



La Serena, 24 FEB 2020

visto:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 21.192, de Presupuesto para el Sector Público año 2.020, que contempla en el Programa de Inversión del Presupuesto del Gobierno Regional de Coquimbo, la transferencia de recursos a Municipalidades, para el financiamiento de infraestructura menor;
- El Decreto N° 418 de fecha 11 de marzo de 2.018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- La Resolución N° 7 y N° 8 de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

resolución (e) N° 159

1. **APRUEBASE**, el **INSTRUCTIVO FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL, FRIL 2.020 – REGIÓN DE COQUIMBO**; cuyo texto es el siguiente:

INSTRUCTIVO FRIL SEQUÍA 2020 – GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

El Programa Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) es una línea de financiamiento de iniciativas de inversión de infraestructura menor, cuyo propósito final es mejorar la calidad de vida de los habitantes de las distintas comunas de la Región de Coquimbo. Su materialización es a través de la transferencia de recursos a los respectivos municipios para que éstos las ejecuten de acuerdo con los lineamientos legales, operativos, administrativos y de ejecución definidos en el presente Instructivo.

1. MARCO JURÍDICO

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° 21.192 sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2020.
- Ley 19.886 de Compras Públicas.



1.1. GLOSA PRESUPUESTARIA

La Ley N° 21.192, que determina el Presupuesto del Sector Público para el año 2020, en la Partida: Ministerio del Interior; Gobiernos Regionales, Glosa 02 Común para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su punto 5.9, autoriza a los Gobiernos Regionales para transferir recursos a las municipalidades, para la ejecución de proyectos, con cargo al subtítulo 33, ítem 03, asignación 125 Municipalidades (Fondo Regional de Iniciativa Local), que cuenten con informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social 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)¹, 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.

Mediante Resolución, cada Gobierno Regional aprobará los instructivos o bases que establecerán la metodología de distribución de los recursos entre comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gasto al Gobierno Regional y otros que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local. Una vez aprobados los montos para cada municipio, el compromiso de financiamiento será informado por el Gobierno Regional mediante oficio.

Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios a través de este ítem, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 2.000 Unidades Tributarias Mensuales, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social, sólo se requiere autorización técnica del Gobierno Regional de Coquimbo.

1.2 OBJETIVO DEL PROGRAMA

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de las comunas pertenecientes a la Región de Coquimbo, a través del financiamiento de proyectos integrales de infraestructura pública, incluso aquellos de carácter social o deportivo que se ejecuten en los recintos que constituyan bienes comunes de propiedad de comunidades agrícolas, o ubicados en condominios de viviendas sociales y aquellos conformados de acuerdo con las leyes N° 15.020 y N° 16.640, sobre Reforma Agraria, y N° 19.253, Ley Indígena, y en otros inmuebles de similar calidad jurídica.

1.3 OBJETIVO PRINCIPAL FRIL SEQUÍA

- El objetivo principal del FRIL Sequía 2020, es el financiar iniciativas orientados a mitigar los efectos de la sequía, en especial aquel que afecta directamente a las familias que habitan en los sectores rurales, y que tienen efectos en la empleabilidad local en las distintas comunas de la región.

2.0 TIPOLOGÍA DE PROYECTOS DEL PROGRAMA

A modo de ejemplo, a continuación, se identifican las tipologías de proyectos que pueden ser presentados al programa:

¹ Inversiones en infraestructura social o deportiva, en los inmuebles que constituyan bienes comunes de propiedad de comunidades agrícolas, o ubicados en condominios de viviendas sociales y aquellos conformados de acuerdo a las leyes N° 15.020 y N° 16.640, sobre Reforma Agraria, y N° 19.253, Ley Indígena, y en otros inmuebles de similar calidad jurídica. La certificación respecto de la tenencia o posesión de inmuebles que constituyan bienes comunes será efectuada por el Alcalde del municipio respectivo.



