

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
2016

CONCON,

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO

Nº

VISTOS: Los antecedentes: **1.-** La personería del alcalde don Freddy Ramírez Villalobos, para representar a la I. Municipalidad de Concón, consta en el acta sentencia electoral Rol Nº 280-2024 de fecha 30 de noviembre de 2024. **2.-** Decreto Alcaldicio Nº 1.155 de fecha 24 de abril de 2026 que establece el orden de subrogancia del Sr alcalde. **3.-** Decreto Alcaldicio Nº 1.221 de fecha 05 de mayo de 2026, que delega firma al Administrador Municipal. **4.-** Resolución Exenta Nº 31/1/2/1201 de fecha 31 de agosto de 2026. **5.-** El convenio denominado **“Convenio de Transferencia para Ejecución de Proyecto del Fondo Regional de Iniciativa Local – FRIL Fondo Nacional de Desarrollo Regional”** suscrito con fecha 26 de agosto de 2026, entre **Gobierno Regional de Valparaíso** y la **Ilustre Municipalidad de Concón**; y las facultades señaladas en los artículos 36, 56 y 63 del D.F.L. Nº 1/2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1.- APRUÉBESE, el convenio denominado **“Convenio de Transferencia para Ejecución de Proyecto del Fondo Regional de Iniciativa Local – FRIL Fondo Nacional de Desarrollo Regional”**, celebrado entre **Gobierno Regional de Valparaíso** y la **I. Municipalidad de Concón**, con fecha 26 de agosto de 2026, el cual es del siguiente tenor:

CONVENIO DE TRANSFERENCIA PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO

DEL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL – FRIL

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE VALPARAÍSO.

En Valparaíso, comparecen por una parte el Gobierno Regional de la Región de Valparaíso, persona jurídica con patrimonio propio representado por Don Rodrigo Mundaca Cabrera en su calidad de órgano otorgante, ambos con domicilio en calle Blanco 1791 edificio Costanera Pacífico, Valparaíso (en adelante también indistintamente "el Gobierno Regional" o "GORE"); y por la otra parte, la I. Municipalidad de Concón representada por Freddy Ramírez Villalobos en su calidad de órgano o institución receptora o ejecutora, (en adelante también "la institución receptora" o "el municipio"), ambos con domicilio en Santa Laura 567, Concón, quienes han acordado el siguiente convenio de transferencia, cuyas cláusulas son las siguientes:

TÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES.

1. Conforme a lo señalado en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2025 N°21.722, (Partida: 31, Capítulo 01, Programa 02, Gobierno Regional de Valparaíso; Glosa 12), y demás que resulten aplicables, es que en virtud del presente convenio, los recursos que aportará el Gobierno Regional a la I. Municipalidad están contemplados en el subtítulo 33, transferencias de capital, ítem 03, a otras entidades públicas, asignación 125, municipalidades modalidad Fondo Regional de Iniciativa Local ("FRIL"), con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional.
2. El presente convenio de transferencia tiene por objeto la ejecución del proyecto que se individualizará a continuación en el Título II. En consecuencia, se trata de recursos que en virtud de este instrumento se transfieren a la I. Municipalidad a fin de que ésta los invierta solamente en la ejecución del proyecto aprobado. De este modo, y de conformidad con la glosa 12, los recursos se transfieren a las municipalidades, y éstas deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República a través de la plataforma de SISREC, según las indicaciones que entregue el Gobierno Regional, de acuerdo a lo que se determine en el convenio y los instructivos respectivos.

Por su parte, los procesos de licitación y contratos que suscriban los municipios, no podrán contemplar anticipos y deberán considerar todos los componentes o partidas aprobadas en el proyecto que sirvió de base para el proceso de aprobación por el Gobierno Regional o la recomendación técnico-económica favorable por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en los casos que le corresponda.

3. La Glosa 12 de la Ley de Presupuestos correspondiente al año 2025 señala que "Las transferencias de capital del presupuesto de inversión de los gobiernos regionales podrán financiar proyectos de municipalidades asociados al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL). Estos proyectos deberán contar con informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y destinarse a ejecutar, mantener o conservar infraestructura pública. Los gobiernos regionales, siguiendo los lineamientos de la Guía Operativa de LEY DE PRESUPUESTOS AÑO 2025 Partida: Financiamiento Gobiernos Regionales Miles de \$ Fondo Regional de Iniciativa Local publicada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo contenida en la Resolución Exenta N°15.051 del 29 de diciembre de 2023, 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. Una vez aprobados los montos para cada municipio, el compromiso de financiamiento será informado por el Gobierno Regional mediante oficio dirigido al municipio respectivo. Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 5000 UTM, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y



