REPÚBLICA DE CHILE
GRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 790 .

REF: Programa de Mejoramiento de la Gestión año 2017 de Dirección de Secretaria Comunal de Planificación.

PUERTO WILLIAMS; 20 DIC. 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- El Decreto Alcaldicio N° 768, de fecha 21/12/2016, de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, el cual aprueba el presupuesto municipal año 2017;
- El Decreto Alcaldicio N° 567, de fecha 07/12/2016, de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, el cual nombra como Alcalde a don Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 364, de fecha 10/08/2017, el cual designa como Secretaría Municipal suplente a doña Angélica Filosa Uribe;
- Los Memorándum N° 83 y n° 84 de fecha 12/12/2017, de Directora de Secplac a Sr. Alcalde, en los que solicita decretar Objetivos 1 y 2 correspondientes a Programa de Mejoramiento de la Gestión 2017;
- Los memorándum N° 848 y N° 849 de fecha 13/12/2017 de Sr. Alcalde, que ordena Decretar los Objetivos N° 1 N° 2 correspondientes a Programa de Mejoramiento de la Gestión año 2017 de Dirección de Secretaria Comunal de Planificación.

DECRETO

1°APRUEBESÉ, en todas sus partes el Objetivo N° 1 del Programa de Mejoramiento de la Gestión del año 2017 de la Dirección de Secretaria Comunal de Planificación, correspondiente al "Manual de Procedimiento para la presentación de proyectos Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)". **Manual que se copia a continuación:**

Manual de procedimiento para la presentación de proyectos
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL
(FRIL)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
PUERTO WILLIAMS, DICIEMBRE 2017

1. ANTECEDENTES GENERALES DEL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL)

El año 2008 se crea el Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), como una manera de descentralizar los recursos económicos otorgados desde el Gobierno Central, a los cuales podrán postular los municipios a través de diversas iniciativas, con el propósito de agilizar el desarrollo de la Región de manera armónica, eficiente, eficaz y equitativa.

- El FRIL corresponde a un recurso contemplado en la Ley de Presupuestos destinado a la infraestructura pública. Para acceder a este financiamiento los municipios deben presentar sus proyectos, los cuales serán evaluados de acuerdo a los procedimientos, reglamentos y manual establecidos por el Gobierno Regional de Magallanes y la Antártica Chilena; institución responsable de regular la distribución de los recursos del FRIL, previamente asignados por el Consejo Regional (CORE) entre las comunas que componen la Región de Magallanes y la Antártica Chilena.

2. OBJETIVO DEL FRIL

Financiar proyectos de infraestructura pública, que mejoren la calidad de vida de las personas, dotando a la comunidad de un entorno amigable, creando conectividad y fortaleciendo la sociabilidad entre los habitantes de la comuna.

3. MARCO LEGAL

El Fondo Regional de Iniciativa Local tiene su fuente legal en la Ley de Presupuesto del Sector Público que cada año asigna recursos a este programa de inversión, dentro del subtítulo 33 (Transferencia de Capital), ítem 03 (a otras entidades públicas), Asignación 125 (Municipalidades Fondo Regional de Iniciativa Local).

4. MARCO PRESUPUESTARIO

El Consejo Regional distribuirá los recursos del FRIL entre todas las comunas de la Región, en base a la proposición que le presente el Intendente Regional de Magallanes. Para realizar estas asignaciones, se consideran una serie de variables tales como: población, pobreza, eficiencia, participación por comuna en el Fondo Común Municipal y Cuota PMU, situación de emergencia que afecte a la comuna y otras que sean consideradas por el Intendente Regional como relevantes al momento de elaborar la propuesta, atendiendo a la realidad cambiante y dinámica de la Región y sus comunas.
Los proyectos que se acojan a esta modalidad no podrán superar las 2000 UTM (valorizadas al 1 de Enero del ejercicio presupuestario vigente), y su enfoque está dirigido a satisfacer las necesidades de los 10 municipios presentes en la región contemplando la participación ciudadana y el enfoque de género.