2.1. OBRAS DE MITIGACIÓN DE EFECTOS DE LA SEQUÍA.

Las obras que podrán ser consideradas a través de esta tipología son las siguientes:

- Construcción, habilitación, mejoramientos, y /o profundización de norias comunitarias.
- Construcción, ampliación y/o mejoramientos de redes de distribución de agua potable.
- Construcción de estaciones de carguío para camiones aljibes.
- Adquisición y emplazamiento de estanques de almacenamiento.
- Bebederos de animales.
- Construcción de franjas de infiltración y de obras destinadas a retener y conservar agua potable para la bebida.
- Asimismo se podrán financiar equipos de reutilización de aguas grises, para riego.

2.2 PROYECTOS GENERADORES DE MANO DE OBRA QUE SE ENMARQUEN EN LAS SIGUIENTES LÍNEAS:

2.2.1 ESPACIOS PÚBLICOS

Esta tipología financiará proyectos tales como construcción, mejoramiento, reposición, ampliación o habilitación de plazas, plazoletas, parques, áreas verdes, senderos comunitarios. Además de la construcción o mejoramiento de muros de contención, pasarelas, ciclovías, barreras y elementos de contención de seguridad, pavimentación de calles, pasajes, aceras y veredas , iluminación pública, implementación de sistema de riego automáticos, entre otros.

2.2.2 EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

A través de esta tipología se pueden financiar proyectos integrales que impliquen la construcción, mejoramiento, reposición, ampliación o habilitación de escuelas, sedes y/o centros comunitarios, estaciones médico rural, canchas, multicanchas, entre otros espacios de reunión comunitaria. La concreción de los proyectos deberá asegurar su funcionamiento y operatividad en forma óptima, lo anterior, en beneficio de la comunidad.

Por último, como una forma de optimizar los recursos, los proyectos presentados en las tipologías señaladas precedentemente deben considerar en sus diseños los conceptos de eficiencia energética y/o energías renovables, cuando corresponda. Por ejemplo, la incorporación de termo-paneles, paneles solares, generadores eólicos, luminarias solares, entre otras.

3. RESTRICCIONES GENERALES

De acuerdo con lo establecido en los compromisos institucionales del Programa con la Dirección de Presupuestos, y a las observaciones efectuadas por la Contraloría General de la República. No se pueden financiar aquellas iniciativas que estén dirigidas a:



- a. Mantenimiento de áreas verdes.
- b. Limpieza de sitios eriazos.
- c. Aquellas susceptibles de asimilar con servicios a la comunidad del subtítulo 22, bienes y servicios de consumo del clasificador presupuestario municipal, o bien, del Presupuesto Municipal.
- d. Adquisición de vehículos.
- e. Adquisición de implementos para Carabineros o Bomberos.
- f. Ningún proyecto con fines de lucro.

De igual forma, se deberá considerar en las prohibiciones, lo indicado en la glosa 03 de la Ley de presupuestos, que señala:

Los recursos consignados en los programas de inversión regional de los Gobiernos Regionales no podrán destinarse a las siguientes finalidades:

- a. Financiar gastos en personal y en bienes y servicios de consumo de los servicios públicos nacionales o regionales, de las municipalidades y de las instituciones de educación superior;
- b. Constituir o efectuar aportes a sociedades o empresas. Tampoco podrán destinarse a comprar empresas o sus títulos. Lo dispuesto en este numeral no regirá respecto de las acciones de empresas de servicio público que los Gobiernos Regionales reciban en devolución de aportes de financiamientos reembolsables efectuados en conformidad a la legislación vigente;
- c. Invertir en instrumentos financieros de cualquier naturaleza, pública o privada, o efectuar depósitos a plazo;
- d. Subvencionar, mediante la transferencia de recursos financieros, a instituciones públicas o privadas con o sin fines de lucro;
- e. Otorgar préstamos;
- f. Financiar la adquisición de vehículos, comprendidos en la dotación máxima fijada en esta ley, o equipamiento computacional, para instituciones públicas que se encuentren en su cobertura. En ningún caso se podrá adquirir aeronaves.

4. MONTO A FINANCIAR

Se financiarán iniciativas postuladas por los municipios por un monto mayor o igual a M\$ 25.000 y menor a 2.000 UTM (valor al mes de enero). El municipio podrá postular la cantidad de iniciativas que considere necesaria para su comuna, mientras no exceda el marco asignado de acuerdo a la distribución por comuna aprobada por el Consejo Regional.

