

INSTRUCTIVO
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL - FRIL 2026
GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

INTRODUCCIÓN

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

A. MARCO JURÍDICO

El desarrollo del programa se ejecutará bajo el siguiente marco normativo:

DFL 1-19.175, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.

Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.

Ley N° 21.796, sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2026.

Ley N° 19.886 de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento (Compras Públicas) y sus modificaciones posteriores.

Decreto Ley N°661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

B. GLOSA PRESUPUESTARIA

La Ley N° 21.796, que determina el Presupuesto del Sector Público para el año 2026, en la Partida: Ministerio del Interior; Gobiernos Regionales, Glosa 12 Común para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, éstos 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 del 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 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, 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.

C. OBJETIVO DEL FONDO

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de las comunas pertenecientes a la Región de Coquimbo, a través del financiamiento de proyectos destinados a ejecutar, mantener o conservar infraestructura pública.

OBJETIVO PRINCIPAL FRIL 2026

Propender al financiamiento de iniciativas cuyo foco sea dar solución a problemáticas actuales que enfrentan las comunidades y territorios más rezagados, de acuerdo con los lineamientos del FRIL 2026, teniendo presente las necesidades básicas en el área urbana y rural, dando cumplimiento a la Estrategia de Desarrollo Regional del Gobierno Regional de Coquimbo.

Este año con especial énfasis en Seguridad Vial propendiendo al financiamiento de iniciativas cuyo foco sea 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 del tipo infraestructura vial, soluciones para vías peatonales y redes de ciclovías.

D. LINEAMIENTOS FRIL 2026

Para esta convocatoria el Gobierno Regional de Coquimbo considera lineamiento Tradicional y Seguridad Vial según acuerdo CORE N°15.666 de fecha 16 de diciembre de 2025.

A continuación, se identifican los siguientes ejes/lineamientos programáticos con las tipologías de proyectos que puede ser presentado al programa:

EJE/LINEAMIENTO TRADICIONAL

1.- ESPACIOS PÚBLICOS

Tendientes a mejorar las condiciones de confort ambiental, habitabilidad y seguridad en espacios comunes y que propenden a la recuperación ambiental de espacios públicos.

Cuenta con las siguientes cinco (05) tipologías:

1.1 Espacio Públicos: consistente en la construcción, habilitación, ampliación, conservación, restauración y/o mejoramiento del espacio público, sea este destinado a uso, convivencia y permanencia de personas; con el objetivo de mejorar la seguridad, convivencia y sentido comunitario de los territorios a escala local.

1.2 Edificaciones Menores: consistente en la construcción, habilitación, ampliación, conservación, restauración y/o mejoramiento de sede social, estación médico rural, delegaciones municipales y/o microcentros a escala barrial, entre otros.

1.3 Equipamiento Deportivo y Recreativo: consistente en la construcción, habilitación, ampliación, conservación, restauración y/o mejoramiento de Multicancha, cubiertas polideportivas, camarines y servicios higiénicos, entre otros.

1.4 Equipamiento Turístico: consistente en la construcción, habilitación, ampliación, conservación y/o mejoramiento de los equipamientos destinados al uso y actividades que fortalezcan el turismo local y la identidad territorial.

1.5 Otros relacionados con la tipología

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

EJE/LINEAMIENTO SEGURIDAD VIAL

1.- INFRAESTRUCTURA VIAL

Con el objetivo de dar solución a requerimientos de tipo infraestructura vial, soluciones para vías peatonales y redes de ciclovías. Su función será dar conectividad a estructuras viales y aquellas que elevan el estándar de estas.

Cuenta con las siguientes cuatro (4) tipologías:

1.1 Movilidad Activa: consistente en la construcción, habilitación, ampliación, conservación y/o mejoramiento de rutas que privilegien el desplazamiento de peatones y faciliten la circulación de medios de movilidad no motorizados, en condiciones de seguridad y confort.

1.2 Seguridad y Mejora en Espacios Comunes: consistente en la construcción, normalización, reparación y/o reposición de infraestructura orientada a facilitar las condiciones de seguridad en la circulación peatonal y permanencia nocturna en espacios públicos y rutas de desplazamiento hacia el transporte públicos, señalizaciones del Tránsito (entendida como todos aquellos signos, demarcaciones viales y dispositivos instalados por la autoridad en la faja adyacente a las calzadas de las vías o sobre éstas), Instalación de cámaras, pórticos de lectura, paraderos, semáforos, entre otros.

1.3 Pavimentación: consistente en la construcción, conservación, normalización, reparación y/o reposición de pasarelas, calzadas, veredas, resaltos reductores de velocidad entre otros

1.4 Otros relacionados con la tipología.

Como una forma de optimizar los recursos los proyectos presentados deberán considerar la adquisición de material, equipo o equipamiento que minimicen el consumo energético e hídrico, considerando los conceptos de eficiencia energética y/o renovables e hídricas, por ejemplo: incorporación de termopaneles, paneles solares, generadores eólicos, luminarias solares, sistema de ahorro hídrico

considerando el manejo eficiente del agua.

