REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCÓN, 05 MAY 2020

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 1121 / **VISTOS:** Los antecedentes: El Convenio de Transferencia para Ejecución de Proyecto del Fondo Regional de Iniciativa Local -FRIL , suscrito con fecha 16 de abril de 2020, entre el Fondo Nacional de Desarrollo Regional, Gobierno de Valparaíso, Región de Valparaíso, y la Ilustre Municipalidad de Concón; y las facultades señaladas en los artículos 36, 56 y 63 del D.F.L. N° 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 de Transferencia para Ejecución de Pròyecto del Fondo Regional de Iniciativa Local -FRIL"** suscrito, entre el **Fondo Nacional de Desarrollo Regional, Gobierno de Valparaíso, Región de Valparaíso,** y la **I. Municipalidad de Concón**, con fecha 16 de abril de 2020, 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, a **16 de abril de 2020,** el Gobierno Regional de la Región de Valparaíso, Persona Jurídica con Patrimonio Propio representado porJorge Martínez Durán en su calidad de órgano otorgante, ambos con domicilio en calle Melgarejo 669, Valparaíso, en adelante "el Gobierno Regional" o "Gore", y; la I. Municipalidad de Concón representada por Oscar Sumonte González en su calidad de órgano o institución receptora o ejecutora, en adelante "el municipio", ambos con domicilio en Santa Laura 567, comuna de Concón, hemos acordado el siguiente convenio de transferencia, cuyas clausulas son las siguientes:

TITULO I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Conforme a lo señalado en la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente (Partida: 05, Ministerio del Interior; Capítulo 65, Gobierno Regional de Valparaíso; Glosa 02, N° 5.9), en virtud del presente convenio, los recursos que aportará el Gobierno Regional, en adelante Gore, a la I. Municipalidad, en adelante indistintamente "institución receptora" o "municipio", 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON DIRECTOR CONTROL INTERNO

2. El presente convenio de transferencia tiene por objeto la ejecución del proyecto que se individualiza a continuación y, en consecuencia, se trata de recursos que se transfieren a la I. Municipalidad para que ésta los invierta solamente en la ejecución del proyecto aprobado. De este modo, de conformidad con la glosa 02 N° 5.15 los recursos que se transfieran a las municipalidades, no serán incorporados en sus presupuestos, sin perjuicio de que deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República, además de la que corresponda al Gobierno Regional, de acuerdo a lo que se determine en el convenio y los instructivos respectivos. Los procesos de licitación y contratos que suscriban los municipios, no podrán contemplar anticipos y deberán considerar todos los componentes o partidas aprobadas por consultadas 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 02, N° 5.9 indica que "*Los recursos considerados en la asignación 33.03.125 Municipalidades (Fondo Regional de Iniciativa Local), deberán destinarse a la ejecución de proyectos que cuenten con informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o a acciones destinadas a mantener o conservar infraestructura pública (incluso aquellas de carácter social o deportivo que se ejecuten en los recintos indicados en el numeral 4.2.7 de esta glosa), las que serán autorizadas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el oficio circular N° 33, del Ministerio de Hacienda, de fecha 13 de julio de 2009, y sus modificaciones. Mediante Resolución, cada Gobierno Regional aprobará los instructivos o bases que establecerán la metodología de distribución de los recursos entre comunas, los procedimientos de ejecución, de entrega de recursos, de rendición de gasto al Gobierno Regional y otros que permitan la mejor utilización de los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local. Una vez aprobados los montos para cada municipio, el compromiso de financiamiento será informado por el Gobierno Regional mediante oficio. Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios a través de este ítem, cuyo costo total por proyecto sea inferior a 2.000 UTM, y de 2.500 UTM en comunidades donde aplique el Decreto Supremo N°608 de 2010 del Ministerio del Interior, valorizadas al 1 de enero del ejercicio presupuestario vigente, no requerirán informe favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. No obstante lo señalado en la glosa 05 siguiente, para los proyectos cuyo costo total no supere 2.000 UTM, y de 2.500 UTM en comunidades donde aplique el Decreto Supremo N°608 de 2010 del Ministerio del Interior, valorizadas en la forma indicada, el Gobierno Regional respectivo, para cada proyecto, podrá autorizar que sea ejecutado por el municipio o Corporación Municipal mediante administración directa;*".

4. El Intendente Regional entregó al Consejo Regional la propuesta anual de distribución de los recursos del FRIL, también denominada Marco Comunal, de acuerdo al monto definido en la respectiva ley de presupuesto, la cual

5. fue aprobada por Acuerdo N°9565/08/2019 con fecha 08 de agosto de 2019 según consta en el certificado emitido por su Secretario Ejecutivo.