5. PROYECTOS QUE FINANCIA EL FRIL

El FRIL tiene 4 áreas prioritarias de trabajo: Servicios Básicos, Vialidad Urbana y Rural, Habilitación de Espacios Públicos y Equipamiento Comunitario, los que permiten financiar proyectos de esta tipología, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. Servicios Básicos Esta línea tiene propósito resolver problemas y mejorar la situación de la comunidad relacionada con su acceso a los servicios básicos, para lo cual se financian proyectos de: Redes Agua Potable y Alcantarillado, Aguas Lluvias, Iluminación Pública, Etc.

2. Vialidad Urbana y Rural. A través de esta modalidad, se tienden a resolver problemas y mejorar la situación de la comunidad relacionada con la red vial inmediata a su entorno habitacional, a través del financiamiento de proyectos tales como: Muros de Contención, Pavimentación y Bacheos de Calles, Construcción de Aceras, Pasarelas, Puentes y Sendas.

3. Habilitación de Espacios Públicos. Esta modalidad, permite habilitar espacios públicos que sean de uso cotidiano por parte de la ciudadanía, para lo cual el FRIL financia proyectos tales como: Plazas, Construcción y/o Reposición de Áreas Verdes, Paraderos, entre otros.

4. Equipamiento Comunitario y Otros. Esta área tiene como objetivo, habilitar espacios comunitarios que permitan el desarrollo de actividades de encuentro y sociabilidad a nivel local, para lo cual se financian proyectos de construcción, ampliación o reparación de: Escuelas, Sedes Sociales, Multicanchas, entre otros.

6. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS FRIL

1. OFICIO CONDUCTOR
   Firmado por el Alcalde de la Municipalidad respectiva y dirigido a la Primera Autoridad Regional, indicando código IDI, nombre de los proyectos, monto de la iniciativa y modalidad de ejecución.

2. FICHA FRIL
   Los proyectos deben presentarse en el formato "Formulario Presentación Proyectos Fondo Regional de Iniciativa Local" (del año correspondiente a la postulación).

3. FICHA IDI
   Ficha IDI del proyecto creada en el sistema del portal del Banco Integrado de Proyectos (BIP) sin rate (para estandarizar moneda y simplificar registros), con descriptor "Inversión Menor a 2.000 UTM".

4. FICHA COMPLEMENTARIA INICIATIVAS DE INVERSIÓN 2017

5. PRESUPUESTO DETALLADO
   Presupuesto detallado por partidas, desglosando Gastos Generales, Utilidades (exceptuando administración directa) e IVA, debidamente firmado por profesional del área y visado por DOM o SECPLAN.

6. PRESUPUESTO DETALLADO
   Presupuesto detallado por partidas, desglosando Gastos Generales, Utilidades (exceptuando administración directa) e IVA, debidamente firmado por profesional del área y visado por DOM o SECPLAN.

   Los costos asociados a instalación de faena y letrero de obras deberán ser considerados dentro de los gastos generales, por lo cual no deberán ser individualizados como ítem en el presupuesto.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
   Especificaciones técnicas desglosadas según Presupuesto Detallado, debidamente firmado por profesional del área y visadas por DOM o SECPLAN.

8. PLANOS DE PROYECTO
Planos de Ubicación, Arquitectura, Estructura y Especialidades según corresponda, a escala 1/50 o 1/100 en caso de intervenciones urbanas, debidamente acotados con cuadro de superficies por tramo, debidamente firmado por profesional del área y visado por DOM o SECPLAN. Cuando se trate de aceras y/o veredas a ejecutar en calles que no cuenten con pavimento, se solicitará visación del proyecto por parte del SERVIU.

9. ACREDITACIÓN FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS

Obras Nuevas: certificado de factibilidades de servicios básicos emitidos por las empresas correspondientes.

Edificaciones Existentes: Fotocopias de las boletas de servicios.

Obras fuera del área de concesión: Certificado emitido por el municipio respectivo que acredite que el suministro de los servicios básicos (AAPP, Alcantarillado y Luz) será aportado y administrado por el municipio de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas por los organismos competentes de los cuales deberán obtener las respectivas certificaciones.

10. GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENCIÓN
Certificado emitido por el Secretario Municipal o Acta de Concejo en que se señale la aprobación del Concejo Municipal de los Gastos de Operación y Mantención, o Certificado de la Entidad Beneficiaria del proyecto. Los documentos solicitados deberán incluir detalles de los recursos anuales comprometidos.