E. RESTRICCIONES GENERALES

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

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

De igual forma, se deberá considerar en las prohibiciones de la Ley de Presupuestos 2026, los recursos de los presupuestos de inversión regional no podrán financiar préstamos, gastos en personal, o gastos en bienes y servicios de consumo de las entidades receptoras. Asimismo, no podrán destinarse para constituir, efectuar aportes o comprar sociedades o empresas.

F. MONTO POR FINANCIAR

Se financiarán iniciativas postuladas por los municipios de acuerdo por un monto mayor o igual a M\$150.000 y MENOR a M\$348.755 (5.000 UTM calculadas al 01.01.2026) de lo contrario se necesitará informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

El municipio podrá postular iniciativas, mientras no exceda el marco asignado de acuerdo con la distribución por comuna aprobada por el Consejo Regional.

PROPUESTA DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS FRIL 2026

Fuente: Acuerdo Core N°15.666 del 16 de diciembre de 2025, considerando la propuesta de distribución de recursos por municipio, según lineamiento de Guía Operativa SUBDERE.

G. PLAZOS DEL FRIL 2026

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

Difusión y convocatoria: Esta etapa tendrá una duración de 15 días hábiles a partir de la fecha del último trámite administrativo que aprueba este Instructivo.

Formulación y postulación de proyectos: Desde el término de la etapa de difusión y convocatoria y

hasta el 30 de junio de 2026.

Evaluación de proyectos: El equipo técnico del Gobierno Regional de Coquimbo dispondrá de 20 días hábiles a partir del ingreso de las postulaciones para establecer el estado de los proyectos (Aprobados Técnicamente, Observados o Rechazados).

Respuesta a observaciones: El municipio tendrá 15 días hábiles para responder las observaciones y contra observaciones realizadas en la etapa de evaluación de proyectos. Lo anterior, contado desde el envío de la primera observación al ejecutor del proyecto. Mismo plazo que dispondrá el equipo técnico del Gobierno Regional de Coquimbo para evaluar.

Ejecución de proyectos: El municipio dispondrá como máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha en que se informe al municipio el último trámite administrativo que aprueba el convenio de transferencia de capital para publicar las bases e iniciar el proceso de licitación, mientras que para la ejecución se dispondrá de hasta 6 meses considerando el decreto que apruebe el acto de recepción provisoria, contados a partir del día hábil siguiente a entrega de terreno por parte de la Inspección Técnica de Obra (I.T.O.), de lo contrario deberá solicitar un aumento de plazo el cual deberá ser fundado, justificado y enviado al Gobierno Regional de Coquimbo para su aprobación

Considerar que si habiendo transcurrido el plazo establecido (30-06-2026) el municipio no ingresa iniciativas, se entenderá que renuncia a los recursos asignados a su comuna, los que podrán ser reasignados por el Gobernador y el Consejo Regional, según las necesidades de los territorios, asimismo se entenderá que renuncia parcialmente a los recursos si solo presenta, dentro del plazo indicado, proyectos financiables por un monto total inferior al asignado a su comuna.

Considerar que todos los permisos y autorizaciones de otros organismos públicos – privados deben estar aprobadas al término de la fecha de aprobación, de lo contrario la iniciativa será rechazada.

Igual medida se aplicará si transcurridos 60 días hábiles, contados desde la entrega del o los proyectos al profesional revisor, éstos no se encuentran aprobados técnicamente por el revisor.

H. PROCEDIMIENTO

H.1 ETAPA DE DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA

La convocatoria del Programa será informada mediante oficio dirigido a cada municipio en el cual se dará a conocer el presente Instructivo e informará sobre las fechas de capacitaciones y su modalidad. Además de ser difundida a través de la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, www.gorecoquimbo.gob.cl, banner FRIL 2026.

H.2 ETAPA DE FORMULACIÓN Y POSTULACIÓN DE PROYECTOS

Dentro del plazo de postulación establecido, el /la Alcalde/sa deberá remitir, mediante oficio, el listado de los proyectos que postulan para obtener el financiamiento con cargo a los recursos correspondientes a su comuna en la distribución del fondo para su evaluación.

Se deberá ingresar a la plataforma FRIL dispuesta todos los antecedentes requeridos de cada proyecto, dando cumplimiento a lo establecido en el presente instructivo. Asimismo, todos los antecedentes que

respaldan la postulación deben estar correctamente cargados en el Banco Integrado de Proyectos BIP.

El proceso de postulación se realizará a través del portal único de Fondos Concursables- www.fondos.gob.cl. Para tal efecto cada municipio deberá enviar nómina de funcionarios quienes serán los responsables de ingresar las postulaciones al portal.