- Familia. Sin perjuicio de lo anterior, deberá ser ingresada al Sistema Nacional de Inversiones la información necesaria, según lo dispuesto en el Oficio Ordinario N°2 del 26 de enero de 2024, e instructivo asociado, del Ministerio de Hacienda y del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. La metodología de evaluación de cada Gobierno Regional deberá ser visada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.”
- El Gobernador Regional entregó al Consejo Regional (“CORE”) la propuesta anual de distribución de los recursos del FRIL, también denominada Marco Comunal, la cual fue aprobada por Acuerdo N°11700/08/25 adoptado en su 913° Sesión ordinaria de fecha 21 de agosto de 2025 según consta en el certificado emitido por su Secretario Ejecutivo.
 - El Gobierno Regional comunicó a la I. Municipalidad de Concón el marco correspondiente a la comuna en virtud del acuerdo recién citado del CORE.
 - Como consecuencia de lo anterior, es que el municipio presentó el proyecto que se individualiza en este documento, el cual recibió evaluación favorable por parte de la Unidad de Preinversión de proyectos de la División de Planificación y Desarrollo Regional, según consta en memorándum N° 110 de fecha 01-06-2026 remitido por el profesional que allí se indica a la jefatura del Departamento de Inversiones.
 - El presente convenio sólo empezará a regir desde la total tramitación de la Resolución del Gobernador Regional que lo apruebe y estará vigente hasta la total ejecución del proyecto y completa rendición de los recursos transferidos.
 - La disponibilidad de los fondos y transferencias comprometidas estará sujeta a la creación de la respectiva sub-asignación presupuestaria para el proyecto mediante Resolución del Gobernador Regional. El monto máximo a transferir será equivalente al monto total contratado, el cual estará siempre sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

TÍTULO II: PROYECTO FRIL.

- El proyecto está descrito en la respectiva ficha de Iniciativa de Inversión (o ficha IDI) del Sistema Nacional de Inversiones (“SNI”) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (“MDSF”), documento que no se inserta por ser conocido por ambas partes.

CÓDIGO BIP	NOMBRE DEL PROYECTO
40076569-0	Conservación Plazoleta y Multicancha Población Ex-RPC, Comuna de Concón.

- El proyecto se ejecutará con cargo a las siguientes fuentes de financiamiento:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO \$
F.N.D.R.	102.878.752
MUNICIPAL	0
OTROS	0

TOTAL	102.878.752
-------	-------------

TITULO III: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

- 11.El Gobierno Regional se obliga a efectuar el aporte o transferencia de los dineros comprometidos, conforme a los siguientes ítems o desglose. Las obligaciones relacionadas a cada uno de los ítems del proyecto se encuentran regulados en el Título V de este convenio.

ITEM	MONTO \$
OBRAS CIVILES	92.648.260
CONSULTORÍAS	0
GASTOS ADMINISTRATIVOS	0
EQUIPOS	6.188.000
EQUIPAMIENTO	4.042.492
OTROS GASTOS	0
TOTAL	102.878.752

- 12.El aporte del Gobierno Regional no sufrirá disminuciones salvo que el municipio ejecute o adjudique los ítems precedentes por un monto menor; cuando existan ítems contemplados previamente pero no utilizados, o en caso de la aplicación de multas.

- 12.1. El uso de remanentes o saldos generados por diferencias entre el monto total aprobado y el monto total efectivamente contratado no podrán destinarse para el financiamiento de aumento de obras, obras extraordinarias, ampliaciones de contrato de asesoría u otros análogos, salvo que exista justificación técnica presentada por el municipio, visada técnicamente por la Unidad Evaluadora de Proyectos y autorizada por la jefatura de la División de Presupuesto e Inversión del GORE.
- 12.2. El Gobierno Regional no financiará gastos incurridos con anterioridad a la fecha de la resolución aprobatoria del presente convenio ni posteriores a la recepción provisoria de las obras, salvo que corresponda a la última factura o boleta por concepto de Asesoría Técnica, adquisición de equipamiento o de equipos contemplados en el proyecto respectivo.
- 12.3. Si la institución receptora rinde gastos que no se ajustan a lo indicado, el Gobierno Regional exigirá la restitución de los montos informados en la documentación rechazada o bien, no los considerará como gastos del proyecto para calcular el saldo a transferir. Es decir, que la I. Municipalidad se hará responsable de solventar tales gastos en dicho caso.
- 12.4. El Gobierno Regional sólo pagará los ítems que se ajusten al proyecto

aprobado por la Unidad Evaluadora de Proyectos de la División de Planificación y Desarrollo Regional y conforme al clasificador presupuestario del Decreto N° 854 del 29 de septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.

- 12.5. El municipio deberá informar por oficio los datos de la cuenta corriente a la cual se realizarán las transferencias de recursos por parte del GORE.
13. Para dar inicio al proceso de financiamiento, el procedimiento de transferencia de los recursos dependerá de la modalidad de ejecución del proyecto, es decir, si aquel fue concebido para ser ejecutado por terceros o bien por el propio municipio.
14. Se entenderá por **solicitud de transferencia** al proceso mediante el cual la institución receptora gestiona la cancelación de los respectivos estados de pago del proyecto solicitando al GORE el traspaso de recursos financieros, previa presentación de la documentación que a continuación se señala, de conformidad a la modalidad de ejecución adoptada, es decir, administración de terceros o administración directa. En el caso que la I. Municipalidad desee cambiar la modalidad de ejecución aprobada deberá así requerirlo, vía oficio a la División de Presupuesto e Inversión Regional, ingresando con su requerimiento la documentación necesaria al Banco Integrado de Proyectos para su evaluación y posterior aprobación.
- 14.1. En caso de **ADMINISTRACIÓN DE TERCEROS** el municipio deberá cumplir con las normas de la Ley N° 19.886, y en consecuencia, deberá llamar a licitación pública salvo que atendidas las circunstancias del caso y estando habilitada para ello, llame a licitación privada o efectúe trato directo. En caso que corresponda, se deberá informar ID de licitación oportunamente mediante correo electrónico.

