

	Manual de Procedimientos Internos Secretaria Comunal de Planificación	Código: SC-PI-001	
		Revisión:	
		Página:	1 de 63

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	1 de 63

CONTENIDO

INTRODUCCION.....	3
GLOSARIO DE TERMINOS.....	4
1. PRESENTACIÓN Y OBJETIVO GENERAL.....	12
2. REFERENCIAS.....	15
2.1.- LEYES Y NORMAS	15
2.2.- INSTRUCCIONES Y MANUALES.....	17
3. PROCESO: “POSTULACIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN A FINANCIAMIENTO EXTERNO”	17
3.1. OBJETIVO:.....	17
3.2. ALCANCE	18
3.3.- RESPONSABILIDADES	21
3.3.1.- DIRECTIVO	21
3.4.- RESULTADOS	26
3.5.- INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	27
4. PPROCESO DE ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIONES A TRAVES DE LICITACIÓN PÚBLICA POR MONTOS MAYORES A 100 UTM.....	28
4.1.- ALCANCE.....	29
4.2.- RESPONSABILIDADES	29
4.3.- INSUMOS.....	29
4.4.- RESULTADOS	30
4.5.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	30
A. ELABORACION DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ESPECIALES DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA	30
B. PUBLICACION DE UNA LICITACION PÚBLICA Y SUS SUB-PROCESOS³¹	
C. INFORME DE LICITACION, ADJUDICACION Y EMISION DE ORDEN DE COMPRA	32
5. CICLO DE DESARROLLO Y PROCEDIMIENTOS VINCULADOS A LOS PROYECTOS	33
A. ETAPA DE FORMULACION DE UN PROYECTO	34
6.- AREA MEDIO AMBIENTE	35
Principales Funciones.....	35
7.- AREA MEDICO VETERINARIO	36

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	2 de 63

- **“PLAN MÉDICO VETERINARIO EN TU MUNICIPIO 2018 (PVET), DEL PROGRAMA TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA, COMUNA DE LLAY –LLAY.**
36

- **PROGRAMA TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA, COMUNA DE LLAY –LLAY.**..... 37

8. AREA INFORMATICA..... 38

FUNCIONES:..... 38

ANEXOS..... 46

PROGRAMAS DE INVERSIÓN REGIONAL 46

1.1 FNDR (Fondo Nacional de Desarrollo Regional) 46

- ✓ ¿Qué Tipo de Proyectos Financia? 47
- ✓ ¿Dónde y cómo se accede al Financiamiento?..... 47

1.2. ANTECEDENTES GENERALES DEL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL)
48

- ✓ Objetivo del FRIL..... 49
- ✓ Marco Legal..... 49
- ✓ Marco Presupuestario..... 49
- ✓ Proyectos que Financia el FRIL..... 50

1.3. CIRCULAR 33..... 50

1.4. PMU (Programa de Mejoramiento Urbano)..... 52

- ✓ Fondos de Emergencia. 54
- ✓ Nueva operatoria del PMU de emergencia 54
- ✓ ¿Que Financia el PMU? 55
- ✓ De Infraestructura:..... 55
- ✓ ¿Cómo se Accede al PMU? 55

1.5 PROGRAMA PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS 56

1.6 PROGRAMA VIVE TU VEREDA 57

1.7. PROGRAMA DE ESPACIOS PUBLICOS 58

- ✓ **ANTECEDENTES PARA POSTULAR**..... 59

1.8 FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA..... 60

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	3 de 63

INTRODUCCION


El presente Manual de Procedimientos, tiene por objeto mejorar la eficacia, como la eficiencia de la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Llay-Llay y, consecuentemente también, del municipio en su conjunto al clarificar los procedimientos internos involucrados en el quehacer de la Secretaría Comunal de Planificación.

La Secretaria Comunal, contempla dentro de sus principales funciones, la de Asesorar al Alcalde y Honorable Concejo en materias de estudios y evaluación propias de las competencias de ambos órganos municipales. Por ello debe trabajar en el desarrollo de una multitud de Programas, Planes y Proyectos de Inversión para que éstos se lleven a cabo en el espacio comunal, su rol, en ese sentido, es el procurar la obtención de diversas fuentes de financiamiento, especialmente, a través de Convenios con otras entidades del Estado para asegurar el desarrollo de dichas iniciativas en el territorio comunal. Este manual permitirá entender, por un lado, las principales funciones de la SECPLAC como así, por el otro, la diversidad de procedimientos internos vinculados a su quehacer.

Sus funciones específicas están claramente definidas en el Art.- 21 de la Ley Orgánica Municipal, las cuales son desarrolladas por todos los funcionarios que componen dicha Dirección y que dicen relación con_:

1. Proyectos de inversión

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	4 de 63

2. Licitaciones y Rendiciones, éstas últimas cuando corresponda.
3. Medio ambiente
4. Médico Veterinario
5. Informática

El siguiente Manual de Procedimiento, pretende establecer los diferentes procesos de trabajo que se realiza en la Secplac, los tiempos involucrados para cada una de las etapas descritas y todos los entes y organismos involucrados en los distintos procesos, así como la legislación y normativas que los rige y respalda.

GLOSARIO DE TERMINOS

✓ ADMISIBILIDAD DE UN PROYECTO

Lista de chequeo de la documentación que contempla el proyecto o iniciativa de inversión. En esta etapa se pretende verificar el cabal cumplimiento de las exigencias por parte de la fuente de financiamiento.

✓ ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE UNA INICIATIVA DE INVERSIÓN O PROYECTO

Corresponde a uno de los pasos previos para desarrollar el diseño de una iniciativa. Se estructura básicamente en tres partes: un análisis de elegibilidad o coherencia con las políticas definidas por las autoridades, un análisis técnico administrativo legal, que corresponde a la revisión de los documentos básicos para desarrollar un proyecto como lo son: Títulos de

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	5 de 63

dominio de la propiedad, Factibilidades de servicios básicos, certificado de informaciones previas y finalmente un análisis realizado en terreno.

✓ **APROBACION TECNICA DE UNA INICIATIVA**

Calificación de la Iniciativa de inversión, que ha sido analizada por los organismos externos y que cumple con todos los antecedentes, requerimientos técnicos y estudios que la respaldan para ser recomendada su ejecución a la espera de disponibilidad presupuestaria por la fuente de financiamiento a la cual se está postulando.

✓ **APROBACION FINANCIERA DE UNA INICIATIVA**

Calificación de la Iniciativa de inversión que ya cuenta con Aprobación Técnica, y se le asignan los fondos del organismo externo al cual fue postulado, para su ejecución.

✓ **BASES ADMINISTRATIVAS O BASES DE LICITACIÓN**

Conjunto de normas que regulan la licitación y el contrato de ejecución de un bien y/o servicios a las que deben ceñirse las partes interesadas.


✓ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Características que deben cumplir el bien y/o servicio a adquirir.

✓ **FACTIBILIDADES:**

Certificaciones previas que permiten determinar la posibilidad y condiciones de conexión a los servicios básicos, lo que permitirá determinar el alcance y las restricciones para el desarrollo del proyecto.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	6 de 63

✓ **FIE :**

Fondo de Infraestructura Escolar. Corresponde a un tipo de Financiamiento externo de recursos que administra el Ministerio de Educación para financiar proyectos de inversión en establecimientos pertenecientes a municipalidades, corporaciones municipales u organismos públicos. De acuerdo a los lineamientos definidos en sus instructivos.

✓ **F.N.D.R :**

Fondo Nacional de Desarrollo Regional. Corresponde a un tipo de financiamiento orientado a diversos Sectores o áreas de acción. Corresponde a uno de los financiamientos con mayor posibilidad de presentar proyectos de gran envergadura o altos montos de financiamiento. Es el instrumento más descentralizado del Gobierno Central para transferir recursos fiscales a cada una de las Regiones, ya que conforme a la normativa el Ejecutivo no tiene competencia en las decisiones de inversión que priorizan y sancionan las autoridades Regionales.


✓ **FRIL :**

Fondo Regional de Iniciativa Local. Corresponde a una fuente de Financiamiento que es una provisión del FNDR y está orientado a fortalecer a los Municipios en 4 áreas de trabajo, el de servicios básicos, vialidad, habilitación de servicios públicos y equipamiento comunitario El objetivo del programa es financiar proyectos de infraestructura, en su etapa de ejecución o en su etapa de diseño, que mejoren la calidad de vida de la población.

✓ **FUENTE DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

Corresponden a los recursos disponibles por Organismos públicos o privados “Externos al Municipio”, cuya finalidad es financiar iniciativas de inversión en infraestructura y desarrollo urbano, de acuerdo a sus lineamientos y políticas sectoriales, regionales y presidenciales.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	7 de 63

✓ **GORE:**

El Gobierno Regional es la entidad Pública, encargada de la administración superior de cada una de las regiones. Tiene por objeto el desarrollo social, cultural y económico de la región. Para el ejercicio de sus funciones, el gobierno regional goza de personalidad jurídica de derecho público y tiene patrimonio propio.

✓ **INICIATIVA DE INVERSION :**

Solicitud o idea de proyecto de infraestructura o desarrollo urbano, posibles de analizar y/o desarrollar.

✓ **L.G.U.y.C Ley General de Urbanismo y Construcciones:**

Es el cuerpo legal que contiene los principios, atribuciones, potestades, facultades responsabilidades, derechos, sanciones y demás normas que rigen a los organismos, funcionarios, profesionales y particulares en las acciones de planificación urbana, urbanización y las construcciones, que se desarrollen en todo el territorio de la nación (Artículo 1° y 2° LGUC).

✓ **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:**

Procedimiento Administrativo de carácter concursable mediante el cual la Administración realiza un llamado público. Cuyo presupuesto referencial sea superior a 100 U.T.M., éste se calculará conforme al valor total de los bienes y/o servicios requeridos, y para la contratación de un servicio, por el valor total de los servicios por el período requerido.

SIGLA L1: Licitaciones inferiores a 100 UTM

SIGAL LE: Licitaciones ≥ 100 y < 1.000 UTM

SIGLA LP: Corresponde a licitaciones cuyo Monto es ≥ 1.000 y < 2.000 UTM.

SIGLA LQ: Licitaciones cuyo monto es ≥ 2.000 y < 5.000 UTM

SILGA LR: Licitaciones cuyo monto ≥ 5.000 UTM

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	8 de 63

✓ **MIDESO :**

Ministerio de Desarrollo Social. Organismo Público que Dicta las normas y pautas para la formulación, presentación y evaluación de iniciativas de Inversión. Analiza y emite un resultado del análisis técnico económico de éstas, conocido como RATE.

✓ **MIE :**

Mejoramiento Infraestructura Escolar. Corresponde a una fuente de financiamiento externo de recursos que administra el Ministerio de Educación para financiar proyectos de inversión en establecimientos pertenecientes a municipalidades, corporaciones municipales u organismos públicos. De acuerdo a sus propios lineamientos definidos tanto en instructivos como en Bases de llamados públicos.

✓ **MINEDUC:**

Ministerio de Educación. Organismo del Estado encargado de fomentar el desarrollo de la educación en todos sus niveles; asegurar a toda la población el acceso a la educación básica; estimular la investigación científica y tecnológica y la creación artística, y la protección e incremento del patrimonio cultural de la Nación.

✓ **MINVU :**

Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Organismo que contribuye en mejorar la calidad de vida de los hombres y mujeres que habitan el país, especialmente de los sectores más vulnerables, respetando su diversidad, favoreciendo la integración social, reduciendo inequidades y fortaleciendo la participación ciudadana a través de políticas, programas e iniciativas destinadas a asegurar viviendas de mejor calidad, barrios equipados y ciudades integradas social y territorialmente, competitivas y sustentables

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	9 de 63

✓ **MOP :**

Ministerio de Obras Públicas. Organismo que planifica, proyecta y construye infraestructura pública, así como también las conserva y las administra. También le corresponde ejercer la administración de toda el agua en el país MTT Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. Es el organismo del Estado encargado de dirigir, supervisar, coordinar y promover leyes sobre transportes y telecomunicaciones.

✓ **OFERENTE :**

Proveedor que participa en un proceso de compra, presentando una oferta o cotización.

