

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

- POSTULACION DE INICIATIVAS DE INVERSION A FINANCIAMIENTO EXTERNO
- ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIONES A TRAVES DE LICITACIÓN PUBLICA POR MONTOS MAYORES A 100 UTM
- SOLICITUD Y RENDICIÓN DE RECURSOS EXTERNOS
- UNIDAD DE ASESORÍA URBANA

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

INDICE

- 1.PRESENTACIÓN Y OBJETIVO GENERAL
- 2. ALCANCE
- 3.GLOSARIO DE TERMINOS
- 4.REFERENCIA
- 4.1.- LEYES Y NORMAS
- 4.2.- INSTRUCCIONES Y MANUALES
- 5. P R O C E S O “POSTULACIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN A FINANCIAMIENTO EXTERNO”
- 5.1.- OBJETIVO
- 5.2.- ALCANCE
- 5.3.- RESPONSABILIDADES
- 5.4.- INSUMOS
- 5.5.- RESULTADOS
- 5.6.- INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS
- 5.7.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
- 5.8.- POSIBLES CONSULTAS NECESARIAS DE ACLARAR O TENER PRESENTE
- 5.9.- DIAGRAMA DE FLUJOS DEL PROCEDIMIENTO

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

6. P R O C E S O “ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIONES A TRAVES DE LICITACIÓN PÚBLICA POR MONTOS MAYORES A 100 UTM”

6.1.- ALCANCE

6.2.- RESPONSABILIDADES

6.3.- INSUMOS

6.4.- RESULTADOS

6.5.- INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

6.6.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

6.7.- DIAGRAMA DE FLUJOS DEL PROCEDIMIENTO

6.8.- ANEXOS

7. P R O C E S O “SOLICITUD Y RENDICIÓN DE RECURSOS EXTERNOS DE ALGUNOS PROYECTOS QUE POSTULA SECPLAN”

7.1.- DESARROLLO

7.2.- DIAGRAMA DE FLUJOS DEL PROCEDIMIENTO

7.3.- ANEXOS

8. UNIDAD DE ASESORÍA URBANA

8.1.- RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD

8.2.- DESCRIPCIÓN DE LOS
PROCEDIMIENTO

9.SIMBOLOGÍA

10. ANEXO UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

1. PRESENTACIÓN Y OBJETIVO GENERAL

La Secretaría Comunal de Planificación, 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.-

Sus funciones específicas están claramente definidas en el Art.- 21 de la Ley Orgánica Municipal, las cuales son desarrolladas a través de 3 unidades de trabajo:

1. Unidad de Proyectos de inversión
2. Unidad de Licitaciones y Rendiciones
3. Unidad de Asesoría Urbana

El siguiente Manual de Procedimiento, pretende establecer los diferentes procesos de trabajo de cada una de las unidades que componen esta Secplan, 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.

El siguiente Manual de Procedimientos, no solo permitirá ordenar y agilizar procesos administrativos de esta Secretaría Comunal, sino que permitirá definir las competencias y responsabilidades de cada uno de los que trabajan en ella, optimizando los recursos humanos de manera de lograr resultados más eficientes, en beneficio, no solo del Municipio, sino de toda la comuna.

Unidad de Proyectos de Inversión:

Por medio del presente **Manual de Procedimiento**, elaborado para la “**postulación de iniciativas de inversión a financiamiento externo**”, se busca establecer un método de trabajo que establezca una sucesión cronológica y metodológica que tenga como propósito, lograr agilizar los procesos e instruir al personal de la Unidad de proyectos de Inversión, dependiente de SECPLAN, para postular iniciativas de inversión, que son de interés tanto de la autoridad, como de los vecinos, a distintas fuentes de financiamiento externo.

En términos generales, lo que se quiere lograr es transformar los insumos, en este caso “solicitudes, demandas y necesidades de la Comunidad”, en un producto real, factible de concretar. Para lo cual se requiere de la participación y compromiso no solo de los profesionales, técnicos y administrativos de la UNIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, sino que también de otros departamentos o Direcciones internas del Municipio, como de las Organizaciones vecinales y Organismos Públicos externos.

Este manual será un instrumento administrativo que permitirá ordenar y agilizar procesos y actividades, como a su vez delimitará competencias y responsabilidades del personal de tal manera de optimizar nuestros recursos humanos y lograr una equitativa carga laboral en pos de resultados óptimos en beneficio de la comunidad.