Para realizar la primera transferencia, el municipio deberá acreditar ante el Departamento de Inversiones el inicio efectivo de las obras acompañando los siguientes antecedentes:

- a) Oficio Conductor;
- b) Decreto de adjudicación de la obra;
- c) Contrato de obras;
- d) Decreto aprueba contrato o protocolización del contrato;
- e) Acta entrega terreno;
- f) Presupuesto contratado en formato PDF y Excel;
- g) Avance de Obra firmado y timbrado por el Director de Obras Municipales, el Inspector Técnico de Obras y la empresa ejecutora;
- h) Copia no cedible de la Factura del primer estado de pago;
- i) Fotografías que den cuenta del avance de las obras y fotografía del letrero de obras;
- j) Informes del ATO (si procede).

14.1.2. Para las siguientes solicitudes de recursos, el municipio deberá cumplir con lo siguiente:

14.1.2.1. Rendir a través de la plataforma de SISREC anexando la siguiente documentación:

- a) Comprobante de Ingreso de la remesa;
- b) Comprobante de Egreso de la remesa;
- c) Decretos de pago de las transferencias;
- d) Dicha rendición se realizará de manera mensualizada, incluso en aquellos meses que no se presenten solicitudes de remesas, o que existiendo recursos transferidos estos no hayan sido pagados.

14.1.2.2. Antecedentes para las siguientes remesas:

- a) Oficio Conductor;
- b) Copia no cedible de la factura del estado de pago correspondiente al periodo;
- c) Avance de obra firmado y timbrado por el Director de Obras Municipales, el Inspector Técnico de Obras y la empresa ejecutora;
- d) Fotografías que den cuenta del avance de las obras;
- e) Informes del ATO (si procede);
- f) Rendición de Gastos Administrativos (si procede);
- g) Acta de Recepción Provisoria sin observaciones (para último estado de pago).

14.1.3. Si las **bases administrativas contemplan la aplicación de multas** en caso de incumplimientos de la empresa ejecutora, el municipio deberá realizar el cálculo de ellas instruyendo a la empresa a que facture por el monto total que habría correspondido sin la multa. En tal caso, el Gobierno Regional procederá a descontar, de la transferencia que corresponda, el monto de la multa en pesos informado por el municipio.

En el acta de recepción provisoria sin observaciones deberá quedar constancia de la aplicación de multas a las empresas ejecutoras para efectos de velar por el cumplimiento de la letra e) del artículo 8 del Decreto Ley N° 825, sobre Impuesto a las Ventas y Servicios. En los casos en que exista financiamiento compartido, el cálculo de las multas será descontado proporcionalmente a los aportes del monto contratado. Será de exclusiva responsabilidad del municipio la omisión de informar las multas que hubiese correspondido aplicar en virtud de sus propias bases por los incumplimientos del tercero administrador, quedando los funcionarios del GORE sólo obligados de ejercer la revisión administrativa y financiera en virtud de la información que fue puesta en su conocimiento y que por Ley de Presupuesto les corresponda.

14.1.4. Las **bases administrativas deberán contemplar** que la empresa ejecutora tome a favor del municipio una **garantía de fiel cumplimiento del contrato** de obra, la cual deberá al menos:

- a) Asegurar el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la empresa ejecutora y los contratistas y subcontratistas de aquella, en caso de que surjan, durante el transcurso de la obra, deudas laborales y previsionales por parte de cualquiera de los obligados.
- b) Garantizar el cumplimiento íntegro en la ejecución de las partidas señaladas en las bases administrativas generales y especiales y las obligaciones contenidas en el contrato de obra.
- c) Señalar un plazo de vigencia que no podrá ser inferior a 60 días hábiles contados desde la recepción de la obra o culminado el contrato de obra.

14.1.4.1 Las **bases administrativas deberán contemplar**, además, que la empresa ejecutora entregue, a favor del Municipio, una **garantía por la correcta ejecución y el buen comportamiento de la obra**, la cual deberá cumplir con una vigencia de a lo menos 6 meses contados desde la fecha de Recepción Provisoria Sin Observaciones. Esta garantía tiene como objetivos esenciales, los siguientes:

- a) Asegurar que la obra ejecutada mantenga las condiciones de calidad, estabilidad y funcionalidad establecidas en las bases administrativas y en el contrato de obra, durante el período de garantía técnica definida;
- b) Garantizar que la empresa ejecutora realice todas las reparaciones o correcciones necesarias que se deriven de fallas, defectos detectados dentro del plazo de garantía, una vez recepcionada la obra.

14.1.5. Las bases administrativas deberán establecer las causales para hacer efectiva las garantías siendo responsabilidad del municipio establecer la procedencia de su exigibilidad o la ocurrencia de las causales para hacerlas efectivas, así como también resguardar su cuidado y el cuidado de la información que contengan. Además deberá procurar su renovación cuando el plazo del contrato sea prorrogado conforme a reglas generales y las bases.

14.1.6. La Municipalidad deberá ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de una póliza de seguros para cubrir la responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y morales a terceros que ocurran en la obra durante la vigencia del contrato. Si este documento es solicitado en las bases administrativas será de exclusiva responsabilidad del

municipio determinar el monto, la duración, la procedencia y el cobro efectivo de esta boleta.

14.2. En caso de **ADMINISTRACIÓN DIRECTA**:

14.2.1. Previo a la presentación del primer estado de pago, las partidas ejecutadas deberán estar aprobadas técnicamente por el Gobierno Regional. Además, la I. Municipalidad deberá presentar: Los contratos de trabajadores y el certificado de la Dirección de Obras que acredite el inicio de actividades.