H.2.1 ANTECEDENTES TÉCNICOS

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

1. Planos

- 1.1. Planos de Arquitectura del proyecto: deberán contener entre otros, planta de situación existente, plantas de todos los niveles, planta proyectada, planta de estructura (fundación, techumbre, otros) planta de accesibilidad universal, cortes, elevaciones escantillones, emplazamiento, detalles constructivos, simbología, etc.

Junto con lo indicado anteriormente, para los proyectos de edificación, se deberá agregar la carga de ocupación y cuadro de superficies, planta de cubierta y otros atinentes.

En los casos de presentación de proyectos que modifiquen construcciones existentes, se deberá detallar los elementos que se mantendrán, de aquellos otros que se intervengan o eliminen, graficando estos con simbología o demarcación clara.

Deberá adjuntar una lámina incorporando un croquis de ubicación y emplazamiento donde se ejecutará el proyecto. La graficación del emplazamiento deberá consignar claramente los deslindes escriturados de la propiedad (adjuntar copia escritura) y servidumbres si las hubiera, o bien los señalados en el documento de acreditación de propiedad del terreno.

Para todos los planos indicados anteriormente, deberán contar con la firma del profesional proyectista. En ningún caso se podrá autorizar que la responsabilidad de elaboración de diseños o proyectos de cálculo sea realizada con cargo al contratista, salvo el caso de las tramitaciones de aprobaciones definitivas (As Built) o de funcionamiento en proyectos de agua potable, alcantarillado, electricidad u otro similar.

Se requerirá la entrega de estos archivos en extensión dwg (u otro formato editable) y además en pdf firmado.

- 1.2. Planos de estructura y memoria de cálculo (si corresponde), los cuales se solicitarán sólo en los casos que por la naturaleza del proyecto se requiera de conformidad con la normativa vigente. El proyecto de cálculo deberá ser elaborado por profesional competente (ingeniero civil), adjuntando copia del título profesional. Serán objeto de este requerimiento los proyectos que contemplen la ejecución de muros de contención $\geq$ a 1 metro de altura medida desde NT, graderías, galpones, pasarelas tipo puentes, entre otros.

Se requerirá el acceso a los archivos de los planos en extensión dwg (u otro formato editable) y además en PDF.

- 1.3 Cuando corresponda, se deberá proveer planos de especialidad (alcantarillado, agua potable, electricidad, gas, entre otros aplicables). Se podrán aceptar planos a nivel

informativo, solo para aquellos que se refieran a construcción (obra nueva), modificación o ampliación de recintos, tales como sedes sociales, consultorios, colegios, multicanchas, espacios públicos de menor envergadura otros del tipo. Estos deberán venir firmados por el profesional competente. Se requerirá el acceso a los archivos de los planos en extensión dwg (u otro formato editable) y además en pdf.

2. Especificaciones Técnicas: que incluya la provisión del letrero FRIL y placa conmemorativa ambos con el diseño oficial vigente según las normas gráficas del Gobierno Regional de Coquimbo. Conformará parte de las especificaciones técnicas la presentación de catálogos o fichas técnicas de los distintos elementos que conformen Equipamiento y/o Equipos que considere el proyecto.
3. Factibilidad de servicios o boletas de servicios: se solicitará su presentación cuando se trate de un proyecto nuevo, de mejora de lo existente, o cuando se trate de proyectos que incorporan o modifican redes sanitarias y/o eléctricas.
4. Archivo kmz con la ubicación del proyecto.
5. Aprobaciones previas de otros servicios:
 - 5.1 Para los proyectos de redes públicas de agua potable y alcantarillado se deberá contar con la aprobación previa del/los organismos/s o empresa/s de servicios correspondientes, según sea el caso.
 - 5.2 Para los proyectos de construcción o reposición de pavimentación de calzadas, aceras y ciclovías, se deberá contar con aprobación técnica de SERVIU o VIALIDAD, según sea el tipo de obra.
 - 5.3 Para aquellos proyectos de mejoramientos, recambio masivo de alumbrado público, que cuenten con más de 500 metros continuos de trayecto, o particionados que sumados sean mayores a 500 metros, deberán contar previamente, con la aprobación técnica del proyecto por parte de la Subsecretaria de Energía dependiente del Ministerio de Energía, o a quien esta designe. En este caso, el proyecto deberá ser elaborado y firmado por profesional del área (Ingeniero Eléctrico o similar), considerando para el desarrollo del mismo el D.S. N°51, del 2015, que aprueba el reglamento de alumbrado público de bienes nacionales de uso público destinados al tránsito peatonal y el decreto N°2, de 2015, que aprueba reglamento de alumbrado público de vías de tránsito vehicular, ambos del Ministerio de Energía y sus modificaciones, si las hubiere.
 - 5.4 Para proyectos de redes nuevas de alumbrado público, se deberá cumplir con la normativa vigente, ser elaborados y firmados por un profesional competente de área eléctrica, si corresponde. Si el proyecto considera un nuevo empalme, se debe adjuntar factibilidad de suministro emitida por la respectiva empresa distribuidora.
 - 5.5 Para proyectos de luminarias solares, cuando forman parte de un proyecto integral o es una iniciativa específica, serán evaluadas en lugares donde no exista factibilidad de conexión a la red de distribución eléctrica pública. 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.