PROPUESTA DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS FRIL 2020

Fuente: Acuerdo Core N° 10.513 del 17 de Diciembre del 2019

5. PLAZOS DEL FRIL 2020

Los plazos están referidos a la etapa de difusión, formulación, evaluación y ejecución, en tal sentido, las fechas o tiempos dispuestos para cada proceso son las siguientes:



- Difusión y convocatoria: Esta etapa tendrá una duración de 30 días corridos a partir de la fecha del último trámite administrativo que aprueba este Instructivo.
- Formulación y postulación de proyectos: Esta etapa durará 60 días corridos desde el término de la etapa de difusión y convocatoria.
- Evaluación de proyectos: El equipo técnico del Gobierno Regional de Coquimbo dispondrá de 30 días corridos a partir del cierre de las postulaciones para establecer el estado de los proyectos (Aprobados Técnicamente, Observados o Rechazados).
- Respuesta a observaciones: El municipio tendrá 15 días corridos para responder las observaciones y contra observaciones realizadas en la etapa de evaluación de proyectos. Lo anterior, contado desde el envío de la primera observación al ejecutor del proyecto. Mismo plazo que dispondrá el equipo técnico del Gobierno Regional de Coquimbo para evaluar.
- Ejecución de proyectos: El municipio dispondrá como máximo de 60 días corridos a partir de la fecha del último trámite administrativo que aprueba el convenio de transferencia de recursos para publicar las bases de licitación, mientras que para la ejecución se dispondrá de hasta 5 meses contados a partir del día hábil siguiente a entrega de terreno por parte de la Inspección Técnica de Obra (I.T.O.)

Sin embargo, con relación a los plazos para publicar las bases de licitación y para iniciar la ejecución del proyecto, el municipio de forma excepcional y debidamente justificado podrá solicitar al Gobierno Regional de Coquimbo una ampliación de plazo, siempre y cuando, se encuentren vigentes los plazos de cada proceso.

6. DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA

La convocatoria del Programa se realizará a través de oficio dirigido a cada municipio en el cual se dará a conocer el presente Instructivo e informará sobre el calendario de capacitaciones que se realizará a nivel provincial. Además de ser difundida a través de la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, www.gorecoquimbo.gob.cl, banner FRIL 2020.

7. FORMULACIÓN Y POSTULACIÓN DE PROYECTOS

El proceso de postulación se realizará exclusivamente a través de la plataforma de postulación en línea <http://fril.gorecoquimbo.gob.cl/>. Para tal efecto cada municipio obtendrá su respectiva clave de acceso, entregada por el Gobierno Regional de Coquimbo. Todos los antecedentes deben adjuntarse en formato pdf, a excepción del set de fotografías, las cuales deben ser enviadas en formato jpg.

Cada proyecto debe contener un perfil construido en base a la metodología general de proyectos establecido en el Sistema Nacional de Inversiones que contenga el desarrollo de a lo menos los siguientes puntos:

- Antecedentes generales del proyecto (contextualización. Antecedentes de la comuna).
- Localización (georreferenciación, población objetivo, descripción de servicios básicos, accesibilidad, entre otros).

- Situación actual (descripción y fotografías).

- Definición del problema.

- Estudio de Oferta, Demanda y Déficit.



- Planteamiento de alternativas.
- Evaluación de alternativas.
- Elección de la mejor alternativa de solución.
- Descripción de la alternativa a desarrollar (Incluir monto y duración de esta)

Antecedentes Técnicos.

