

RESOLUCIÓN (E) N° 1238

**MAT.: APRUEBA INSTRUCTIVO DE  
POSTULACIÓN DE INICIATIVAS AL  
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA  
LOCAL "PARQUES, AÑO 2026"  
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE.**

**TALCA, 04 MAR. 2026**

**VISTOS:**

1. El artículo 111 de la Constitución Política del Estado, texto refundido, coordinado y sistematizado fijado por D.S. N°100 de 17.09.2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
2. El D.F.L. 1/19175 de 2005, Ministerio del Interior, SUBDERE, publicado el 08.11.2005 que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, de 1992, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
3. El DFL1/19.653 de SEGPRES, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la administración del Estado, y sus modificaciones;
4. La Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, publicada el 29-05-2023, y sus modificaciones;
5. La Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026;
6. La resolución exenta N°15.051 de 23 de diciembre de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que aprueba la Guía Operativa para el Financiamiento de Proyectos con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local (en adelante e indistintamente (FRIL));
7. El Oficio Ordinario N°2 del 26 de enero de 2024, e instructivo asociado, de los ministerios de Hacienda y de Desarrollo Social y Familia;
8. La resolución (A) N°115 del Gobierno Regional del Maule, de 29-12-2025 tomada razón por Contraloría General de la República el 29-01-2026 que aprueba el presupuesto de Inversión Regional para la Regional del Maule, año 2026;
9. Los oficios N°369 de 17-02-2026 y N°386 del 20-02-2026, que rectifica el anterior, del Gobernador Regional al Consejo Regional del Maule en que solicita aprobación de instructivo FRIL 2026 y su rectificación, para la convocatoria: FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL "PARQUES, AÑO 2026" GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE.
10. El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule en su Sesión Ordinaria N°877 de fecha 26-02-2026, que aprobó las propuestas de "Instructivo para el proceso postulación al FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL "PARQUES, AÑO 2026" GOBIERNO REGIONAL DEL

MAULE, según consta en el Acta de la referida Sesión y en el oficio ORD. N°055 de 27-02-2026, de su Secretario Ejecutivo, en su calidad de Ministro de Fe;

11. El Decreto N°458/DFL N°458, Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones, publicado el 13-04-1976 y, el Decreto N°47 del señalado Ministerio publicado el 05-06-1992, que fija Nuevo Texto de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y sus modificaciones;
12. El requerimiento de la Jefa de División de Infraestructura y Transporte de elaborar la presente resolución;
13. La Sentencia de Calificación y Proclamación de Gobernadores Regionales electos en segunda votación, de fecha 13 de diciembre de 2024, dictada en causa Rol N°869-2024, por el Tribunal Calificador de Elecciones que proclama como Gobernador de la Región del Maule a don Pedro Pablo Álvarez – Salamanca Ramírez, publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2024;
14. La facultad del Gobernador Regional para dictar las resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el ejercicio de sus atribuciones, contenida en el artículo 24, letra ñ), del DFL1/19.175 de 2005, Ministerio del Interior, SUBDERE, citado en el numeral 2. Precedente;
15. La Resolución (E) N°2499 de fecha 29 abril de 2025 del Gobierno Regional del Maule, que delega facultades para suscribir documentos en el Administrador Regional y Jefes de División que indica y revoca resoluciones anteriores y, la Resolución (E) N°3938 del 26 de junio de 2025 que la complementa y la Resolución (E) N°2500 de fecha 29-04-2025 del Gobierno Regional del Maule, que establece orden de subrogación de cargos;
16. La resolución TRA N°809/4/2025 de fecha 16-01-2025, del Gobierno Regional del Maule, que nombra jefe de División, grado 4 EUR, a don Francisco Javier Antonio Leyton Muñoz, a contar del 6 de enero de 2025, con desempeño en la División de Administración y Finanzas, tomada razón por la Contraloría General de la República el 31 enero de 2025;
17. La Resolución N°36 de Contraloría General de la República, publicada el 23 de diciembre de 2024, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público, año 2026, Partida Gobiernos Regionales, Glosa 12, autoriza a los Gobiernos Regionales para financiar proyectos de municipalidades asociados al FRIL, destinados a ejecutar, mantener o conservar infraestructura pública, conforme a la Guía Operativa FRIL contenida en la resolución exenta citada en el número 7. de los Vistos precedentes y,
2. Dispone, al efecto que, los gobiernos regionales, mediante resolución, podrán aprobar instructivos o bases que establezcan la metodología de distribución de los recursos entre comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gasto al Gobierno Regional y otros que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local;
3. Establece, asimismo, que tratándose de iniciativas inferiores a 5.000 UTM, valorizados al 1° de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del

Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sin perjuicio de su ingreso al Sistema Nacional de Inversiones;

**RESUELVO:**

- 1º. **APRUEBASE** el **INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO POSTULACIÓN AL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL "PARQUES, AÑO 2026" GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, del tenor que se transcribe a continuación y sus Anexos, que se adjuntan a esta resolución y se entienden formar parte integrante de ésta, para todos los efectos legales:

**INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN  
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL "PARQUES, AÑO 2026"  
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

**1. DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO**

El Instructivo tiene por objeto establecer lineamientos y regular la metodología de distribución y asignación de los recursos, la forma y oportunidad de la presentación de proyectos, su mecanismo de evaluación, de transferencia de remesas, ejecución y rendición de gastos, así como las demás disposiciones que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local, contemplado en la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente, específicamente, lo establecido por la Glosa 12, del Subtítulo 33. El presente Instructivo toma como base, la Guía Operativa del Fondo Regional de Iniciativa Local elaborada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, aprobada por resolución exenta N°15.051, de fecha 29 de diciembre de 2023, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

**2. DE LAS ENTIDADES QUE PUEDAN POSTULAR PROYECTOS AL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL**

Sólo pueden postular proyectos a la presente convocatoria del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) las Municipalidades de la Región del Maule, ciñéndose a la forma, plazo, requisitos y demás estipulaciones del presente Instructivo.

**3. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES AL INTERIOR DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

La División de Planificación y Desarrollo Regional evaluará la pertinencia de los proyectos postulados, con los instrumentos de planificación regional vigentes, los que se encuentran publicados en la página web del Gobierno Regional del Maule [www.goremaule.cl](http://www.goremaule.cl).

La División de Infraestructura y Transportes, a través del Departamento de Evaluación de Iniciativas de Inversión, evaluará en la plataforma MaulePro la admisibilidad, elegibilidad y ejecutabilidad de las iniciativas e identificará los antecedentes aprobados del proyecto que quedarán disponibles para los procesos posteriores.

Las iniciativas que obtengan recomendación serán informadas a la División de Planificación y Desarrollo Regional, con la finalidad de que esta última someta a aprobación del Gobernador

Regional la cartera de iniciativas recomendada y que esta autoridad proceda a su priorización de financiamiento. Aprobada y priorizada la cartera por el Gobernador, lo que se hará constar mediante su firma, la DIPLADE enviará copia del documento que contiene la priorización del Gobernador Regional a la Unidad Jurídica del Gobierno Regional a objeto de que se elabore el o los acto(s) administrativo(s) que da cuenta de la decisión de incorporar la(s) iniciativas al presupuesto anual del Gobierno Regional del Maule; lo anterior, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, lo que será informado por la División de Presupuestos e Inversión Regional, junto con la programación del gasto para cada proyecto descrita en su Ficha IDI correspondiente, posteriormente, solicitará la tramitación del convenio de transferencia a la Unidad Jurídica. Tramitado totalmente el convenio se remitirá copia al Administrador del Proyecto designado para el seguimiento y control de la inversión programada.