14.2.2. Para realizar la primera transferencia, es decir, previo a la presentación del primer estado de pago, el municipio deberá acreditar mediante el envío a la División de Presupuesto e Inversión Regional del GORE, el inicio efectivo de las obras, acompañando los siguientes antecedentes:

- a) Decreto Alcaldicio que autoriza la administración directa;
- b) Certificado de la Dirección de Obras Municipales ("DOM") que acredite el inicio de la ejecución de las obras;
- c) Copia del Avance de Obra, firmado y timbrado por el DOM;
- d) Set fotográfico que dé cuenta del avance de las obras y fotografía del letrero de obras;
- e) Nómina de trabajadores valorizados, firmado por el encargado del proyecto, por el Director de Finanzas de la I. Municipalidad y el trabajador aceptando el pago o la planilla de remuneraciones;
- f) Carta Gantt del proyecto y curva de mano de obra;
- g) Los datos de la cuenta corriente para efectuar la transferencia de los recursos;
- h) Las órdenes de compra y/o facturas del período;
- i) Decretos de Pago de Materiales y Trabajadores;
- j) Acta de Recepción de las obras;
- k) Certificado de Recepción de los Servicios (si procede);
- l) Informes del ATO (si procede);
- m) Rendición de Gastos Administrativos (si procede).

14.2.3. Para las siguientes remesas, adicionalmente a lo anterior se deberá adjuntar los señalado en el punto 14.1.2.1.

15. En ambas modalidades de ejecución, a partir de la primera transferencia, el municipio deberá emitir un informe mensual de rendición (contenido en un formulario) dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso en aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados, de conformidad a las normas del Título IV sobre Rendiciones.

16. El **avance de la obra** deberá encontrarse suscrito por la empresa ejecutora, el Director de Obras Municipales y el Inspector Técnico de Obras. En caso de estos

dos últimos cargos correspondan a la misma persona, el documento podrá contar con una única firma que represente ambas funciones. Si el estado de avance incluye una o varias partidas globales, sólo podrán financiarse aquellas que estén completamente terminadas, es decir, que no se pagarán partidas globales con avances parciales.

17. La **factura** deberá ser emitida a nombre del Municipio y deberá indicar en su glosa el número del estado de pago correspondiente, el código BIP, el nombre del proyecto y la comuna respectiva. El giro deberá corresponder a actividades de la administración pública o servicio público.

En los casos de financiamiento compartido, la factura deberá detallar el monto del aporte correspondiente al FNDR y el monto del aporte financiado con cargo al Municipio.

18. El municipio deberá exigir en las bases de licitación y en la obra misma, la instalación del letrero de obras y la placa conmemorativa, conforme el Instructivo para Señaléticas y Placas en Obras, publicado en la página web del Gobierno Regional de Valparaíso <http://www.gobiernovalparaiso.cl/normasGraficas.php> La instalación de la placa solo será requerida a partir de la recepción provisoria.

Se eximen de la obligación de instalar una placa conmemorativa los casos en que ella no pueda visualizarse al público o que constituya un imposible físico de instalación o bien que la partida no sea parte del proyecto aprobado.

19. El municipio deberá velar por el cumplimiento de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y deberá mantener a la vista la documentación exigida por ley.
20. La **Inspección Técnica de la Obra** ("ITO") realizará la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto. Quienes ejerzan esta función deberán tener la calidad de funcionario municipal, a contrata, planta u honorario, y deberán ser designados para ese efecto por el Alcalde de la I. Municipalidad. La designación de Inspección Técnica de Obras será exclusiva responsabilidad de la I. Municipalidad. El municipio se hace responsable de la correcta ejecución de cada proyecto y de dar las instrucciones y responder las solicitudes que provengan de la inspección técnica de obras y que se requieran por ley para la buena ejecución de los trabajos que se hayan contratado. Asimismo, le corresponderá aprobar en cantidad y calidad la ejecución de la obra y la consultoría si corresponde.
21. El municipio se obliga a licitar el proyecto conforme al detalle de la iniciativa aprobada por la Unidad de Preinversión de la División de Planificación y Desarrollo Regional del GORE, asumiendo la total responsabilidad por las acciones que pudiesen derivar en una modificación unilateral, sin consentimiento del GORE, de la iniciativa ya aprobada.
22. La adjudicación y el contrato de obra deberán sujetarse al proyecto aprobado previamente por el GORE.

Si como consecuencia del periodo de consultas y aclaraciones dentro del proceso de licitación surge la necesidad de modificar las partidas del proyecto, éstas deberán ser autorizadas previa y técnicamente por el Gobierno Regional, a requerimiento del municipio.

23. Una vez adjudicado el proyecto y contratadas las obras, no podrán efectuarse modificaciones o alteraciones al proyecto salvo que exista solicitud comunicada por oficio del alcalde o alcaldesa a la jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional del GORE y éste apruebe tal modificación, lo cual también será comunicado por oficio. Asimismo, el municipio deberá ingresar los antecedentes relativos al cambio o alteración del proyecto al Banco Integrado de Proyectos del MIDESOF. Si las modificaciones presentadas son aprobadas, los actos administrativos asociados al contrato de obra y el convenio de transferencia, deberán ser modificados si fuera procedente, conforme a derecho.

TÍTULO IV: RENDICIONES.