✓ **ORDEN DE COMPRA :**

Documento generado luego de la adjudicación de una licitación pública (sigla SE) y/o compra a través de Convenio Marco (sigla CM).


✓ **PLADECO :**

Plan de Desarrollo Comunal. Instrumento rector del desarrollo en la comuna, contemplará las acciones orientadas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y a promover su avance social, económico y cultural.

✓ **PMU Programa de Mejoramiento Urbano y Comunal.**

Es una fuente de financiamiento del Ministerio del Interior, administrado por la SUBDERE, para proyectos de inversión en infraestructura menor urbana y equipamiento comunal, con el fin de colaborar en la generación de empleo y en el mejoramiento de la calidad de vida de la población más pobre del país.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	10 de 63

✓ **PMB Programa de Mejoramiento de Barrios.**

Es una fuente de financiamiento del Ministerio del Interior, administrado por la SUBDERE, para proyectos de inversión en los ámbitos de saneamiento sanitario, manejo de residuos sólidos, energización y la protección del patrimonio y todo lo que establezca la Glosa Presupuestaria del PMB vigente, que permita contribuir a mejorar la calidad de vida de la población que vive en condiciones de marginalidad sanitaria, y ambiental.

✓ **PRC Plan Regulador Comunal:**

Es un instrumento de planificación territorial que contiene un conjunto de disposiciones sobre adecuadas condiciones de edificación, y espacios urbanos y de comodidad en la relación funcional entre las zonas habitacionales, de trabajo, equipamiento y esparcimiento (Artículo 41 LGUC).


✓ **PORTAL MERCADO PÚBLICO :**

Plataforma de licitaciones de Chilecompra donde los organismos públicos realizan sus compras.

✓ **RENDICIÓN DE CUENTAS :**

Toda Rendición de Cuentas estará constituida por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan, los que constituyen el reflejo de las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho periodo y consecuentemente, se derivan de sus sistemas de información.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	11 de 63

✓ **SECRETUC:**

Secretaría Ministerial Regional de Educación. Su función es planificar, normar y supervisar el desarrollo del proceso educativo en los establecimientos, verificar el cumplimiento de los objetivos y políticas educacionales a nivel regional.

✓ **SERVIU :**

Secretaría Ministerial Regional de Vivienda y Urbanismo. Será en su jurisdicción, el organismo ejecutor de las políticas, planes y programas que disponga desarrollar el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y, como tal, no tendrá facultades de planificación.

✓ **SNI :**

Servicio Nacional de Inversiones. Tiene como misión proveer al país de un conjunto de buenas iniciativas de inversión, a fin de que las autoridades puedan ejecutar las opciones más convenientes para la sociedad en su conjunto. Su principal preocupación el uso eficiente de los recursos públicos.

✓ **Ficha IDI:**

Ficha Identificación de Iniciativa de Inversión en el BIP.

✓ **BIP:**

Banco Integrado de Proyectos dependiente del Ministerio de Desarrollo Social

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	12 de 63

✓ **SUBDERE :**

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativa. Se crea en 1984 y, por mandato legal, tiene las funciones de coordinar, impulsar y evaluar el desarrollo regional. A la vez, debe colaborar en las funciones de modernización y reforma administrativa del Estado.

✓ **UNIDAD SOLICITANTE:**

Unidad o Departamento Municipal, Servicios Traspasados, en donde nace la necesidad de adquirir un bien y/o servicio.

✓ **VISACIÓN DE UN PROYECTO**

Corresponde cuando la carpeta Técnica de una iniciativa de inversión o proyecto, cumple con todos los antecedentes solicitados en forma y fondo por la fuente de financiamiento y la solución propuesta es factible de realizar.


1. PRESENTACIÓN Y OBJETIVO GENERAL

Las labores y responsabilidades de esta Secplac, implican un ámbito de aplicación tanto dentro del Municipio, como afuera de éste:

Dentro de la Secplac:

Son parte de este procedimiento las unidades de Planificación y Presupuesto, Licitaciones y Rendiciones, Proyectos de Inversión y Asesoría Urbana.- Su aplicación recae sobre todos los profesionales, técnicos y administrativos que componen el equipo de trabajo de la Secplac.- Si bien cada una de sus funcionarios tiene funciones específicas, es fundamental la

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	13 de 63

coordinación entre ellos, ya que cada procedimiento, es sólo parte de un proceso total y general que involucra el trabajo mancomunado de todas los funcionarios.-

Lo anterior, permite concluir en los mejores términos cada uno de los procesos, de manera de poder alcanzar los objetivos propuestos.

Dentro del municipio:

La Secplac, a su vez, requiere coordinar con diferentes Direcciones y Departamentos dentro del mismo Municipio, para poder lograr los objetivos propuestos.

Las unidades o direcciones más relevantes con las cuales se debe mantener una estrecha relación, son:

- ✓ Alcaldía
- ✓ Secretaría Municipal
- ✓ Administración y Finanzas
- ✓ Jurídica
- ✓ Concejo Municipal
- ✓ Oficina de Partes
- ✓ Dideco
- ✓ Dom
- ✓ Daem
- ✓ Transito
- ✓ Deportes
- ✓ Oficina de partes
- ✓ Inventario
- ✓ Otros

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	14 de 63

Fuera del Municipio:

Es fundamental en el trabajo de esta Secplac, la coordinación con Organismos externos, principalmente relacionado con diferentes tipos de planes y programas, postulación de proyectos, fuentes de financiamiento, aprobaciones de iniciativas, fiscalización y revisión de bases y contratos, entre un sin número de funciones desarrollada por esta SECPLAC: Dependiendo del requerimiento que se tenga, los principales organismos externos con los cuales se trabaja en directa relación son:

- ✓ Intendencia
- ✓ Gobierno Regional
- ✓ Gobernación
- ✓ Subdere
- ✓ Contraloría
- ✓ Ministerio de Desarrollo Social
- ✓ Ministerio de Vivienda y urbanismo
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Transporte
- ✓ Ministerio de Bienes Nacionales
- ✓ Instituto Nacional del Deporte
- ✓ Consejo Nacional de la Cultura y de las Artes
- ✓ Otros.

Solo el trabajo mancomunado entre todos los funcionarios que componen cada uno de los procedimientos que a continuación se van a describir, permiten lograr un resultado óptimo en

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	15 de 63

los tiempos más adecuados, dando la mejor solución a la necesidad planteada tanto por la autoridad, como por la comunidad.-

Apoyo Logístico:

Para mejorar la calidad y gestión de los procedimientos de la Secplac, es necesario contar con apoyo de personal a cargo de algunas materias específicas, que si bien es cierto, no trabajan directamente en los procedimientos de la unidad, son un importante apoyo para agilizar el avance de los mismos y poder concretar los procedimientos. Alguno de ellos son:

- ✓ Apoyo Administrativo (secretaria)
- ✓ Movilización (Responsable de realizar los traslados para realizar visitas a terreno)
- ✓ Auxiliares y Estafetas (Responsables del despacho de documentos y labores internas de Aseo de la Unidad)
- ✓ Profesionales y Técnicos (Responsables de apoyar en levantamientos topográficos y otros)

2. REFERENCIAS

2.1.- LEYES Y NORMAS

Si bien es cierto, cada profesional tiene claro las leyes y normativas específicas que rigen cada especialidad, es necesario definir algunas que son imprescindibles conocer para desarrollar un buen trabajo, dentro de las cuales se destacan:

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	16 de 63

- ✓ DFL 458 de 1975 Ley General de Urbanismo y Construcciones, Actualizada por la Ley 20.599, publicada en el Diario Oficial del 11 de junio de 2012.
- ✓ DS N° 47 de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (actualizada el 21 de noviembre de 2012).
- ✓ Ordenanza Local Plan Regulador de Llay-Llay, publicada en el Diario Oficial del 29 de abril de 1999.
- ✓ Ley N° 20.378 Art. 5ª, Apoyo al Transporte Regional
- ✓ D.S. N° 114/94, Reglamenta Programa de Pavimentación Participativa.
- ✓ Res. Exenta N° 1820 de 2003, Procedimiento para aplicación práctica del programa de pavimentación participativa.
- ✓ Res. Ex 2379/2003 (D.O. 08/09/2003), Aprueba metodología para elaborar y evaluar Estudios de Impacto sobre Sistema de Transporte Urbano.
- ✓ Res. Ex 3004/2004 (D.O.) 26/07/2004), Modifica Res. Ex. 2379/2003, que aprueba metodología para elaborar y evaluar EISTU.
- ✓ D.S. N° 132/03, Reglamento del Sistema de Financiamiento Urbano Compartido
- ✓ D.S. N° 245/01, Reglamento Programa Concursable de Obras de Espacios Públicos (Derogado por D.S. N° 312/06 Vigente en Proyectos seleccionados conforme a sus disposiciones).
- ✓ D.S. N 312/06, Reglamenta Programa Concursable de Obras de Espacios Públicos.
- ✓ D.S. N° 411/48 (MOP), Reglamento sobre Construcción y Reposición de Pavimentos.
- ✓ Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, en adelante "Ley de Compras" y sus modificaciones.
- ✓ Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N19.886, en adelante "el Reglamento", y sus modificaciones.
- ✓ Ley Orgánica Municipal N° 18.695 y las Modificaciones a esta.
- ✓ Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	17 de 63

- ✓ Resolución N°520, de 1996, de la Contraloría General de la República, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado, que establece normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
- ✓ Ley de Probidad N° 16.653. 40. Reglamento Interno de Licitaciones de la Municipalidad, entre otras.

2.2.- INSTRUCCIONES Y MANUALES

Existen una serie de manuales e instructivos específicos para cada fuente de financiamiento, en donde se detallan las condiciones, exigencias, lineamientos, procesos y, procedimientos de cada una de ellas, siendo los más utilizados los siguientes:


1. Manual PMU (<http://subonline.subdere.gov.cl>)
2. Manual PMB
3. Manual FNDR (<http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>)
4. Metodología MIDESO (<http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>)
5. Manual Fondo Social (<http://www.interior.gob.cl>)
6. Instructivos para postulación proyectos MINEDUC Plan Reparaciones Menores
7. Reglamento FRIL año 2018.
8. Manuales de Compras Públicas
9. Manual de Vialidad Urbana, REDEVU, División de Desarrollo Urbano, Ministerio de Vivienda y Urbanismo

3. PROCESO: “POSTULACIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN A FINANCIAMIENTO EXTERNO”

3.1. OBJETIVO:

Lograr “Aumentar e Incrementar la cantidad de obras y recursos asignados al Municipio, que van en directo beneficio a la comunidad, a través de la postulación de iniciativas de inversión a distintas fuentes de financiamiento externo que son publicados o llamados por instituciones

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	18 de 63

u organismos externos al Municipio”. (Gobierno Regional, Subdere, fuentes sectoriales de Educación, Cultura, Deportes, Transporte, Ministerio de la Vivienda, etc, como donaciones y particulares, entre otros)

3.2. ALCANCE

Dado la envergadura y lo complejo de éste procedimiento, el Alcance o ámbito de aplicación tiene fronteras internas como externas que se definen a continuación:

En forma interna (Municipal): Aplica la participación directa de todos los profesionales, técnicos y administrativos de SECPLAC, quienes evalúan, diseñan, gestionan y postulan iniciativas de inversión, hasta obtener la recomendación técnica y/o financiera favorable por parte de los Organismos o fuentes de financiamiento externas al Municipio.

Es importante señalar que en forma Interna, pero externa a la SECPLAC, existe la necesidad de obtener información y coordinación con otras unidades y/o Direcciones del Municipio, lo anterior, para lograr un avance expedito de los procedimientos, dado que sin la coordinación o apoyo por parte de ellos, el procedimiento se ve truncado.