Unidad de Licitaciones y Rendiciones:

Contar con un instrumento de trabajo que describa los procedimientos que desarrolla esta Secretaría Comunal, definida como unidad de compra, en los procesos de compra y contratación para el abastecimiento de bienes y servicios, para el normal funcionamiento de la I. Municipalidad de Talca y los Servicios Traspasados, los tiempos de trabajo, coordinación y comunicación, y los responsables de cada una de las etapas de los distintos procesos.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

La finalidad de este manual es contribuir a diseñar una herramienta de trabajo que incluya todos los procedimientos vinculados a los procesos de compra y contratación de abastecimientos de bienes y servicios de ésta Secretaria Comunal.

2. ALCANCE

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

Dentro de la Secplan:

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 cada una de estos equipos de trabajo.- Si bien cada una de estas unidades tiene funciones específicas, es fundamental la coordinación entre cada una de ellas, ya que cada procedimiento, es sólo parte de un proceso total y general que involucra el trabajo mancomunado de todas las unidades.- 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 Secplan, 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
- Salud
- Deportes
- Oficina de partes
- Inventario
- Entre otros

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Fuera del Municipio:

Es fundamental en el trabajo de esta Secplan, 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 unidad:

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 Salud
- Ministerio de Bienes Nacionales
- Instituto Nacional del Deporte
- Consejo Nacional de la Cultura y de las Artes
- Entre otros.

Solo el trabajo mancomunado entre todas las partes que componen cada uno de los procedimientos que a continuación se van a describir, permiten lograr un resultado óptimo en 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 Unidad de Secplan, 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 (secretarias responsables de cada sub-unidad)
- 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)
- Alarifes (Responsables de apoyar en levantamientos topográficos y otros)

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

3. GLOSARIO DE TERMINOS

ADMINISTRADOR/A DE PROYECTOS	Profesional encargado de desarrollar, gestionar y postular iniciativas de inversión, realizar asesorías y reuniones con la comunidad y elaboración de los diagnósticos de los proyectos.
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.
ALCALDE	Máxima autoridad de la comuna y, en tal calidad, le corresponde la dirección y administración superior del municipio y la supervigilancia de su funcionamiento. Para ello deberá presentar, oportunamente y en forma fundada a la aprobación del concejo, el plan comunal de desarrollo (PLADECO), el presupuesto municipal, el plan regulador, las políticas de la unidad de servicios de salud y educación y demás incorporados a su gestión, y las políticas y normas generales sobre licitaciones, adquisiciones, concesiones y permisos
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 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.
AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRAS	Será la variación que experimente la cubicación de una o varias partidas de la obra contratada, en cuyo caso el valor de estas se aumentará o rebajará de acuerdo a los precios de la propuesta.
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.
BID	El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es una organización financiera internacional con sede en la ciudad de Washington D.C. (Estados Unidos), y

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

	<p>creada en el año de 1959 con el propósito de financiar proyectos viables de desarrollo económico, social e institucional y promover la integración comercial regional en el área de América Latina y el Caribe. Es la institución financiera de desarrollo regional más grande de este tipo y su origen se remonta a la Conferencia Interamericana de 1890.</p>
BIP	<p>Su objetivo central es reducir la pobreza en Latinoamérica y El Caribe y fomentar un crecimiento sostenible y duradero. En la actualidad el BID es el banco regional de desarrollo más grande a nivel mundial y ha servido como modelo para otras instituciones similares a nivel regional y subregional. Banco Integrado de Proyectos. Corresponde a un sistema de información computarizado de apoyo al Sistema Nacional de Inversiones (SIN), que permite establecer base de datos de proyectos de inversión pública.</p>
BODEGA MUNICIPAL	<p>Recinto Municipal en donde se almacenan por un periodo de tiempo los productos adquiridos.</p>
CARTERA DE PROYECTOS	<p>Es una Base de datos que contiene información sobre solicitud de proyectos, proyectos financiados o a financiar, o proyectos en programación.</p>
CONVENIO MARCO	<p>Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio.</p>
CPEP	<p>Comisión Permanente de Evaluación de Propuestas, aprobada por Decreto Alcaldicio, conformada por el Secretario Municipal, Director de Obras y Directora de Administración y Finanzas.</p>
C.I.P	<p>Certificado de Información Previas, documento emitido por la Dirección de Obras Municipales que contiene las condiciones aplicables al predio consultado de acuerdo con las normas urbanísticas, derivadas del Instrumento de Planificación Territorial respectivo, e indica el número de rol de la propiedad.</p>
CONCEJO MUNICIPAL	<p>Su principal tarea es fiscalizar el cumplimiento de los planes y programas de inversión municipal y la ejecución del presupuesto, pronunciarse sobre el plan comunal de desarrollo, y hacer efectiva la participación de la comunidad local, entre otras funciones.</p>
DAEM	<p>Dirección de Administración de Educación Municipal. Tiene como objetivo administrar el servicio de educación en la comuna, de acuerdo a las directrices y políticas emanadas tanto del Ministerio de Educación como de la Autoridad Comunal.</p>
DECRETO ALCALDICIO	<p>Instrumento legal por el cual la máxima autoridad comunal dicta una resolución e instruye un procedimiento o acción determinada.</p>