24. El municipio deberá entregar al GORE una rendición de los gastos del proyecto en sus aspectos administrativos y financieros. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad receptora deberá rendir cuenta a la Contraloría Regional de Valparaíso de la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Regional al proyecto de conformidad con las normas de la Resolución N° 30 de 2015 y la Resolución N°1858 de 2023, ambas de Contraloría General de la República. En consecuencia, si la I. Municipalidad no rinde los gastos de conformidad a las normas de este convenio, no podrán suscribirse nuevos convenios de transferencia. Y, si las rendiciones parciales presentadas son observadas o rechazadas, el GORE se reserva el derecho de no efectuar las siguientes transferencias al proyecto indicado mientras no sean subsanadas las rendiciones parciales asociadas al proyecto.
25. Para la rendición de gastos el municipio deberá emitir un **informe mensual de rendición** en el formato previamente informado por el GORE, el cual deberá ser ingresado al sistema de rendición de cuentas de Contraloría General, SISREC, para ser comunicado al Gobierno Regional dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados. Además, deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión y el saldo disponible para el mes siguiente. En caso que el municipio no cumpla con el plazo establecido para realizar su informe mensual de rendición, el GORE oficiará a la institución receptora. El municipio por oficio formulará sus descargos por el atraso, junto con el informe atrasado, todo en un plazo prudente para evitar la paralización del proyecto.
26. El municipio deberá remitir a la División de Presupuesto e Inversión Regional del GORE los **comprobantes de ingreso** de las transferencias efectuadas. En caso de generarse diferencias entre los montos transferidos y lo efectivamente gastado en la ejecución del proyecto, tales saldos deberán restituirse al Gobierno Regional, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la recepción

provisoria sin observaciones. En ningún caso podrán ser utilizados dichos saldos en el financiamiento de partidas no contempladas en el proyecto.

27. El municipio deberá remitir a la División de Presupuesto e Inversión Regional la ficha de rendición y cierre administrativo-financiero del proyecto (según formulario tipo del GORE) dando cuenta de todos los compromisos y gastos generados por concepto de la ejecución y término efectivo del proyecto, asociados a los ítems o desglose del mismo, el cual se entenderá complementario al último informe de rendición mensual. Para ello deberá enviar los siguientes antecedentes:

- a) Ficha de evaluación y cierre de proyecto debidamente firmada y timbrada con sus respectivos anexos;
- b) Recepción Provisoria, sin observaciones;
- c) Set fotográfico que dé cuenta de la obra terminada;
- d) Acta de Recepción Definitiva;
- e) Liquidación del Contrato;
- f) Además, y dependiendo de los ítems del proyecto y la modalidad de ejecución adoptada, la ficha de cierre adjuntará todos los antecedentes que, por cualquier circunstancia, no hubieran sido remitidos previamente a la División de Presupuesto e Inversión Regional. En tal caso, deberá dar explicación por la omisión anterior.

TÍTULO V: DE LOS ÍTEMS A FINANCIAR.

28. Todos los ítems serán financiados de acuerdo al monto informado en la cláusula 11. Para su transferencia y rendición la I. Municipalidad deberá ceñirse a lo requerido en las cláusulas precedentes y conforme a los requisitos siguientes. En el evento que el municipio no cumpla lo acá preceptuado, deberá restituir los recursos.

29. CONSULTORÍAS.

29.1. En caso que el proyecto contemple el ítem consultoría para una asesoría técnica de obra, la I. Municipalidad deberá hacerlo mediante la contratación de una persona natural o jurídica que cumpla dicha función de ATO.

29.2. El ATO sólo podrá ser contratado para labores de asesoría atinentes a la supervisión técnica de la obra y en ningún caso podrá prestar apoyo a la I. Municipalidad en funciones ajenas al objeto de su contratación.

29.3. Si el ATO contratado fuese una persona natural no podrá prestar servicios de asesoría en forma simultánea en más de un proyecto financiado con recursos del FNDR. Es decir, será requisito para su contratación que el ATO no podrá superponer horarios en una u otra obra en la que estuviere contratado, siendo su asesoría excluyente a toda otra

que se desarrolle coetáneamente. Asimismo, no podrá contratarse a funcionarios o personas naturales relacionadas contractualmente con el municipio cualquiera sea la naturaleza de dicha contratación, como planta, contrata u honorarios. Para lo anterior, la I. Municipalidad deberá solicitar en el proceso de licitación o de contratación directa, una declaración Jurada Notarial, que certifique si el oferente presta o no servicios en cualquier calidad jurídica, en otra entidad pública.

29.4. La Asesoría Técnica, deberá operar exclusivamente con profesionales del rubro de la construcción, esto es, Ingenieros Civiles, Ingenieros Constructores, Constructores Civiles y/o Arquitectos. No obstante, lo anterior si la iniciativa aprobada es de una especialidad, se podrá optar por la contratación de un profesional o empresa idónea para realización de la asesoría técnica de obra.

29.5. No podrán ser ATO quienes hayan participado en la elaboración del diseño del proyecto quedando inhabilitadas para participar en este proceso. Igual impedimento regirá respecto de los profesionales contratados por la empresa que elaboró el diseño del proyecto, para desempeñarse como Asesores Técnicos en la Obra del mismo proyecto.

