



**DIVISIÓN DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE PREINVERSIÓN Y PROYECTOS**



CIRCULAR N° **15**

06 JUL 2015

ANT. No hay.
MAT. Presentación de Proyectos Art. 4° Transitorio Ley N° 20.378, año 2015
INCL. Instructivo FRIL

**DE : CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
INTENDENTE REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO**

A: ALCALDES SEGÚN DISTRIBUCIÓN

En la Sesión Ordinaria N°12 del Consejo Regional Metropolitano, celebrada el día 24 de junio de 2015, se aprobó la propuesta de este intendente en orden a distribuir los fondos señalados en la Glosa 02 a) de la Ley de Presupuesto del Sector Público 2015, entre las 18 comunas rurales de la Región Metropolitana de Santiago.

Así, el Consejo Regional Metropolitano aprobó que, por cada comuna rural, se podrá financiar iniciativas por un monto de \$820.682.350, correspondiente al 90% de la glosa 02 a) de la Ley de Presupuesto del Sector Público 2015. Además se destinará un monto de hasta \$1.641.364.700 para iniciativas de carácter intercomunal o regional en comunas rurales.

Estos recursos permiten financiar iniciativas elaboradas según la metodología del Sistema Nacional de Inversiones, del Oficio Circular N° 33 de 2009 del Ministerio de Hacienda o bajo la modalidad Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL, cuyo instructivo se adjunta.

Todos los proyectos, formulados bajo cualquier modalidad, deberán ser ingresados al Banco Integrado de Proyectos y contar con código.

La tipología de proyectos a financiar será aquella que define la Ley N° 20.378, en su artículo 4° transitorio.

En el caso de tratarse de nuevas iniciativas, el plazo para que las Municipalidades presenten proyectos será hasta el 30/08/2015, debiendo ingresar la postulación con todos sus antecedentes de respaldo en la oficina de partes del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, ubicada en Bandera 46 primer piso.

Sin otro particular, le saluda atentamente,



**CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
INTENDENTE
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO**


SVT/RSE/LTC/CYC
Distribución:

- Sres. Alcaldes I. Municipalidad de: Alhué, Buin, Calera de Tango, Colina, Curacaví, El Monte, Isla de Maipo, Lampa, María Pinto, Melipilla, Padre Hurtado, Paine, Peñafior, Pirque, San José de Maipo, San Pedro, Talagante, Til Til .
- Administración Regional.
- División de Planificación y Desarrollo – Gore Metropolitano.
- Departamento Preinversión y Proyectos – Gore Metropolitano.
- Oficina de Partes.



Instructivo de Presentación Proyectos Modalidad FRIL

Julio 2015
Gobierno Regional Metropolitano



I. CONSIDERACIONES GENERALES

El Fondo Regional de Inversión Local tiene por objetivo financiar, mediante transferencias de capital, iniciativas del tipo infraestructura básica menor, que mejore la calidad de vida de la población.

En la Región Metropolitana, dicho fondo es financiado mediante los recursos que Ley N° 20.378 Artículo Cuarto Transitorio otorga a los Gobiernos Regionales para municipios rurales, consistente en un aporte especial para los destinos que a continuación se indican, tomando en cuenta su impacto o rentabilidad social:

- a) Ejecución de un programa especial mediante el cual los Gobiernos Regionales estarán facultados para convocar a un proceso de renovación de buses, minibuses, trolebuses y taxibuses. Este proceso deberá considerar la compra de los buses, minibuses, trolebuses y taxibuses usados.
- b) Infraestructura para el transporte público y su modernización, tales como diseño e implementación de planes de mejora del transporte público, de inversión en infraestructura para el transporte o la modernización de la gestión de los sistemas.
- c) Cualquier otro proyecto de inversión, distinto de los señalados anteriormente, los que se deberán fundar en la relevancia de dichas inversiones para la región o regiones.

Al encontrarse asociado a la ley N° 20.378, Artículo Cuarto Transitorio, el FRIL tiene como principal objetivo orientar la inversión pública regional hacia la ejecución de obras de infraestructura en Transporte y Conectividad.