Finalmente, la División de Presupuestos e Inversión Regional, será la encargada de administrar la iniciativa en su ejecución presupuestaria y la División de Administración y Finanzas a través del Departamento de Finanzas, será la responsable de pagar, a partir del proceso de gestión de pagos integrante del manual de procesos institucionales de apoyo al Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule.

#### 4. DEL OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

La identificación y el ordenamiento de prioridades de desarrollo de la Región del Maule, radica en las condiciones individuales de cada territorio y de su gente. La inversión en infraestructura pública permite acceder a más y mejores servicios, mejorar la calidad de vida de las maulinas y maulinos, aportar a una mayor equidad territorial y también contribuir a crear condiciones para el aumento de la productividad de la economía local.

Las iniciativas deben propender a un desarrollo territorial resiliente y sostenible mediante servicios de infraestructura de calidad al servicio de las personas, promoviendo el desarrollo rural integral y el desarrollo urbano sostenible, teniendo en consideración el enfoque de género.

#### 5. TIPOLOGÍA DE PROYECTOS

El Fondo Regional de Iniciativa Local financiará proyectos que tengan como propósito mejorar la infraestructura pública comunal en la siguiente área de trabajo que se describe a continuación:

- a) **Equipamiento Comunitario:** iniciativas que permitan el desarrollo de actividades de encuentro, sociabilidad y seguridad ciudadana a nivel local: parques<sup>1</sup> o áreas verdes<sup>2</sup> de mayor envergadura que contengan mobiliario urbano, juegos infantiles y equipamiento deportivo. Adicionalmente podrán contemplar juegos de agua, baños, luminarias etc.

Cada iniciativa de inversión podrá considerar los siguientes ítems:

**Obras Civiles:** Corresponde a las construcciones, mejoramiento y/o habilitación de infraestructura en general. Comprende los gastos directamente relacionados con la ejecución

<sup>1</sup> Parque: Espacio libre de uso público arborizado, eventualmente dotado de instalaciones para el esparcimiento, recreación, prácticas deportivas, cultura u otros. Art. 1.1.2 OGUC.

<sup>2</sup> Áreas Verdes: Superficie de terreno destinada preferentemente al esparcimiento o circulación peatonal, conformada generalmente por especies vegetales y otros elementos complementarios. Art. 1.1.2 OGUC.

física de los proyectos y las inversiones complementarias necesarias para que el proyecto pueda ser realizado.

**Equipos:** Corresponde a maquinarias y/o equipos necesarios para el funcionamiento del proyecto, tales como: generador eléctrico, panel solar, luminaria solar, etc. Se deberá adjuntar una cotización de las unidades involucradas en el presente ítem y su catálogo, según corresponda.

**Equipamiento:** Corresponde a los bienes que permiten la implementación del proyecto tales como: máquinas de ejercicio, juegos infantiles, mobiliario urbano, etc. Se deberá adjuntar una cotización de las unidades involucradas en el presente ítem y su catálogo, según corresponda. Se podrá considerar hasta un monto equivalente al 20% del costo total de las obras civiles en el ítem equipamiento y/o equipos, considerándolos en el presupuesto (según como se indica en el Anexo N°3).

**Consultorías:** Son los gastos para la contratación exclusiva de asesoría a la inspección de obras para las iniciativas, que, por su complejidad requieran incorporar este ítem para asegurar la calidad de la inversión. Podrán considerar hasta un 5% del costo total de las obras civiles, debiendo adjuntar los términos técnicos de referencia de la asesoría y la programación de pago que avale la solicitud.

## **6. DE LA APROBACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL**

El Consejo Regional aprobará la distribución de los recursos, sobre la base de la proposición del Gobernador Regional, la que se elabora, a su vez, en base a la metodología de cálculo establecida en el numeral 6 de la Guía Operativa del Fondo Regional de Iniciativa Local, aprobada por resolución exenta N°15.051, de fecha 29 de diciembre de 2023, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo

Según dispone la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente: “Los Gobiernos Regionales podrán, siguiendo los lineamientos de la Guía Operativa SUBDERE, mediante Resolución, aprobar instructivos o bases que establecerán la metodología de distribución de los recursos entre comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gasto al Gobierno Regional y otros que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local. Una vez aprobados los montos para cada municipio, el compromiso de financiamiento será informado por el Gobierno Regional mediante oficio.”

Los recursos involucrados serán identificados con cargo al presupuesto del FNDR aprobado en la Ley de Presupuestos del Sector Público, vigente en el año de ejecución, para la Región del Maule, los cuales serán distribuidos a nivel Regional con autorización del Consejo Regional del Maule. Se deja constancia que, de requerir recursos adicionales, se harán las modificaciones presupuestarias pertinentes. Todo ello, dependiendo de las disponibilidades presupuestarias del Fondo Regional de Desarrollo Regional, en el año presupuestario respectivo.

### **6.1. Del Costo Total de una Iniciativa**

El numeral 12, de la glosa antes citada de la Ley de Presupuesto vigente dispone que “Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios a través de este ítem, cuyo

costo total por proyecto sea menor a 5000 UTM, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.” Ahora bien, considerando que el presupuesto regional se gestiona en miles de pesos (M\$), el monto del proyecto a presentar no debe superar, en el ejercicio vigente, los M\$ 348.754.- (treientos cuarenta y ocho millones setecientos cincuenta y cuatro mil pesos), para ser evaluado por el Gobierno Regional del Maule. Las iniciativas que sobrepasen el monto indicado en este párrafo serán enviadas, para su evaluación, al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme lo dispone la glosa citada.

## **6.2. Asignación de Recursos por Comuna**

Se asignarán **5.000 UTM** a cada comuna de la Región del Maule, valorizadas a enero de 2026, que establezca la glosa que regula el Fondo Regional de Iniciativa Local, contenida en las Glosas comunes para todos los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente para el ejercicio presupuestario en que la iniciativa se encuentra en proceso de evaluación. Lo anterior será en conformidad a metodología de distribución de recursos aprobada por el Gobierno Regional del Maule.

## **6.3 Renuncia a los recursos asignados:**

Si habiendo transcurrido el plazo establecido, el/la Alcalde (sa) no ha remitido el Oficio señalado en el numeral 7 del presente instructivo, se entenderá que renuncia a los recursos asignados a su comuna, los que podrán ser reasignados por el Gobernador Regional con la metodología aprobada por el Consejo Regional. Asimismo, se entenderá que renuncia parcialmente a los recursos si solo presenta, dentro del plazo indicado en el numeral 7 de este instructivo, proyectos financiables por un monto total inferior al asignado a su comuna.

Igual situación operará si transcurridos 130 días hábiles, contados desde la entrega del proyecto al profesional revisor, éste no se encuentre aprobado técnicamente por el revisor.

## **7. DE LA CONVOCATORIA DE INICIATIVAS DEL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL**

Desde la fecha de envío del oficio que informa la Resolución que aprueba el presente Instructivo, cada Alcalde (sa) deberá remitir mediante Oficio, individualizando el proyecto que postula para obtener el financiamiento con cargo a los recursos correspondientes a su comuna en la distribución del fondo para su evaluación, ajustándose a la tipología prescrita en el número 5 precedente, considerando que se podrá postular un máximo de una iniciativa por comuna.