Las unidades o direcciones más relevantes o de las cuales constantemente se requiere apoyo son:

DIRECCIÓN O UNIDAD MUNICIPAL DE LA CUAL SE REQUIERE APOYO Y COORDINACIÓN	APOYO REQUERIDO
Alcaldía	Definición de Encargos y metas, Mandato, Visación, aprobación de Iniciativas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	19 de 63

Secretaría Municipal	Decretos y certificaciones como Ministro de fe
Dirección de Obras	Certificados, visación de proyectos y/o anteproyectos, permisos, entregas o informe de comodatos.
Jurídica	Estudios de títulos de dominio, adquisición de terrenos, actualizaciones y certificados de dominio
Inventario	Estadísticas y Dominios
Catastro	Datos específicos de propiedades
Dideco (Dirección de Desarrollo Comunitario)	Datos Estadísticos, encuestas y fichas.
Concejo Municipal	Aprobaciones en general de las propuestas del equipo técnico administrativo de la unidad de proyectos de inversión (Aportes, cofinanciamientos, costos de operación, entre otros)
Oficina de Partes	Despacho de Documento
DAEM (Dirección de Administración de Educación Municipal)	Certificados y datos estadísticos
Tránsito	Certificados y visaciones
Deporte	Elaboración de Manual de Plan de Gestión de proyectos deportivos y Datos estadísticos
cementerio	Datos estadísticos

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	20 de 63

En forma externa (Fuera de la competencia propia del Municipio):

Además de la participación de las Direcciones Municipales, se requiere de la coordinación y respuesta permanente por parte de organismos externos, tales como:


- ✓ La obtención de certificados de Factibilidad en servicios eléctricos, de alcantarillado y agua potable, entre otros.

Dependiendo de la fuente de financiamiento a la cual se pretende postular una iniciativa, también se requiere la participación y coordinación con diversas Instituciones u organismos externos, tales como:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Social
- ✓ Ministerio de Vivienda y Urbanismo
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones
- ✓ Instituto Nacional del Deporte
- ✓ Consejo Nacional de la Cultura y de las Artes
- ✓ Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE)
- ✓ Intendencia Región de Valparaíso
- ✓ Gobierno Regional de Valparaíso
- ✓ Otros.

En general, este Manual de procedimientos aplica para todas aquellas instituciones que poseen recursos propios para el desarrollo de iniciativas de inversión que van en directo

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	21 de 63

beneficio de la comunidad y por supuesto su alcance se orienta a la comunidad en general, principalmente a aquellos que estén interesados en el desarrollo y avance de nuestra comuna.

3.3.- RESPONSABILIDADES

La Secretaría Comunal de Planificación, debe estar integrado por un equipo Multidisciplinario cuyo principal Objetivo es gestionar y elaborar proyectos de Inversión que van en directo beneficio a la comunidad, en respuesta a sus demandas y necesidades.

Nuestra meta como Departamento es contribuir para mejorar la calidad de vida de los habitantes de esta comuna de Llay-Llay, y lograr una “Imagen ciudad” que apunte al bienestar, no solo de nuestra gente, sino que también de sus visitantes.

Dentro de las principales responsabilidades es poder asesorar técnica como administrativamente tanto a las Autoridades y comunidad en general, en todos los procesos y exigencias que conlleva la concreción de iniciativas de inversión y necesidades planteadas por la comunidad (En el ámbito de infraestructura principalmente).

Si bien es cierto, la SECPLAC se conforma por un equipo multidisciplinario, las responsabilidades son claras y se detallan a continuación, dependiendo de su rango de acción y área o etapa en la que se interviene:

3.3.1.- DIRECTIVO

- Encargado de la SECPLAC (Presente en todas las áreas y Etapas de un proyecto de inversión)

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	22 de 63


Funcionario Profesional a cargo de la Unidad, con experiencia, conocimiento y manejo del área Técnica y administrativa de proyectos de inversión. Responsable de liderar, planificar, programar, ordenar, analizar, distribuir, designar los encargos al personal de la Unidad y finalmente visar las postulaciones de iniciativas o proyectos de inversión a distintas fuentes de Financiamiento Externo.

Su responsabilidad es actuar considerando las políticas y lineamientos establecidos tanto por la Autoridad Máxima como por las fuentes de financiamiento externo y PLADECOS

Será también de su responsabilidad:

- ✓ Asesorar tanto al Sr. Alcalde como al Concejo Municipal en materia de proyectos de Inversión (Principalmente de Infraestructura).
- ✓ Mantener un equipo de profesionales, técnicos y administrativos capacitados para abordar los requerimientos e iniciativas de inversión en cuanto a infraestructura e impacto urbano.
- ✓ Atender las necesidades de infraestructura e intervenciones urbanas que la comunidad u otros organismos demanden dentro de su área de competencia.
- ✓ Participar de reuniones y visitas a terreno que demande la autoridad y comunidad en general.
- ✓ Mantener informada a la comunidad de los procesos y Etapas de avance respecto sus requerimientos.
- ✓ Apoyar al equipo de trabajo, en la elaboración de diseños
- ✓ Realizar a lo menos una vez por mes reuniones de trabajo y programación con los equipos profesionales, técnicos y administrativos de la unidad.
- ✓ Hacer constantes evaluaciones y seguimiento de cumplimiento de metas por parte del personal a su cargo.
- ✓ Hacer seguimiento de las iniciativas de inversión.
- ✓ Entregar y preparar información requerida por otras Unidades para dar respuesta a la Ley de transparencia

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	23 de 63


- ✓ Gestionar la obtención de la recomendación favorable, aprobación técnica y financiera de las iniciativas presentadas por el Municipio a distintas fuentes de financiamiento Externo.
- ✓ Preparar anualmente un informe de Gestión que se anexa a la Cuenta pública con la información de la totalidad de iniciativas gestionadas durante un año de calendario.

• **Secretaría de la Unidad**

Funcionaria de apoyo logístico y administrativo constante, gestora del tiempo de la jefatura y sus equipos de trabajo, cuya responsabilidad radica en las actividades propias del cargo tales como:

- ✓ Recepción y derivación de documentos
- ✓ Redacción de documentos y respuesta a la comunidad
- ✓ Atender llamadas telefónicas.
- ✓ Atención de Público.
- ✓ Archivo de documentos.
- ✓ Informar sobre todo lo referente al departamento del que depende.
- ✓ Estar al día de la tramitación de expedientes o seguimiento de Instrucciones internas.
- ✓ Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones.
- ✓ Poseer conocimiento de los otros departamentos de las Administraciones Públicas con los que esté más relacionada la SECPLAC.
- ✓ Tener conocimiento del manejo de maquinaria de oficina, desde calculadoras hasta fotocopiadoras, pasando por ordenadores personales y los programas informáticos que conllevan.
- ✓ Conocimientos en protocolo institucional
- ✓ Derivación de Documentos e instrucciones Internas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	24 de 63

3.3.2.- AREA TECNICA, GESTIÓN Y COORDINACIÓN (Profesionales, técnicos o especialistas que intervienen en todas las etapas del proyecto o iniciativa de inversión)

Profesionales, técnicos o especialistas con experiencia y conocimientos específicos en la gestión y postulación de iniciativas de inversión, cuya principal función y responsabilidad radica en hacerse cargo de una iniciativa encomendada por la jefatura y encargarse de llevar la totalidad de procesos, procedimientos y seguimiento de éstos, hasta lograr que la iniciativa sea postulada y aprobada por los organismos externos.

Las Postulaciones dicen relación con las siguientes áreas o Sectores:

- ✓ Área o Sector de Urbanismo, Transporte y Vialidad
- ✓ Área de Educación y Cultura
- ✓ Área o sector de Deporte y Recreación
- ✓ Área o sector de Espacios Públicos

Independiente de la especialización de cada funcionario, el equipo es responsable de dominar y manejar cada uno de los sectores mostrando disponibilidad y conocimientos en todos los sectores de acuerdo a la asignación de tareas que defina la jefatura.

Además de ser responsables, ordenados, proactivos y tener capacidad de trabajar en equipo, dentro de sus funciones y responsabilidades, en conjunto con la Jefatura, están los siguientes encargos:

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	25 de 63

- ✓ Manejar los distintos tipos y fuentes de financiamientos, contemplando sus exigencias y normativas, para lo cual se deben mantener actualizados con la información requerida.
- ✓ Se deben mantener informados y actualizados en el conocimiento y manejo del Sistema Nacional de Inversiones (Ficha IDI, metodología para cada sector, evaluación social y económica de iniciativas, etc.) Se requiere que manejen el Banco Integrado de Proyectos, BIP.
- ✓ Es de su responsabilidad estar revisando constantemente las páginas WEB de cada Ministerio en donde se publican nuevos concursos públicos o líneas de financiamiento que sean posibles de utilizar para captar mayor cantidad de recursos para la comuna.
- ✓ Mantener coordinación constante con los diferentes servicios y unidades que intervengan en cada proceso de postulación.
- ✓ Revisar los antecedentes previos con los que se cuenta para realizar una postulación (Instrucción Interna, Solicitud, datos de terrenos, factibilidades, vigencia de comodatos y organizaciones sociales, cuando corresponda, etc)
- ✓ Respecto lo anterior, en caso de no contar con todos los antecedentes, serán las o los responsables de coordinar con los distintos estamentos ya sean públicos o privados, la obtención de la documentación requerida según la exigencia de cada financiamiento.
- ✓ Una vez asignado el equipo Técnico para desarrollar el diseño y especialidades de la iniciativa, será de su responsabilidad hacer seguimiento al cumplimiento de plazos y encargos definidos para el equipo.

En forma paralela a lo anterior, se deberán desarrollar los estudios y diagnósticos requeridos por los organismos externos para la postulación de iniciativas, en base a los instructivos y manuales específicos de cada Plan o fuente de financiamiento.

- ✓ Coordinar, gestionar y levantar actas (cuando corresponda) de las reuniones con la comunidad que será beneficiada.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	26 de 63

- ✓ Obtención de Certificados y Decretos de aprobación de costos de operación y mantención de las nuevas iniciativas en los organismos que correspondan.
- ✓ Presentación y/o preparación de antecedentes a presentar para las aprobaciones por parte del Concejo Municipal (Aportes, costos de operación, cofinanciamiento, entre otros)
- ✓ Preparación de Oficio conductor para la postulación Postular en soporte papel o vía On Line, Proyectos a fuentes externas según metodología definida por cada tipo de financiamiento.

Hacer seguimiento a la postulación y sus observaciones, si corresponde.


- ✓ Coordinar y responsabilizarse de que se den las respuestas a las observaciones emitidas por los organismos externos que financian las iniciativas y conseguir la aprobación del proyecto de inversión.
- ✓ Mantener informada a la comunidad de las etapas de cada Iniciativa.

3.4.- RESULTADOS

El resultado esperado con este procedimiento es “Lograr obtener la mayor cantidad de proyectos postulados y aprobados tanto técnica como financieramente, para nuestra comuna”. Lo que radica en una respuesta eficientemente a los requerimientos de la comunidad y las autoridades.

Lo anterior, implica a su vez, captar mayor cantidad de recursos financieros externos y así optimizar el recurso financiero Municipal.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	27 de 63

Se espera incrementar los resultados en por lo menos un 5% respecto el año anterior. Esto a su vez puede ser avaluado haciendo una comparación de los resultados obtenidos y publicados en cada Cuenta Pública anual.

3.5.- INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

La postulación de iniciativas a financiamientos externos es un trabajo y procedimiento que constantemente se interrelaciona con otros procedimientos tanto internos del Municipio como Externos al mismo. De ahí que radica la importancia de desarrollar nuevos manuales de procedimientos internos e interactivos que permitan regular y establecer responsabilidades, metas y cumplimientos para mejorar la gestión interna de todos los procedimientos Municipales, que dependen en muchos casos de otras unidades.

Lamentablemente la regulación de procedimientos entre distintas organizaciones aún no ha sido abordada, lo cual optimizaría en gran parte la gestión Regional y cumplimiento de metas y políticas Gubernamentales.

