por el Alcalde ✓ El Certificado del resultado de la elección debe venir firmado por el Secretario Municipal o quien lo subrogue.
Ratificación cartera de iniciativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado emitido por el Concejo Municipal 	Municipalidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Certificado debe venir firmado por el Secretario Municipal.
Envío de antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficio solicitud de certificación y remisión de antecedentes (según formato GORE) ✓ Todos los medios de verificación solicitados. 	Municipalidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El oficio solicitado en esta etapa debe estar firmado por el Alcalde o quien lo subrogue
Certificación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado 	Gobierno Regional de Tarapacá	<p>El Certificado será firmado por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano o quien lo subrogue.</p>

*Todos los formatos señalados serán entregados en la Inducción metodológica



IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

1. No se podrán incorporar iniciativas para financiamiento que no estén contempladas en la cartera inicial de proyectos.
2. Transcurridas las etapas señaladas en los puntos precedentes, deberá continuar la tramitación ordinaria de la cartera de iniciativas en función de lo señalado en el cuerpo principal del Instructivo FRIL.
3. La implementación de la metodología de participación ciudadana descrita en el presente anexo deberá ser desarrollada en un plazo que no podrá superar los 120 días corridos. El plazo señalado se computará desde la fecha en que el Gobierno Regional de Tarapacá, a través de la División de Desarrollo Social y Humano, informe del presente reglamento vía oficio al respectivo municipio.

Anexo N°2. Ficha Perfil Presentación Iniciativa

Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL. Iniciativas menores a 2.500 UTM.

PROCESO AÑO 2022-2023

1.- IDENTIFICACIÓN DE IDI

NOMBRE DE LA IDI	
CÓDIGO BIP	
MONTO TOTAL (M\$)	
MUNICIPALIDAD	
LOCALIDAD	
UBICACIÓN (DIRECCIÓN)/POBLACIÓN O SECTOR)	

2.- PRESUPUESTO POR ÍTEMS

	ÍTEM	MONTO M\$	%
1	OBRAS CIVILES		
2	CONSULTORÍA*		
3	EQUIPAMIENTO**		

El costo total no debe superar las 2.500 UTM., al 1 de enero del año presupuestario correspondiente a la presentación del proyecto.

* Podrá considerar un 5% del valor total del proyecto en este ítem, para la contratación exclusiva de asesoría a la inspección de obras, contratación de estudios y asesorías de especialidades técnicas.

** Podrá incorporar hasta un 20% del monto total de la iniciativa para este ítem, siempre y cuando forme parte integral del proyecto. Además, se deberá adjuntar presupuesto como anexo y a lo menos una cotización por equipamiento solicitado.

3.- DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Se deberá identificar el problema que da origen al proyecto. Apremiar hechos de la realidad, que no son deseados y provocan efectos negativos en la comunidad o sociedad. No confundir el problema con la "falta" de una solución.

4.- DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El diagnóstico de la situación actual tiene por objetivo realizar una descripción y análisis de los principales aspectos relacionados al problema definido. Para ello, se deberá recopilar la información apropiada, de fuentes de origen primario y/o secundario.

5.- ÁREA DE ESTUDIO Y ÁREA DE INFLUENCIA

- El área de estudio corresponde a la zona geográfica que da contexto al problema en estudio. Se debe recopilar información sobre: tipo de zona (urbana, rural, mixta), condiciones socio – económicas de la población, localización de la población por estrato socio-económico, por género y por rangos etarios, infraestructura de la zona, aspectos culturales, institucionalidad y administración sectorial.
- El Área de influencia corresponde a los límites dentro de los cuales el proyecto podría constituir una solución real al problema detectado y queda definido principalmente por la ubicación de la población afectada. (se debe detallar mapa del área de influencia).

6.- IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo es aquella que será beneficiada con el proyecto. Se identifica a partir de la población de referencia, definida como la población total del área de influencia, perteneciente al grupo en estudio. (se debe realizar una proyección de la población).

7.- DEMANDA ACTUAL Y PROYECTADA

La demanda se define como el requerimiento que realiza la población afectada sobre el conjunto de bienes o servicios, por unidad de tiempo, necesarias para satisfacer su necesidad. La demanda debe medirse en las magnitudes apropiadas. (EJ. M2)
Proyección de la demanda: proyección del nivel de demanda total por el bien o servicio bajo estudio. (se debe realizar una proyección)

8.- OFERTA ACTUAL Y PROYECTADA

La oferta es la cantidad del bien o servicio provista en el área de influencia. Para su estimación se deben considerar aspectos como, por ejemplo, Capacidad de la infraestructura existente (m2).

9.- DÉFICIT

El déficit corresponde a la diferencia entre la demanda total y la oferta, reflejando los requerimientos por el bien o servicio de la población afectada por el problema.

--

10.- CONFIGURACIÓN DE LAS ALTERNATIVAS

Se deberán configurar posibles alternativas de solución al problema identificado. Los factores que determinan las diferentes alternativas son: el tamaño, la localización y la tecnología, siendo unos más relevantes que otros, según el tipo de proyectos.