El proceso de postulación de iniciativas de inversión al Fondo Regional de Iniciativa Local, año 2026, se realizará a través de la plataforma digital **MaulePro**, a la que se accede desde la página web del Gobierno Regional del Maule ([www.goremaule.cl](http://www.goremaule.cl)).

**Plazo ingreso iniciativas:** Los municipios deberán ingresar sus proyectos a la plataforma digital Maule Pro a contar de la fecha de publicación de este Instructivo de Postulación, hasta el 15 de junio de 2026.

**Plazo respuesta observaciones:** Los municipios deberán dar respuesta a las observaciones dentro de 130 días hábiles, contados desde la entrega del proyecto al profesional evaluador.

**Plazo recomendación de proyectos:** Los municipios deberán tener recomendados los proyectos dentro de 130 días hábiles, contados desde la entrega del proyecto al Profesional Evaluador.

Bajo criterios fundados en forma excepcional y por única vez, el Gobernador Regional podrá ampliar los plazos antes indicados a través de Oficio de autorización, el que dará respuesta a la previa solicitud que realice la Unidad Técnica, hasta un máximo de 150 días hábiles para la total tramitación del proyecto, contados desde la entrega de la iniciativa al Profesional Evaluador.

**Reemplazo de proyectos en la etapa de revisión:** Los municipios podrán solicitar el reemplazo de proyectos en la etapa de revisión mediante un oficio del/a Alcalde/sa dirigido al Gobernador Regional, en el cual se fundamenten los motivos por los cuales se solicita este cambio. Tanto para el proyecto que elimina como para la nueva iniciativa, deberá indicar nombre, código BIP y monto del proyecto.

La nueva iniciativa deberá cumplir con lo establecido en el N°13 del presente Instructivo.

Para lo anterior, se debe tener presente que los plazos del nuevo proyecto se registrarán desde la fecha de entrega a revisión al Profesional Evaluador del GORE, de la iniciativa original.

## 8. DE LA CREACIÓN DE LA FICHA IDI

El municipio deberá crear una **FICHA IDI** (sin RATE) para cada iniciativa de inversión postulada, la cual deberá contener todos los datos solicitados por el Banco Integrado de Proyectos del Sistema Nacional de Inversiones, incorporando los descriptores **“PROYECTO MENOR A 5.000 UTM”**, **“SUBTÍTULO 33”**, o al descriptor que determine la Glosa presupuestaria que regula el Fondo Regional de Iniciativa Local, contenida en las Glosas comunes para todos los Gobiernos Regionales, de la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente para el ejercicio presupuestario en que la iniciativa se encuentra en proceso de evaluación.

Dado el límite de contenido para el nombre de la iniciativa en la ficha IDI, se solicita ceñirse estrictamente a las instrucciones del BIP para identificar la iniciativa. Ésta debe señalar el “proceso” (construcción, mejoramiento, habilitación, etc.), el objeto del mismo, (ejemplo: Parque San Pedro, Plaza Los Maitenes, Área Verde Población Los Héroe); población o localidad en que se ubica y finalmente, es obligatorio incorporar la comuna. En cuanto a esta última mención, se solicita, sólo indicar el nombre de la comuna a continuación de una coma (,) y evitar aludir a “comuna de...”, o a “l. Municipalidad de...”.

## 9. REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

La presentación requerirá los siguientes antecedentes:

### I. Oficio Conductor

- Suscrito por el/la Alcalde(sa) que postula el proyecto, indicando que se acompaña la totalidad de los antecedentes de respaldo exigidos en el presente Instructivo y que no existen restricciones técnicas, legales o administrativas para su posterior ejecución.

### II. Ficha IDI:

- Nombre del Proyecto debe indicar el nombre de la Comuna (ver punto 8, anterior).
- Incluir descriptor “Proyecto menor a 5.000 UTM” y “Subtítulo 33”.

- Todos los antecedentes de la ficha deben ser coherentes con el contenido del proyecto y, en su caso, coherentes entre sí.

### **III. Diagnóstico:**

El Diagnóstico debe confeccionarse en base a la metodología de estructura del Anexo N°2, considerando en general lo siguiente:

- Introducción
- Vinculación con Instrumentos de Planificación.
- Diagnóstico de la situación actual: Identificación del problema, área de estudio y área de influencia, población objetivo, demanda, oferta, déficit y justificación alternativa de solución.
- Descripción del proyecto.
- Costos de operación y mantención.
- Costo total del proyecto.
- Se debe indicar que las obras son de carácter definitivo, señalando vida útil del proyecto que se está postulando a financiamiento, que no podrá ser inferior a 6 (seis) años.
- Debe ser firmado por el Profesional responsable y por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN).

### **IV. Especificaciones Técnicas de Arquitectura:**

- Deben ser detalladas y precisas.
- El itemizado de las partidas y subpartidas de las Especificaciones Técnicas debe ser coherente con las utilizadas en el Presupuesto Oficial.
- En el caso que corresponda, se deben detallar los valores proforma presentados en la iniciativa (derechos municipales, permiso de edificación, aporte al espacio público, entre otros).
- Como Anexo a las especificaciones técnicas se deberá presentar catálogos o fichas de Equipamiento, Equipos y/o Obras Civiles.
- Se deberá adjuntar informe de resistencia al fuego y comportamiento térmico de acuerdo con normativa OGUC según corresponda.
- Deben ser firmadas por el Profesional proyectista y por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN).

### **V. Presupuesto Oficial: (de acuerdo con formato incluido en Anexo N° 3)**

- Debe estar desglosado por partidas y precios unitarios.
- El itemizado de las partidas y subpartidas del presupuesto, debe ser coherente con las utilizadas en las Especificaciones Técnicas.

- Si la iniciativa contempla el pago de valor proforma, se debe incorporar el cálculo de dicho monto. Ejemplo: valor proforma 1: derechos municipales, valor proforma 2 Aporte espacio público, valor proforma 3 traslado de postación, etc.
- Deben ser firmadas por el Profesional proyectista y por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN).
- Se requerirá este documento en formato PDF. Solo para efectos de revisión se solicitará además en formato Excel.

Nota 1: Los precios unitarios y totales de cada ítem deben estar redondeados a número entero.

Nota 2: Para las cantidades de obra, solo se permitirán como máximo el uso de 2 decimales.

#### **VI. Carta Gantt:**

- El itemizado de las partidas y subpartidas de la Carta Gantt, debe ser coherente con las utilizadas en las Especificaciones Técnicas y Presupuesto Oficial.
- La programación de las obras a ejecutar debe estar indicada en semanas y la duración total de la iniciativa debe ser coherente con lo señalado en Ficha IDI.
- Deben ser firmadas por el Profesional proyectista y por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN).

#### **VII. Factibilidad Sanitaria y Eléctrica:**

- Si existe el servicio se deberá presentar las boletas de consumo respectivas.
- Si el proyecto corresponde a construcción, se requiere presentar los respectivos Certificados de Factibilidades Técnicas de los organismos competentes con una vigencia máxima de 6 meses contados desde el ingreso de la postulación de la iniciativa
- En el caso de no contar con factibilidad sanitaria, se debe incorporar Resolución de aprobación de proyecto de solución particular por Servicio de Salud del Maule.
- En el caso de no contar con factibilidad eléctrica, el proyecto podrá contemplar luminarias solares. No obstante, lo anterior y excepcionalmente se podrá considerar su admisibilidad, en los casos de proyectos, que aun cuando exista factibilidad se demuestre una mejor rentabilidad económica, mediante un informe técnico-económico, con una proyección de vida útil mínima de 10 años. En caso de luminarias cuyo emplazamiento se encuentre en una zona de evacuación por riesgo de desastres naturales, la condición de no factibilidad no será requisito para su elegibilidad. El emplazamiento será certificado por el Director de obras Municipales o del Director del Tránsito.