6. El gobierno regional comunicó a la I. Municipalidad de Concón el Marco correspondiente a la comuna en virtud del acuerdo recién citado del CORE.

7. El municipio presentó, conforme al marco informado, al Gobierno Regional de Valparaíso, el proyecto que se individualiza a continuación, el cual recibió evaluación favorable por parte de la unidad evaluadora de proyectos del Departamento de Inversiones perteneciente a la División de Presupuesto e Inversión Regional, según consta en memorándum N°96, de fecha 22-01-2020 remitido por el profesional que allí se indica al Jefe del Departamento de Inversiones.

8. El presente convenio sólo empezará a regir desde la notificación a la I. Municipalidad de la total tramitación de la resolución del Intendente Regional que lo apruebe y estará vigente hasta la total ejecución del proyecto y completa rendición de los recursos transferidos.

9. 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 Intendente Regional. El monto máximo a transferir será equivalente al monto total contratado, el cual estará siempre sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

TITULO II. PROYECTO FRIL

10. 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 (MDS), documento que no se inserta por ser conocido por ambas partes.

CÓDIGO BIP	NOMBRE DEL PROYECTO
40017827-0	Construcción Pavimento Calle Seis, Concón

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO $
F.N.D.R.	82.905.000
MUNICIPAL	0
OTROS	0
TOTAL	82.905.000

TITULO III. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

12. El Gobierno Regional se obliga a efectuar el aporte o transferencia de los dineros comprometidos, conforme a los siguientes ítems o desglose.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN DIRECTOR CONTROL INTERNO

13. 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	82.905.000
CONSULTORÍAS	0
GASTOS ADMINISTRATIVOS	0
EQUIPOS	0
EQUIPAMIENTO	
OTROS GASTOS	0
TOTAL	82.905.000

14. 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.

14.1. 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 el Jefe de División de Presupuesto e Inversión del Gore.

14.2. 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.

14.3. 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, la I. Municipalidad se hará responsable de solventar tales gastos.

14.4. El Gobierno Regional sólo pagará los ítems que se ajusten al proyecto aprobado por la Unidad Evaluadora de Proyectos de la División de Presupuesto e Inversión Regional y conforme el clasificador presupuestario del Decreto N° 854 del 29 de Septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.

14.5. 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.

15. 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 fue concebido para ser ejecutado por terceros o por el propio municipio.

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.

15.1. En caso de ADMINISTRACION DE TERCEROS el municipio deberá cumplir con las normas de la ley 19.886, 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.

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

- 14.1.1.A Informar ID de licitación oportunamente mediante correo electrónico;
- 14.1.1.B Decreto de adjudicación de la obra;
- 14.1.1.C Contrato de obras;
- 14.1.1.D Decreto aprueba contrato o protocolización del contrato;
- 14.1.1.E Acta entrega terreno;
- 14.1.1.F Presupuesto contratado;
- 14.1.1.G Avance de Obra firmado y timbrado por el Director de Obras Municipales, el Inspector Técnico de Obras y la empresa ejecutora;
- 14.1.1.H Copia no cedible de la Factura del primer estado de pago;
- 14.1.1.I Fotografías que den cuenta del avance de las obras y fotografía del letrero de obras;
- 14.1.1.J Los datos de la cuenta corriente para efectuar la transferencia de los recursos;
- 14.1.1.K Informes del ATO (Si procede);
- 14.1.1.L Rendición de Gastos Administrativos (Si procede).

14.1.2 Para las siguientes remesas, el municipio deberá adjuntar:

- 14.1.2.A Comprobante de Ingreso de la remesa anterior;
- 14.1.2.B Decretos de pago de las transferencias anteriores;
- 14.1.2.C Formulario de Rendición Mensual;
- 14.1.2.D Copia no cedible de la Factura del estado de pago correspondiente al periodo;
- 14.1.2.E Avance de Obra firmado y timbrado por el Director de Obras Municipales, el Inspector Técnico de Obras y la empresa ejecutora;

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON DIRECTOR CONTROL INTERNO

14.1.2.F Fotografías que den cuenta del avance de las obras;
14.1.2.G Informes del ATO (Si procede);
14.1.2.H Rendición de Gastos Administrativos (Si procede);
14.1.2.I 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 descontar de la transferencia respectiva el monto de la multa calculada 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 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:

14.1.4.A Asegurar el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la empresa ejecutora y los contratistas y subcontratistas de aquel, en caso de que surjan, durante el transcurso de la obra, deudas laborales y previsionales por parte de cualquiera de los obligados.