II.- TIPO DE INICIATIVAS A PRESENTAR

Los proyectos que se presenten deben ser concordantes con la tipología que establece el artículo cuarto transitorio de la Ley N° 20.378, vale decir, las iniciativas a postular pueden ser:

1.- Infraestructura para el Transporte en General:

- a. Construcción de Pavimentos (Calzadas y Aceras)
- b. Mejoramiento de Caminos Rurales
- c. Construcción e Instalación de Pasarelas
- d. Bacheo en Zonas Urbanas
- e. Otras Mejoras Viales
- f. Entubamiento, Encauzamiento y Obras de Arte de Canales
- g. Construcción de Paraderos o Refugios Peatonales
- h. SemafORIZACIÓN
- i. Construcción e Instalación de Señalética Vial
- j. Otros

2.- Infraestructura para el Transporte no motorizado:

- k. Construcción de ciclovías
- l. Sendas multipropósito.

3.- Otras Inversiones:

Cualquier otro proyecto de inversión, distinto de los señalados anteriormente, los que se deberá fundar en la relevancia de dichas inversiones para la región o regiones.



II.- MONTO DE LOS PROYECTOS

El monto total de cada proyecto no podrá superar las 2.000 UTM calculadas al 1 de Enero de 2015, la cual corresponde a \$43.198.-, por lo tanto, el monto máximo corresponde a \$86.396.000.- (ochenta y un millones ochocientos setenta mil pesos).

Dicho máximo está referido al costo total del proyecto considerando todos los aportes. Es decir, el aporte del FNDR sumado a un eventual aporte del municipio no puede superar los \$ 86.396.000.-

No se permite el fraccionamiento por etapas de una misma iniciativa. Consecuentemente, los proyectos presentados deben ser independientes entre sí.

Tampoco se considerarán válidos proyectos que llevando nombres que aparenten ser diversos, al revisar los antecedentes se compruebe que se trata de un fraccionamiento en etapas de una misma iniciativa.

III.- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

La postulación se hará cumpliendo lo indicado en este Instructivo, por medio de un oficio Alcaldicio dirigido al Intendente de la Región Metropolitana, entregado en oficina de partes del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (Bandera 46, primer piso, Santiago) el cual señalará claramente el nombre del proyecto y dará cuenta del ingreso de un expediente técnico conformado por los antecedentes que se indican a continuación.

1. Ficha Frial

De acuerdo al formato descargable desde <http://www.gobiernosantiago.cl/preinversion>.

2. Ficha IDI

Impresa, considerando el año presupuestario vigente y el descriptor "Subtitulo 33" y coordenadas geográficas en datum WGS84, huso 19s.

3. Justificación de la Iniciativa

De acuerdo al formato descargable desde <http://www.gobiernosantiago.cl/preinversion>

4. Descripción de la Iniciativa

Esta debe dar cuenta de forma breve y precisa de la obra a ejecutar, lo que deberá estar respaldado en los antecedentes técnicos del proyecto. Esta descripción debe ser coincidente con lo que se ingrese en "Descripción Actividades a Realizar" de la Ficha IDI.

5. Presupuesto Itemizado en pesos

Consecuentemente, debe estar en una relación 1:1 con la EETT y deberá ser coherente con la modalidad de ejecución. En caso de ser ejecutado directamente por el municipio ("Administración Directa") dicho presupuesto deberá incluir listado de materiales, herramientas e insumos, incluido algunos elementos de trabajo como los implementos de seguridad de los trabajadores y el costo de la mano de obra detallada. En caso de ser Licitación el presupuesto deberá considerar todas las partidas a ejecutar, valor unitario, costo directo gastos generales, utilidades, IVA y precio total. Al igual que las EETT deberá ser firmado por un profesional competente y contar con visación técnica por parte de la Dirección de Obras Municipales, lo cual puede ser por medio de certificado del DOM o con timbre del Director de Obras.



6. Especificaciones Técnicas

Se solicitará una descripción clara y detallada de todas las partidas consideradas en el proyecto, en una relación 1:1 con el presupuesto itemizado para facilitar su comprensión y revisión. Estas EETT deberán estar firmadas por un profesional competente y dependiendo del tipo de proyecto, deberá contar con visación técnica por parte de la Dirección de Obras Municipales, la que podrá hacerse efectiva con el timbre y firma del Director o con un certificado que de cuenta de dicha visación.

7. Flujo de Caja

Se requiere una estimación del uso de los recursos en los meses de duración del proyecto, considerando las transferencias de recursos que recibirá. No obstante éste flujo de caja se deberá ajustar una vez licitado y firmado contrato, según carta Gantt comprometida por la empresa.

8. Plano de Ubicación

Indicando la ubicación del proyecto dentro de la comuna

9. Fotografías de la situación actual

Teniendo en mente el debido contraste que debieran evidenciar, tanto con las visitas de supervisión, como con aquellas que se soliciten en las fichas de avance e informe final del proyecto.