#### **VIII. Planimetría Arquitectura:**

- Formato de tamaño: Tamaño único A1.

- La Planimetría: Debe incorporar con sus respectivas cotas y escalas según Ordenanza General de Urbanismo y Construcción:

1. Croquis de Ubicación
2. Emplazamiento, acotando terreno, identificando las líneas oficiales, distancias de los deslindes y de las construcciones existente (si las hubiera). En el caso que el terreno cuente con construcciones existentes, se debe indicar el número y fecha de la recepción.

Además, se deberá consignar claramente los deslindes escriturados de la propiedad y servidumbres si las hubiera, o bien los señalados en el documento de acreditación de propiedad del terreno.

3. Planta de Arquitectura.
4. Planta de Fundaciones.
5. Planta de Estructura.
6. Planta de Cubierta.
7. Elevaciones (4).
8. Cortes Transversales y Longitudinales.
9. Corte Escantillón.
10. Detalle de Puertas y Ventanas.
11. Cuadro de superficie, cuadro de carga ocupacional según Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, etc.
12. Plano y memoria de accesibilidad universal, firmado por el Profesional proyectista.
13. Si los proyectos modifican construcciones existentes, se deben detallar los elementos que se van a intervenir, mantener o eliminar, graficando éstos con simbología o demarcación clara.
14. Viñeta ubicada en el extremo inferior derecho, incluyendo:
  - 14.1. Nombre del Proyecto de acuerdo con Ficha IDI.
  - 14.2. Contenido del plano, escalas utilizadas, ubicación, superficie, propietario, N° de Lámina, fecha.
  - 14.3. Pie de firma Profesional proyectista, y Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN).

#### **IX. Propiedad del Terreno:**

- **Tratándose de terrenos de propiedad del servicio, deberá presentarse:** copia de la inscripción de dominio con certificado de vigencia y certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones y prohibiciones y litigios pendientes de 30 años, con una vigencia mínima de 3 meses al momento de su postulación.
  - En caso de que el terreno esté afecto a prohibiciones, se requiere adjuntar copia de la(s) respectiva(s) inscripción(es) de prohibición (es) emitidas por el

Conservador de Bienes Raíces competente.

- **Tratándose de terrenos de propiedad de organizaciones comunitarias, territoriales, de beneficencia, de privados o de otro servicio público, se presentará:** copia de la inscripción de dominio del propietario emitida por el Conservador de Bienes Raíces competente con certificado de vigencia; dependiendo del título al que lo detenta la entidad postulante o beneficiaria, copia de la inscripción, con vigencia, del instrumento público mediante el cual se hubiere constituido respecto del inmueble o una porción determinada de este, Derecho Real de Usufructo, de Uso o, en su caso, copia autorizada por Notario Público del contrato de Comodato en favor de la entidad postulante o beneficiaria, por un plazo no inferior a la vida útil de la obra a ejecutar. Para estos efectos, será necesario que el documento fundante no tenga más de un año de vigencia al momento de su postulación.
  - Además, si el título en virtud del cual se dispone del terreno es un Derecho Real de Uso o se trata de un Comodato, deberá constar expresamente en la respectiva escritura inscrita o en el contrato, según corresponda, la autorización expresa de quien lo otorga para construir, reponer, ampliar y, en su caso, equipar sobre el terreno que considera el proyecto.
  - En todos los casos a que se refiere este punto, también deberán adjuntarse certificados de hipotecas y gravámenes, de prohibiciones, interdicciones y litigios pendientes de 30 años de la propiedad, con una vigencia mínima de 3 meses al momento de su postulación. En caso de que el terreno tenga prohibiciones, se solicita adjuntar copia de la respectiva inscripción de prohibición, emitida por el Conservador de Bienes Raíces competente.
- **Tratándose de un bien nacional de uso público, se debe adjuntar:** Certificado que acredite tal calidad, emitido por la Dirección de Obras Municipales.
- **Tratándose de terrenos destinados a Equipamiento, se debe adjuntar:** Certificado emitido por el Director de Obras Municipales, en donde se detalle que el terreno tiene el destino ya mencionado. Dicho certificado se debe acompañar con el respectivo plano en donde se indique que el terreno corresponde a equipamiento municipal. Además, se solicitará la copia de la inscripción de dominio con certificado de vigencia y certificado de hipotecas y gravámenes, de prohibiciones, interdicciones y litigios pendientes de 30 años, con una vigencia mínima de 3 meses al momento de su postulación. En caso de que el terreno tenga prohibiciones, se requiere adjuntar copia(s) de la(s) inscripción(es) de prohibición(es), emitido por el Conservador de Bienes Raíces competente.
- **Tratándose de terrenos fiscales, se deberá acompañar:** copia autorizada de la respectiva resolución del Ministerio de Bienes Nacionales o del Gobierno Regional del Maule, según corresponda, que otorga la concesión gratuita del inmueble por un plazo que no podrá ser inferior a cinco años. En tal caso, el objeto de la concesión a título gratuito deberá ser la iniciativa que se postula.
- No corresponderá al Gobierno Regional realizar estudios de título de dominio de las propiedades que postulen, siendo ello responsabilidad exclusiva de las instituciones

postulantes. El Gobierno Regional, en caso de ser necesario, se reserva la facultad de solicitar a la entidad postulante un Estudio de Títulos de la propiedad en que se proyectó.

Nota 1: A criterio del evaluador se podrán solicitar nuevos antecedentes y/o informes jurídicos incluyéndose estudio de títulos, el cual deberá, en tal caso, incorporarse a los antecedentes de propiedad de terreno.

**X. Certificado de No Expropiación:**

- Se deberá acreditar que no existen impedimentos o condicionantes legales que limiten o entrapen la materialización del proyecto. Para lo cual se debe adjuntar Certificado de no expropiación emitido por el Municipio, MOP y/o Serviu, según corresponda.

**XI. Certificado Informaciones Previas:**

- Se debe adjuntar Certificado de Informaciones Previas vigente, emitido por la Dirección de Obras Municipales. Cuando corresponda de acuerdo con la normativa vigente.

**XII. Anteproyecto de Edificación aprobado por la Dirección de Obras Municipales:**

- Se exigirá la presentación de un Anteproyecto de Edificación aprobado por la Dirección de Obras Municipales, para aquellas iniciativas que contemplen obras de edificación. En el caso de iniciativas que cuenten con obras civiles que no sean consideradas como edificables, deberá adjuntar el certificado que acredite el conocimiento y aprobación de la Dirección de Obras Municipales.

**XIII. Certificado del Concejo Municipal:**

- Se deberá adjuntar certificado del Concejo Municipal, aprobando los gastos de operación y mantención de la iniciativa, por el periodo de la vida útil, indicando su valor de acuerdo con el Diagnóstico.