- 5.6 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 respectivo Director de Obras Municipales o del Director de Tránsito, según corresponda.
 - 5.7 Para los proyectos que resalte vehicular, señalética vertical y horizontal, barandas, entre otros, se requerirá la aprobación del Director de Tránsito y Transporte Público respectivo. Salvo si la población comunal es de 50.000 habitantes o más, pues en ese caso se deberá contar previamente con la aprobación técnica del proyecto por parte de la respectiva SEREMI del MTT.
 - 5.8 Los proyectos deberán cumplir con el D.S N°200, de 2011, D.S. N°202 de 2012, Resolución exenta N°537 de 5 de marzo de 2013, Resolución Exenta N°1217 de 20 de mayo de 2015, Manual de señalización del Tránsito de CONASET, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y demás aplicables.
 - 5.9 Para los proyectos que se orienten a ampliaciones o intervenciones en lugares de atención de salud primaria, se deberá contar con la aprobación de pertinencia de la SEREMI de Salud.
 - 5.10 En el caso de ampliaciones en recintos educacionales, se deberá contar con la aprobación previa de SECREDUC si corresponde, o en su defecto validación de anteproyecto por parte de la Dirección de Obras Municipales respectiva.
 - 5.11 Para los proyectos que requieran de acuerdo con normativa aplicable contar con permisos y visaciones por parte de un tercero, sea un órgano centralizado descentralizado del Estado u otros que sean competentes, será exigible presentar la aprobación previo a la postulación, o a lo menos contar con el oficio de ingreso que respalde el comienzo del proceso de revisión en las respectivas entidades. Por lo anterior, se debe entender que no será admisible el ingreso de proyectos sin que se acompañen los documentos antes mencionados.
6. Presupuesto Desglosado por partidas: Indicando la existencia de aportes municipales o de otras fuentes. En los casos de proyectos que además de las obras civiles contemplen equipamiento, tales como máquinas de ejercicio y mobiliario, entre otros, los cuales no puedan exceder el 30% del monto total de cada proyecto FRIL, deberán ser detallados en presupuesto separado, donde solo será aplicable al costo directo, el IVA respectivo. En el formato debe incluir las siguientes notas:

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 y equipamiento, se consideran 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.

Se requerirá este documento en formato Excel y además en pdf.

7. Certificado Dirección de Obras Municipales: que informe que el proyecto da cumplimiento a lo establecido en la O.G.U.C. (Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones) Plan Regulador Comunal, y demás instrumentos de planificación territorial que le puedan ser

aplicables.

8. Borrador de bases de licitación del proyecto presentado.

H.2.2 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1. Oficio Conductor: Oficio firmado por el/la alcalde/sa dirigido al Gobernador Regional en el cual se identifiquen las iniciativas postuladas.
2. Ficha IDI: Ficha correspondiente al año presupuestario vigente emanada del Banco Integrado de Proyectos (BIP). En caso de la existencia de aporte municipal se deberá presentar el acuerdo del Consejo Municipal que aprueba el aporte referido.
3. Certificado de Informaciones previas (C.I.P.): Vigente, dependiendo de la naturaleza del proyecto postulado.
4. Algunos de los siguientes documentos que acreditan la disponibilidad de terreno:
 - 4.1. Tratándose de terrenos municipales, 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.
 - 4.2. Copia de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo, del instrumento público mediante el cual se hubiere constituido derecho real de uso o de usufructo por el propietario del terreno sobre una determinada porción de este a favor del postulante por un plazo no inferior a 10 años.
 - 4.3. Copia de instrumento que dé cuenta de la celebración de un contrato de comodato y/o usufructo a favor del postulante. Para estos efectos, será necesario que el documento fundante no tenga más de un año de vigencia al momento de la presentación de la postulación de acuerdo con lo que indique la vigencia del CBR.
 - 4.4. Tratándose de un bien nacional de uso público, se debe adjuntar certificado que acredite tal calidad emitida por la Dirección o departamento municipal respectivo.
 - 4.5. Tratándose de terrenos fiscales, se deberá acompañar documento emitido por el administrador o propietario del bien fiscal que señale el acto administrativo de la institución o Servicio Público por el cual se hace entrega a la Municipalidad, bajo cualquier título, el uso del inmueble, cuyo plazo no podrá ser inferior a 5 años. Para aquellos casos de propiedades fiscales destinadas al uso específico de una institución Servicio Público, tales como Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Servicio de Salud, entre otros, se aceptará la presentación de copia de inscripción de dominio o certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, que acredite el destino específico del inmueble.
 - 4.6. Tratándose de bienes comunes, se deberá acompañar la certificación respecto de la tenencia o posesión de estos inmuebles, otorgada por el/la Alcalde/sa del Municipio respectivo.

Antecedentes que serán revisados y evaluados por el Departamento Jurídico del Gobierno Regional de Coquimbo.