Cada iniciativa debe contener todos los antecedentes técnicos que respaldan su solicitud, los cuales deberán ser adjuntos sólo en los campos descritos para ello:

- Planos: Según la envergadura del proyecto deberá presentar planos de arquitectura, cortes, elevaciones, detalles, estructuras e instalaciones, todos firmados y timbrados por el Secplan y el profesional responsable del área competente.
- Especificaciones Técnicas: Estas deben venir detalladas por ítem, coherentes con el presupuesto, todos firmados y timbrados por el Secplan y el profesional responsable del área competente.
- Presupuesto: Este debe venir desglosado, de acuerdo con las partidas detalladas en las Especificaciones Técnicas, todos firmados y timbrados por el Secplan y el profesional responsable del área competente.
- Registro fotográfico: Adjuntar un set de fotografías que permitan dar cuenta de la situación actual o con problema de la infraestructura a intervenir o del terreno de emplazamiento de la obra (mínimo 5 fotografías en formato jpg de no más de 5 en total).
- Programación de Caja: Se debe adjuntar la programación del avance financiero proyectado, la cual debe ser lo más ajustado al desembolso real que tendrá el proyecto.
- Programación Física o de Ejecución: Adjuntar la programación de ejecución de obra, en relación con los tiempos y avance por partidas. El plazo máximo de ejecución del proyecto será de cinco meses. (Formato Carta Gantt).
- Factibilidades: Se deberá ingresar Certificado de Factibilidad técnica del Director de Obras Municipales (DOM), cuando se refiera a construcciones nuevas o ampliaciones, indicando que cumple con la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC) o el permiso de edificación. En el caso de los servicios básicos (agua potable, alcantarillado y electricidad), considerar las factibilidades entregadas por los organismos que corresponda o el Director de Obras Municipales (DOM) que certifique quien suministra este servicio.
- Certificado de Visación de otras Instituciones o Servicios: Si la iniciativa propuesta interviene infraestructura en administración o concesión de otros servicios o empresas, tales como, Dirección de Vialidad, SERVIU, CGE S.A., Aguas del Valle u otro, deberá adjuntar la autorización o visación de éstos, cuando corresponda.
- Cualquier otro antecedente adicional que permita visualizar el alcance del proyecto y determinar la elegibilidad de éste.



Antecedentes Administrativos

- Oficio Conductor: Oficio firmado por el alcalde dirigido a la Intendente en el cual se identifiquen las iniciativas postuladas.
- Ficha IDI: Ficha correspondiente al año presupuestario vigente emanada del Banco Integrado de Proyectos (BIP).
- Certificado de propiedad del terreno: Para acreditar la propiedad del terreno, se deberá adjuntar certificado emitido por el Director de Obra Municipal (DOM) que acredite que la propiedad del terreno es un bien nacional de uso público o un certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces. Los mencionados certificados deberán tener una vigencia no superior a 6 meses contados desde la emisión del documento al momento de la postulación.

En caso de que el terreno sea propiedad de una organización privada sin fines de lucro, con personalidad jurídica vigente, deberá adjuntarse el comodato a nombre del municipio respectivo por un periodo no inferior a 10 años, el que deberá estar inscrito en el Conservador de Bienes Raíces.

- Certificado del Concejo Municipal: Certificado respaldando la iniciativa de inversión, indicando el nombre y costo total del proyecto. Si existiesen aportes del municipio debieran contener los montos comprometidos. Asimismo, establecer el compromiso de solventar gastos de operación y mantenimiento de las obras a ejecutar.

Una vez concluido este proceso, la Intendente, a través de la División de Análisis y Control de Gestión, informará mediante oficio al Consejo Regional las iniciativas postuladas por cada una de las comunas de la región.

8. EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos serán evaluados y observados (si corresponde) a través de la plataforma FRIL <http://fril.gorecoquimbo.gob.cl/>, y se regirán por las exigencias emanadas del Ministerio de Desarrollo Social de acuerdo con las Normas, Instrucciones y Procedimientos de Inversión Pública (NIP) y los requerimientos estipulados en el presente instructivo.

La presentación de las iniciativas a la plataforma digital tendrá la categoría de Postulado, una vez revisadas podrán tener la categoría de Aprobados Técnicamente, Observado Técnicamente (proyecto con observaciones a subsanar) o Rechazada.

En caso de ser Observado Técnicamente un proyecto, se remitirá al correo electrónico registrado por la institución, las observaciones para ser subsanadas, para la cual se dispondrá de 15 días corridos según lo indicado en el punto 5 del presente instructivo. Una vez realizada la modificación del proyecto por la Unidad Técnica, tendrá la categoría de Postulado Modificado, para ser nuevamente revisado. Si transcurrido el tiempo estipulado en las bases, no ingresan los antecedentes subsanados se dará el proyecto por Rechazado .