**XIV. Certificado de Participación Ciudadana**

- Se debe adjuntar certificado emitido por la Organización Beneficiaria (cuando corresponda) u otros actores relevantes como beneficiarios del proyecto, en el cual se indique que la organización tuvo un rol proactivo en la selección de la iniciativa postulada y declare conformidad con la postulación. Este documento deberá ser acompañado por una nómina firmada de los asistentes a la reunión donde se expuso el proyecto, indicando nombre, apellidos, RUT o RUN, firma y timbre.
- Además, se debe incorporar un medio de verificación que avale la presentación y aprobación del proyecto por parte de la comunidad (Fotografías de la actividad, artículos de prensa, grabaciones de reuniones por Zoom u otro medio digital).

**XV. Certificado que indique que el proyecto se alinea con los objetivos de los Instrumentos de Planificación Vigentes (de acuerdo con formato incluido en Anexo N° 4).**

**XVI. Certificado de Recepción Municipal de la Infraestructura existente:**

- Se debe presentar certificado de recepción municipal de todas las infraestructuras existentes en el terreno donde se presenta la iniciativa.

**XVII. Proyectos de Instalaciones: Eléctricas<sup>3</sup>, Sanitarias, Gas<sup>4</sup>, etc.**

Deberán incluir:

- **Especificaciones Técnicas:** Firmadas por profesional competente.
- **Presupuesto:** Firmado por profesional competente.
- **Planimetría:** Firmadas por profesional competente.
- **Memoria de Cálculo** (cuando corresponda): Firmada por profesional competente.
- **Cuadro de pérdida de cargas** (para proyectos de Agua Potable): Firmada por profesional competente.
- Deberá considerar para edificaciones red húmeda y seca conforme a normativa vigente.
- Todos los documentos deben venir visados por el profesional proyectista y Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN).

**XVIII. Ingeniería de Proyectos de Especialidad:**

Deberá incluir:

- **Especificaciones Técnicas:** Firmadas por profesional competente.
- **Planimetría:** Planta de Fundaciones y Estructura; Planta de Estructura de Techumbre; Detalles de Fundaciones, Pilares, cadenas y Vigas; etc. Firmadas por profesional competente.
- **Memoria de Cálculo Estructural:** Firmadas por profesional competente.
- **Estudio de Mecánica de Suelo**, que respalda el tipo de suelo y capacidad de soporte de este, como antecedente del Diseño Estructural, Firmadas por profesional competente.
- Todos los documentos deben venir visados por el profesional proyectista y Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN).
- **Ejemplo de Proyectos de Especialidades:**
  - a. Pavimentos
  - b. Evacuación de aguas lluvia

---

<sup>3</sup> La Elaboración de Proyectos Eléctricos debe venir con firma de Profesional con Registro SEC con Categoría según corresponda a la iniciativa y respectivo certificado.

<sup>4</sup> La Elaboración de Proyectos de Gas debe venir con firma de Profesional con Registro SEC con Categoría según corresponda a la iniciativa y respectivo certificado.

- c. Estructura de Techumbre
- d. Cierros perimetrales de más de 6 metros de altura
- e. Postes de luminarias de más de 6 metros de altura
- f. Graderías
- g. Muros de contención
- h. Estudios Hidráulicos
- i. Edificaciones especiales que lo requieran.

**XIX. Copia de Certificado de Títulos:**

- Se deberá adjuntar copia de certificado de título de los profesionales y técnicos responsables de la iniciativa de inversión.

**XX. Certificado emitido por el Secplan:**

- Certificado de la Secretaría Comunal de Planificación que acredite que el proyecto no se encuentra en un proceso de postulación de financiamiento y tampoco ha obtenido con anterioridad financiamiento por parte de otra Institución. Se complementará lo señalado con la declaración de existencia o no, de otras obras civiles que pudiesen haber sido ejecutadas en el mismo predio donde se postula la iniciativa en los últimos cinco años, ejecutada mediante esta misma vía de financiamiento u otra.

**XXI. Aprobación de otros Servicios:**

- Todos los proyectos que involucran la competencia de otros Servicios y/o Unidades Municipales, deben acreditar su aprobación con la presentación de los respectivos documentos, de acuerdo con lo detallado en punto 10 del Instructivo.

**XXII. Archivo kmz con la ubicación exacta del proyecto.**

**XXIII. Términos de referencia:**

- Este documento deberá incorporar los términos de referencia para la contratación de consultorías/asesorías, firmadas por el o la profesional responsable de la Unidad Técnica.

**Asimismo, se debe procurar que los antecedentes técnicos presentados tengan el nivel de profundidad y completitud necesarios para conducir inequívocamente los procesos de licitación y adjudicación, generando igualdad de información entre los posibles oferentes en dichos procesos, de acuerdo con las características de la iniciativa y en concordancia con los RIS que apliquen al caso.**

**FORMATO DE PRESENTACIÓN** (de acuerdo con formato indicado en Anexo N° 5): todos los documentos ingresados en la plataforma digital Maule Pro, deben ser en formato PDF. Cada documento cargado en la plataforma deberá contener solo el numeral de acuerdo con el presente instructivo y el nombre del Ítem correspondiente, Ej.: 1.-Oficio.V1; 2.-Ficha IDI.V1; ... etc.

#### **10. DE LOS PROYECTOS QUE DEBEN INCLUIR APROBACIÓN DE OTROS SERVICIOS y/o UNIDADES MUNICIPALES**

Todos los proyectos que involucren la competencia de otros Servicios deben acreditar su aprobación con la presentación de las certificaciones que se indican:

- **Proyectos de Construcción o Extensión de Redes de Alcantarillado y/o Agua Potable:** Certificado de aprobación emitida por los Servicios Sanitarios, según corresponda.
- **Proyectos de Soluciones Particulares de Agua Potable y Alcantarillado:** Certificado de aprobación emitida por el Servicio de Salud del Maule, inscripción de derechos de aprovechamiento de aguas totalmente tramitados.
- **Proyectos de Pavimentos y Obras Anexas:** Certificado de aprobación emitido por el Servicio de Vivienda y Urbanismo o la Dirección Regional de Vialidad, según la tuición de éste.
- **Obras en Causas de Aguas:** Certificado de aprobación emitido por la Dirección General de Aguas, Dirección de Obras Hidráulicas y/o asociación de canalistas, según corresponda.
- **Proyectos de Refugios Peatonales:** Certificado de aprobación del Departamento de Tránsito Municipal aprobando la iniciativa.
- **Proyectos de Señalización Vial en Zona Urbana (demarcaciones viales, señalética, etc.):** Certificado y/o Resolución de aprobación de la Seremi de Transportes y Telecomunicaciones, Dirección de Tránsito Comunal respectivo o de quien corresponda.
- **Proyectos de redes nuevas de alumbrado público:** Aprobación técnica del proyecto por parte de la Subsecretaría de Energía dependiente del Ministerio de Energía.

La aprobación por parte del Organismo Técnico correspondiente no impide que el Profesional Evaluador pueda remitir nuevas observaciones en caso de detectarlas.

#### **11. DE LOS CRITERIOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS**

En el marco de las políticas de género impulsadas por el Gobierno Regional del Maule, los municipios deberán considerar y acreditar la contratación de mano de obra femenina en la ejecución de las iniciativas. Dicho requerimiento debe estar contemplado en las bases administrativas, formuladas por el municipio, que regirán el proceso de contratación para la ejecución de la iniciativa.

Dentro de las políticas de género, se solicita que las iniciativas que proyectan o habilitan recintos de baños, deben implementar al menos un recinto baño de uso universal o familiar.

De igual modo, todos los proyectos deben dar cumplimiento a las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas en situación de discapacidad, y promoción de accesibilidad universal, señalada en las Leyes N°s. 19.284 y 20.422. Por lo que serán exigibles las rampas y accesos adecuados, servicios higiénicos y el equipamiento necesario para que se cumplan las normativas anteriormente descritas.