11. COTIZACIÓN EQUIPAMIENTO
Cotización que respalde el costo del equipamiento solicitado u otro antecedente que lo acredite. Ejemplo: Convenio Marco.

12. SET DE FOTOS
Set de fotos impresas a color y compaginadas en archivo (a lo menos 6) de la situación actual (sin proyecto, con breve descripción de lo que se está mostrando). En caso de Conservaciones y Ampliaciones fotos interiores y exteriores, en caso de obras nuevas, fotos del sitio y edificaciones existentes en sus deslindes.

13. CERTIFICADO DE DOMINIO VIGENTE
Certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces o Certificado que acredite condición de Bien Nacional de Uso Público, ambos con una vigencia no mayor a seis meses a la fecha de una presentación de la iniciativa a la DAC. En caso de existir comodato con una entidad privada sin fines de lucro, este deberá estar inscrito en el conservador de bienes raíces. Dicho certificado de inscripción, entendiendo el tiempo adicional para su tramitación, se podrá entregar previa creación de asignación presupuestaria. Sin este certificado no se solicitará creación de asignación.

14. ACTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Acta de participación ciudadana y lista de asistencia (se excluyen obras que tengan relación con conservaciones), que acredite conocimiento del proyecto y conformidad por parte de los actores relevantes en la administración, operación y beneficiarios de la infraestructura intervenida.

15. CERTIFICADO DE USO
Certificado de uso que acredite que no existen terceros privados beneficiados, (cuando corresponda, Ej. Concesión).

16. PRIORIZACIÓN INICIATIVA FRIL
Acuerdo Concejo Municipal Priorización Iniciativa FRIL, junto con cada iniciativa FRIL enviada, se deberá adjuntar Acuerdo del Concejo Municipal que prioriza que la iniciativa presentada sea ejecutada a través de recursos FRIL 2017. Deberá incluir Nombre de la Iniciativa, Código BIP y Monto estimado.

17. OTROS ANTECEDENTES
Otros antecedentes que sean necesarios para la mejor comprensión del mismo por parte del equipo evaluador.

18. PROYECTO APROBADO
Luego de aprobado el proyecto, todos los antecedentes presentados deberán ser respaldados y remitidos en formato digital vía Oficio, además deberán ser subidos a la carpeta digital del BIP, este último paso debe ser informado vía correo electrónico al analista evaluador. Una vez que se cumpla lo anterior será solicitada la creación de asignación de dicha iniciativa.

Cuando por motivos externos no se pudiera dar cumplimiento a alguno de los requisitos establecidos en este numeral, el municipio deberá justificar la imposibilidad de su presentación y el analista podrá autorizar su recomendación cuando no afecte la correcta ejecución de la obra.

7. EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS

El Departamento de Inversiones, dependiente de la División de Análisis y Control de Gestión, efectuará el procedimiento de Evaluación y Recomendación Técnica de los proyectos presentados por los municipios, según las siguientes etapas:

1. ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD DE ANTECEDENTES
Los proyectos presentados serán sometidos en primer lugar a un análisis de admisibilidad de antecedentes que considerará los siguientes aspectos:

- Oficio conductor del Alcalde hacia la Primera Autoridad Regional.
- Presentación del proyecto en formato "Formulario Presentación de Iniciativas FRIL".
- Antecedentes solicitados en el punto N°6 del presente documento "Presentación de los Proyectos". (El proyecto para pasar el análisis de admisibilidad, debe presentar a lo menos: Ficha IDI, Ficha Complementaria Iniciativas de Inversión del año correspondiente,

- Presupuesto Detallado, Especificaciones Técnicas, Planos, Certificado Gastos de Operación y Mantención con acuerdo del Concejo Comunal, Certificado de Dominio Vigente, Certificado de Uso, sin perjuicio que posteriormente, para su aprobación deberán ser entregados la totalidad de los documentos requeridos).

Los **proyectos inadmisibles** serán devueltos al municipio que los postula, los que se podrán volver a presentar a evaluación solo si aún se está dentro del plazo esta devolución se efectuará dentro de los 5 días hábiles desde que el proyecto es recibido por el analista.

Los **proyectos admisibles** pasarán a la etapa de evaluación de antecedentes generales y técnicos.

2. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES GENERALES Y TÉCNICOS

Conforme a los proyectos admisibles para revisión, se someten a un análisis en detalle de los antecedentes generales y técnicos que respaldan los recursos solicitados.

Respecto a los proyectos admisibles, se revisará en detalle los cumplimientos de los requisitos de presentación establecidos en el presente documento, el plazo para emitir observaciones será de un máximo de 15 días hábiles desde efectuada la admisibilidad, posteriormente, en caso de existir respuestas a observaciones emitidas por el municipio se repite el mismo procedimiento planteado.
Aquellos proyectos que sean aprobados para su ejecución, serán declarados como tal por los analistas mediante una Ficha de Análisis de Antecedentes en condición de **"RECOMENDADO"**, la que será remitida al municipio.

2 ° APRUEBESE, el Objetivo N° 2 del Programa de Mejoramiento de la Gestión del año 2017 de la Dirección de Secretaria Comunal de Planificación, correspondiente a la "calendarización de actividades de creación, presentación y seguimiento de la Construcción de proyectos".

De acuerdo a los VISTOS y CONSIDERANDOS.

PROGRAMACIÓN PROYECTOS													
	ETAPA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
1.	ELABORACIÓN												
1.1	IDEA												
1.2	PERFIL												
1.3	PLANIMETRÍA												
1.4	E.E.T.T.												
1.5	PRESUPUESTO												
1.6	ANTECENDENTES												
2.	POSTULACIÓN PROYECTO												
3.	OBSERVACIONES												
4.	REINGRESO PROYECTO												
5.	APROBACIÓN PROYECTO												
6.	LICITACIÓN												
7.	ADJUDICACIÓN												
8.	EJECUCIÓN												
9.	FISCALIZACIÓN												
10.	RECEPCIÓN PROVISORIA DE OBRA												
11.	RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRA												

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.

ANGÉLICA FILOSA URIBE
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

JFA/AFU/JSC/ PQG/afu
Distribución:

1. Alcaldía
2. Secretaria Municipal
3. Dirección de Administración y Finanzas
4. Control
5. Secplac
6. Dom
7. Archivo Partes

PUERTO WILLIAMS
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

Puerto Williams, 13 de diciembre de 2017

MEMORANDUM N° 848

DE: ***ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS***
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON

A: ***SECRETARIA MUNICIPAL (S)***
DOÑA ANGELICA FILOSA URIBE

Por medio del presente solicito a Usted Decretar el objetivo N° 1 del Programa de Mejoramiento de la Gestión del año 2017 de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, de acuerdo a lo señalado en Memorándum N° 83 de Secplan.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE
XII REGIÓN

PATRICIO FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE

PFA/egv.
DISTRIBUCIÓN:
- Secretaria Municipal (s)
- Alcaldia

PUERTO WILLIAMS
AYIKI TALIPEK
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

Puerto Williams, 12 de Diciembre de 2017.

MEMORANDUM N° 83

A: ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DON JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN

DE: DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

Junto con saludar cordialmente, solicito a usted, decretar a quien corresponda el objetivo N°1 del Programa de Mejoramiento de la Gestión del año 2017 de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, correspondiente al "Manual de procedimiento para la presentación de proyectos Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)".

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

Distribución:
1. **Alcaldía**
2. **SECPLAN**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
COMUNA DE CABO DE HORNOS
REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA

Manual de procedimiento para la presentación de proyectos FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL)

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
PUERTO WILLIAMS, DICIEMBRE 2017

1. ANTECEDENTES GENERALES DEL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL)

El año 2008 se crea el Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), como una manera de descentralizar los recursos económicos otorgados desde el Gobierno Central, a los cuales podrán postular los municipios a través de diversas iniciativas, con el propósito de agilizar el desarrollo de la Región de manera armónica, eficiente, eficaz y equitativa.

El FRIL corresponde a un recurso contemplado en la Ley de Presupuestos destinado a la infraestructura pública. Para acceder a este financiamiento los municipios deben presentar sus proyectos, los cuales serán evaluados de acuerdo a los procedimientos, reglamentos y manual establecidos por el Gobiemo Regional de Magallanes y la Antártica Chilena; institución responsable de regular la distribución de los recursos del FRIL, previamente asignados por el Consejo Regional (CORE) entre las comunas que componen la Región de Magallanes y la Antártica Chilena.