Para el caso que la disponibilidad de terreno se acredite mediante alguno de los documentos señalados en el punto anterior números 4.2 - 4.3 - 4.5 y 4.6, se deberá acompañar una declaración simple emitida por el propietario del terreno o servicio público respectivo de la región, en la cual manifieste su conocimiento y conformidad respecto de la postulación y ejecución del proyecto, en caso de resultar seleccionado.

5. Perfil del proyecto: deberá ser acompañado por fotos del estado actual de la situación, que indique que las obras son de carácter definitivo, indicando vida útil que no podrá ser inferior a 6 (seis) años. Este documento deberá tener un máximo de 15 hojas.
6. Certificado emitido por la Unidad Técnica: con la indicación de la modalidad de ejecución del proyecto que se pretende implementar, que podrá consistir en la suscripción de un contrato con un tercero para la ejecución de la obra o por la vía de la administración directa. En este último caso, la Municipalidad deberá cumplir con lo dispuesto en el numeral H.4.2 del presente instructivo.
7. Certificado de Participación Ciudadana: Este documento deberá ser avalado por las organizaciones sociales u otros donde se tiene previsto ejecutar el proyecto, donde se incluya la firma de sus representantes y el timbre de la organización respectiva, acompañado de un medio de verificación (1) que avale la presentación y aprobación del proyecto por parte de la comunidad. Se entenderá por medio de verificación al levantamiento de Acta de participación con detalle de asistencia, fotos, artículos de prensa, reuniones por Zoom u otro medio digital.
8. Formulario de Asesoría Técnica: Este documento deberá incorporar los términos de referencia para la contratación de consultorías. Se deberá completar solo en los casos que la Unidad Técnica considere incluir el ítem de asesoría (ATO) para el proyecto presentado.
9. Certificado de la Secretaria 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.
10. Certificado Concejo Municipal: que acredite el respaldo de la iniciativa de inversión, indicando el nombre y costo total del proyecto. Si existiesen aportes del municipio debieran contener los montos comprometidos. Asimismo, establecer el compromiso de solventar gastos de operación y mantenimiento de las obras a ejecutar.

En los casos que el profesional revisor considere necesario, se podrán solicitar otros documentos complementarios a la presentación y cuyo objetivo será la mejor comprensión y evaluación de cada iniciativa.

Todo proyecto deberá cumplir con los requisitos técnicos que establece la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C) y la Ley General de Urbanismo y Construcciones (L.G.U.C.) y otros que exigen las leyes y normativas vigentes que les sean aplicables. En ningún caso la responsabilidad civil y administrativa relativa a diseños o cálculos recaerá sobre el profesional revisor, siendo esta de exclusiva competencia de los profesionales proyectistas que diseñaron y formularon la iniciativa.

Todos los documentos señalados en los puntos precedentes deben remitirse debidamente timbrados y firmados por el Encargado de la Unidad Técnica y por el profesional proyectista según el grado de intervención.

Solo en los casos de fuerza mayor tales como situaciones de catástrofe o calamidad pública entre otras declaradas por la autoridad respectiva, se podrá exceptuar la presentación de algunos documentos señalados anteriormente, lo cual será informado por oficio del Sr. Gobernador a todas las Unidades Técnicas de la región.

Se declararán rechazadas aquellas iniciativas que no cumplan con lo establecido en la presente guía, formalizando esta determinación vía oficio o a través de la plataforma, en cuyo caso la municipalidad podrá acogerse a lo indicado en el ítem H.3 de la presente guía.

Los proyectos presentados dentro de un mismo proceso de marco comunal no podrán estar sujetos a etapas, sino que deberán presentarse como una sola iniciativa al proceso FRIL o postulado como F.N.D.R. tradicional.

H.3 ETAPA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos serán evaluados y observados (si corresponde) a través de portal único de Fondos Concursables- www.fondos.gob.cl y se registrarán por las exigencias emanadas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia de acuerdo con las Normas, Instrucciones y Procedimientos de Inversión Pública (NIP) y los requerimientos estipulados en el presente instructivo.

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

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

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

La Municipalidad podrá solicitar el cambio del proyecto en la etapa de revisión, informando mediante oficio, en el cual se fundamente los motivos por los cuales se solicita este cambio. Tanto para el proyecto que se elimina como para la nueva iniciativa, se deberá indicar nombre, código BIP y monto del proyecto. (se deben considerar los plazos del nuevo proyecto, ya que estos registrarán desde la fecha de entrega a revisión de la iniciativa original).

La División de Infraestructura y Transportes - DIT informará a la División de Presupuesto e Inversión Regional – DIPIR la nómina de los proyectos técnicamente aprobados, según disponibilidad presupuestaria.