29.6. Para la contratación de Asesoría Técnica, la I. Municipalidad deberá incorporar al contrato al menos las siguientes labores a desarrollar por el(los) Asesor(es) Técnico(s) de Obra:

- 29.6.1. Velar por la correcta ejecución del proyecto ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales y Especiales de Propuestas del proyecto y demás antecedentes de licitación;
- 29.6.2. Formular las observaciones que le merezca la ejecución de la obra, la calidad de los suministros u otros aspectos;
- 29.6.3. Interpretar los planos y especificaciones técnicas del proyecto;
- 29.6.4. Tomar nota e informar del incumplimiento de medidas de seguridad y del incumplimiento de las normas laborales;
- 29.6.5. Controlar el correcto cumplimiento del programa de construcción (Carta Gantt) del proyecto;
- 29.6.6. Prestar completa colaboración a la inspección técnica de la obra velando siempre por el mejor beneficio para el proyecto;
- 29.6.7. Emitir informes, en cualquier tiempo, cuando consideren que existen situaciones importantes de dar a conocer y que puedan afectar el normal desarrollo de las obras;
- 29.6.8. Remitir mensualmente un informe de la Asesoría Técnica verificando el avance de obra con análisis, con sus conclusiones y sugerencias, tanto a la I. Municipalidad como al Gobierno Regional, el cual considerará al menos lo siguiente:

- a) Detalle de las obras ejecutadas, imprevistos y calidad de construcción;
- b) Copia del libro de obras del periodo informado;

- c) Listado de los ensayos y resultados de estos, practicados en la obra verificando que se cumpla el cuadro de ensayos de materiales por los laboratorios competentes acorde con las especificaciones técnicas;
- d) Fotografías impresas a color y legibles de los sectores representativos de la obra;
- e) Historial de modificaciones de proyecto autorizadas por el Gobierno Regional;
- f) Detalle comparativo de la mano de obra, equipos y maquinarias ofertados y en obra;
- g) Efectuar por escrito y oportunamente, a la inspección técnica de obra del municipio todo aquel antecedente que técnicamente merezca ser informado.

30. Para la primera transferencia, por concepto del ítem consultorías, la Municipalidad informará al Departamento de Inversiones del Gobierno Regional, lo siguiente:

- a) El ID de Mercado Público de la licitación de la asesoría técnica, si fuera procedente;
- b) Contrato de la Asesoría Técnica de Obra (ATO), el cual debe indicar claramente el plazo de los servicios, el inicio y término de la consultoría;
- c) Decreto de aprobación del contrato de consultoría o del ATO;
- d) Declaración Jurada Notarial de prestar o no servicios en otra entidad pública;
- e) Copia de los Informes mensuales del Asesor Técnico de Obras;
- f) Certificado del municipio que aprueba las labores desarrolladas por el ATO;
- g) Boleta de honorarios o facturas indicando claramente el periodo al que corresponde.

31. Para las siguientes transferencias, deberá adjuntar los señalado en el punto 14.1.2.1.

32. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Por gastos administrativos se entiende a aquellos definidos en el clasificador presupuestario Sub.31.02.001 del Decreto N°854/2004 del Ministerio de Hacienda.

32.1. En el evento de que el presente convenio contemple el ítem de Gastos Administrativos para la ejecución del proyecto, la I. Municipalidad deberá remitir al Gobierno Regional:

- a) Ejemplar del periódico en que se efectuó la publicación de la Licitación, si procediera. De

efectuarse la publicación del llamado a licitación en el periódico, ésta deberá incluir el escudo del Gobierno Regional para ser considerada como Gasto Administrativo del proyecto;

- b) Contratos de servicios de fotocopiado y/o ploteo de planos, si no estuvieren disponibles online por el ID de Mercado Publico, con el detalle del servicio de fotocopiado y/o ploteo;
- c) Boletas y/o facturas recibidas por el municipio y decretos de pago del municipio.

32.2. Las solicitudes de gastos administrativos se deben efectuar antes del proceso de licitación respectivo, no corresponde girar gastos administrativos durante o después de tal proceso.

32.3 Una vez girados los Gastos Administrativos, el municipio deberá remitir oportunamente el Comprobante de Ingreso respectivo. El GORE revisará lo anterior emitiendo un Certificado del Gasto efectivo realizado. Y, a continuación, enviará al Departamento de Finanzas el Comprobante de Ingreso, el Certificado de Gasto efectivo y el resto de los antecedentes de respaldo, todos los cuales deberán permanecer en la carpeta del proyecto.

33. EQUIPOS Y EQUIPAMIENTOS. La adquisición de Equipos y/o Equipamientos por parte de la I. Municipalidad deberá efectuarse de conformidad a la Ley de Compras Públicas y de acuerdo a las normas que rigen su actividad como tal.

34. Sólo se aceptarán facturas y/o boletas que correspondan al detalle aprobado en el proyecto.

35. Dependiendo de la modalidad de contratación adoptada para la adquisición de las especies, el municipio deberá remitir al Gobierno Regional los siguientes antecedentes:

35.1. ADQUIRIDOS POR LICITACIÓN:

- a) ID de licitación;
- b) Contrato de Adquisición de equipos y/o equipamiento;
- c) Decreto de aprobación del contrato;
- d) Fotocopia de las Facturas y/o boletas;
- e) Acta de Recepción Conforme de los equipos y/o equipamientos adquiridos.

35.2. ADQUIRIDOS POR CONVENIO MARCO:

- a) Decreto que autoriza la adquisición por Convenio Marco;
- b) Órdenes de compra;
- c) Copia de Facturas;
- d) Acta de Recepción Conforme de los equipos y/o equipamientos adquiridos.