Dentro de los procedimientos se requiere una interacción constante con otras unidades y organismos, para lograr los resultados esperados tenemos:

Procedimientos Internos del Municipio:

- La emisión de certificados y visaciones requeridos para postular los proyectos o iniciativas de inversión, (Estos pueden ser emitidos por parte de D.O.M, DIDECO, DAEM; Secretaría Municipal. ALCALDÍA, según sea el caso).
- La Obtención de Decretos que aprueban los Costos de operación y mantenimiento de un proyecto o bien decretos que aprueban cofinanciamientos y/o aportes adicionales a los

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	28 de 63

proyectos, decreto que aprueben exención de derechos u otros.(SECRETARIA MUNICIPAL,CONTROL,ALCALDÍA)

- Estudios de títulos y obtención de documentos que acrediten la propiedad de los terrenos a intervenir (JURIDICA o DOM en caso de comodatos)
- Obtención de Datos estadísticos de la Población atendida o afectada (DIDECO, DAEM, entre otros)
- Obtención de mediciones de Tránsito (TRÁNSITO)

Procedimientos que dependen de otros organismos externos:

- La coordinación y realización de participación ciudadana (Comunidad, Organizaciones Sociales, Organizaciones Institucionales).
- Visaciones de proyectos que requieren de aprobación previa por parte de otros servicios (SERVIU, TRANSPORTE, EDUCACIÓN, SALUD, IND).
- La emisión de certificados de factibilidad de servicios que dependen de empresas privadas o Comités (ESVAL, Comités de agua potable rural_APR).
- Reuniones de trabajo y análisis de iniciativas de inversión con equipos Interministeriales para fijar lineamientos y compromisos (MOP, MIDESO, SECREDUC, municipio y Beneficiarios).

Por otro lado, es importante señalar que cuando se consiguen los resultados positivos de estos procedimientos, se genera un nuevo procedimiento importante que es el “Proceso de Licitación y ejecución de las Obras”, entre otros.

4. PROCESO DE ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIONES A TRAVES DE LICITACIÓN PÚBLICA POR MONTOS MAYORES A 100 UTM

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	29 de 63

4.1.- ALCANCE

Tener la claridad de todos los procedimientos vinculados a los procesos de compra y contratación de bienes y servicios habituales de ésta SECPLAC.

4.2.- RESPONSABILIDADES

A la Secplac le corresponderá confeccionar las Bases necesarias para generar la licitación de los servicios habituales, ello generado por aprobación de financiamiento de una iniciativa de inversión. Además, Responsable de la confección del Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases para su publicación

La Unidad Jurídica del municipio es la responsable de prestar asesoría en materia jurídica en la confección de dichas Bases de una licitación y de la visación de éstas.

La Dirección de Control Interno: es responsable de velar por la legalidad de las Compras y realizar la auditoría interna de la operatividad de los procedimientos asociados a dichos procesos.

El Alcalde, como Autoridad máxima firma el Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases Administrativas Especiales, en conjunto con el Secretario Municipal, en su calidad de Ministro de Fe.

4.3.- INSUMOS

Para iniciar la elaboración de una Licitación se necesita al menos:

- Especificaciones Técnicas o Términos de Referencias: El objetivo de los Términos de Referencia o de las Especificaciones Técnicas, es indicar las instrucciones y directrices de lo que se requiere desarrollar en el marco del proyecto, junto con las condiciones de la entrega y satisfacción.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	30 de 63

- Otros documentos: Luego de las especificaciones técnicas o términos de referencia y, para la licitación de cualquier proyecto o estudio se requiere contar previamente con la disponibilidad presupuestaria pertinente. La cual será informada por el mandante a través de un documento adjunto o convenio, según corresponda o Decreto Alcaldicio de Aprobación de la Actividad.

4.4.- RESULTADOS

El resultado esperado es la adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios generados a través de una licitación pública.


4.5.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

A continuación se establecen los procedimientos relativos a las adquisiciones y/o contrataciones, a título oneroso, de bienes o servicios regulados por la Ley Orgánica Municipal N° 18.695 y las Modificaciones a esta y, La Ley de Compras y Contratación Pública N° 19.886 y su Reglamento, para el desarrollo de las funciones de la I. Municipalidad de Llay-Llay y de los Servicios Traspasados, cuyo costo total de la adquisición y/o contratación sea superior a las 100 (cien) U.T.M. (Unidades Tributarias Mensuales), cualquiera sea la fuente de financiamiento.

A. ELABORACION DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ESPECIALES DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA

El proceso de elaboración de las Bases Administrativas para la adquisición de un bien o servicio, comienza con la llegada de los antecedentes (Convenio, oficio u otros, provenientes de los estamentos que aprueban los recursos de una iniciativa de inversión.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	31 de 63

Dependiendo de la complejidad de la iniciativa, la confección de las Bases podría demorar desde dos días a una semana. En conformidad con los montos involucrados la licitación pública puede tener las siguientes siglas: LQ, LR, LP , LE o L1.

- Con las bases ya elaboradas, se procede a la elaboración del Decreto de Aprobación de Bases.

B. PUBLICACION DE UNA LICITACION PÚBLICA Y SUS SUB-PROCESOS

Una vez que se recepciona el Decreto Alcaldicio de aprobación de las Bases, totalmente tramitado, se procede a la publicación de la Licitación en el portal mercadopublico, creándose automáticamente el N° que identifica la Licitación, (ID.).

- Se debe generar un calendario, las fechas mínimas (día y hora) a considerar son:

- Publicación
- Visita a terreno obligatoria u opcional, si corresponde
- Consultas de los oferentes
- Respuestas a consultas y aclaraciones
- Recepción de boleta(s) de garantía de seriedad de oferta
- Cierre de ofertas
- Apertura electrónica
- Adjudicación (referencial)

B.1.- Publicación en el Portal: Con las fechas definidas se procede a editar la ficha de Licitación del Portal adjuntando todos los antecedentes que forman parte de la Propuesta. Posteriormente se publica la licitación en el Mercado Público.

B.2.- Visita a Terreno Obligatoria (si corresponde) y Apertura:

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	32 de 63

- **Visita a terreno:** Dependiendo del tipo de requerimiento o solicitud, las Bases podrán o no, considerar una visita a terreno, lo que quedará determinado en éstas.

Si es obligatoria, los oferentes deben asistir personalmente o a través del representante designado, según el día y hora definido en la Bases.

- **Consultas de los Oferentes a través del portal mercadopublico:** Desde el momento de publicación de la licitación, los oferentes tienen un plazo para hacer consultas a través del portal. Este plazo debe estar establecido en las Bases

- **Recepción de Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de Oferta:**

El oferente que desee participar en la licitación deberá entregar, en forma física, la(s) Boleta(s) Bancaria de Garantía de Seriedad de Oferta, de acuerdo a lo especificado en la Bases.

- **Cierre de Ofertas y Apertura Electrónica:**

Una vez cerrada automáticamente la licitación en el portal, corresponde revisar: Si no hay ofertas, automáticamente el Portal mercado Público declara Desierta la licitación, por lo que se decreta dicha deserción. Posteriormente se publica el Decreto Alcaldicio.

C. INFORME DE LICITACION, ADJUDICACION Y EMISION DE ORDEN DE COMPRA

- **Informe de Licitación**

Una vez finalizada el acta de apertura y revisado los antecedentes, se procede, por parte de la Comisión Evaluadora, a emitir el informe respectivo con sugerencia de adjudicación, inadmisibilidad y/o deserción, según corresponda.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	33 de 63

- Si el Concejo Municipal aprueba la sugerencia, Secretaría Municipal elabora el Acuerdo del Concejo Municipal y la Secplac confecciona el Decreto de Adjudicación, que posteriormente debe ser subido al portal por parte de Secplac.

- Adjudicación y Orden de Compra

Si decreto es de Inadmisibilidad, se publica en el Portal Mercado Público, quedando desierta la licitación, dando término al proceso.

Si el Decreto es de Adjudicación, se solicita Certificado de Disponibilidad Presupuestaria al Departamento de Administración y Finanzas y una vez recibido éste, se procede a Adjudicar la Licitación Pública en mercado público.

- Emisión de Orden de Compra y Redacción Contrato

Una vez adjudicado, se procede a enviar la Orden de comprar respectiva. Paralelamente a ello, se procede a la redacción contrato, el cual es visado por Jurídica. Una vez visado, se procede a su firma y se elevan los antecedentes a la Dirección de Obras Municipales, a fin que supervise, gestiones los pagos respectivos y realice las rendiciones de cuentas respectivas.

5. CICLO DE DESARROLLO Y PROCEDIMIENTOS VINCULADOS A LOS PROYECTOS

Los proyectos, habitualmente, se materializan en una obra física, adquisición de equipos u desarrollo de diseños de ingeniería y arquitectura. Por lo general, su ejecución se financia con gastos de capital o inversión, mayoritariamente con recursos externos, mientras que su operación se financia, mediante gastos corrientes o de funcionamiento.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	34 de 63

La ejecución de un proyecto se limita a un periodo de tiempo definido y limitado de antemano, esta característica lo diferencia, de las actividades de funcionamiento habituales del municipio.

A. ETAPA DE FORMULACION DE UN PROYECTO

1. **PERFIL DEL PROYECTO:** La finalidad de esta etapa es desarrollar un esbozo del proyecto, donde se desarrollan las justificaciones atinentes a la naturaleza del Programa, Proyecto o Estudio al que se piensa postular. En esta etapa corresponde caracterizar la población beneficiaria, generándose, además, las especificaciones técnicas del proyecto o términos de referencia del Programa o Estudio.
 - 1.1. **Perfil Técnico Proyecto:** Corresponde a la evaluación de los diversos aspectos técnicos involucrados en su formulación, en los que se incluyen, entre otros aspectos técnicos, el proyecto de arquitectura y especialidades.
 - 1.2. **Perfil Social Proyecto:** Corresponde a la caracterización de la población del área de influencia, donde eventualmente, se llevará a cabo el proyecto, se incluyen datos demográficos, caracterización socioeconómica y toda información relevante del área. Además, se define el problema, se realiza análisis de oferta y demanda. Estudio de alternativas de solución. Evaluación económica. Presupuesto detallado de cada ítem. Diseño completo.
 - 1.3. **Etapa de factibilidad del proyecto:** Es la etapa inmediatamente posterior al perfil del proyecto, que tiene como finalidad, teniendo los antecedentes a la vista, determinar, de la manera más precisa posible, los costos y beneficios de la eventual ejecución de un proyecto.
 - 1.4. Presentación del proyecto a organismo externo de acuerdo al fondo concursable u otro. Ello, dice relación a la entrega del proyecto a la entidad que financia, total o parcialmente, la ejecución del mismo. Se espera que se realicen observaciones y/o correcciones que deberán ser subsanadas e incorporadas al proyecto final.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	35 de 63

- 1.5. Levantamiento de observaciones: Está a cargo del organismo que financia la iniciativa, parcial o totalmente, donde dicho organismo realiza las observaciones y/o correcciones que se deben ser incorporados al proyecto final con el objeto de ser aprobado.
- 1.6. Aprobaciones Técnicas del Proyecto: Se refiere a la aprobación técnica final, donde se han incorporado todas las observaciones y correcciones, transformando al proyecto en una versión final del mismo. El proyecto cuenta con todos los requisitos técnicos para ser aprobado por el organismo que lo financia.


6.- AREA MEDIO AMBIENTE

La Unidad de Medio Ambiente tiene como objetivo el fortalecimiento de la gestión ambiental municipal, mediante el desarrollo de acciones que busquen el mejoramiento de las condiciones ambientales de la comuna e incentiven a los habitantes a mantener una relación respetuosa y responsable con el medio ambiente.

Principales Funciones

- Asesorar al Alcalde en materias relativas a la planificación, gestión y control ambiental en el territorio comunal.
- Velar por el cumplimiento de la legislación ambiental vigente, que sean de su competencia.
- Participar en la evaluación ambiental de proyectos o actividades que se emplacen en el territorio comunal, a través del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Fiscalizar la Ordenanza de Medio Ambiental Comunal.
- Recepcionar denuncias y activar las coordinaciones con los organismos correspondientes para su adecuada fiscalización.
- Incorporar la variable ambiental y de sustentabilidad en todos los procesos que están a cargo de la Oficina de Medio Ambiente y del Municipio.
- Desarrollar e implementar programas y proyectos para la gestión ambiental local (GAL).