I. ETAPA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

I.1 ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE TRANSFERENCIAS

Una vez Aprobados Técnicamente los proyectos, se procederá a suscribir un convenio de transferencia con cada municipio responsable de la ejecución de las iniciativas, lo anterior, en función a la disponibilidad presupuestaria del Gobierno Regional de Coquimbo. Cuyo plazo máximo de elaboración serán 30 días hábiles una vez obtenida la disponibilidad presupuestaria. Dicho convenio establecerá los derechos y obligaciones de ambas partes, como a si mismo los plazos de ejecución y montos comprometidos. Posteriormente, se emitirá una resolución exenta que aprueba el convenio de transferencia y que permitirá iniciar el proceso de licitación por parte de la unidad técnica. Convenio que deberá ser cumplido a cabalidad por el municipio respectivo.

I.2 MODALIDADES DE EJECUCIÓN

- De ejecución directa: Las Municipalidades podrán hacer uso de sus procedimientos, normativa técnica y reglamentaria para la ejecución de los proyectos. Así, para la adquisición de equipos y equipamiento que formen parte del proyecto, la Unidad Técnica realizara las adquisiciones conforme a la normativa de la ley de compras Públicas y su Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior y con relación a la letra e) del artículo 3 de la Ley N°19.886 sobre contratos administrativos y prestación de servicios, se excluyen de la aplicación de las normas sobre los contratos relacionados con la ejecución y concesión de obras públicas.

Por su parte la Unidad Técnica deberá observar lo dispuesto en el artículo 21 de la misma ley, respecto de su obligación de someterse a lo establecido en los artículos 18, 19 y 20 en cuanto a suministrar la información básica a través del Sistema de Información de Chile Compra sobre contratación de bienes, servicios, obras y aquella que determine el Reglamento de dicha ley.

- Administración de terceros: en los casos en que el proyecto se apruebe bajo la modalidad de administración de terceros, donde la Municipalidad efectúa un proceso de licitación y contratación de obras y estima necesario cambiar a la modalidad de administración directa, deberá oficiar a la división que corresponda y solicitar fundadamente que se autorice el cambio acompañando un presupuesto ajustado a la nueva modalidad.
- Para el cambio a administración directa: la autorización del GORE deberá quedar expresada mediante un oficio de la división que corresponda, no siendo necesaria la modificación del respectivo convenio, a menos que el cambio de modalidad implique una modificación presupuestaria, la que, en todo caso, no podrá variar el aporte de los Recursos de Inversión Regional – FRIL.
- Para el cambio a administración de terceros: del mismo modo señalado habrá de procederse a la inversa, es decir, si se hubiere celebrado la ejecución por administración directa y la Municipalidad estimare conveniente licitar la contratación para la ejecución de las obras.

Estas solicitudes solo serán procedentes en los casos en que aún no se hubiere iniciado la ejecución de las obras o actividades que forman parte del proyecto y que se encuentre conforme a lo establecido en

la ley de presupuestos vigente, solamente en casos excepcionales y fundados se aceptarán cambios de modalidad cuando el proyecto se encuentre en ejecución.

En este caso los municipios realizan sus procesos de licitación de acuerdo con la Ley N° 19.886 y su reglamento, publicando en <https://www.mercadopublico.cl/> en un plazo no superior a 20 días hábiles a partir de la fecha del último trámite administrativo que aprueba el convenio de transferencia de recursos.

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

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

I.3 TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDICIÓN DE GASTO

El esquema para la transferencia de recursos y rendición del gasto será el siguiente:

- a) Primera transferencia: en los proyectos ejecutados mediante las modalidades de ejecución descritas en el ítem H.4.2 de la presente guía se procederá con la primera transferencia de fondos, una vez que la municipalidad cumpla con el envío de los antecedentes según lo establecido en el respectivo convenio de transferencia de recursos.
- b) Para el resto de las transferencias: Será necesario coordinar entre las partes, previamente el ingreso de la documentación, ya que se efectuarán contra rendiciones mensuales y avances de obra ejecutados. El monto de las transferencias estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria. Sin perjuicio de lo que señale el convenio de transferencia de recursos, la disponibilidad de los fondos a transferir estará sujeta a la creación de la sub asignación presupuestaria para cada proyecto dentro del subtítulo 33 (transferencias de capital), ítem 03 (a otras entidades públicas) 125 (Asignación Municipalidades- Fondo Regional de Iniciativa Local).

Por lo anterior, cuando se trate del resto de transferencias, se deberá programar y coordinar mediante una comunicación formal entre la Dirección de Obras y/o Secretaria Comunal de Planificación y la división del GORE que corresponda, los avances de obra, montos de factura y fechas de solicitud de remesas, informando previamente el mes que la Municipalidad solicitará los respectivos recursos al GORE.

Por lo anterior, el contratista deberá presentar al Municipio los estados de avance correspondientes. Dichos antecedentes serán revisados por el Inspector Técnico de Obras (ITO), quien los remitirá al Gobierno Regional para su revisión previa.

Una vez verificado que los antecedentes se encuentran conformes, el Gobierno Regional autorizará la emisión de la factura respectiva. Posteriormente, el ITO deberá remitir, mediante oficio formal, la totalidad de la documentación correspondiente al estado de pago.