En caso de que, una iniciativa sea declarada Rechazada, el municipio podrá ingresar un nuevo proyecto, el cual debe enmarcarse en el marco presupuestario disponible para dicho municipio y ajustarse a los plazos de postulación definidos en el punto 6 del presente instructivo.

Los resultados definitivos del proceso de revisión de los proyectos serán informados a través de un oficio dirigido al municipio respectivo, individualizando las iniciativas presentadas y el estado final alcanzado (Aprobada Técnicamente o Rechazados).



9. EJECUCIÓN DE PROYECTOS

9.1. ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE TRANSFERENCIAS

Una vez Aprobados Técnicamente los proyectos, se procederá a suscribir un convenio de transferencia con cada municipio responsable de la ejecución de las iniciativas, lo anterior, en función a la disponibilidad presupuestaria del Gobierno Regional de Coquimbo. Dicho convenio establecerá los derechos y obligaciones de ambas partes, como a si mismo los plazos de ejecución y montos comprometidos. Posteriormente, se emitirá una resolución exenta que aprueba el convenio de transferencia y que permitirá iniciar el proceso de licitación por parte de la unidad técnica.

9.2 LICITACIÓN

Los proyectos presentados a financiamiento FRIL pueden considerar su ejecución sólo a través de la modalidad de licitación, ya sea pública, privada o trato directo. En este caso los municipios realizan sus procesos de licitación de acuerdo con la Ley N° 19.886 y su reglamento, publicando en <https://www.mercadopublico.cl/> en un plazo no superior 60 días corridos a partir de la fecha del último trámite administrativo que aprueba el convenio de transferencia de recursos.

Se establece además que el municipio debe enviar al Gobierno Regional de Coquimbo la propuesta de adjudicación, con la siguiente documentación anexa:

- Informe de Adjudicación (razonado) o desistimiento en su caso.
- Copia del Acta de Apertura.
- Presupuesto oficial con detalle de su cálculo.
- Cuadro comparativo de ofertas.
- Antecedentes administrativos, técnicos y económicos de todos los oferentes en CD (incluye todos los formatos).
- Copia de Garantía por Seriedad de la oferta.

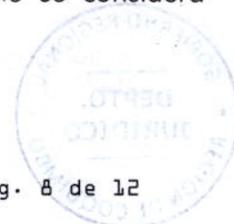
9.3 ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS

Las municipalidades deberán ejecutar cada proyecto conforme a los antecedentes técnicos y administrativos informados en la postulación.

El municipio asume todas las responsabilidades propias de la institución, en los actos administrativos de licitación, contratación, ejecución y tramitación de los estados de pago, debiendo cumplir y acogerse a las leyes, reglamentos, normas y jurisprudencias correspondientes.

Las modificaciones de proyectos que se puedan originar previo o durante la ejecución de la obra, que cambie sustancialmente la iniciativa propuesta, debe ser autorizada por el Gobierno Regional, para lo cual el municipio se obliga a realizar la solicitud respectiva. Cualquier cambio o modificación de proyecto que no haya sido informado y autorizado por el Gobierno Regional, no será reconocido como gasto en el proceso de tramitación de los correspondientes estados de pago, debiendo realizar la devolución de los recursos comprometidos.

El municipio deberá solicitar la autorización para el uso de los recursos que pudiesen resultar como excedentes del proceso de licitación a fin de complementar o mejorar la obra. No se considera suplementos de recursos a los distribuidos originalmente.



9.4 TRANSFERENCIA DE RECURSOS

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 Presupuesto vigente, los recursos que se traspasen a los municipios no serán incorporados en sus presupuestos, sin perjuicio de que deberán rendir cuenta de su utilización a la Resolución N° 30 de Contraloría General de la República, además de la que corresponda al Gobierno Regional en las condiciones establecidas en el respectivo convenio de transferencia.