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

- DIDECO** Dirección de Desarrollo Comunitario. Unidad Municipal cuyo objetivo es realizar la gestión necesaria para asesorar al Alcalde y Concejo en la promoción del desarrollo comunitario.
- Tiene la misión de trabajar en post de mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna, especialmente de los sectores más vulnerables de la sociedad. Asimismo potencia y promueve la organización de las comunidades, como una forma de impulsar el desarrollo de la comuna
- DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE** Dirección de Tránsito y Transporte, Unidad Municipal cuyo objetivo es realizar la gestión necesaria para asesorar al Alcalde y Concejo en el mejoramiento vial de la comuna y gestión de tránsito entre otras diversas funciones.
- DDU** División de Desarrollo Urbano, dependiente del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, instruye los procedimientos ligados al ámbito de urbanismo, interpretando y aclarando normas técnicas.
- D.O.M** Dirección de Obras Municipales. Unidad que tiene como objetivo principal administrar el desarrollo urbano de la comuna y custodiar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las edificaciones en el territorio comunal, establecidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA** Características que debe cumplir el bien y/o servicio a adquirir.
- ESTADO DE PAGO** Cobro parcial por avance de obra, que efectúa el contratista a la I. Municipalidad de Talca o Unidad Técnica.
- EISTU** Estudio de Impacto sobre el Sistema de Transporte Urbano.
- 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.
- 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.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

- 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.
- 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.
- INICIATIVA DE INVERSION ACTIVA** Idea de proyecto de infraestructura o desarrollo urbano (Proveniente de mandatos o solicitudes), que se encuentra en desarrollo por parte del equipo de la Unidad de proyecto de Inversión.
- INICIATIVA DE INVERSION PASIVA** Idea de proyecto de infraestructura o desarrollo urbano (Proveniente de mandatos o solicitudes), que se encuentra en una Base de Datos o “Cartera de proyectos” en espera de desarrollo por parte del equipo de la Unidad de proyecto de Inversión. Esta espera se puede dar por la carga de trabajo del equipo o bien por la necesidad de esperar posibles fuentes de financiamiento.
- INTENDENTE** Es el representante natural e inmediato del Presidente de la República en el territorio de su jurisdicción, una región de Chile, y en quien reside el gobierno interior de la misma. Dirige las tareas de gobierno al interior de la Región, de conformidad con las orientaciones, órdenes e instrucciones que le imparta el Presidente de la República directamente o a través del Ministerio del Interior.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

LGUyC	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.
MANDANTE	Entidad que financia la contratación, total o parcialmente de una posible contratación de un bien y/o servicio.
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
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

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

MTT	Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. Es el organismo del Estado encargado de dirigir, supervisar, coordinar y promover leyes sobre transportes y telecomunicaciones.
MUNICIPALIDAD	Es el organismo que administra una comuna, encabezado por un Alcalde y un Concejo, todos elegidos por votación popular, que tiene por misión satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.
OFERENTE	Proveedor que participa en un proceso de compra, presentando una oferta o cotización.
OGUC	Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Es el reglamento de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y contiene las disposiciones reglamentarias de la ley, regula los procedimientos administrativos, el proceso de la planificación urbana, la urbanización de los terrenos, la construcción y los estándares técnicos de diseño y construcción exigibles en la urbanización y la construcción
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).
PERTINENCIA DE UNA INICIATIVA O ELEGIBILIDAD DE UN PROYECTO	<p>En términos generales podemos decir que la pertinencia o elegibilidad de una iniciativa, es cuando ésta guarda congruencia, es decir, conveniencia, coherencia y relación lógica con las políticas, lineamientos, exigencias, condiciones y necesidades que apunta el Plan o llamado a concurso de la FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</p> <p>En algunos casos esto se traduce a un certificado o documento que lo ratifica la Fuente Sectorial para ser presentado junto al expediente de postulación a otras fuentes de Financiamiento.</p>
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.
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).