La presentación de estos antecedentes deberá realizarse el día 15 de cada mes o, en caso de que este no

sea día hábil, el día hábil inmediatamente anterior, debiendo ajustarse a las siguientes normas y procedimientos:

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

Para estos efectos el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Oficio conductor de la Unidad Técnica.
- b) Carta dirigida al Municipio en la que conste la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña.
- c) Formato de carátula del estado de pago firmado por la ITO.
- d) Formato de control y estado de avance firmado y timbrado por la I.T.O.
- e) Formato estado de pago firmado y timbrado por la I.T.O. y el contratista.
- f) Factura (una vez que el GORE Coquimbo haya dado su visto bueno para emitir la factura).
- g) Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, conforme a lo señalado en la Ley N° 18.620 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Código del Trabajo.
- h) Nómina de trabajadores con sus correspondientes contratos y/o finiquitos.
- i) Contrato entre la Unidad Técnica (municipio) y el contratista.
- j) Copia de la garantía fiel cumplimiento según licitación.
- k) Set de fotografías en formato digital (mínimo 10), a color, y en alta resolución (imagen clara y distinguible).
- l) Decreto de pago y comprobante de egreso correspondiente al estado de pago anterior al solicitado, a excepción del primer estado de pago.
- m) Certificado(s) de ensayo(s) de materiales (si corresponde).
- n) Certificaciones de calidad de materiales y/o partidas del proyecto, que hayan sido solicitadas por la inspección técnica de obra (I.T.O).
- o) En el primer estado de pago, adjuntar copia de las solicitudes ingresadas a otros servicios públicos, según la naturaleza del proyecto (ejemplo, Seremi Salud, Permiso de edificación DOM).

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

Si la fecha de término de un contrato ocurre entre los días 15 y 31, el estado de pago regular correspondiente al día 15 del mes en curso no será cancelado, pagándole el saldo total del contrato de acuerdo con la liquidación final una vez dictado el decreto que aprueba el acta de recepción provisoria. Para tramitar el pago del último estado de avance y estado de pago, el municipio deberá adjuntar, el Acta de recepción provisoria y su respectivo decreto que la aprueba, los cuales acompañarán la documentación presentada por el contratista.

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

Rendiciones: Los recursos con cargo al Fondo Regional de Iniciativa Local que se transfieran a las Municipalidades, no serán incorporados a sus presupuestos. Sin perjuicio de que se deberá rendir cuenta de gastos a la Contraloría General de la República, además de la quien corresponda al GORE, según el convenio respectivo y a la normativa y jurisprudencia administrativa vigente sobre la materia. En todo caso, de conformidad con lo establecido en la resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre rendición de cuentas, las Municipalidades estarán obligadas a enviar al GORE un comprobante de ingreso por los recursos percibidos, decreto de pago y un informe mensual de su inversión, el cual se encuentra establecido en el formulario tipo 2 de Rendición Mensual y su respectivo Anexo, este deberá señalar el monto de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente.

El referido Informe Mensual, deberá remitirse dentro de los 15 primeros días del mes siguiente al que se informa y deberá presentarse incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.

I.4 DIFUSIÓN DE LA OBRA

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

En el caso del letrero, este deberá ser instalado en un plazo no superior a 15 días hábiles desde el inicio de la faena. Siendo responsabilidad del I.T.O., remitir al Gobierno Regional de Coquimbo un set de al menos 6 fotografías en formato digital (sobre 2 MB), junto a una copia del Acta de entrega de terreno y copia del decreto que designa al ITO, para que este último diseñe el letrero bajo un formato propio y remita link a la Unidad Técnica para que esta a su vez, solicite al contratista su confección. No se tramitará el primer estado de pago mientras no exista evidencia del letrero de obra instalado.

I.5 INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

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

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

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

I.6 TÉRMINO DEL PROYECTO

Al término del proyecto, será obligación de la Unidad Técnica remitir la Recepción Provisoria de la obra, adjuntando a ella la Ficha de Cierre, la cual debe respaldar los gastos incurridos para la ejecución de la Obra.

I.7 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 de la Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, representantes del Gobierno Regional de Coquimbo tendrán la facultad de realizar visitas e inspeccionar los proyectos que se ejecuten, formular las correspondientes observaciones a la municipalidad, debiendo ésta otorgar la más amplia colaboración al objeto de permitir el correcto desempeño del equipo técnico encargado.

J. MODIFICACIONES AL PROYECTO

Las modificaciones de proyectos que se puedan originar previo o durante la ejecución de la obra, deberán ajustarse al presupuesto aprobado. Las iniciativas que superen este presupuesto deberán ser autorizadas por el Gobierno Regional y financiadas por el municipio.