36. OTROS GASTOS. En caso de existir otros gastos asociados no contemplados en los ítems anteriores, el GORE será quien lo calificará fundadamente. El municipio deberá remitir toda la documentación necesaria para rendir detalladamente y justificar esta inversión.

TÍTULO VI: OTRAS MODALIDADES.

37. En los proyectos que se ejecuten por administración directa el municipio deberá dar inicio a la ejecución del proyecto dentro del plazo de 90 días corridos desde la notificación a la Municipalidad de la total tramitación de la Resolución del Gobernador Regional que aprueba el presente convenio, y, en el caso de ejecución por administración de terceros, dentro del mismo plazo deberá dar inicio al proceso licitatorio.
38. Transcurridos esos plazos sin que exista justificación alguna por parte del municipio por el retardo en el inicio y no presentándose solicitud de aumento de plazo, que deberá ser determinado, el GORE quedará facultado ya para autorizar el aumento de plazo o terminar unilateral y anticipadamente el convenio de transferencia.
39. El Gobierno Regional llevará a cabo el control administrativo y financiero, a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional. En consecuencia, velará por la correcta ejecución de aquello que aprobó y tuvo a la vista conforme al proyecto y este convenio. La determinación de la correcta o incorrecta ejecución del proyecto será de cargo del municipio cualesquiera que fuere la modalidad de ejecución.
40. El Gobierno Regional podrá poner término anticipado, y/o resciliar un convenio, en los siguientes casos:
- 40.1. **Resciliación** o mutuo acuerdo de las partes, cuando el municipio informe al GORE que no ejecutará el proyecto objeto de este acto.

En este caso, se podrá, por parte del municipio, proponer nuevas iniciativas con cargo al Marco Comunal respectivo. Lo anterior, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y se ajuste al reemplazo del proyecto según lo indicado en el N°20, del Instructivo aprobado por medio de la Resolución Exenta N°1287 de fecha 25 de agosto de 2025, del Gobierno Regional, y el N°17 de la Guía Operativa aprobada por Resolución Exenta N°15.051 de fecha 29 de diciembre de 2023, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, esto es, que se permite el reemplazo del proyecto siempre que no hayan transcurrido más de 02 años desde el inicio de la vigencia del convenio de transferencia original, es decir, desde la total tramitación de su resolución aprobatoria, debiendo realizarse esta solicitud por parte de la Unidad Técnica dentro de este periodo de tiempo.

Respecto de la prórroga, esta es posible en casos excepcionales, en los cuales el Municipio podrá solicitar la prórroga del convenio de

transferencia, a través de un Oficio del Alcalde o Alcaldesa dirigido a la jefatura de la DIPIR, siempre y cuando esta solicitud ingrese durante la vigencia el plazo del convenio original y no supere el plazo de 365 días adicionales. Cualquiera otra situación de carácter excepcional y fundada será resuelta por la jefatura DIPIR.

Se hace presente que la resolución aprobatoria de la jefatura del servicio del Gobierno Regional de este nuevo convenio de transferencia en reemplazo del anterior, estará sujeta a la aprobación técnica de este nuevo proyecto y debe contarse con la resciliación respectiva del proyecto original.

40.2. **Término anticipado**, cuando concurren algunas de las siguientes situaciones:

- a) Incumplimiento grave de las cláusulas del convenio durante la ejecución del proyecto. La gravedad deberá fundarse en hechos acreditados;
- b) Si el municipio, por hechos propios o de terceros imputables a ella, paralizare el desarrollo del proyecto sin motivo justificado;
- c) Si el Municipio dentro de un plazo máximo de 2 años, desde la vigencia del convenio, no acredita el inicio de la ejecución de las obras, mediante la suscripción del acta entrega terreno o certificado de la Dirección de Obras Municipales, según sea su modalidad de contratación;
- d) Si el Municipio no presentase la solicitud de transferencia dentro de un plazo máximo de 2 años a contar de la total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
- e) En el caso a que refiere la cláusula 38.

41. Para efectos de contratación del proyecto, ya sea en modalidad Directa o Administración de Tercero, el municipio está obligado a utilizar exclusivamente y de manera íntegra el presupuesto aprobado por la Unidad de Preinversión de la División de Planificación y Desarrollo, el cual se inserta a continuación:



PROYECTO: PLAZOLETA Y CONSERVACION MULTICANCHA POBLACION
EX - RPC, CONCON
FONDO: FRIL 2025
CODIGO BIP:40076569-0

Secretaría de Planificación Comunal Ilustre Municipalidad de Concón

1 OBRAS CIVILES				
	u/m	cantidad	unitario	subtotal
1.1 TRABAJOS PREVIOS				
1.1.1 LETRERO DE OBRA	un	1		
1.1.2 CIERRE PROVISORIO	ml	240		
1.1.3 INSTALACION DE FAENA	m2	30		
1.1.4 INSTALACIONES PROVISORIAS DE AGUA Y LUZ	gl	1		
1.1.5 SEÑALIZACION DE SEGURIDAD	un	4		
1.2 DEMOLICION Y RETIRO ELEMENTOS				
1.2.1 RETIRO CIERRE EXISTENTE	m2	345		
1.2.2 LIMPIEZA, RETIRO DE VEGETACIÓN Y PUNTEREO MULTICANCHA	m2	680		
1.2.3 DEMOLICION PAVIMENTO HORMIGON	m3	18		
1.2.4 DEMOLICION ESCALA HORMIGON	m3	1,2		
1.2.5 RETIRO POSTES Y LUMINARIA	un	4		
1.2.6 RETIRO ESCOMBROS	m3	31		
1.3 TRAZADO NIVELES Y REPLANTEO	m2	320		
1.4 MURETES DE BLOQUE DE HORMIGON				
1.4.1 EXCAVACION	m3	6,5		
1.4.2 FUNDACIONES G17 MURETES	m3	6,5		
1.4.3 MURETES DE BLOQUE HORMIGON	m3	3,8		
1.4.4 REVESTIMIENTO FACHALETA PIEDRA	m2	80		
1.5 PAVIMENTOS Y REPARACION SUPERFICIES				
1.5.1 BASE ESTABILIZADO PAVIMENTOS e= 10 cm	m2	50		
1.5.2 PAVIMENTO HCV PASEO PEATONAL e= 10 cm	m2	228		
1.5.3 PAVIMENTO ADOQUIN HORMIGON	m2	19		
1.5.4 GRADA HORMIGON PREFABRICADA	ml	35		
1.5.5 REPARACION PAVIMENTO CANCHA	m2	680		
1.6 REPOSICIÓN CERCO PERIMETRAL MULTICANCHA	m2	345		
1.7 PINTURA CANCHA ESMALTE ACRILICO	m2	680		
1.8 INSTALACION MOBILIARIO URBANO				
1.8.1 EXCAVACION	m3	7,3		
1.8.2 FUNDACION HORMIGON G17	m3	7,3		
1.8.3 INSTALACION PAPELERO GEA O SIMILAR	un	3		
1.8.4 INSTALACION BANCA CITIZEN ECO O SIMILAR	un	4		
1.9 PLACA CONMEMORATIVA	un	1		
1.10 INSTALACION ELECTRICA				
1.10.1 EMPALME	un	1		
1.10.2 TABLERO DISTRIBUCION ALUMBRADO (TDA)	un	1		
1.10.3 TIERRA DE PROTECCION	un	1		
1.10.4 CANALIZACION INCLUYE DEMOLICION Y REPOSICION PAVIMENTO	ml	52,4		
1.10.5 CAMARAS	un	4		
1.10.6 CONDUCTORES	ml	350		
1.10.7 INSTALACION POSTE Y LUMINARIA	un	4		
1.11 PAISAJISMO				



1.11.1	PROVISION Y PLANTACION PALMA CHILENA	un	2
1.11.2	PROVISION Y PLANTACION ARBUSTIVAS	un	10
1.11.3	RELLENO NIVELACION Y PLANTACION	m3	15
1.11.4	PLANTACION CUBRESUELO TIQUI TIQUI	m2	150
1.12	ASEO Y ENTREGA DE LA OBRA	gl	1
OBRAS CIVILES			
GASTOS GENERALES %			
UTILIDADES %			
SUBTOTAL OBRAS CIVILES +GG+UT (A)			
IVA 19%			
TOTAL OBRAS CIVILES (A)			\$92.648.260
2	EQUIPAMIENTO		
2.1	MOBILIARIO URBANO		
2.1.1	PROVISION PAPELERO GEA O SIMILAR	un	3
2.1.2	PROVISION BANCA CITIZEN ECO O SIMILAR	un	4
SUBTOTAL EQUIPAMIENTO			
IVA 19%			
TOTAL EQUIPAMIENTO (B)			\$4.042.492
3	EQUIPOS		
3.1	ILUMINACION		
3.1.1	LUMINARIA PROYECTOR LED	un	8
3.1.2	POSTE CONICO 10 mt.	un	4
SUBTOTAL EQUIPOS			
IVA 19%			
TOTAL EQUIPOS (C)			\$6.188.000
TOTAL OBRAS CIVILES + EQUIPAMIENTO + EQUIPOS (A+B+C)			\$102.878.752

NOTA 1: Los precios unitarios y totales de cada ítem deben estar redondeados a número entero.
NOTA 2: Los montos totales de cada ítem para OOC, equipos y equipamiento, se considerarán como montos tope de contratación, no pudiendo las ofertas, exceder a estas.
NOTA 3: Para las cantidades de obra, solo se permiten como máximo el uso de 2 decimales.

En caso de que la Unidad técnica modifique dicho presupuesto, ésta deberá asumir las responsabilidades administrativas y financieras que de ello emanen.

42. Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Valparaíso y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.
43. El presente convenio se firma en un ejemplar de manera digital, quedando una copia en poder del Mandante y uno copia en poder de la Unidad Técnica.
44. La personería de Alcalde Don Freddy Ramirez Villalobos para actuar en representación de la I. Municipalidad de Concón, consta en el Acta de Sentencia de Proclamación de Alcaldes del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso de fecha de 30/11/2024 y la personería de Don Rodrigo Mundaca Cabrera, para representar al Gobierno Regional de Valparaíso en su calidad de Gobernador Regional, consta en sentencia del 13 de diciembre de 2024, Rol 869-2024 del Tribunal Calificador de Elecciones y en acta de proclamación del 13/12/2024 del mismo órgano electoral. Los documentos que acreditan la personería de las partes no se insertan por ser conocida de los otorgantes.

2.- PUBLÍQUESE, el presente Decreto Alcaldicio con el contrato respectivo en la página web municipal www.concon.cl

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.

PVF/rra

DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría Municipal.
2. Dirección de Control.
3. Dirección de Administración y Finanzas.
4. Secretaría de Planificación Comunal.
5. Dirección de Obras Municipales.
6. Asesoría Jurídica.

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.