La transferencia de los recursos desde el Gobierno Regional de Coquimbo a la municipalidad se efectuará contra estado de avance de la obra. Por lo que el contratista deberá presentar al Municipio los estados de avance y de pago aprobados por la I.T.O., todos los días 15 de cada mes o el día hábil anterior, si el día 15 no lo fuese, y seguir las siguientes normas y procedimientos:

- Presentación de los estados de avance y estados de pago: Posterior a la fecha de entrega del terreno, el contratista deberá presentar los estados de avances físicos y financieros acumulados al día 15 o día hábil anterior desde el comienzo de la obra (0%) hasta el término (100%) según formatos dispuestos por el Gobierno Regional.

Para estos efectos el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Carta dirigida al Municipio en la que conste la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña.
- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, conforme a lo señalado en la Ley N° 18.620 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Código del Trabajo.
- Certificado (s) de ensayo (s) de materiales (si corresponde)
- Certificaciones de calidad de materiales y/o partidas del proyecto, que hayan sido solicitadas por la inspección técnica de obra (I.T.O.).
- Formato de control y estado de avance firmado y timbrado por la I.T.O.
- Formato estado de pago firmado y timbrado por la I.T.O. y el contratista.
- Factura individual por cada estado de pago (fotocopia), adjuntando además la respectiva copia cedible o copia del contrato de factoring.
- El municipio deberá adjuntar, además, el decreto de pago y comprobante de egreso correspondiente al estado de pago anterior, a excepción de primer estado de pago.
- Set de fotografías en formato digital (mínimo 10).

Si el contratista no los presenta en la fecha estipulada, no tendrá derecho a cobrar el estado de pago en ese mes y se acumulará al siguiente.

Pagos de los estados de pago: La Unidad Técnica aprobará y pagará al contratista los estados de pago a más tardar 10 días hábiles después que el Gobierno Regional de Coquimbo transfiera los recursos.

Si la fecha de término de un contrato ocurre entre los días 15 y 31, el estado de pago regular correspondiente al día 15 del mes en curso no será cancelado, pagándole el saldo total del contrato



de acuerdo con la liquidación final una vez dictado el decreto que aprueba el acta de recepción provisoria.

Para tramitar el pago del último estado de avance y estado de pago, el municipio deberá adjuntar, el Acta de recepción provisoria y su respectivo decreto que la aprueba, los cuales acompañaran la documentación presentada por el contratista.

La presentación de los estados de pago correspondientes a aumentos de obra y/u obras extraordinarias deberán continuar con la numeración de pago correlativo al contrato original.

9.5 DIFUSIÓN DE LA OBRA

Todo proyecto deberá considerar la instalación de un letrero (Cartel tipo B) en un lugar visible de la obra y una placa identificatoria del programa, los cuales deberán confeccionarse de acuerdo con normas gráficas del Gobierno Regional. Ambos ítems deben estar considerado en el presupuesto de obra.

En el caso del letrero, este deberá ser instalado en un plazo no superior a 20 días corridos desde el inicio de la faena. Siendo responsabilidad del I.T.O., remitir al Gobierno Regional de Coquimbo un set de al menos 6 fotografías en formato digital (sobre 2 MB), junto a una copia del Acta de entrega de terreno, para que este último diseñe el letrero bajo un formato propio y remita link a la Unidad Técnica para que esta a su vez, solicite al contratista su confección. No se tramitará el primer estado de pago mientras no exista evidencia del letrero de obra instalado.

9.6 INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

La municipalidad, en su calidad de Unidad Técnica, tendrá la responsabilidad de velar por la correcta ejecución técnica y administrativa de los proyectos aprobados, para lo cual designará por Decreto Alcaldicio a un profesional de la Dirección de Obras Municipal que será el responsable de la I.T.O., enviando dicha información al Gobierno Regional, en un plazo no superior a los 15 días corridos desde el nombramiento.

El Gobierno Regional de Coquimbo supervisará la ejecución de las obras, con la finalidad de velar que éstos sean ejecutados en estricto cumplimiento del convenio, y del proyecto aprobado pudiendo solicitar antecedentes técnicos y administrativos de las obras. Los ITOs de los proyectos deberán colaborar con la supervisión de los mismos, velando que el proyecto en ejecución se ciña estrictamente a las especificaciones técnicas, planos y oferta contratada. Asimismo, al I.T.O. le corresponde visar los estados de pago respectivos e informar a la Unidad Técnica cualquier modificación que surja durante la ejecución de las obras.