14.1.4.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.

14.1.4.C Señalar un plazo de vigencia que no podrá ser inferior a 60 días hábiles después de recepcionada sin observaciones la obra o culminado el contrato de obra.

14.1.5 Las Bases administrativas deberán establecer las causales para hacer efectiva la garantía siendo de responsabilidad del municipio establecer la procedencia de su exigibilidad o la ocurrencia de las causales para hacerla efectiva; resguardar su cuidado y la información que contenga, procurar por su renovación en caso que el plazo del contrato sea prorrogado conforme a las normas 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, duración, la procedencia y el cobro efectivo de esta boleta.

14.2 En caso de ADMINISTRACION 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; 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:

14.2.2.A Decreto alcaldicio que autoriza la administración directa;

14.2.2.B Certificado de la Dirección de Obras Municipales, DOM, que acredite el inicio de la ejecución de las obras;

14.2.2.C Copia del Avance de Obra, firmado y timbrado por el DOM;

14.2.2.D Set fotográfico que dé cuenta del avance de las obras y fotografía del letrero de obras;

14.2.2.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;

14.2.2.F Carta Gantt del proyecto y curva de mano de obra;

14.2.2.G Los datos de la cuenta corriente para efectuar la transferencia de los recursos;

14.2.2.H Las órdenes de compra y/o facturas del período;

14.2.2.I Decretos de Pago de Materiales y Trabajadores;

14.2.2.J Acta de Recepción de las obras;

14.2.2.K Certificado de Recepción de los Servicios (Si procede);

14.2.2.L Informes del ATO (Si procede);

14.2.2.M Rendición de Gastos Administrativos (Si procede);

14.2.3 Para las siguientes remesas, adicionalmente a lo anterior deberá adjuntar:

14.2.3.A Comprobante de Ingreso de la remesa anterior;

14.2.3.B Decretos de pago de la(s) transferencia (s) anterior (es);

14.2.3.C Formulario de Rendición Mensual.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON DIRECTOR CONTROL INTERNO

27 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 treinta (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.

28 El municipio deberá remitir a la División de Presupuesto e Inversión Regionalla ficha de rendición y cierre administrativo-financiero del proyecto (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:

27.1 Ficha de evaluación y cierre de proyecto debidamente firmada y timbrada con sus respectivos anexos;
27.2 Recepción Provisoria, sin observaciones;
27.3 Set fotográfico que dé cuenta de la obra terminada;
27.4 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.

TITULO V. DE LOS ÍTEMS A FINANCIAR

29 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 con cumpla lo acá preceptuado, deberá restituir los recursos.

30 CONSULTORIAS.

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 contratada para labores de asesoría atingentes 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,

29.4 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.

29.5 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.

29.6 No podrán ser ATO quienes hayan participado en la elaboración el 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.

29.7 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:

29.7.1 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;

29.7.2 Formular las observaciones que le merezca la ejecución de la obra, la calidad de los suministros u otros aspectos;

29.7.3 Interpretar los planos y especificaciones técnicas del proyecto;

29.7.4 Tomar nota e informar del incumplimiento de medidas de seguridad y del incumplimiento de las normas laborales;

29.7.5 Controlar el correcto cumplimiento del programa de construcción (Carta Gantt) del proyecto;

29.7.6 Prestar completa colaboración a la inspección técnica de la obra velando siempre por el mejor beneficio para el proyecto;

29.7.7 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.

29.7.8 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;

29.7.8.A Detalle de las obras ejecutadas, imprevistos y calidad de construcción;

29.7.8.B Copia del libro de obras del periodo informado;

29.7.8.C Listado de los ensayes y resultados de estos, practicados en la obra verificando que se cumpla el cuadro de ensayos

29.7.8.D

1

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECTOR
CONTROL INTERNO

29.7.8.E de materiales por los laboratorios competentes acorde con las especificaciones técnicas;

29.7.8.F Fotografías Impresas a color y legibles de los sectores representativos de la obra;

29.7.8.G Historial de modificaciones de proyecto autorizadas por el Gobierno Regional;

29.7.8.H Detalle comparativo de la mano de obra, equipos y maquinarias ofertados y en obra;

29.7.8.I 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 informar al departamento de inversiones del Gobierno Regional, lo siguiente:

30.1 El ID de Mercado Publico de la licitación de la asesoría técnica, si fuera procedente;

30.2 Contrato de la Asesoría Técnica de Obra (ATO), el cual debe indicar claramente el plazo de los servicios, el inicio y termino de la consultoría;