--

11.- EVALUACIÓN DEL PROYECTO

El objetivo de la evaluación es identificar aquella alternativa de solución que presente el mínimo costo, para los mismos beneficios. Por ello, para poder aplicar este enfoque es fundamental poder configurar alternativas que entreguen beneficios comparables, de tal forma de poder evaluar cuál de ellas es más conveniente desde el punto de vista técnico-económico (evaluar al menos dos alternativas).

--

12.- LISTA CHEQUEO PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES SEGÚN [INSTRUCTIVO DE DISTRIBUCIÓN Y OPERACIÓN FRIL](#)

	ANTECEDENTES SOLICITADOS EN INSTRUCTIVO	PRESENTA ANTECEDENTE
1	FICHA IDI	
2	PLANOS DE UBICACIÓN	
3	PLANOS EMPLAZAMIENTO	
4	PLANOS DE ARQUITECTURA	
5	PLANOS INGENIERÍA	
6	PLANOS INFORMATIVOS	
7	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
8	MEMORIAS DE CÁLCULO Y MECÁNICA DE SUELO	
9	PRESUPUESTO DESGLOSADO	
10	DOMINIO O POSESIÓN DEL TERRENO (DOM. VIGENTE O COMODATO) – CERTIFICADO DE NO EXPROPIACIÓN, CUANDO CORRESPONDA.	
11	CERTIFICADO BIEN DE USO PÚBLICO	
12	CERTIFICADO DE EQUIPAMIENTO	
13	CERTIFICADO DE INFORMES PREVIOS	
14	FACTIBILIDAD SANITARIA Y ELÉCTRICA	
15	COMPROMISO DE MANTENCIÓN Y GASTOS OPERACIONALES DE QUIEN CORRESPONDA	
16	ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL SI EXISTE APORTE COMPLEMENTARIO	
17	4 O MÁS FOTOGRAFÍAS DEL LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL PROYECTO	
18	AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES E INFORME FAVORABLE MEDIO AMBIENTAL DE LA SEREMI DE MEDIO AMBIENTE, CONSULTA CIUDADANA Y/O INDÍGENA, SI CORRESPONDE.	
19	CERTIFICADO QUE ACREDITE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA INICIATIVA DE INVERSIÓN A PRESENTAR, SI CORRESPONDE.	
20	OTROS DOCUMENTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA VIABILIZAR LA ELEGIBILIDAD DEL PROYECTO	



Anexo N°3 Formato rendición de cuentas de Proyectos FRIL

RENDICIÓN DE CUENTAS AL GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ					
NOMBRE DEL PROYECTO	Fondo Regional Iniciativa Local (FRIL) Municipalidad de ...				
CÓDIGO BIP PROYECTO					
ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	Subtítulo 33 Transferencias de capital, Ítem 03 A Otras Entidades Públicas, Asignación 125 Municipalidades				
UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad de ...				
RENDICIÓN DE CUENTAS N°	<input type="text"/>				
PERIODO DE RENDICIÓN	Desde	Hasta			
	<input type="text"/>				
\$ COSTO TOTAL	<input type="text" value="0"/>				
\$ TRANSFERIDO MES	<input type="text" value="0"/>				
\$ EJECUTADO EN EL MES	<input type="text" value="0"/>				
\$ SALDO MES	<input type="text" value="0"/>	% AVANCE FINANCIERO	<input type="text"/>		
DESGLOSE (Resumen por ítem según detalle documentado presentado por la UT)					
N° DE FACTURA	FECHA FACTURA	MONTO CONTRATO	RENDIDO	SALDO	% GASTO
		0	0	0	
Totales		0	0	0	0
Observaciones	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
NOMBRE CARGO FIRMA: _____ FECHA: _____					

Anexo N°4. Formato Cierre de Proyectos FRIL

FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL			
FICHA DE CIERRE DE PROYECTOS			
I.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO			
Código del proyecto			
N.º ORD		Fecha N.º ORD	
Comuna			
Nombre del proyecto			
Unidad Técnica Ejecutora			
II.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO		III.- EMPLEO GENERADO CON EL PROYECTO	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	M\$	Total, Hombres Empleados	
Total, Monto Aprobado FRIL		Total, Mujeres Empleadas	
Total, Gasto Proyecto		Total, Empleados y Empleadas	
Saldo Final (*)			
(*) En caso de generar saldos, éstos deberán ser remitidos al Gobierno Regional, Cuenta Corriente N°01309107850 del Banco del Estado de Chile. Por Ejemplo, las multas, si fuere el caso.			
IV- DOCUMENTOS DE RESPALDO			
1.- Adjuntar Órdenes de Ingreso Municipal			
2.- Adjuntar fotografías con proyecto y sin proyecto			
CERTIFICO QUE LA OBRA EN CUESTIÓN FUE EJECUTADA DE ACUERDO CON LOS PLANOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTO QUE FUERON PRESENTADOS PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO.			
Nombre del alcalde			
Firma del alcalde			
Nombre del encargado del proyecto			
Firma del encargado del proyecto			