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

PROFESIONAL FORMULADOR DEL PROYECTO	Persona natural o jurídica definida como competente en la Ley General de Urbanismo y Construcciones para elaborar proyectos de infraestructura.
PRESUPUESTO REFERENCIAL LICITACIÓN PÚBLICA	El costo preliminar previsto para la adquisición.
PRI	Plan Regulador Intercomunal. Es un instrumento de planificación territorial que contiene un conjunto de disposiciones, enfocadas a la planificación de comunas inter relacionadas. Está enfocada al uso no solo de áreas urbanas, sino también rurales.
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.
RETENCIONES	Descuento Porcentual que efectúa la I. Municipalidad de Talca por cada Estado de Pago. Se devuelve íntegramente de una sola vez a la recepción conforme y definitiva de las obras contratadas, a menos que las Bases Administrativas Especiales estipulen expresamente una modalidad diferente.
SECPLAN	<p>Secretaría Comunal de Planificación .Unidad asesora del Alcalde y del Concejo Municipal. Asume por Ley una serie de funciones que se enmarcan en el diseño de una visión estratégica sobre el desarrollo comunal, y en la conducción de las transformaciones en todos los ámbitos del desarrollo por medio de estudios e inversión pública y privada que condicionan la gestión municipal.</p> <p>La SECPLAN es la encargada de formular e instrumentalizar la estrategia municipal, en relación a las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna. Así como la planificación de su Desarrollo Urbano.</p>
SECRETARIO MUNICIPAL	Sus funciones son dirigir las actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo, desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales y recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la ley N°18.575
SECREDUC	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.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

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.
SECTRA	Secretaría de Transporte Su función principal es supervisar los diferentes propuestas, estudios y proyectos viales, de las diferentes ciudades del país, no sólo del ámbito público, sino también del privado.
SIGLA LP	Corresponde a licitaciones cuyo monto es superior a las 1000 (mil) U.T.M.
SIGLA LE	Corresponde a licitaciones cuyo monto es superior a 100 (cien) U.T.M. e inferior a 1000 (mil) U.T.M.
SIG	Sistema de Información Geográfica. Son sistemas que permiten integrar y analizar información geográfica, permitiendo visualizar los datos obtenidos en un mapa.
SISTEMA DE ADQUISICIONES	Sistema informático de registro de las compras de productos.
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
SOSTENEDOR	Responsable de la formulación y postulación de los proyectos, de la eventual licitación de las obras y adjudicación a los contratistas, su ejecución física y financiera, y Recepción Provisoria y/o Recepción Definitiva Total de los proyectos.
SSM	Servicio Salud del Maule. Organismo público que depende del Ministerio de Salud a través de la Subsecretaría de Redes Asistenciales. Su principal función es gestionar la Red de Salud en la región del Maule, la que está compuesta por 13 hospitales y 30 departamentos de salud.
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 COMPRADORA	Llámesese Unidad Compradora a los diferentes Departamentos y/o Direcciones Municipales o de los Servicios Traspasados que tienen acceso a la plataforma www.mercadopublico , para efectuar compras y/o contrataciones a través de este medio. En este caso la Secplan tiene asignado como identificación el N°2295.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

UNIDAD SOLICITANTE	Unidad o Departamento Municipal, Servicios Traspasados, en donde nace la necesidad de adquirir un bien y/o servicio.
UAU	Unidad de Asesoría Urbana, Área dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, responsable de asesorar al Sr. Alcalde, Concejo y comunidad en materia de Planificación Territorial y proyectos de desarrollo urbano.
UPI	Unidad de Proyectos de Inversión. Área dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, responsable de asesorar al Sr. Alcalde, Concejo y comunidad en materia de proyectos de inversión en el área de infraestructura y desarrollo urbano. Es de su responsabilidad la planificación, evaluación, gestión, desarrollo y postulación de Iniciativas de Inversión.
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.