## 12. DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La Municipalidad deberá acompañar toda la documentación descrita en el Punto 9.

La evaluación de las iniciativas estará a cargo de un equipo de profesionales del Gobierno Regional del Maule, considerando las siguientes etapas:

### **Etapas N°1: Pertinencia:**

Consiste en evaluar la pertinencia de los proyectos postulados con los Instrumentos de Planificación Regional vigentes, tales como: Estrategia Regional de Desarrollo 2042, Programa del Gobernador Regional, ARI vigente, etc.

Si la iniciativa está vinculada con al menos un Instrumento de Planificación vigente, se resuelve como pertinente.

Por otra parte, si la iniciativa no está vinculada a ningún Instrumento de Planificación vigente, será devuelta al formulador a través de la plataforma Maulepro para que sea reformulada e ingresada nuevamente.

### **Etapas N° 2: Admisibilidad:**

Consiste en evaluar la admisibilidad de la iniciativa y determinar si el proyecto contiene la información mínima para poder realizar su evaluación. Si el resultado de la revisión de Admisibilidad es positivo, se avanza a la Etapa N°3 de Evaluación Técnica, por el contrario, si el proyecto resulta Inadmisibile, se emitirá un acta de evaluación indicando los antecedentes faltantes y observaciones generales para continuar con la etapa N°3.

- Inadmisibile (Corresponde a los proyectos ingresados sin todos sus documentos, aprobaciones, etc. necesarios para su evaluación).

### **Etapas N°3: Evaluación Técnica - Económica:**

Consiste en evaluar el análisis técnico - económico y de coherencia entre todos los antecedentes señalados en el Punto 9.

Del resultado del análisis se levantará un Acta de Evaluación, la cual puede arrojar los siguientes resultados:

- Recomendado Satisfactoriamente, RS.
- Falta de Información, FI.
- Objetado Técnica y administrativamente, OT.
- Incumplimiento de Normativa, IN.

La evaluación de cada iniciativa se informará al formulador mediante un Acta de Evaluación remitida a las Instituciones, vía correo electrónico, por la plataforma digital Maule Pro del Gobierno Regional.

## 13. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE LAS INICIATIVAS DEL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL

La cartera recomendada técnicamente será presentada al Gobernador Regional por parte de la División de Planificación y Desarrollo Regional para su priorización conforme a la disponibilidad

presupuestaria informada por la División de Presupuesto e Inversión Regional al Gobernador Regional. Una vez aprobado el financiamiento de la/s iniciativa/s, la División de Planificación y Desarrollo Regional requerirá a la Unidad Jurídica del servicio, la elaboración de la Resolución que incorpora el proyecto al presupuesto del Gobierno Regional para su financiamiento. Dicha Resolución será firmada por el Gobernador Regional, o quien lo subrogue legalmente, y deberá detallar los proyectos o iniciativas de inversión que serán financiadas, explicitando el flujo anual que representará para el Fondo Nacional de Desarrollo Regional.

La disponibilidad de recursos en el Marco Presupuestario respectivo será refrendada por la División de Presupuesto e Inversión Regional para estos efectos. Esta Resolución tendrá dentro de sus destinatarios a la entidad beneficiaria del proyecto, con fines meramente informativos, sin que ello le autorice a iniciar gestión alguna para su ejecución mientras no se encuentre totalmente tramitado el respectivo Convenio entre ésta y el Gobierno Regional del Maule; será distribuida, igualmente a las divisiones de Presupuesto e Inversión Regional, de Infraestructura y Transportes y de Planificación y Desarrollo Regional, así como al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional para mantener informado a este cuerpo colegiado de las iniciativas que el Ejecutivo Regional decida financiar.

#### **14. DEL CONVENIO DE TRANSFERENCIA**

La Unidad Jurídica y de Transparencia del Gobierno regional, remitirá al Municipio respectivo el Convenio de Transferencia, para su firma. El referido acuerdo de voluntades deberá a lo menos contener:

- a) Detalle de los ítems de gastos que financiará el fondo.
- b) Modalidad de ejecución: Solo se financiarán proyectos cuyas obras sean ejecutadas por terceros contratados por la unidad técnica a través de las normas prescritas en la Ley 19.886 de Compras y Contrataciones Públicas.
- c) Requisitos necesarios para realizar modificaciones al proyecto aprobado y para la transferencia de los recursos.
- d) Derechos y obligaciones de las partes.
- e) La administración Financiera y las limitaciones a la libre disposición de los recursos.
- f) La forma y oportunidad de las rendiciones de los gastos.
- g) Las devoluciones de recursos a que pueda estar obligada la Municipalidad.
- h) las señaléticas y placas conmemorativas.
- i) Sobre el cierre administrativo del proyecto.
- j) De la resolución anticipada del convenio.
- k) Anexo con el presupuesto aprobado.

El respectivo municipio deberá devolver a la brevedad el convenio firmado por el/la Alcalde(sa) o, en caso de ausencia, su subrogante legal. Una vez que el Convenio se encuentre totalmente

tramitado, se cargarán en el Banco Integrado de Proyectos todos los antecedentes aprobados de la iniciativa para que la unidad técnica inicie el proceso de licitación, contratación y ejecución.

Desde la suscripción del respectivo Convenio, queda prohibido a la entidad beneficiaria del proyecto modificar y/o alterar cualquier aspecto del mismo con respecto a lo aprobado por el Gobierno Regional del Maule (Ejemplo: Cantidades de Obras, Planimetría, Especificaciones Técnicas, etc.).

La ejecución del proyecto no podrá exceder de dos (2) años contados desde la fecha de la total tramitación del respectivo convenio. Cumplido dicho plazo, el Gobierno Regional podrá exigir al municipio respectivo la restitución de los recursos y la resciliación del convenio o el término anticipado del mismo, según sea el caso.

#### **15. DE LA SEÑALÉTICA DE LOS PROYECTOS**

Todos los proyectos, sin excepción, deberán instalar en obra el letrero indicativo del proyecto, de acuerdo con el formato proporcionado por el Gobierno Regional del Maule, dentro de un plazo de 15 días corridos, contados de la fecha de entrega de terreno, debiendo el municipio o servicio, remitir fotografía del letrero instalado en el primer estado de pago.

Todos los proyectos, sin excepción, deberán instalar una placa identificatoria con el logo del Gobierno Regional, año de financiamiento, fuente de financiamiento y nombre de la iniciativa, de acuerdo con el formato proporcionado por el Gobierno Regional del Maule.

#### **16. DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

El proyecto se financiará por medio del Subtítulo 33 "Transferencias", desde el Gobierno Regional al Municipio, siendo este último el encargado de aplicar la normativa vigente que rige a los Municipios durante la ejecución de la iniciativa.

#### **17. DE LA SOLICITUD Y ENTREGA DE RECURSOS**

La solicitud de los recursos por parte del Municipio deberá presentarse hasta el día 20 o día hábil anterior a éste de cada mes y deberán adjuntarse los antecedentes que se indican más adelante.

#### **18. DE LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Tratándose de la construcción de obras, la ejecución del proyecto tendrá que realizarse mediante la contratación con terceros (sujeto a Ley N° 19.886, de Compras Públicas), no pudiéndose realizar la ejecución de la iniciativa a través de la modalidad de administración directa, como tampoco adoptar esta modalidad con posterioridad.