2. OBJETIVO DEL FRIL

Financiar proyectos de infraestructura pública, que mejoren la calidad de vida de las personas, dotando a la comunidad de un entorno amigable, creando conectividad y fortaleciendo la sociabilidad entre los habitantes de la comuna.

3. MARCO LEGAL

El Fondo Regional de Iniciativa Local tiene su fuente legal en la Ley de Presupuesto del Sector Público que cada año asigna recursos a este programa de inversión, dentro del subtítulo 33 (Transferencia de Capital), ítem 03 (a otras entidades públicas), Asignación 125 (Municipalidades Fondo Regional de Iniciativa Local).

4. MARCO PRESUPUESTARIO

El Consejo Regional distribuirá los recursos del FRIL entre todas las comunas de la Región, en base a la proposición que le presente el Intendente Regional de Magallanes. Para realizar estas asignaciones, se consideran una serie de variables tales como: población, pobreza, eficiencia, participación por comuna en el Fondo Común Municipal y Cuota PMU, situación de emergencia que afecte a la comuna y otras que sean consideradas por el Intendente Regional como relevantes al momento de elaborar la propuesta, atendiendo a la realidad cambiante y dinámica de la Región y sus comunas.
Los proyectos que se acojan a esta modalidad no podrán superar las 2000 UTM (valorizadas al 1 de Enero del ejercicio presupuestario vigente), y su enfoque está

dirigido a satisfacer las necesidades de los 10 municipios presentes en la región contemplando la participación ciudadana y el enfoque de género.

5. PROYECTOS QUE FINANCIA EL FRIL

El FRIL tiene 4 áreas prioritarias de trabajo; Servicios Básicos, Vialidad Urbana y Rural, Habilitación de Espacios Públicos y Equipamiento Comunitario, los que permiten financiar proyectos de esta tipología, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. Servicios Básicos Esta línea tiene propósito resolver problemas y mejorar la situación de la comunidad relacionada con su acceso a los servicios básicos, para lo cual se financian proyectos de: Redes Agua Potable y Alcantarillado, Aguas Lluvias, Iluminación Pública, Etc.

2. Vialidad Urbana y Rural. A través de esta modalidad, se tienden a resolver problemas y mejorar la situación de la comunidad relacionada con la red vial inmediata a su entorno habitacional, a través del financiamiento de proyectos tales como: Muros de Contención, Pavimentación y Bacheos de Calles, Construcción de Aceras, Pasarelas, Puentes y Sendas.

3. Habilitación de Espacios Públicos. Esta modalidad, permite habilitar espacios públicos que sean de uso cotidiano por parte de la ciudadanía, para lo cual el FRIL financia proyectos tales como: Plazas, Construcción y/o Reposición de Áreas Verdes, Paraderos, entre otros.

4. Equipamiento Comunitario y Otros. Esta área tiene como objetivo, habilitar espacios comunitarios que permitan el desarrollo de actividades de encuentro y sociabilidad a nivel local, para lo cual se financian proyectos de construcción, ampliación o reparación de: Escuelas, Sedes Sociales, Multicanchas, entre otros.

6. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS FRIL

1. OFICIO CONDUCTOR
   Firmado por el Alcalde de la Municipalidad respectiva y dirigido a la Primera Autoridad Regional, indicando código IDI, nombre de los proyectos, monto de la iniciativa y modalidad de ejecución.

2. FICHA FRIL
   Los proyectos deben presentarse en el formato "Formulario Presentación Proyectos Fondo Regional de Iniciativa Local" (del año correspondiente a la postulación).

3. FICHA IDI
   Ficha IDI del proyecto creada en el sistema del portal del Banco Integrado de Proyectos (BIP) sin rate (para estandarizar moneda y simplificar registros), con descriptor "Inversión Menor a 2.000 UTM".

4. FICHA COMPLEMENTARIA INICIATIVAS DE INVERSIÓN 2017

5. PRESUPUESTO DETALLADO
   Presupuesto detallado por partidas, desglosando Gastos Generales, Utilidades (exceptuando administración directa) e IVA, debidamente firmado por profesional del área y visado por DOM o SECPLAN.