10. Planimetría

Cuando corresponda y según naturaleza del proyecto se incluirán los planos que sean necesarios para la correcta evaluación y posterior ejecución de la obra (arquitectura, cortes, elevaciones, instalaciones, detalles).

11. Dominio del Terreno

Siempre presentar documento vigente que dé cuenta de la propiedad del terreno donde se ejecutará la obra y certificado que acredite condición de Bien Nacional de Uso Público, emitido por la Dirección de Obras Municipales.

Es del caso hacer presente que resulta aplicable lo dispuesto en el Artículo 26 inciso 2º, del Decreto con Fuerza de Ley N° 850 de 1998, del Ministerio de Obras Públicas, sobre construcción y conservación de caminos, en cuanto a que todo camino que esté o hubiere estado en uso público se presumirá público en todo el ancho que tenga o haya tenido, de forma tal que se precisa que resulta adecuada la presentación de certificados u otros documentos que acrediten el uso público de los caminos.

12. Tratándose de proyectos que requieran la aprobación SERVIU se debe presentar:

- i. Formulario N°6 de Serviu RM para solicitud de Preinforme Técnico, acompañado de fichas de catastro y un certificado de clasificación de vías según el Artículo 3.2.5 de la OGUC, emitido por la Dirección de Obras Municipales.
- ii. En reemplazo de los documentos anteriores se podrá presentar cualquiera de los documentos que se indican a continuación:
 - a) Copia del Convenio suscrito entre el Municipio y SERVIU Metropolitano para la elaboración de los Proyectos de Ingeniería.
 - b) Informe Favorable aprobado por Serviu RM.

13. Acuerdo del Concejo Municipal

Certificado del Acuerdo del Concejo Municipal para el financiamiento de los gastos de operación y/o mantención, cuando corresponda. Esto es, cuando la operación del proyecto implique un gasto al municipio (electricidad, agua, etc).



14. Acuerdo de Concejo para aportes municipales, en caso que corresponda

En caso de haber un aporte municipal, Certificado del Acuerdo del Concejo Municipal indicando nombre de proyecto y dando cuenta del aporte expresado en pesos.

15. Otros

Otros documentos o factibilidades necesarias según la naturaleza del proyecto presentado.

IV. PLAZOS Y OBLIGACIONES

1. El plazo máximo de ejecución del proyecto será de **150 días (5 meses)**, contados desde la fecha de acta de entrega de terreno en caso de ser licitado. Si el proyecto va a ser ejecutado por "Administración Directa", se deberá presentar un Acta de inicio de obras, debidamente firmado por el responsable municipal de la ejecución del proyecto. Sólo en casos debidamente fundados, se podrá considerar un plazo mayor a los 5 meses, lo cual deberá explicitarse al momento de presentar la iniciativa. Ejemplo: proyectos de pavimentación, aceras o calzadas cuya aprobación de los organismos competentes (Serviu o Vialidad) forme parte de las obligaciones del contratista que ejecutará las obras.

2. Una vez tramitada la Resolución que aprueba el Convenio señalado, el municipio tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para dar inicio al proceso de licitación y/o contratación pertinente a objeto de materializar las obras. En el caso que la Unidad Técnica no de cumplimiento a esta exigencia, el Gobierno Regional estará facultado para solicitar la restitución de los fondos.

3.- Estos fondos no deben incorporarse al presupuesto municipal, por lo que su administración debe hacerse por medio de una cuenta complementaria. Además es obligatorio, remitir copia del comprobante de ingreso de cada transferencia, en cada rendición que se remita al Gore RM.

4.- Es obligatorio el envío de un informe mensual que de cuenta del avance del proyecto, el cual es complementario a lo indicado en punto relativo a "Rendiciones y Transferencias".

5.- Será obligatoria la instalación de letrero de obras institucional del Gobierno Regional Metropolitano, por lo cual se hará exigencia de él entre las partidas del presupuesto. Aún así, si por alguna razón no se especificara dentro de las partidas del presupuesto, se entenderá incluido dentro de otra partida general, como la instalación de faenas u otro, por lo cual siempre se hará exigencia de su instalación.

6.- Si existiesen cambios en un proyecto aprobado, deberá informarse oportunamente mediante oficio alcaldicio al Gobierno Regional, a objeto de que el departamento responsable evalúe los alcances de dicha modificación y verifique la necesidad de reflejarlo en una modificación del convenio inicial. En todo caso, cualquier modificación al convenio deberá efectuarse durante la vigencia del mismo. De igual manera, si alguna Unidad Técnica decide postular un proyecto bajo la modalidad de licitación o administración directa, deberá mantener dicha modalidad durante la etapa de ejecución del proyecto, no pudiendo efectuarse cambios en este sentido posteriores a la aprobación de la iniciativa.