#### **19. DE LA EJECUCIÓN VÍA LICITACIÓN PÚBLICA**

Como anexo a las Bases Administrativas de licitación, se deberá incorporar el presente Instructivo de Convocatoria Especial al Fondo Regional de Iniciativa Local, año 2024, el que regirá de forma supletoria en las materias no tratadas en las propias Bases Administrativas.

El plazo máximo de la Unidad Técnica para dar inicio al proceso licitatorio, entendiéndose por tal la publicación de la respectiva licitación en el portal de MercadoPublico.cl, no podrá exceder de 45 días corridos desde que el acto administrativo aprobatorio del convenio de transferencia de recursos se encuentre totalmente tramitado.

## **20. DE LOS ANTICIPOS**

No se considerarán anticipos.

## **21. DE LA PRIMERA REMESA EN EJECUCIÓN VÍA LICITACIÓN PÚBLICA**

La entrega de recursos se realizará de acuerdo con los programas de caja que presenten las Municipalidades y al avance efectivo en la ejecución de las obras o actividades.

Para dar curso a la primera remesa, se requerirá la presentación de los siguientes antecedentes:

### **REMESAS ÍTEM OBRAS CIVILES**

- Oficio conductor del Municipio firmado por el Alcalde (sa) o en quien delegue la facultad bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde (sa)", solicitando la transferencia de fondos.
- Copia de Ficha de Licitación del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- Copia de Decreto Alcaldicio que aprueba las bases de licitación.
- Copia de Decreto Alcaldicio que aprueba la adjudicación del proyecto.
- Copia del contrato.
- Copia de Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.
- Copia de Carátula de Estado de Pago (la cual debe tener fecha de emisión igual o anterior a la factura) y estado de avance de la obra (conforme a Anexo N° 2, Presupuesto Oficial) firmada por el Inspector Técnico de Obras y el/la Directora(a) de Obras Municipales. El documento debe ser enviado en formato digital a [gestiondedocumentos@goremaule.cl](mailto:gestiondedocumentos@goremaule.cl)
- Factura visada por el Inspector Técnico de Obras y/o el/la Directora(a) de Obras Municipales.
- Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- Copia de Acta de Entrega de Terreno.
- Fotografía del letrero de la obra instalado en terreno.
- Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, que acredite el cumplimiento de las leyes laborales para con los trabajadores en el periodo correspondiente.
- Set de fotografías con avance efectivo de la obra, el cual debe de tener concordancia con los Ítem que se están cobrando.
- Copia de Certificado de la Dirección de Obras Municipales que acredite que el proyecto está siendo ejecutado en forma fiel al proyecto aprobado por este servicio.
- Copia de Decreto que designa al Inspector Técnico de Obras responsable y subrogante a cargo de la obra.
- Copia de Permiso de edificación (si corresponde) o Certificado del Director(a) de Obras Municipales indicando si no lo requiere.

## **22. DE LAS REMESAS RESTANTES EN EJECUCIÓN VÍA LICITACIÓN PÚBLICA**

La entrega de recursos se realizará de acuerdo con los programas de caja que presenten las Municipalidades y al avance efectivo en la ejecución de las obras o actividades. Para formular la solicitud de entrega de recursos, el municipio deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Oficio conductor del Municipio firmado por el Alcalde (sa) o en quien delegue la facultad, bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde (sa)", solicitando la transferencia de fondos.
- Carátula de Estado de Pago (la cual debe tener fecha de emisión igual o anterior a la factura) y estado de avance de la obra (conforme a Anexo N° 2, Presupuesto Oficial) firmada por el Inspector Técnico de Obras y el/la Directora(a) de Obras Municipales. El documento debe ser enviado en formato digital a [gestiondedocumentos@goremaule.cl](mailto:gestiondedocumentos@goremaule.cl)
- Factura visada por el Inspector Técnico de Obras y/o el/la Directora(a) de Obras Municipales.
- Copia de Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, que acredite el cumplimiento de las leyes laborales para con los trabajadores en el periodo correspondiente.
- Set de fotografías con avance efectivo de la obra, el cual debe de tener concordancia con los Ítem que se están cobrando.
- Copia de Certificado de la Dirección de Obras Municipales que acredite que el proyecto está siendo ejecutado en forma fiel al proyecto aprobado por este Servicio.
- Copia de comprobante de Pago de factura correspondiente a la remesa anterior.

## **23. DE LA ÚLTIMA REMESA EN LA EJECUCIÓN VÍA LICITACIÓN PÚBLICA**

La entrega de recursos correspondientes a la última remesa, se realizará de acuerdo a los programas de caja que presenten las Municipalidades y al avance efectivo en la ejecución de las obras o actividades y requerirá de la presentación de los siguientes antecedentes:

- Oficio conductor del Municipio firmado por el Alcalde (sa) o en quien delegue la facultad, bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde (sa)", solicitando la transferencia de fondos.
- Carátula de Estado de Pago (la cual debe tener fecha de emisión igual o anterior a la factura) y estado de avance de la obra (conforme a Anexo N° 2, Presupuesto Oficial), firmada por el Inspector Técnico de Obras y el/la Directora(a) de Obras Municipales. El documento debe ser enviado en formato digital a [gestiondedocumentos@goremaule.cl](mailto:gestiondedocumentos@goremaule.cl)
- Factura visada por el Inspector Técnico de Obras y/o el/la Directora(a) de Obras Municipales.
- Copia de Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, que acredite el cumplimiento de las leyes laborales para con los trabajadores en el periodo correspondiente.
- Set de fotografías con avance efectivo de la obra, el cual debe de tener concordancia con los ítems que se están cobrando.
- Copia de Acta de Recepción Provisoria de la obra.
- Copia de Decreto Alcaldicio que aprueba el Acta de Recepción Provisoria.
- Copia de la Garantía de Buena Ejecución del proyecto conforme a las Bases Administrativas y contrato vigente.

- Certificado de la Dirección de Obras Municipales que acredite que el proyecto fue ejecutado en forma fiel al proyecto aprobado por este servicio.
- Copia de comprobante de Pago de factura correspondiente a la remesa anterior.

#### **REMESAS ÍTEM EQUIPAMIENTO O EQUIPOS**

- Oficio conductor del Municipio firmado por el Alcalde (sa) o en quien delegue la facultad bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde (sa)", solicitando la transferencia de fondos.
- Copia de Ficha del Mercado público correspondiente a la Adquisición.
- Copia de la factura timbrada y firmada por el Funcionario responsable de la adquisición del ítem equipamiento.
- Copia del Contrato, Decreto que lo aprueba u Orden de Compra. (según corresponda).
- Copia de Acta de Recepción. (según corresponda).
- Copia de Resolución o Decreto que aprueba el Acta de Recepción.
- Copia de Certificado de Obligaciones Laborales, vigente al periodo del Estado de Pago. (según corresponda).
- Copia de Garantías o Garantía Vigente. (según corresponda).

#### **24. DEL PAGO DE REMESAS**

El pago se realizará mediante transferencia bancaria informada por el Municipio.

#### **25. DE LA SOLICITUD DE REEVALUACIÓN (MODIFICACIÓN DE PROYECTO)**

El Municipio podrá solicitar la reevaluación del proyecto al Gobierno Regional del Maule. La solicitud debe estar contenida en un Oficio firmado por el/la Alcalde (sa). El oficio debe ser dirigido a la División de Presupuesto e Inversión Regional.