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	36 de 63

- Promover los principios de participación y sustentabilidad.
- Impulsar y Desarrollar actividades en materias ambientales con las organizaciones sociales y comunitarias, así como a los docentes y alumnos de la comunidad educativa comunal.
- Generar estrategias al interior del municipio y con organismos extra municipales relacionados con materias medio ambientales.
- Gestionar Programa de Tenencia Responsable de Mascotas de Compañía.
- Otras funciones que la ley señale o la autoridad superior le asigne, las que se ejecutarán a través de la unidad que corresponde.

7.- AREA MEDICO VETERINARIO

- **“PLAN MÉDICO VETERINARIO EN TU MUNICIPIO 2018 (PVET), DEL PROGRAMA TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA, COMUNA DE LLAY –LLAY.**

La comuna de Llay-Llay avanza en tenencia responsable con el **“Plan Médico Veterinario en tu Municipio 2018”**, el municipio cuenta desde agosto con un médico veterinario para atender consultas relativas a la tenencia responsable de mascotas, Se trata de una prestación profesional que realiza el veterinario en los requerimientos de la población en servicios como, registro nacional de mascotas, tenencia responsable e inscripción para esterilizaciones.

La iniciativa fue presentada a la Subsecretaría de Desarrollo Regional SUBDERE a través de su línea Tenencia Responsable de Mascotas, “Plan Veterinario en Tu Comuna”, una iniciativa

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	37 de 63

que se adjudicó el Municipio de Llay-Llay y que permite tener un Médico Veterinario en nuestro territorio.


“Plan Médico Veterinario en tu Municipio 2018” busca controlar la población de perros y gatos en las zonas Urbana y Rural de la comuna mediante acciones de Educación y Sensibilización sobre Tenencia Responsable de Mascotas, Esterilización y Cuidado de Salud Canina y Felina.

- **PROGRAMA TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA, COMUNA DE LLAY –LLAY.**

Con el objetivo de dar respuesta a las inquietudes de los habitantes de esta comuna de Llay-Llay, este municipio desarrollará un Plan que permita dar solución a dichas inquietudes. Dicho Plan contempla la contratación de un Médico Veterinario quién deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Administración del Programa de Esterilizaciones.
- Instalación y ejecución del sistema de registro nacional de mascotas.
- Administración y establecimiento de directrices para utilización de veterinario móvil municipal.
- Realización de inventario de insumos y requisición de los mismos.
- Realización de atenciones primarias para mascotas (canina y felina) , colocación de microchip, vacunación y desparasitaciones.
- Establecer diagnóstico comunal acerca del Plan de Tenencia Responsable y elaborar informes periódicos de actividades realizadas.
- Favorecer la participación y educación ciudadana.
- Análisis de factibilidad técnica de proyectos.
- Elaboración de proyectos asociados al bienestar animal.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	38 de 63

- Presentación de proyectos a fuentes de financiamiento.

8. AREA INFORMATICA

La misión de informática es aplicar eficaz y eficientemente las tecnologías de tratamiento informático en apoyo a los objetivos, políticas y estrategias de la Ilustre Municipalidad de Llay-Llay.


FUNCIONES:

- Responsabilizarse de la Definición, implementación, mantención, monitoreo, control y adaptación del Plan Informático Municipal.
- Definir y aplicar las líneas y políticas informáticas para la Ilustre Municipalidad de Llay-Llay.

Funciones estratégicas del área informática

- Formular estrategias para el desarrollo informática y computacional, en el marco de objetivos organizacionales y dentro de las líneas y políticas informáticas.
- Detectar y aplicar las tecnologías de información del mercado que permitan incrementar la eficiencia y eficacia en el uso del recurso información en la I. Municipalidad de Llay-Llay.
- Recolectar, racionalizar y priorizar los requerimientos informáticos de la I. Municipalidad de Llay-Llay.
- Definir y Coordinar en conjunto con el Departamento de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas el proceso de capacitación en el área informática.
- Servir de CONTRAPARTE técnica para la interrelación con empresas externas del área informática.

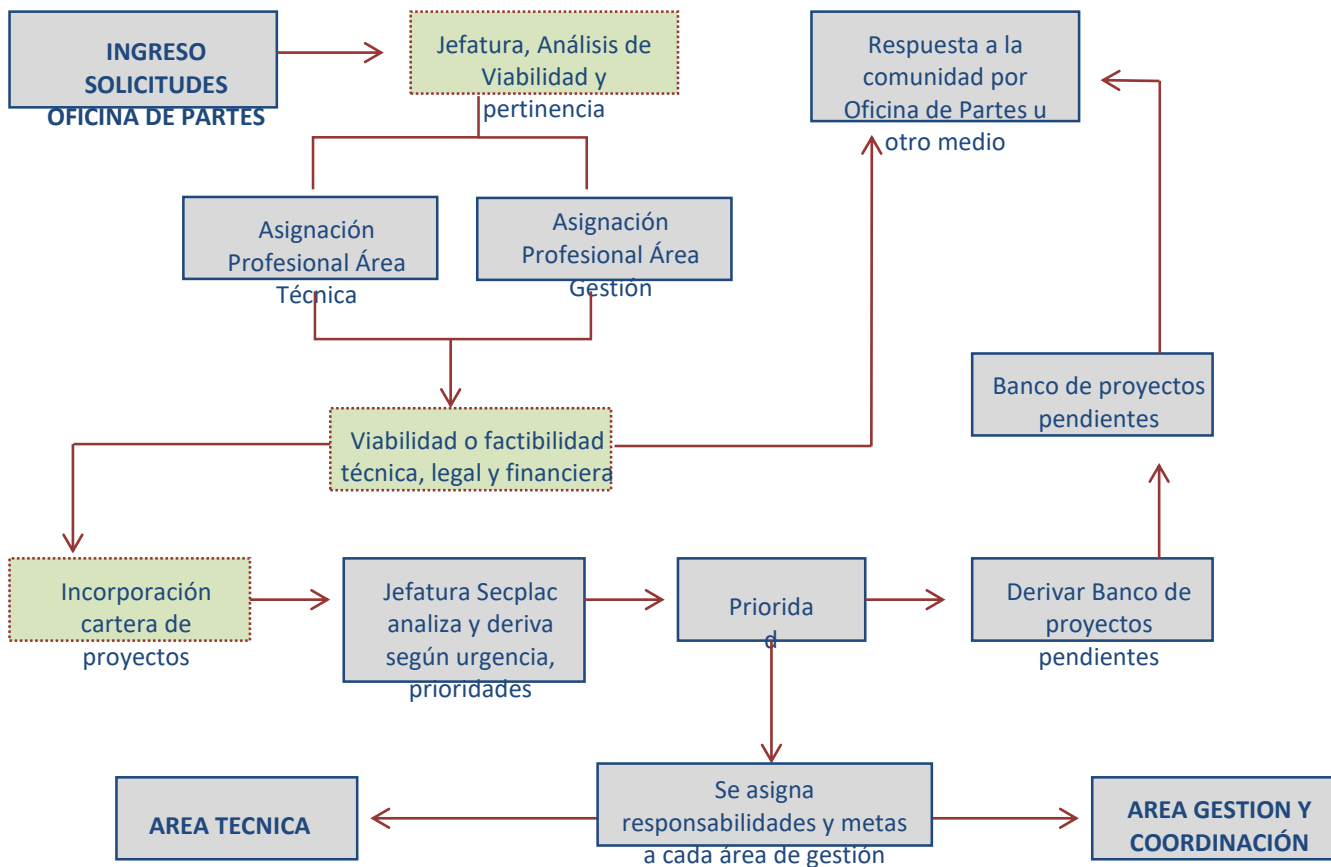
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	39 de 63

- Detectar aéreas o tareas externalizables y gestionar su implementación.
- Autorizar y gestionar los desarrollos de sistemas (internos o externos), y/o compras de software.
- Supervisar el correcto desempeño y cumplimiento de los contratos con empresas externas del área informática o computacional.
- Preparar los Términos Técnicos de Referencia (TTR) que se requieran para definir adquisiciones de productos o servicios computacionales y/o informáticos.
- Responsabilizarse del mantenimiento de los equipamientos computacionales y sus tecnologías asociadas que estén en usos en el municipio.
- Efectuar la administración racional de equipos computacionales
- Autorizar y gestionar compras de equipamiento computacional.
- Autorizar traslados de equipos computacionales.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