30.3 Decreto de aprobación del contrato de consultoría o del ATO;

30.4 Declaración Jurada Notarial de prestar o no servicios en otra entidad pública;

30.5 Copia de los Informes mensuales del Asesor Técnico de Obras;

30.6 Certificado del municipio que aprueba las labores desarrolladas por el ATO;

30.7 Boleta de honorarios o facturas indicando claramente el periodo al que corresponde.

31 Para las siguientes transferencias, deberá acompañar, además los siguientes antecedentes:

31.1 Comprobante de Ingreso de la remesa anterior;

31.2 Decretos de pago de las transferencias anteriores;

31.3 Formulario de Rendición Mensual.

32 GASTOS ADMINISTRATIVOS. Por gastos administrativos se entiende a aquellos definidos enel clasificador presupuestario Sub.31.02.001 del Decreto 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:

32.1.1 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;

32.1.2 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;

32.1.3 Boletas y/o facturas recibidos por el municipio y decretos de pago del municipio.

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

32.3Una 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. A continuación, enviará al Departamento de Finanzas del Gore el Comprobante de Ingreso, el Certificado de Gasto efectivo y el resto de los antecedentes de respaldo todos los cuales deben permanecer en la carpeta de 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.

35.1.1 ID de licitación;

35.1.2 Contrato de Adquisición de equipos y/o equipamiento;

35.1.3 Decreto de aprobación del contrato;

35.1.4 Fotocopia de las Facturas y/o boletas;

35.1.5 Acta de Recepción Conforme de los equipos y/o equipamientos adquiridos;

35.2 ADQUIRIDOS POR CONVENIO MARCO

35.2.1 Decreto que autoriza la adquisición por Convenio Marco;

35.2.2 Órdenes de compra;

35.2.3 Copia de Facturas;

35.2.4 Acta de Recepción Conforme de los equipos y/o equipamientos adquiridos;

1:

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

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON DIRECTOR CONTROL INTERNO

TITULO 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 total tramitación del 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. Por ende, la determinación de la correcta o incorrecta ejecución del proyecto será de cargo del municipio cualesquiera que fuere la modalidad de ejecución. Lo anterior de conformidad con la Ley N° 21.192 de Presupuestos del Sector Público del año 2020, Glosa 02 común a todos los gobiernos regionales, numeral 5.16, que indica que la responsabilidad de ejercer la atribución del artículo 20 letra d) del D.F.L N°1-19.175, de 2005, Ministerio del Interior le corresponderá a la institución receptora de los recursos.

40 Son causales de terminación anticipada del convenio las siguientes:

40.1 Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, aprobada por resolución fundada, que procederá previa solicitud vía oficio de la I. Municipalidad y visto bueno del Gobierno Regional. En tal caso, el municipio, dentro del plazo de 60 días a partir del último acto administrativo que aprueba la resciliación, podrá proponer nuevas iniciativas con cargo al Marco Comunal respectivo;

40.2 Por Termino anticipado del convenio por decisión unilateral del Gore, aprobado por resolución fundada, que obligará al municipio a rendir cuenta al Gobierno Regional del estado de avance del proyecto y de su estado financiero, restituyendo los recursos no utilizados, en los siguientes casos:

40.2.1 Por incumplimiento grave de las cláusulas del convenio durante la ejecución del proyecto. La gravedad deberá fundarse en hechos acreditados;

40.2.2 Si el municipio, por hechos propios o de terceros imputables a ella, paralizare el desarrollo del proyecto sin motivo justificado;

40.2.3 Si el Municipio dentro de un plazo máximo de 2 años, 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.

40.2.4 Si el Municipio no presentase la solicitud de transferencia dentro de un plazo máximo de 2 años a contar de la resolución que aprueba el presente convenio.

40.2.5 En el caso a que refiere la cláusula 38.

41 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.

42 El presente convenio se firma en tres ejemplares de igual tenor y validez, quedando dos en poder del Gobierno Regional y uno en poder de la Municipalidad.

43 La personería de Oscar Sumonte González 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 01 de diciembre de 2016 y la personería de don/doña Jorge Martínez Durán, en su calidad de Intendente de Valparaíso, y como tal, Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional de la Región de Valparaíso, consta en el Decreto Supremo N°424 del 11 de marzo de 2018. 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 Convenio respectivo en la página web municipal www.concon.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON SECRETARIA MUNICIPAL MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON ALCALDE OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

SECRETARIO MUNICIPAL **ALCALDE**

RAT/ajbh.

DISTRIBUCIÓN:

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

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

INUTILIZADO