Sobre los Montos Aprobados por Proyecto

i.- Si el monto aprobado en el convenio es superior a lo que contrate el municipio, se podrá solicitar al Gobierno Regional la autorización para utilizar esa diferencia en un aumento de obra, siempre y cuando sea dentro del plazo de ejecución del contrato, o de la obra si es administración directa y que dicho aumento complementa y/o mejora el proyecto y no altere el objeto de la iniciativa aprobada. Esta solicitud sólo será considerada si es presentada durante la vigencia del



convenio. **Transcurrido este plazo no podrán solicitarse los eventuales “saldos” o diferencias.**

ii.- En virtud que el monto asignado es acotado, no es posible solicitar aumentos de obra más allá del monto total aprobado y estipulado en el respectivo Convenio.

iii.- Será de cargo del Municipio cualquier diferencia que se produzca entre el monto aportado por el Gobierno Regional y el monto final del Proyecto.

V.- RENDICIONES Y TRANSFERENCIAS

El correspondiente Convenio, establecerá la forma en que se realizará la transferencia de recursos.

Dependiendo de la modalidad de ejecución, esto es, licitación o administración directa, la rendición deberá contener los siguientes antecedentes y documentos:

1.- Obras ejecutadas mediante Licitación.

a.- Primera Transferencia.

- i. Oficio Conductor
- ii. Fotocopia del Decreto Alcaldicio del llamado a Licitación.

b.- Primera rendición y solicitud de segunda o más transferencias hasta completar el 80% de los recursos contratado.

- i. Oficio Conductor
- ii. Resumen de rendición remesa anterior.
- iii. Documentación de respaldo de lo que está rindiendo y solicitando (según documento de avance de obras municipal)
- iv. Fotocopia del comprobante de ingreso de remesa anterior.
- v. Fotocopia boleta de garantía.
- vi. Fotografías de avance.
- vii. Fotografía del letrero de obra.
- viii. Fotocopia del contrato.
- ix. Fotocopia del acta de entrega de terreno.
- x. Documentación de respaldo de lo que está rindiendo y solicitando (según documento de avance de obras municipal).

c.- Rendición y Solicitud Final.

- i.- Oficio Conductor.
- ii.- Resumen de rendición remesa anterior.
- iii.- Documento de respaldo de lo que está rindiendo y solicitando.
- iv.- Fotocopia del comprobante de ingreso de remesa anterior.
- v.- Recepción Provisoria de Obras sin Observaciones.

2.- Obras ejecutadas mediante Administración Directa.

a.- Primera transferencia.

- i. Oficio Conductor
- ii. Fotocopia del Decreto Alcaldicio que aprueba ejecutar el proyecto vía administración directa.

b.- Primera Rendición y solicitud de segunda o más transferencias hasta completar el 80% de los recursos aprobados.

- i. Fotocopia de Decreto que aprueba la Administración Directa del proyecto, indicando nombre del responsable de la obra.
- ii. Acta de inicio de obras
- iii. Nomina de trabajadores (formato adjunto)
- iv. Copia de decreto de pago de remuneraciones y leyes sociales de los trabajadores.



- v. Documentación de respaldo de lo que está rindiendo y solicitando (según documento de avance de obras municipal)
- vi. Fotocopia de facturas.
- vii. Fotocopia del comprobante de ingreso de remesa inicial.
- viii. Resumen de Rendición y solicitud de recursos (se adjunta).
- ix. Fotografía avance de obras.
- x. Fotografía Letrero de obras.

b. Rendición y Solicitud final.

- i. Oficio Conductor.
- ii. Resumen de rendición de transferencia anterior y de solicitud de recursos.
- iii. Nomina de trabajadores (formato adjunto).
- iv. Documentación de respaldo de lo que está rindiendo (**incluido remesa previa para trabajadores**).
- v. Fotocopia del comprobante de ingreso de remesa anterior.
- vi. Fotografías avance de obras.
- vii. Recepción Provisoria de Obra Sin Observaciones.

VI.- FINALIZACIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS.

Una vez finalizado el proyecto, se deberá enviar al Gobierno Regional, la correspondiente ficha de cierre (se adjunta) acompañado del comprobante de ingreso de la última transferencia.