4. REFERENCIAS

4.1.- 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:

1. 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.
2. DS N° 47 de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (actualizada el 21 de noviembre de 2012).
3. Ordenanza Local Plan Regulador de Talca, publicada en el Diario Oficial del 26 de Octubre del 2011
4. Ordenanza para la Ejecución, Reposición y Reparación de Aceras en Área Central de la comuna de Talca, aprobada mediante Decreto Alcaldicio N° 3265 del 06 de junio de 2012.
5. Ley N° 20.378 Art. 5ª, Apoyo al Transporte Regional
6. D.S. N° 114/94, Reglamenta Programa de Pavimentación Participativa.
7. Res. Exenta N° 1820 de 2003, Procedimiento para aplicación práctica del programa de pavimentación participativa reglamentado por Decreto N° 114 de 1194.
8. Res. Ex 2379/2003 (D.O. 08/09/2003), Aprueba metodología para elaborar y evaluar Estudios de Impacto sobre Sistema de Transporte Urbano.
9. Res. Ex 3004/2004 (D.O.) 26/07/2004), Modifica Res. Ex. 2379/2003, que aprueba metodología para elaborar y evaluar EISTU.
10. Ley N° 8.946, Sobre pavimentación Comunal (Act. 18/08/2006)
11. Ley N° 19.865, Sobre financiamiento Urbano Compartido
12. Ley N° 20.296, Establece disposiciones para la instalación, mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones similares.
13. D.S. N° 132/03, Reglamento del Sistema de Financiamiento Urbano Compartido.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

14. 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).
15. D.S. N 312/06, Reglamenta Programa Concursable de Obras de Espacios Públicos.
16. D.S. N° 411/48 (MOP), Reglamento sobre Construcción y Reposición de Pavimentos.
17. Resolución N° 187, (V. y U.), de 2010, ACT. 05/03/2011, Establece Exigencias Extraord. que deberán ajustarse la Demolición, Reconstrucción y Reparación de Construcciones en Zonas Afectadas por la catástrofe derivada del Terremoto y Maremoto del 27/02/2010.
18. Resolución Exenta N° 285, (V. y U.), de 2010, Fija Procedimiento para Aplicación Práctica del Programa de Espacios Públicos y deroga Resolución Exenta N° 2128 (V. y U.) de 2008.
19. Resolución Exenta N° 2128/2008, Fija procedimiento para Aplicación Práctica del Programa de Espacios Públicos y deroga Resol. Ex. N° 794, (V. y U.), de 2007, derogada por Resolución N° 285 (V.y U.) de 2010.
20. Ley n° 20.557, Ley de Presupuesto Sector Público, publicado en Diario Oficial del 15/12/2011
21. D.S. N° 548, de 1988, modificado mediante DS N° 393 del 20/10/2009, Ley que rige proyectos de Educación.
22. DECRETO DE SALUD N° 289/1989, que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.
23. Diseño Estructural de Edificios – Cargas y Sobrecargas de Uso, NCh 1537 of 2009.
24. Cálculo Antisísmico de Edificios, NCh 433 of 96 mod. 2009 (Art. 61 de Noviembre de 2011).
25. Cálculo de la Acción del Viento sobre las construcciones, NCh 432 of 71
26. Ejecución de Construcciones de Acero, Nch 428 of 1957.
27. Construcción –Especificaciones para el Cálculo, fabricación y Construcción de elementos de Acero, NCh 427 of 1974.
28. Albañilería Armada- Requisitos para el Diseño y Cálculo, NCh1928 of 1993 mod 2003.
29. Albañilería Confinada-Requisitos para el Diseño y Cálculo, NCh 2123 of 1997 mod 2003.
30. Construcción y Sobrecargas de Nieve, NCh 431 of 1977.
31. Hormigón Armado-Requisitos de Diseño y Cálculo, NCh 430 of 1985 (Art. 60 de Noviembre de 2011)
32. Madera- Construcción en Madera- Cálculo, NCh 1198 of 2006.
33. Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, en adelante "Ley de Compras" y sus modificaciones.
34. 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.
35. Ley Orgánica Municipal N° 18.695 y las Modificaciones a esta.
36. Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado.
37. 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.
38. Ley de Presupuesto del Sector Público que se dicta cada año.
39. Ley de Probidad N° 16.653.
40. Reglamento Interno de Licitaciones de la Municipalidad
41. Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
42. Ley de Presupuesto del Sector Público que se dicta cada año.
43. Resolución N° 759 de 2003 de la Contraloría General de la República.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SEPLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