DIAGRAMA DE FLUJOS DEL PROCEDIMIENTO INICIATIVAS



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

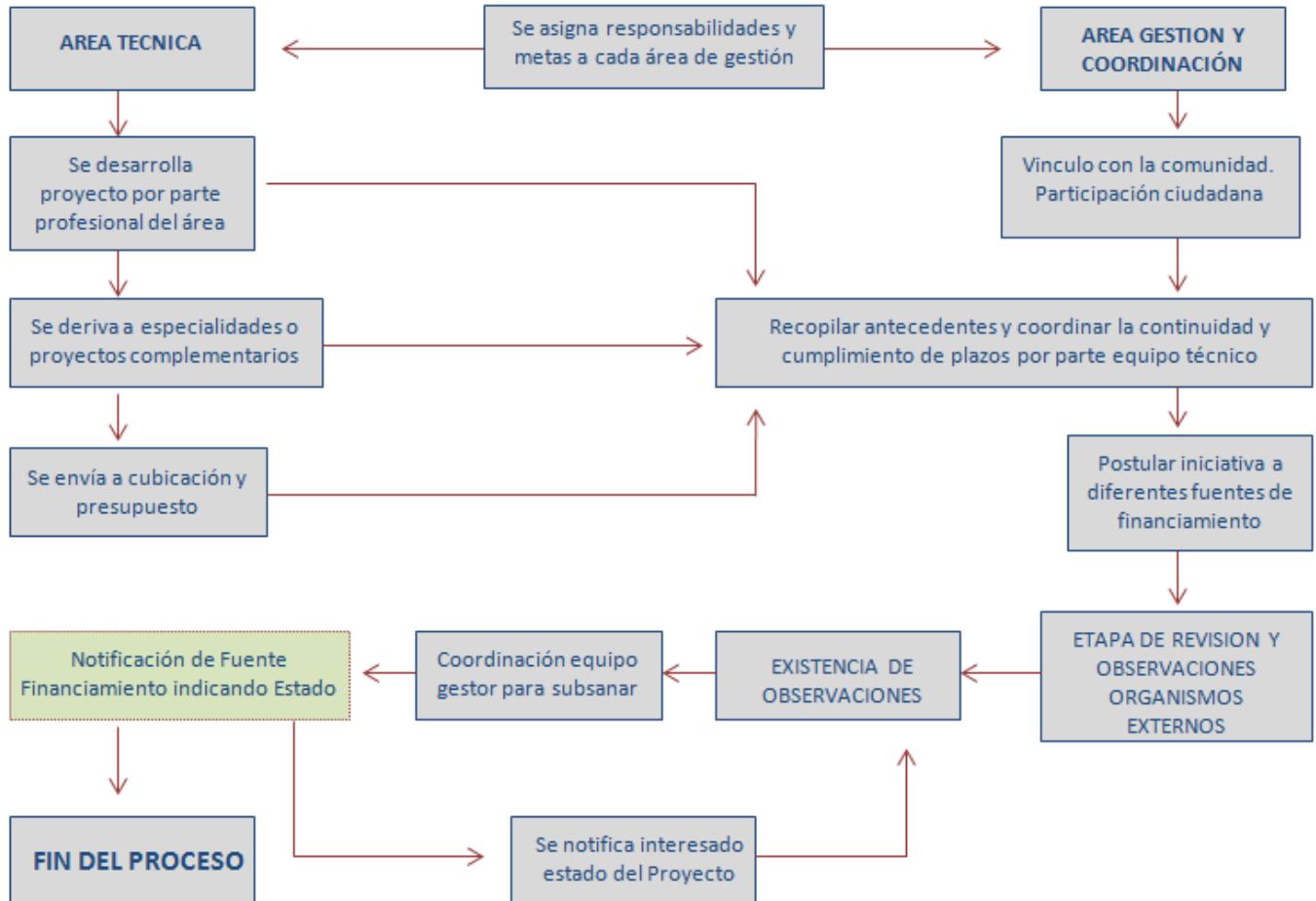


**Manual de Procedimientos Internos
Secretaría Comunal de Planificación**

Código : SCP-MP-001

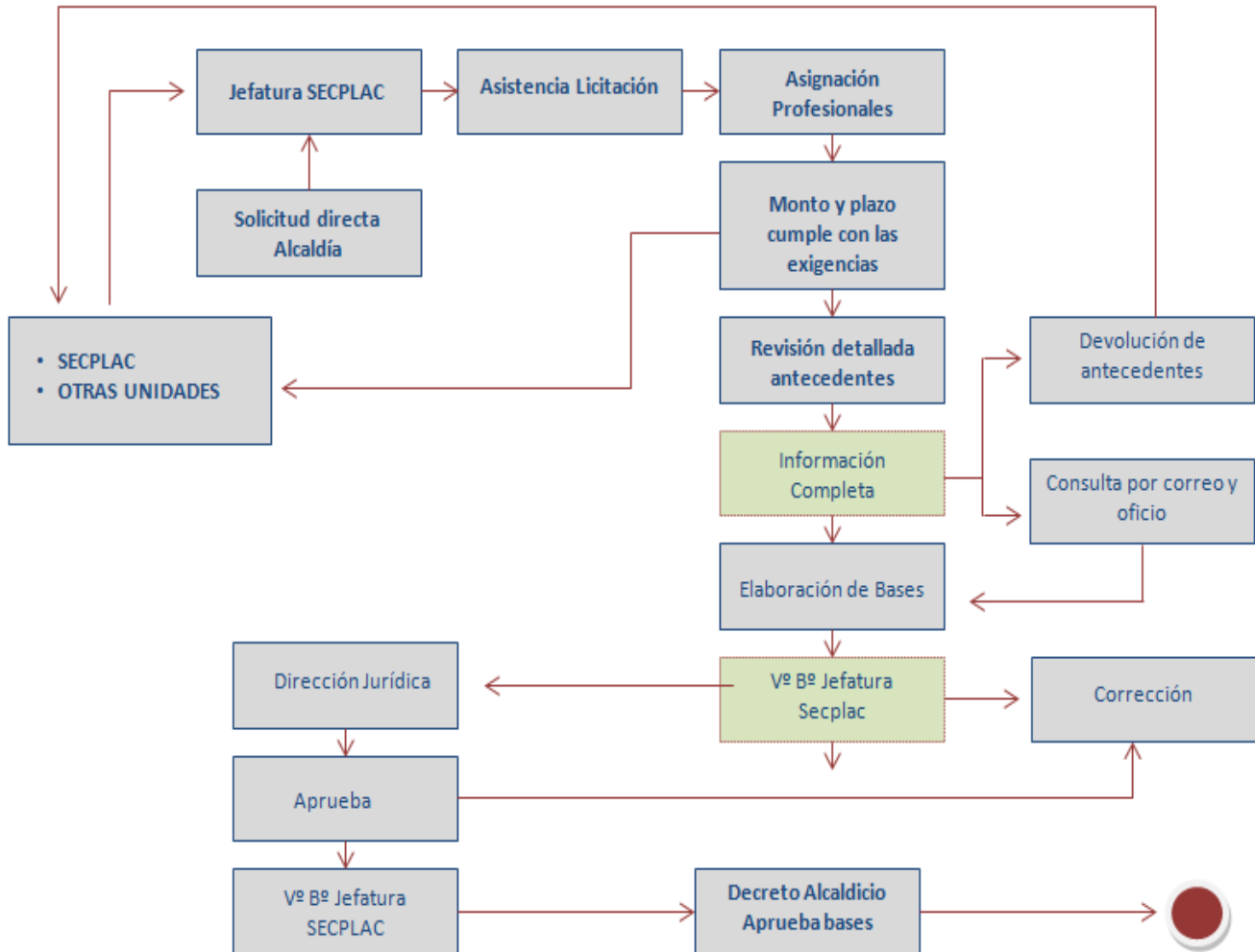
Revisión: 13.02.19

Página: 41 de 63



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

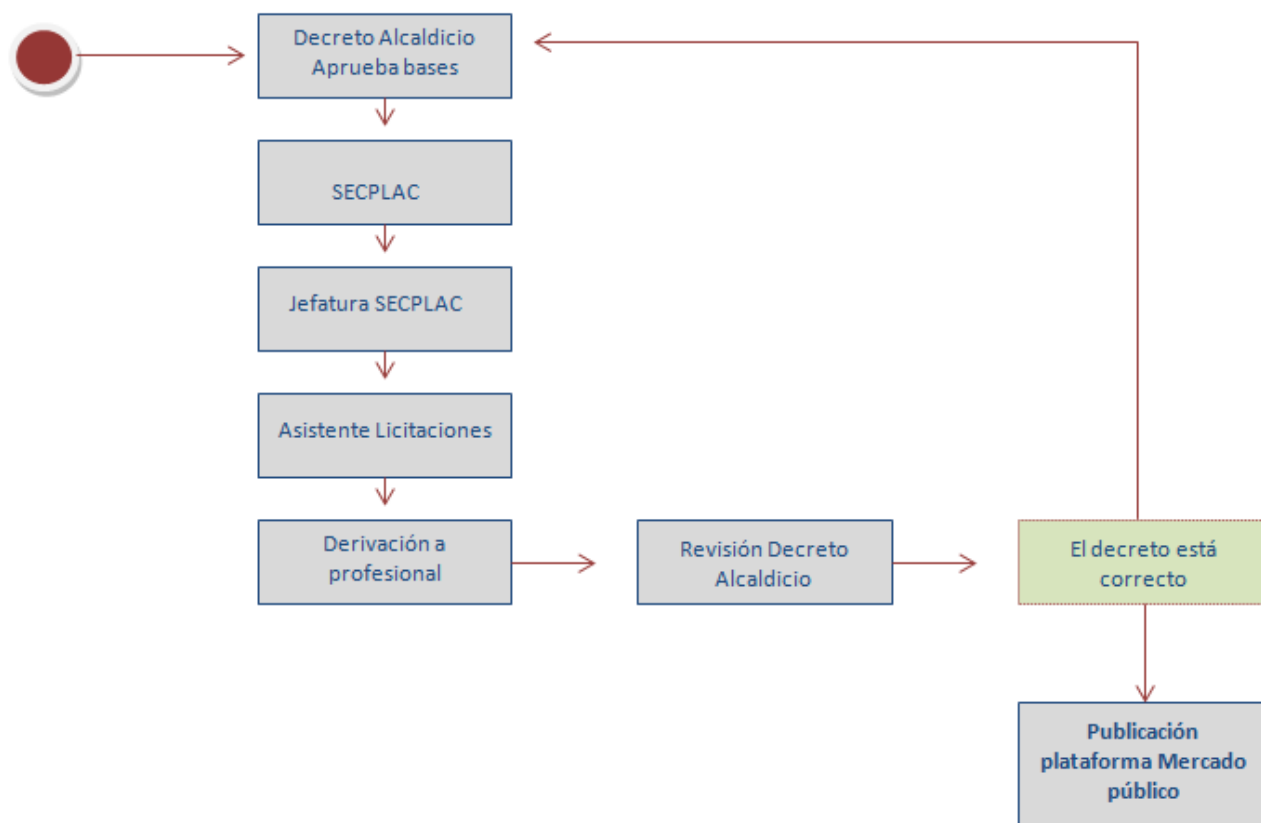
DIAGRAMA DE FLUJOS DEL PROCEDIMIENTO A) ELABORACION DE BASES



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

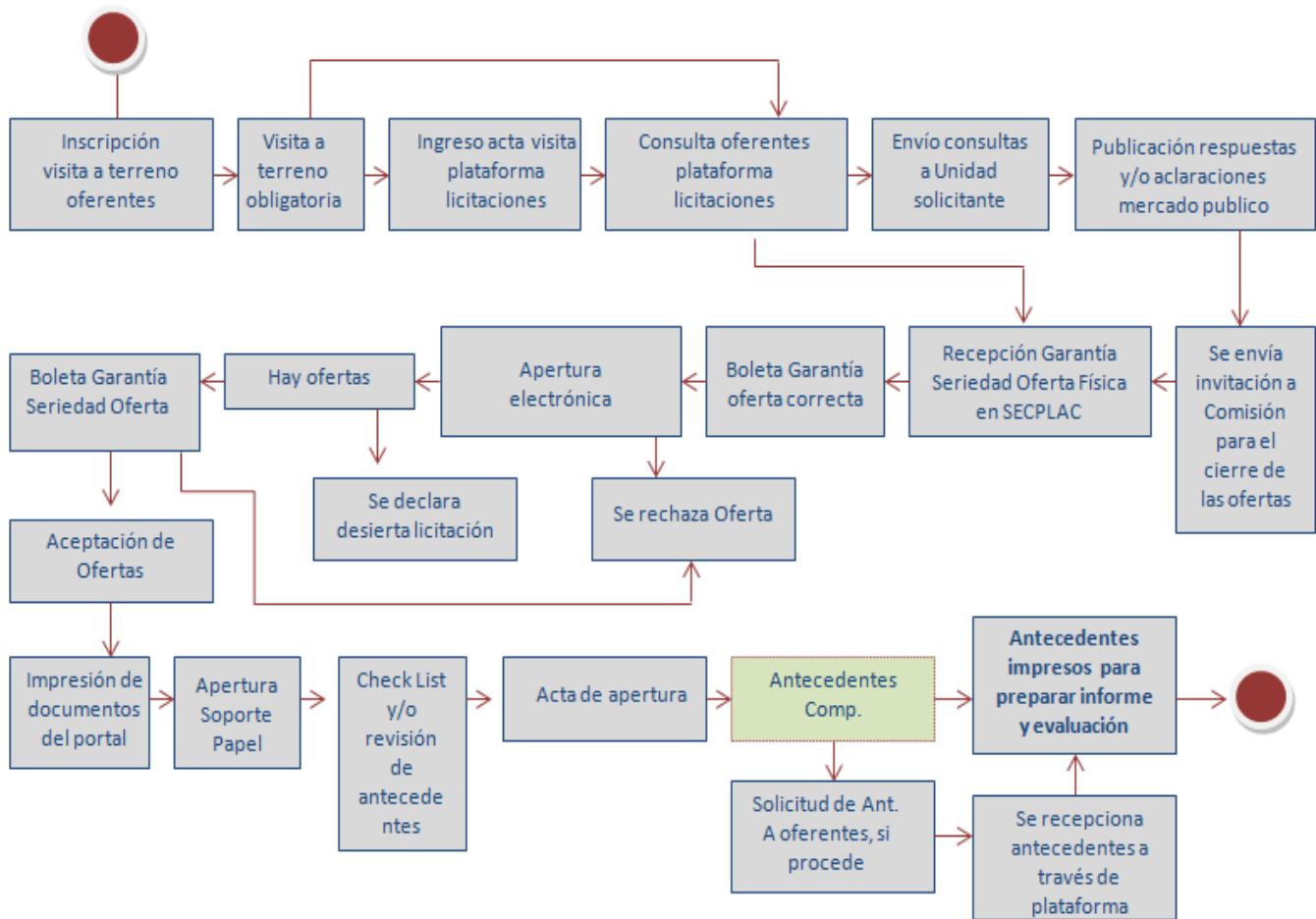
	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	43 de 63