La Municipalidad se obliga a ejecutar cada proyecto, conforme a los contenidos de la iniciativa aprobada técnicamente por la división que corresponda. Si requiere hacer modificaciones al proyecto original aprobado deberá solicitar al GORE, mediante oficio, autorización para llevar a cabo la modificación, la que deberá constar en el respectivo acto administrativo, en caso de que su proyecto se encuentre contratado. Tener en cuenta que no podrá hacer ingreso de una solicitud de modificación de iniciativa FRIL en ejecución, con posterioridad a la realización de la Recepción Provisoria. La decisión de autorizar la modificación del proyecto deberá constar en el respectivo acto administrativo que dicte el GORE para tal efecto.

En cualquier caso, la modificación propuesta no puede alterar la esencia u objeto del proyecto original. Todos los antecedentes relativos a la modificación deberán ser ingresados a la carpeta del Banco Integrado de Proyectos BIP. La documentación mínima a incluir será:

- Oficio Municipal.
- Informe técnico emitido por la unidad técnica, justificando cada una de las partidas a disminuir, aumentar y adicionales. (*firmado*)
- Declaración de vigencia de factibilidades de servicios, acreditaciones de terreno y aprobaciones técnicas de otros servicios, emitida por la Unidad Técnica municipal. En el caso de haber perdido su vigencia, se deberá actualizar, previo a la solicitud de modificación.

- Planimetría comparativa entre lo aprobado y la modificación solicitada, en archivo dwg (u otro formato editable) y pdf si corresponde. *(firmado)*
- Presupuesto contratado, si corresponde.
- Presupuesto comparativo (presupuesto de aumento, de disminución, de obras adicionales) en pdf (firmado) y Excel.
- Presupuesto modificado en pdf (firmado y Excel)
- Análisis de precios unitarios para partidas extraordinarias. *(firmado)*
- Anexo a las especificaciones técnicas para las obras extraordinarias. *(firmado)*
- Carta de aceptación por modificación firmada por contratista, si el proyecto cuenta con contrato.
- Aprobación del proyectista a las modificaciones propuestas, si corresponde. *(firmado)*
- Fotos del lugar, de ser necesario.
- Certificado de acuerdo del Concejo Municipal por aporte y modificación de ficha IDI incorporando estos recursos adicionales, si corresponde.
- Actualización de certificado de participación ciudadana, si corresponde.

Cualquier cambio o modificación de proyecto que no haya sido informado y autorizado por el Gobierno Regional, no será reconocido como gasto en la tramitación del Estado de Pago.

K. PROYECTOS SIN ADJUDICACIÓN

Aquellas obras que, al cabo de 120 días corridos desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio del respectivo convenio de transferencia de recursos y que, cumplidas las etapas de licitación o el trato directo, según sea el caso, y que aún no hayan sido adjudicadas, podrán pasar por un proceso de reevaluación si el municipio así lo requiere. En este proceso se podrán considerar aportes propios del municipio y/o considerar modificaciones al proyecto, sin sobrepasar el presupuesto aprobado para clasificar como proyecto FRIL y por último, tener siempre presente los objetivos del proyecto original.

L. GARANTÍAS DE LOS PROYECTOS

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

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

adjudicación respectivo. En caso de que la obra sufra ampliaciones de plazo, la boleta tomada por concepto de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de la obra debe incrementar de igual manera su vigencia.

M. ACTIVIDADES DE INAUGURACIÓN

Será obligación de los municipios, en un plazo no superior a los 20 días corridos, contados desde la fecha del decreto que aprueba la recepción provisoria, coordinar las actividades de inauguración y ceremonias relacionadas al proyecto, con gabinete del Gobernador Regional de Coquimbo (pmilla@gorecoquimbo.cl - mguerra@gorecoquimbo.cl) y asesores del Consejo Regional (consejo@gorecoquimbo.cl), con a lo menos 10 días corridos de anticipación y con copia equipo administrador del fondo (fril@gorecoquimbo.cl).

N. NORMAS GENERALES

En todas aquellas materias no reguladas por el presente Instructivo, se aplicarán supletoriamente las disposiciones establecidas en la Guía Operativa, aprobada mediante Resolución (e) N° 15.051 de fecha 29 de diciembre de 2.023 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional.

O. INFORMACIONES

Todas las consultas deben ser realizadas a la División de Infraestructura y Transporte – DIT o La División de Inversión y Presupuestos - DIPIR, según la etapa de proceso.

Contactos:

- Etapa de postulación: DIT, a través del Departamento de Infraestructura y Equipamiento Regional, Deysy Rojas fono 512332145, mail drojas@gorecoquimbo.cl, Irma Muñoz 512207268, mail imunoz@gorecoquimbo.cl.
- Etapa de ejecución: DIPIR (desde la aprobación por resolución exenta del Convenio de transferencia de Capital), a través del Departamento de Provisiones y Fondos Concursables, mail unidadfril@gorecoquimbo.cl – fonos 51 2 207257 Sebastián Araya - 51 2 207289 Elizabeth Pasten

Dirección: calle Arturo Prat N° 350, La Serena, correo electrónico fril@gorecoquimbo.cl