44. Ordenanza para la Ejecución, Reposición y Reparación de Aceras en Área Central de la comuna de Talca, aprobada mediante Decreto Alcaldicio N° 3265 del 06 de junio de 2012.
45. Res. Ex 2379/2003 (D.O. 08/09/2003), Aprueba metodología para elaborar y evaluar Estudios de Impacto sobre Sistema de Transporte Urbano.
46. Res. Ex 3004/2004 (D.O.) 26/07/2004), Modifica Res. Ex. 2379/2003, que aprueba metodología para elaborar y evaluar EISTU.
47. Ley N° 19.865, Sobre financiamiento Urbano Compartido
48. D.S. N° 132/03, Reglamento del Sistema de Financiamiento Urbano Compartido.

4.2.- 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. Of. N° 2504 de 30/09/2011 modifica y complementa instrucciones para la presentación de proyectos al Servicio Nacional de Inversiones
6. Manual Fondo Social (<http://www.interior.gob.cl>)
7. Instructivos para postulación proyectos MINEDUC Plan Reparaciones Menores 1º, 2º, 3º, 4º y 5º llamado
8. Oficio Circular N° 33 de fecha 13/07/2009, Actualiza Instrucciones Oficio Circular N° 36 (Hda), de 2007
9. Ord. N° 224 de fecha 02/03/2012 aprueba Reglamento FRIL año 2012.
10. Manuales de Compras Públicas
11. Manual de Vialidad Urbana, REDEVU, División de Desarrollo Urbano, Ministerio de Vivienda y Urbanismo

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

5. PROCESO

“POSTULACIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN A FINANCIAMIENTO EXTERNO”

5.1. OBJETIVO

Crear y formalizar un manual de procedimientos que logre *“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 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)

5.2. 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 SECPLAN, específicamente de la UNIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, en adelante U.P.I, 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.

De la Secretaría Comunal de Planificación, solo se excluyen de éste procedimiento las unidades de Planificación y Presupuesto, Licitaciones y Rendiciones. Sin perjuicio de que es importante que conozcan y manejen los procedimientos definidos en el presente Manual ya que estas unidades son partícipes de procesos y procedimientos posteriores a la Postulación y aprobación de distintas iniciativas o proyectos de inversión.

El organigrama del personal de UPI al que aplica este procedimiento, se grafica en el **ANEXO N°1 del presente Manual**.

Es importante señalar que en forma Interna, pero externa a la Unidad (U.P.I), 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 y será materia de otro manual de procedimientos, son:

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

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
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 Documentos
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
Salud y cementerio	Datos estadísticos

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

Además de la participación y aplicación del manual a distintas unidades y 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. (CGE, EMETAL, EMELECTRIC ,AGUAS NUEVO SUR, SERVICIO DE SALUD DEL MAULE, COMITÉS DE AGUA POTABLE RURALES,ETC)

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
- Ministerio de salud
- Instituto Nacional del Deporte
- Consejo Nacional de la Cultura y de las Artes

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

- Subdere
- Intendencia
- Gobierno Regional
- Entre 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 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.

5.3.- RESPONSABILIDADES

La Unidad de Proyectos de Inversión (U.P.I), dependiente de 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 unidad es contribuir para mejorar la calidad de vida de nuestros ciudadanos y lograr una “Imagen ciudad” que apunte al bien estar 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 U.P.I 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:

5.3.1.- JEFATURA

- **Encargada Área Proyectos de Inversión**
(Presente en todas las áreas y Etapas de un proyecto de inversión)

Funcionario (a) 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 PLADECO

Será también de su responsabilidad:

Asesorar tanto al Sr. Alcalde como al Concejo Municipal en materia de proyectos de Inversión (Principalmente de Infraestructura).

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

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 a los diversos equipos de trabajo, especialmente en la elaboración de diseños (Solo en caso de que la Jefatura sea un profesional Técnico)

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, de las planillas de control interno, de las bases de datos y documentos compartidos con las “Administradoras de proyectos” y/o Secretaria de la Unidad. Estas Bases de datos tienen acceso restringido quedando habilitadas solo para las Administradoras y Jefatura en el caso de Iniciativas de inversión “Activas” o en desarrollo y en caso de Base de datos de iniciativas “en espera de financiamiento” o base de datos de “solicitudes” solo se comparte entre la Secretaria de la Unidad y la Jefatura.