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

9.7 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 de la Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, representantes del Gobierno Regional de Coquimbo tendrán la facultad de realizar visitas e inspeccionar los proyectos que se ejecuten, formular las correspondientes



observaciones a la municipalidad, debiendo ésta otorgar la más amplia colaboración a objeto de permitir el correcto desempeño del equipo técnico encargado.

9.8 MODIFICACIONES AL PROYECTO

Cualquier tipo de modificaciones al proyecto que se puedan originar previamente o durante la ejecución de la obra, y que cambien sustancialmente la iniciativa propuesta, deben ser autorizadas por el Gobierno Regional, para lo cual el municipio se obliga a realizar la solicitud respectiva, adjuntando la siguiente información: Informe Técnico firmado por el ITO de la obra, presupuesto ítimizado original versus propuesto y plano del proyecto si corresponde. Cualquier cambio o modificación de proyecto que no haya sido informado y autorizado por el Gobierno Regional, no será reconocido como gasto en la tramitación del Estado de Pago.

El municipio deberá solicitar la autorización para el uso de los recursos que pudiesen resultar como excedentes del proceso de licitación, a fin de complementar o mejorar la obra. Dicha solicitud, se realizarse adjuntado la misma documentación individualizada en el punto anterior.

9.9 GARANTÍAS DE LOS PROYECTOS

El municipio deberá verificar la correcta extensión de las garantías que entreguen los contratistas a su favor, por los distintos conceptos de éstas y sus respectivos plazos, revisión que deberá incluir tanto el contenido formal como su autenticidad. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que las garantías deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan al mandante hacerlas efectivas rápidamente y cuando sea legal o contractualmente procedente. Paralelamente a lo anterior, el municipio deberá velar por la vigencia de los documentos de garantía, solicitando con la debida antelación su renovación o cambio cuando corresponda.

En caso de que la municipalidad ejecute la obra mediante licitación pública o privada, el contratista adjudicado, deberá constituir a favor del municipio, garantías por concepto de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de la obra, cuyo valor y plazo de vigencia será el señalado en el contrato, aumentado en 12 meses, tal como deberá indicarse en las Bases Técnicas y Especiales y en el decreto de adjudicación respectivo. En caso de que la obra sufra ampliaciones de plazo, la boleta tomada por concepto de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de la obra debe incrementar de igual manera su vigencia.

9.10 ACTIVIDADES DE INAUGURACIÓN

Será obligación de los municipios, en un plazo no superior a los 60 días corridos, contados desde la fecha del decreto que aprueba la recepción provisoria, coordinar las actividades de inauguración y ceremonias relacionadas al proyecto, con Gabinete de la Intendencia Regional (amaureria@gorecoquimbo.cl) y Asesores del Consejo Regional (consejo@gorecoquimbo.cl), con a lo menos 10 días corridos de anticipación y con copia equipo administrador del fondo (fril@gorecoquimbo.cl).



10. INFORMACIONES

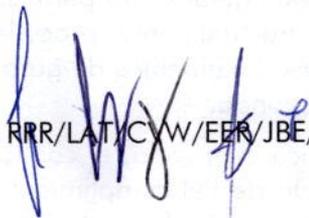
Todas las consultas deben ser realizadas a la División de Infraestructura y Transporte del Gobierno Regional de Coquimbo ubicado en calle Arturo Prat N° 350, La Serena, al correo electrónico fril@gorecoquimbo.cl o a los fonos 512-207222 o 0512-207257.

anótese, publíquese y comuníquese



LUCÍA PINTO RAMÍREZ
Intendenta Regional
Gobierno Regional de Coquimbo

GOBIERNO REGIONAL
DE COQUIMBO
04 MAR. 2020
TOTALMENTE
TRAMITADO


RRR/LAT/CYW/EER/JBE/mer

GOBIERNO REGIONAL
DEPTO.
JURÍDICO
REGION DE COQUIMBO