6. PRESUPUESTO DETALLADO
   Presupuesto detallado por partidas, desglosando Gastos Generales, Utilidades (exceptuando administración directa) e IVA, debidamente firmado por profesional del área y visado por DOM o SECPLAN.

   Los costos asociados a instalación de faena y letrero de obras deberán ser considerados dentro de los gastos generales, por lo cual no deberán ser individualizados como ítem en el presupuesto.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
   Especificaciones técnicas desglosadas según Presupuesto Detallado, debidamente firmado por profesional del área y visadas por DOM o SECPLAN.

8. PLANOS DE PROYECTO
   Planos de Ubicación, Arquitectura, Estructura y Especialidades según corresponda, a escala 1/50 o 1/100 en caso de intervenciones urbanas, debidamente acotados con cuadro de superficies por tramo, debidamente firmado por profesional del área y visado por DOM o SECPLAN. Cuando se trate de aceras y/o veredas a ejecutar en calles que no cuenten con pavimento, se solicitará visación del proyecto por parte del SERVIU.

9. ACREDITACIÓN FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS

   Obras Nuevas: certificado de factibilidades de servicios básicos emitidos por las empresas correspondientes.

   Edificaciones Existentes: Fotocopias de las boletas de servicios.

   Obras fuera del área de concesión: Certificado emitido por el municipio respectivo que acredite que el suministro de los servicios básicos (AAPP,

Alcantarillado y Luz) será aportado y administrado por el municipio de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas por los organismos competentes de los cuales deberán obtener las respectivas certificaciones.

10. GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENCIÓN
Certificado emitido por el Secretario Municipal o Acta de Concejo en que se señale la aprobación del Concejo Municipal de los Gastos de Operación y Mantención, o Certificado de la Entidad Beneficiaria del proyecto. Los documentos solicitados deberán incluir detalles de los recursos anuales comprometidos.

11. COTIZACIÓN EQUIPAMIENTO
Cotización que respalde el costo del equipamiento solicitado u otro antecedente que lo acredite. Ejemplo: Convenio Marco.

12. SET DE FOTOS
Set de fotos impresas a color y compaginadas en archivo (a lo menos 6) de la situación actual (sin proyecto, con breve descripción de lo que se está mostrando). En caso de Conservaciones y Ampliaciones fotos interiores y exteriores, en caso de obras nuevas, fotos del sitio y edificaciones existentes en sus deslindes.

13. CERTIFICADO DE DOMINIO VIGENTE
Certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces o Certificado que acredite condición de Bien Nacional de Uso Público, ambos con una vigencia no mayor a seis meses a la fecha de una presentación de la iniciativa a la DAC. En caso de existir comodato con una entidad privada sin fines de lucro, este deberá estar inscrito en el conservador de bienes raíces. Dicho certificado de inscripción, entendiendo el tiempo adicional para su tramitación, se podrá entregar previa creación de asignación presupuestaria. Sin este certificado no se solicitará creación de asignación.

14. ACTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Acta de participación ciudadana y lista de asistencia (se excluyen obras que tengan relación con conservaciones), que acredite conocimiento del proyecto y conformidad por parte de los actores relevantes en la administración, operación y beneficiarios de la infraestructura intervenida.

15. CERTIFICADO DE USO
Certificado de uso que acredite que no existen terceros privados beneficiados, (cuando corresponda, Ej. Concesión).

16. PRIORIZACIÓN INICIATIVA FRIL
    Acuerdo Concejo Municipal Priorización Iniciativa FRIL, junto con cada iniciativa FRIL enviada, se deberá adjuntar Acuerdo del Concejo Municipal que prioriza que la iniciativa presentada sea ejecutada a través de recursos FRIL 2017. Deberá incluir Nombre de la Iniciativa, Código BIP y Monto estimado.

17. OTROS ANTECEDENTES
    Otros antecedentes que sean necesarios para la mejor comprensión del mismo por parte del equipo evaluador.

18. PROYECTO APROBADO
    Luego de aprobado el proyecto, todos los antecedentes presentados deberán ser respaldados y remitidos en formato digital via Oficio, además deberán ser subidos a la carpeta digital del BIP, este último paso debe ser informado vía correo electrónico al analista evaluador. Una vez que se cumpla lo anterior será solicitada la creación de asignación de dicha iniciativa.