Sólo serán motivos para fundamentar la solicitud de reevaluación los aumentos, disminuciones, obras y/u extraordinarias, y/o costos, que deberán estar debidamente justificados y aprobadas por la Unidad Técnica.

Se identificarán los siguientes casos en los que procede la Reevaluación de una iniciativa de inversión:

- **Reevaluación producto de Modificaciones previas a la licitación.**
- **Reevaluación producto de Modificaciones a consecuencia del proceso de licitación.**
- **Reevaluación del Iniciativas producto de Modificaciones de contratos.**

En cuanto a la documentación que debe acompañar la solicitud de reevaluación, se detalla a continuación:

- Ficha IDI Modificada.
- Informe Técnico de Modificación elaborado por Unidad Formuladora.
- Informe de Pertinencia elaborado por el Administrador de Proyectos de la División de Presupuestos e Inversión Regional.
- Presupuesto Aprobado.

- Presupuesto Comparativo con modificaciones.
- Presupuesto Consolidado Final (que será utilizado en la Licitación).
- Especificaciones Técnicas modificadas (si aplicara).
- Planimetría (si aplicara).
- Diagnóstico.
- Certificado Participación Ciudadana u Organización Beneficiaria (si aplicara).
- Proyecto de Especialidades (si aplicara).
- Aprobación de otros Servicios (si aplicara).

La División de Presupuesto e Inversión Regional, de acuerdo con el informe emitido por la Unidad Técnica, determinará si una solicitud de reevaluación corresponde o no, conforme a las situaciones anteriormente descritas.

Se establecen las siguientes consideraciones:

- **Reevaluaciones por modificaciones previas a la licitación no requerirán pronunciamiento de la División de Presupuesto e Inversión Regional.**  
Esta deberá remitir la solicitud de reevaluación a la División de Infraestructura y Transportes, acompañada de los antecedentes indicados anteriormente.
- **Reevaluaciones por modificaciones derivadas del proceso de licitación o modificaciones de contratos que no superen el 20% del monto total del proyecto.**  
No requerirán el pronunciamiento de la División de Infraestructura y Transportes. En estos casos, la División de Presupuesto e Inversión Regional podrá autorizar directamente la modificación.
- **Reevaluaciones por modificaciones derivadas del proceso de licitación o modificaciones de contratos que superen el 20% del monto total del proyecto.** Requerirán el pronunciamiento de la División de Infraestructura y Transportes. Para ello, la División de Presupuesto e Inversión Regional deberá remitir la solicitud de modificación con los antecedentes indicados anteriormente.

## **26. DE LA RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD TÉCNICA**

Por tratarse de recursos imputados desde el Subtítulo N°33 Transferencias de Capital, todo lo relativo a la ejecución de los proyectos (Licitación, Adjudicación, Contratación, Ejecución, Liquidación y otros), será de responsabilidad de la Unidad Técnica y se desarrollará de acuerdo con la normativa legal vigente.

## **27. DE LA OBLIGACIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS**

Los proyectos deberán ser fiscalizados e inspeccionados por la Unidad Técnica. Esto tendrá por finalidad, el análisis de los aspectos cualitativos y cuantitativos de la ejecución, velando que se realicen en los términos pactados en el contrato y bases administrativas.

Dentro de las atribuciones de fiscalización del Consejo Regional, este podrá durante la ejecución del proyecto coordinar una visita inspectiva a terreno para verificar las condiciones en que se está ejecutando la iniciativa.

#### **28. DE LAS FACULTADES DE SUPERVIGILANCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

El Gobierno Regional y el Consejo Regional del Maule, se reservan el derecho a supervisar los proyectos (en cualquier etapa), según lo dispuesto en la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, actividad que será utilizada para la priorización de los presupuestos futuros del programa.

#### **29. DEL AUMENTO DE PLAZOS**

Los aumentos de plazos serán analizados y autorizados por la Unidad Técnica, según las normas que rigen el proyecto, teniendo en consideración el plazo máximo de ejecución de dos años para la iniciativa, debiendo comunicar oportunamente la decisión al Gobierno Regional del Maule, para lo cual deberá remitirse copia del Decreto Alcaldicio que lo aprueba, junto con la copia de la nueva garantía por fiel cumplimiento de contrato, que reemplaza la anterior o proroga en su vigencia, conforme al nuevo plazo contractual, a fin de considerar dicha modificación en la programación financiera de la inversión.

De producirse alguna paralización durante la ejecución de la obra, ésta debe ser validada por medio de un Decreto Alcaldicio e Informe Técnico Fundado, así como su reinicio. La paralización de obra no dará al contratista que se encuentre ejecutándola, derecho a cobrar indemnización.

#### **30. DE LA NORMATIVA SUPLETORIA DEL INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN**

La contratación de la ejecución del o los proyectos, se ajustará a lo establecido en la Ley N°19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y al Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Se aplicarán con carácter supletorio, en todo lo no establecido expresamente en las Bases de licitación de los proyectos, el Decreto N°47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que fija nuevo texto de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y la Guía Operativa del Fondo Regional de Iniciativa Local, elaborada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo., aprobada por resolución exenta N° 15.051, de fecha 29 de diciembre de 2023, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Lo señalado anteriormente no es taxativa, por lo que regirá igualmente toda otra normativa legal o técnica, nacional o sectorial que sean aplicables al diseño, ejecución, mantención y conservación de infraestructura pública, de acuerdo con las características de la iniciativa.

### 31. DE LA INAUGURACIÓN

De la Inauguración y puesta en marcha de los proyectos, el municipio deberá coordinar con el Gobierno Regional, las fechas relacionadas con la inauguración, puesta en marcha y darle uso a la infraestructura.

### 32. CIERRE DEL PROYECTO

Todos los contratos de proyectos FRIL, una vez realizada la Recepción Definitiva, la Unidad Técnica deberá realizar la correspondiente Liquidación de Contrato y ser enviada al Gobierno Regional. La liquidación de contrato corresponde al proceso de cierre definitivo del contrato de obras de infraestructura pública, el cual se materializa a través de un acto administrativo (decreto alcaldicio), que el municipio deberá remitir al Gobierno Regional del Maule en el plazo máximo que este establezca.

El Gobierno Regional del Maule condicionará la aprobación de nuevos convenios con cargo a este fondo al estricto cumplimiento de la obligación establecida precedentemente, circunstancia que deberá consignarse en el convenio FRIL respectivo, por medio de un certificado que deberá emitir la División de Presupuesto e Inversión Regional que dé cuenta que el municipio compareciente no tiene proyectos FRIL pendientes de liquidación o cierre de contrato.

**2.- DISPÓNESE** que, para todos los efectos legales y, en especial de la presentación o postulación de proyectos a que se refiere la presente resolución, los Anexos números 1, 2, 3, 4 y 5 que se adjuntan a ésta, forman parte integrante del “**Instructivo De Postulación de Iniciativas al Fondo Regional de Iniciativa Local “Parques, Año 2026” Gobierno Regional Del Maule**” y de este acto administrativo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE y, en su oportunidad, PUBLÍQUESE** en la página Web del Gobierno Regional del Maule.



**RM/MFLT**

**Distribución:**

- Administrador Regional;
- Jefa de División de Planificación y Desarrollo Regional;
- Jefa de División de Infraestructura y Transportes;
- DIT: Srs.(as) Roman Andrades Pinto, María Agueda Court Donoso, Patricio Jara Rojas;
- Asesoría Jurídica DIT Angela Crua Navarro 03-03-2026
- Unidad de Gestión de Documentos UGD.