B) PUBLICACIÓN



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

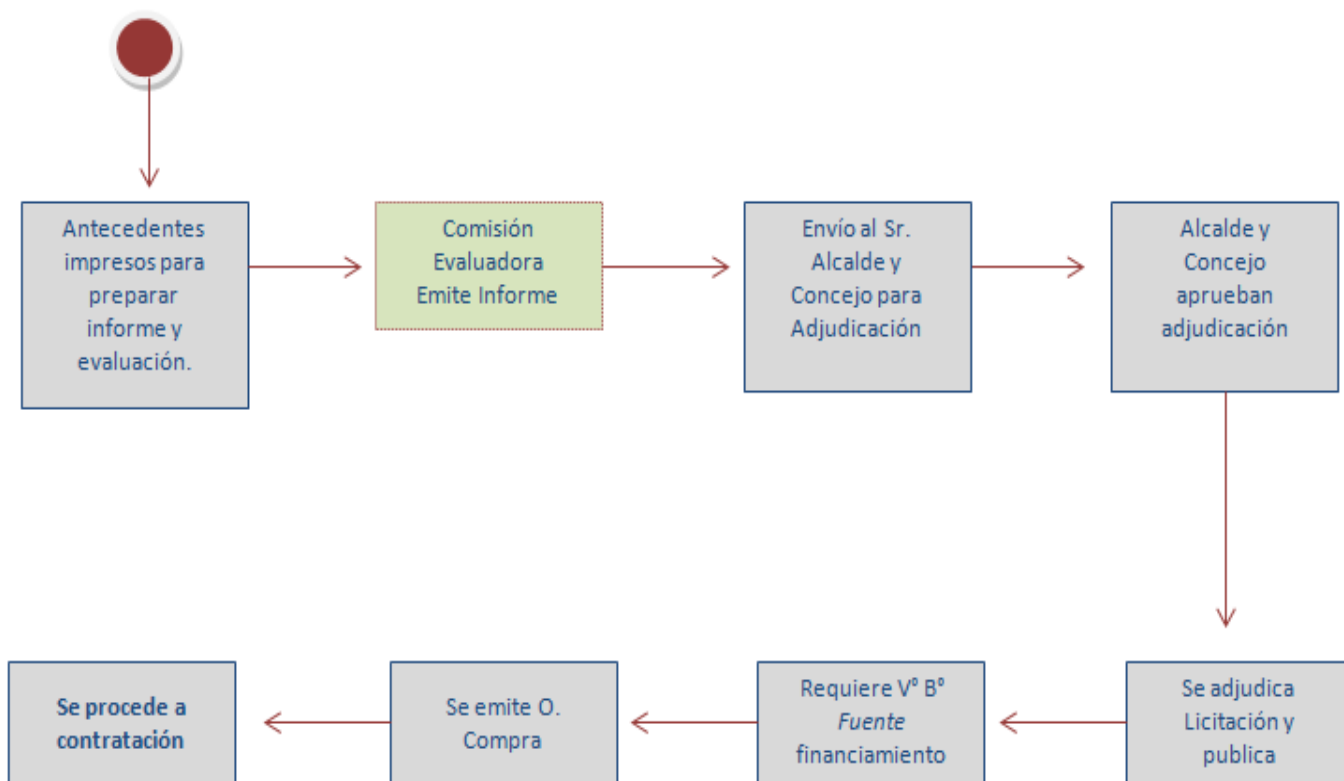
C) VISITA A TERRENO Y APERTURA



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	45 de 63

D) EVALUACION E INFORME DE LICITACION, ADJUDICACION Y EMISION ORDEN DE COMPRA



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	46 de 63

ANEXOS

PROGRAMAS DE INVERSIÓN REGIONAL

1.1 FNDR (Fondo Nacional de Desarrollo Regional)


Es el principal instrumento financiero, mediante el cual el Gobierno Central transfiere recursos fiscales a cada una de las regiones, para la materialización de proyectos y obras de desarrollo e impacto regional, provincial y local. Su administración corresponde principalmente a los Gobiernos Regionales y a la Subsecretaría de Desarrollo regional y Administrativo.

La Constitución Política de la República y, específicamente, la ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, lo definen como: "un programa de inversiones públicas, con fines de compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de infraestructura social y económica de la región, con el objetivo de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo". Al mismo tiempo, debe procurar mantener un desarrollo compatible con la preservación y mejoramiento del medio ambiente, lo que obliga a los proyectos financiados a través del FNDR a someterse a una evaluación de impacto ambiental.

Por otra parte, el FNDR incluye un conjunto de provisiones, las cuales se generan con el objeto de dar orientación de políticas nacionales sectoriales desde una perspectiva regional. La distribución de éstas, la ejecuta la

SUBDERE durante el año presupuestario vigente obedeciendo a metodologías particulares de distribución interregional. En la actualidad, las principales provisiones son:

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	47 de 63

- Saneamiento Sanitario
- Residuos Sólidos
- Puesta en Valor del Patrimonio
- Fondo de Infraestructura Educacional (FIE)
- Transantiago (Ley N° 20.378, Art. 4° Transitorio y 5° Permanente)
- Fondo para la Innovación y Competitividad (FIC)
- Energización

✓ **¿Qué Tipo de Proyectos Financia?**

El FNDR financia todo tipo de proyectos de infraestructura social, estudios y programas de los sectores de inversión pública establecidos por MIDESO siempre y cuando no infrinjan el reglamento establecido.

En el caso del FNDR - BID se establece el financiamiento de todos los sectores que tradicionalmente ha financiado el FNDR.

✓ **¿Dónde y cómo se accede al Financiamiento?**

Todo Proyecto debe ser sometido al Sistema Nacional de Inversiones y ajustarse a los plazos y requisitos establecidos siguiendo básicamente las siguientes etapas:

• **ETAPAS**

La institución interesada debe elaborar un proyecto e ingresar la información en el BIP, obteniendo así una ficha IDI. Esto se debe realizar en la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	48 de 63

1. Procede la evaluación técnico – económica del proyecto por parte de la Seremi de Desarrollo Social y evaluación de la Seremi del Medio Ambiente cuando corresponda.
2. Obtenida la recomendación técnica favorable (RS) el gobierno regional debe priorizar el proyecto, si dicha iniciativa está contenida en la propuesta que el Intendente Regional presenta al Consejo Regional.
3. Una vez priorizado el proyecto, el GORE crea la respectiva asignación presupuestaria, acto administrativo fundamental para otorgar vida financiera a la iniciativa priorizada.
4. En paralelo, el GORE define que entidad actuará como Unidad Técnica de la Iniciativa de Inversión priorizada, para lo cual confeccionará un Convenio Mandato Completo e Irrevocable, el cual estipula las obligaciones y deberes del Mandante (GORE) y Mandatado (Unidad Técnica)
5. Es la UT Mandatada la responsable de la licitación, inspección técnica y recepción final de la iniciativa de inversión

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

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

El FRIL corresponde a un recurso contemplado en la Ley de Presupuestos destinado a la infraestructura pública. Para acceder a este financiamiento los municipios deben presentar sus proyectos, los cuales serán evaluados de acuerdo a los procedimientos, reglamentos y manual establecidos por el Gobierno Regional de Valparaíso; institución responsable de

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	49 de 63

regular la distribución de los recursos del FRIL, previamente asignados por el Consejo Regional (CORE) entre las comunas que componen la Región de Valparaíso.

✓ **Objetivo del FRIL**

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

✓ **Marco Legal**

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

✓ **Marco Presupuestario**

El Consejo Regional distribuirá los recursos del FRIL entre todas las comunas de la Región, en base a la proposición que le presente el Intendente Regional de Valparaíso. Para realizar estas asignaciones, se consideran una serie de variables tales como: población, pobreza, eficiencia, participación por comuna en el Fondo Común Municipal y Cuota PMU, situación de emergencia que afecte a la comuna y otras que sean consideradas por el Intendente Regional como relevantes al momento de elaborar la propuesta, atendiendo a la realidad cambiante y dinámica de la Región y sus comunas.

Los proyectos que se acojan a esta modalidad no podrán superar las 2000 UTM (valorizadas al 1 de Enero del ejercicio presupuestario vigente), y su enfoque está dirigido a satisfacer las necesidades de los 38 municipios presentes en la región contemplando la participación ciudadana y en algunos casos el enfoque de género.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	50 de 63

✓ **Proyectos que Financia el FRIL**

De acuerdo al reglamento FRIL del año presupuestario vigente.

1.3. CIRCULAR 33

A través del desarrollo de esta metodología, se gestiona de manera más expedita el proceso de asignación de recursos en lo relativo a :

A) Estudios propios del giro de la Institución.

Las instituciones pueden postular a estudios básicos para ser financiados con cargo del subtítulo 31 ítem 01.


B) Adquisición de activos no financieros (siempre y cuando no formen parte de un proyecto de Inversión)

Se entiende por activos no financieros a aquellos bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento y operación de las instituciones públicas, así como para la prestación de servicios a la comunidad.

Estos son:

- ✓ Terrenos
- ✓ Edificios
- ✓ Vehículos
- ✓ Mobiliario

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	51 de 63

- ✓ Máquinas y equipos
- ✓ Equipos informáticos
- ✓ Programas informáticos
- ✓ Otros Activos No Financieros

C) GASTOS DE EMERGENCIA

Son situaciones de desastre, fuerza mayor o caso fortuito cuyo impacto afecta directamente el funcionamiento normal de la infraestructura disponible. Se identifican 3 fases:

- ✓ Emergencia
- ✓ Rehabilitación
- ✓ Reconstrucción

D) CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

Son iniciativas que tienen por finalidad la recuperación de la infraestructura pública que se ha visto deteriorada por uso y/o por el cumplimiento de la vida útil. Se excluyen las iniciativas que incluyan aumento de cobertura o cuyo costo excede al 30% del valor de su reposición total.


✓ ¿A quién está dirigido?

Está dirigido a las instituciones públicas, municipios y universidades.

✓ ¿Dónde se realiza?

Gobiernos Regionales.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	52 de 63

1.4. PMU (Programa de Mejoramiento Urbano)

✓ ¿Qué es?

Es una fuente de financiamiento del Ministerio del Interior, administrado por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, para programas y proyectos de inversión en infraestructura menor urbana y equipamiento comunal, que se crea con la idea de colaborar en la generación de empleo y en el mejoramiento de la calidad de vida de la población más pobre del país.

✓ Marco Regulatorio

El Decreto Supremo N° 946, promulgado el 24 de junio de 1993, regula la operatoria del Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU), fondo de inversión destinado al financiamiento de proyectos de desarrollo comunales.

El principal objetivo del Programa de Mejoramiento Urbano es el de generar empleo y mejorar la calidad de vida de la población más pobre, para lo cual éste cuenta dos líneas de acción, una descentralizada (IRAL) administradas por el gobierno regional, en la cual operan 3 de los subprogramas (Tradicional, Seguridad Vecinal y Superación de la Pobreza) y la otra forma es centralizada, que corresponde a los fondos de emergencia.

Los tres subprogramas del IRAL permiten financiar las siguientes iniciativas de inversión:

E.1 Subprograma Tradicional

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	53 de 63

Financia proyectos de infraestructura y equipamiento comunitario que permitan el desarrollo, tales como, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, pavimentación de calles, pasajes y aceras, muros de contención, iluminación pública, proyectos de telefonía, sedes sociales, multicanchas, cubiertas de multicanchas y patio de escuelas, construcción y/o reposición de áreas verdes, señalización de tránsito, reposición de equipos de electrógenos, garitas camineras y centros de rehabilitación social.

E.2 Subprograma de Seguridad Vecinal

Este programa permite financiar proyectos de equipamiento comunitario y de infraestructura urbana que tengan por finalidad la prevención de delitos, entre los que se cuentan reparación y construcción de infraestructura policial y de bomberos, adquisición de equipamiento policial y bomberos; iluminación de plazas y proyectos relacionados con el sector justicia.

E.3 Subprograma de Superación de La Pobreza

El objetivo de éste es financiar proyectos y programas de inversión orientados a generar empleo, que permitan mejorar la calidad de vida de la población más necesitada, principalmente las comunas insertas en el Plan Nacional de Superación de la Pobreza y aquellas que a juicio del gobierno regional tengan la condición de pobre.

➤ **Modalidad de trabajo.**

✓ Inversión Regional de Asignación Local (IRAL)

El Gobierno Regional, a través del Consejo Regional y su organismo ejecutivo, conoce y distribuye el marco de presupuesto asignado a la región, realiza el apoyo y seguimiento del programa en las comunas, con el fin de hacer viable los criterios nacionales del PMU y lograr coherencia entre los objetivos del programa y el cumplimiento de estrategias regionales de desarrollo.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	54 de 63

En ese contexto al Gobierno Regional le corresponde:

- Administrar el PMU - IRAL en la región.
- Asesora a los municipios de la región en la implementación del PMU - IRAL.
- Evalúa el desarrollo del programa, en la región.
- Aplica seguimiento y control a los proyectos.