    Cuando por motivos externos no se pudiera dar cumplimiento a alguno de los requisitos establecidos en este numeral, el municipio deberá justificar la imposibilidad de su presentación y el analista podrá autorizar su recomendación cuando no afecte la correcta ejecución de la obra.

7. EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS

El Departamento de Inversiones, dependiente de la División de Análisis y Control de Gestión, efectuará el procedimiento de Evaluación y Recomendación Técnica de los proyectos presentados por los municipios, según las siguientes etapas:

1. ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD DE ANTECEDENTES
   Los proyectos presentados serán sometidos en primer lugar a un análisis de admisibilidad de antecedentes que considerará los siguientes aspectos:

   - Oficio conductor del Alcalde hacia la Primera Autoridad Regional.
   - Presentación del proyecto en formato "Formulario Presentación de Iniciativas FRIL".

- Antecedentes solicitados en el punto N°6 del presente documento "Presentación de los Proyectos". (El proyecto para pasar el análisis de admisibilidad, debe presentar a lo menos: Ficha IDI, Ficha Complementaria Iniciativas de Inversión del año correspondiente, Presupuesto Detallado, Especificaciones Técnicas, Planos, Certificado Gastos de Operación y Mantención con acuerdo del Concejo Comunal, Certificado de Dominio Vigente, Certificado de Uso, sin perjuicio que posteriormente, para su aprobación deberán ser entregados la totalidad de los documentos requeridos).

Los **proyectos inadmisibles** serán devueltos al municipio que los postula, los que se podrán volver a presentar a evaluación solo si aún se está dentro del plazo esta devolución se efectuará dentro de los 5 días hábiles desde que el proyecto es recibido por el analista.

Los **proyectos admisibles** pasarán a la etapa de evaluación de antecedentes generales y técnicos.

2. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES GENERALES Y TÉCNICOS
Conforme a los proyectos admisibles para revisión, se someten a un análisis en detalle de los antecedentes generales y técnicos que respaldan los recursos solicitados.

Respecto a los proyectos admisibles, se revisará en detalle los cumplimientos de los requisitos de presentación establecidos en el presente documento, el plazo para emitir observaciones será de un máximo de 15 días hábiles desde efectuada la admisibilidad, posteriormente, en caso de existir respuestas a observaciones emitidas por el municipio se repite el mismo procedimiento planteado.
Aquellos proyectos que sean aprobados para su ejecución, serán declarados como tal por los analistas mediante una Ficha de Análisis de Antecedentes en condición de **"RECOMENDADO"**, la que será remitida al municipio.

PUERTO WILLIAMS
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

Puerto Williams, 13 de diciembre de 2017

MEMORANDUM N° 849

DE: ***ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS***
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON

A: ***SECRETARIA MUNICIPAL (S)***
DOÑA ANGELICA FILOSA URIBE

Por medio del presente solicito a Usted Decretar el objetivo N° 2 del Programa de Mejoramiento de la Gestión del año 2017 de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, de acuerdo a lo señalado en Memorándum N° 84 de Secplan.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE
XII REGIÓN

PATRICIO FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE

PFA/egv.
DISTRIBUCIÓN:
- Secretaria Municipal (s)
- Alcaldia

PUERTO WILLIAMS
MUNICIPALIDAD
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

Puerto Williams, 12 de Diciembre de 2017.

MEMORANDUM N° 84

A: ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DON JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN

DE: DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

Junto con saludar cordialmente, solicito a usted, decretar a quien corresponda el objetivo N°2 del Programa de Mejoramiento de la Gestión del año 2017 de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, correspondiente a la "Calendarización de actividades de creación, presentación y seguimiento en la construcción de proyectos".

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

Distribución:
1. **Alcaldía**
2. **SECPLAN**

PROGRAMACIÓN PROYECTOS

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
ACIÓN												
ETRÍA												
IESTO												
NDENTES												
ACIÓN PROYECTO												
ACIONES												
SO PROYECTO												
CIÓN PROYECTO												
ÓN												
CACIÓN												
ÓN												
ACIÓN												
ÓN PROVISORIA DE OBRA												
ÓN DEFINITIVA DE OBRA												