✓ **Fondos de Emergencia.**

La Ley de Presupuesto señala que el 20% del presupuesto nacional del PMU, es para situaciones de emergencia. Por su parte el Decreto 943 del año 1993 del Ministerio del Interior y sus modificaciones, señala que la presentación y postulación de proyectos a los Fondos de Emergencia del PMU, se debe realizar a través de los municipios quienes deben presentarlos al Gobierno Regional, para que el Intendente califique si éste corresponde a una emergencia y si es así será patrocinado por éste. En caso contrario, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) no puede financiar ningún proyecto que no sea patrocinado por el Intendente.

Producto de lo anterior, el Gobierno Regional de Valparaíso, preocupado por una eficiente y adecuada utilización de los recursos, considerando que siempre la demanda es mayor a la oferta, decidió normar la postulación de proyectos al Programa de Mejoramiento Urbano, de manera que exista un equilibrio en la focalización de los recursos y a través de este mecanismo una optimización de los fondos públicos.

✓ **Nueva operatoria del PMU de emergencia**

La nueva operatoria considera someter a evaluación a todos los proyectos que se presenten al Programa de Mejoramiento Urbano, de modo tal que tengan patrocinio sólo aquellos que cumplan con una puntuación mínima. Es por ello que se ha preparado un módulo de

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	55 de 63

presentación de proyecto, identificando todos los antecedentes que deberían considerarse a la hora de elaborar un proyecto PMU, que, por lo demás, serán esos los elementos evaluados.

✓ **¿Que Financia el PMU?**

Se pueden presentar básicamente dos tipos de proyectos: de equipamiento comunitario y de infraestructura.

✓ **Equipamiento Comunitario:**

Construcción, iluminación y reparación de sedes sociales; construcción, iluminación de camarines y cierre perimetrales; multicanchas; cierres de cementerios y escuelas, construcción y reposición de áreas verdes, señalización de tránsito; juegos infantiles; garitas camineras; cierre de sitios eriazos; reparación y mejoramiento de la infraestructura policial existente.

✓ **De Infraestructura:**

Agua potable y alcantarillado: construcción, reparación, mejoramiento, conservación, ampliación o reposición del servicio de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial. Pavimentación de calles, pasajes y aceras; electrificación y alumbrado público; muros de contención; extensión de red de agua y luz eléctrica (se excluye las inversiones en domicilios particulares.

Puentes, sendas, pasarelas: limpieza y normalización.

✓ **¿Cómo se Accede al PMU?**

Las organizaciones sociales, clubes deportivos, etc., deben dirigirse a su municipio, para presentar sus iniciativas o problemas y solicitar que se presente un proyecto para resolver su problema que les aqueja y éste último postulará al Gobierno Regional (Intendente) tal

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	56 de 63

iniciativa. El municipio respectivo es el responsable de la ejecución del o los proyectos aprobados.

1.5 PROGRAMA PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS

Desde 1995 el Programa de Pavimentación Participativa construye obras nuevas en calles y pasajes que se encuentren en tierra, dando prioridad a los sectores residenciales con menos recursos. De esta manera reduce el déficit de pavimentación en las distintas comunas del país.

Desde 2007 también repavimenta las vías vecinales altamente deterioradas.

Para lograr dichos objetivos, este Programa del MINVU necesita la activa participación y aporte de los vecinos y de municipalidades. A partir de 2008, en las comunas que concentren un 25% o más de pobreza no se pedirá aporte financiero al municipio ni a los comités de pavimentación cuyos integrantes se encuentren en situación de pobreza.

✓ **¿Dirigidos a quiénes?**

Personas organizadas en un comité de pavimentación y que habiten en un sector carente de pavimento.


✓ **Financiamiento**

Aportes de Comités, Municipios y Sectorial.

✓ **Monto Obras**

Variable dependiendo del lugar geográfico fluctúa entre 10.000 \$/m² a 25.000 \$/m², y en las zonas más australes hasta 40.000 \$/m².

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	57 de 63

✓ **Requisitos de Postulación**

Conkursable: El comité organizado y con personería jurídica (puede usarse junta de vecinos respectiva para estos efectos) debe presentar ficha de postulación en SECPLAC de la Municipalidad respectiva. Si el Municipio no está en condiciones de brindar este servicio, la postulación la pueden realizar directamente en la SEREMI de Vivienda y Urbanismo.

Acreditar ahorro previo de entre un 5% y un 25% del valor de la obra, en base a una matriz que relaciona el tipo de vía (calle o pasaje) con una de tres categorías que reflejan el nivel socioeconómico del loteo.

Deben disponer de un proyecto de ingeniería para la pavimentación.

La vía postulada debe:

- ✓ Carecer de pavimento.
- ✓ Contar con infraestructura de agua potable y alcantarillado de aguas servidas, debidamente acreditada.
- ✓ Tener un ancho de espacio público entre 6 y 15 m.
- ✓ Tener una longitud a pavimentar entre 100 y 1000 m.

1.6 PROGRAMA VIVE TU VEREDA

“Vive tu vereda” es parte del Programa de Pavimentación Participativa que está destinado a la pavimentación de calles, pasajes y veredas, y donde se presenta una activa participación de los vecinos y municipalidades. Desde el año 2018 que el Minvu puso énfasis en el

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	58 de 63

mejoramiento de veredas, lo que no excluye que los vecinos presenten proyectos en las otras obras vinculadas al programa.

1.7. PROGRAMA DE ESPACIOS PUBLICOS

El Programa Nacional de Espacios Públicos es uno de los componentes emblemáticos de nuestro Ministerio. Las inversiones de este programa se orientan a la construcción del espacio colectivo y ciudadano, protegiendo el Patrimonio Urbano al atender la demanda en zonas patrimoniales (localizados en Zonas de Conservación Histórica -Art. N° 60 de la L.G. de U. y C.- señaladas como tales en el Plano Regulador Comunal y en Zonas Típicas de acuerdo a la Ley N 17.288 de Monumentos Nacionales), sectores emblemáticos de las ciudades y en barrios vulnerables donde habita población de escasos recursos. Mediante el diseño y construcción de Espacios Públicos de calidad se fomenta el desarrollo, la equidad y la calidad de vida urbana.

Las obras que se ejecuten con este programa tendrán por objeto reconocer y proteger el Patrimonio Urbano, reforzar la identidad local y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, transformando estos lugares en espacios públicos equipados, seguros y adecuados para el descanso, el esparcimiento y el encuentro social.

El Programa permite construir obras nuevas o rehabilitar obras existentes, tales como iluminación, mobiliario urbano, soluciones básicas de aguas lluvias, conformación y mejoramiento de áreas verdes, zonas de juego, recreación, equipamiento menor como quioscos, odeones, juegos infantiles, y otras similares, a fin de permitir la recuperación de plazas, plazoletas, avenidas, calles, pasajes, paseos, sendas peatonales y de otros espacios urbanos.

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	59 de 63

✓ ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Al Programa de Recuperación de Espacios Públicos son los propios Municipios los responsables de postular cada año aquellas iniciativas de inversión que requieran financiamiento. Los proyectos deben enmarcarse en un presupuesto total que incluido el diseño, no puede ser mayor a 30.000 UF, ni inferior a 3.000 UF.

Todos los proyectos deberán concursar a la etapa de Diseño, la que será financiada en su totalidad por el presupuesto sectorial del MINVU. Una vez concluido y aprobado el Diseño del proyecto, se pasará a su etapa de Ejecución, la que será financiada principalmente con el presupuesto sectorial MINVU

Los antecedentes específicos para postular son los indicados en la Res. 285 de 2010, dentro de los cuales se encuentran ficha de postulación, carta del Alcalde presentando los antecedentes del proyecto y comprometiendo el aporte municipal, el costo estimado de la obra a ejecutar, descripción y diagnóstico de la situación actual del área a intervenir, descripción de la idea del proyecto, informe municipal respecto al nivel de pobreza predominante, contrato de comodato a favor del municipio, declaración jurada del Municipio, entre otros

✓ PERIODO DE POSTULACIÓN

El periodo de postulación es durante los meses de febrero y marzo del año anterior al año presupuestario.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	60 de 63

1.8 FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA


Esta fuente de financiamiento externa dice relación a que el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a través del Fondo Social Presidente de la República (en adelante “Fondo Social”), invita a entidades públicas y privadas, que no persigan fines de lucro, para que postulen al financiamiento de proyectos de carácter social que contribuyan a apoyar y complementar las políticas de inversión social del Estado. Estos proyectos deberán estar preferentemente orientados a construir tejido social, esto es la acción coordinada de un grupo de personas para solucionar determinadas necesidades; potenciar la participación ciudadana y contribuir a superar la vulnerabilidad social de una comunidad u organización determinada.

Estos proyectos podrán ser elaborados y presentados por Organismos o Instituciones Públicas y Privadas, de conformidad a lo establecido en el D.S. N° 964 de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El proceso de postulación contempla el financiamiento de tres tipos de proyectos:

- ✓ **Proyectos de Equipamiento Comunitario:** Corresponde a aquellos destinados a la adquisición de un bien mueble necesario para la realización de una actividad determinada; las durabilidades estimadas de estos se encuentran en un rango superior al año de vida útil. Para esto, es necesario contar con lugar físico propio que puede ser acreditado a través de Dominio, Comodato y Otro título de uso. El objetivo de dichos proyectos, es que contribuyan a mejorar el bienestar material y/o social de los beneficiarios. Los montos a postular tienen un mínimo de \$300.000 y un máximo de

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	61 de 63


\$1.500.000.- cuyo plazo máximo de ejecución y de presentación de rendición de cuentas, sería de 3 meses contados desde la transferencia de recursos.

- ✓ **Proyectos de Implementación Comunitaria:** Corresponde a aquellos destinados a la adquisición de artículos, materiales y utensilios, necesarios para la realización de una actividad determinada; no tienen una vida útil prolongada. Para postular se requiere contar con lugar físico propio o facilitado, se acredita dicha condición, con cualquiera de los siguientes documentos, tales como: comodato, dominio u otro título de uso. El objetivo de dichos proyectos, es contribuir al desarrollo organizacional, y a la cohesión social de los beneficiarios. Los montos a postular tendrán un mínimo de \$300.000 y un máximo de \$1.000.000.- cuyo plazo máximo de ejecución y de presentación de la rendición de cuentas, sería de 3 meses contados desde la transferencia de recursos.

- ✓ **Proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria:** Corresponde a proyectos destinados principalmente a la construcción, mejoramiento, ampliación, reparación y/o mantención de bienes inmuebles, espacios públicos (incluye implementación), centros de salud municipales, postas rurales y estaciones médico rurales (ver desglose en tipología), proyectos destinados a conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria – de conformidad a la Ley 19.537, proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR), Construcción de cierres perimetrales en viviendas sociales básicas, Proyectos de mantención, mejoramiento o implementación de salas cunas, jardines infantiles, colegios municipalizados y colegios pertenecientes a fundaciones o corporaciones.

En cuanto al monto de financiamiento de los proyectos de infraestructura que se puede solicitar al Fondo Social, se distingue:

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos Internos Secretaría Comunal de Planificación	Código : SCP-MP-001	
		Revisión:	13.02.19
		Página:	62 de 63

- Proyectos de obras nuevas, incluyendo construcción de multicanchas y APR, el monto mínimo que se podrá solicitar es de \$2.000.000 y con un máximo de \$28.000.000.
- Proyectos de mejoramiento, reparación o ampliación de obras existentes, donde también se incluyen los cierres perimetrales se podrá solicitar un monto mínimo de \$2.000.000 y un máximo de \$15.000.000.

El fondo Social no acepta proyectos por compra de materiales de construcción y bienes inmuebles. Todos los proyectos postulados a Infraestructura deberán ser por obra vendida. El plazo máximo de ejecución del proyecto y de presentación de la rendición de cuentas, corresponde a un máximo de 9 meses contados desde la recepción y aprobación por parte del Fondo Social, de los antecedentes que dan inicio al plazo de ejecución de obras (contrato, acta de entrega terreno y garantía).

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Secretaría Comunal de Planificación	Pablo Vergara Arancibia	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020