Entregar y preparar información requerida por otras Unidades para dar respuesta a la Ley de transparencia

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.

- **Secretaria 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 la actividades propias del cargo tales como:

Recepción y derivación de documentos

Redacción de documentos y respuesta a la comunidad

Manejo de Base de Datos y sistema de “Control de documentos”

Atender llamadas telefónicas.

Atención de Público.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

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 Unidad de Proyectos de Inversión.

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

Manejo de Carpetas compartidas y Bases de Datos donde se lleva la planificación y programación de la Unidad.

5.3.2.- AREA GESTIÓN Y COORDINACIÓN

(Profesionales, técnicos o especialistas que intervienen en todas las etapas del proyecto o iniciativa de inversión)

Administradoras (es) de Proyectos

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 estos, hasta lograr que la iniciativa sea postulada y aprobada por los organismos externos.

Idealmente se requiere de a lo menos 4 administradoras (es) especializadas en 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 Salud, e institucional

Independiente de la especialización de cada administrador de proyectos, 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 específicas están los siguientes encargos:

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Manejar los distintos tipos y fuentes de financiamientos, contemplando sus exigencias y normativas, para lo cual se deben mantener actualizados en 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.

Deberán manejar y mantener actualizada Planilla Interna de Iniciativas de Inversión activas (En desarrollo). En esta planilla se lleva el historial de cada iniciativa desde que es elegible para ser trabajada o postulada hasta su ejecución y cierre. Esta Planilla debe ser actualizada día a día y se cierra cada mes con un informe final.

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. Si bien es cierto son innumerables en el **ANEXO 2** se adjunta un instructivo Tipo para postular Iniciativas PMU y en el **ANEXO 3** se adjuntan Bases tipo para postular a un financiamiento Sectorial de Educación.

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

Obtención de Certificados y Decretos de aprobación de costos de operación y mantención de las nuevas iniciativas en los organismos que correspondan. **VER ANEXO 4**, en donde se adjunta la solicitud desde la Unidad al Sr. Alcalde y el Decreto que ratifica la aprobación por parte del Concejo Municipal.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Presentación y/o preparación de antecedentes a presentar para las aprobaciones por parte del Concejo Municipal (Aportes, costos de operación, cofinanciamiento, entre otros) (VER ANEXO 5)

Llenado de Fichas (VER ANEXO 6), obtención de firmas y V°B° de quien corresponda. Cabe indicar que en anexo 6 se muestra solo como referencia algunos tipos de postulación. Una en soporte papel correspondiente a postulación de Pavimentos participativos y la otra muestra una postulación on line a financiamiento PMU.

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.

5.3.3.- AREA TÉCNICA

(Profesionales de apoyo específico y que participan en la etapa en que ya se ha analizado la posibilidad de postular una iniciativa de inversión)

Ésta área comprende principalmente profesionales y técnicos que conforman dos grandes equipos de acción:

- Proyectistas Especializados por área o Sector
- Proyectistas de apoyo general

5.3.3.1 Dentro de los PROYECTISTA ESPECIALIZADOS por área o Sector, están:

Arquitectos

Se requiere de un equipo responsable de Elaborar los diseños de Arquitectura encomendados por la Jefatura y que darán solución a los requerimientos o encargos derivados de parte de la Autoridad o bien de la Comunidad.

Se requiere de a lo menos 4 arquitectos especializados en las siguientes áreas o Sectores:

- Arquitecto encargado o especializado en el Área o Sector de Urbanismo, Transporte y Vialidad
- Arquitecto encargado o especializado en el área de Educación y Cultura
- Arquitecto Encargado o especializado en el sector de Deporte y Recreación
- Arquitecto encargado o especializado en el área de Salud, e institucional

La responsabilidad de cada uno de estos profesionales radica en:

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Especializarse e interiorizarse en las exigencias y normativas vigentes de cada sector del cual se hacen cargo.

Cumplir con los plazos y metas establecidas por la Jefatura

Responder a las instrucciones internas (Entregadas vía Hoja de Ruta, Formularios o bien reuniones de coordinación) encargadas por la Jefatura de la Unidad.

Realizar visitas a terreno y trabajar con la comunidad beneficiaria

Verificar la factibilidad técnica del proyecto a desarrollar

Solicitar certificado de Informaciones Previas y no expropiación ya sea Serviu, MOP o Municipal.

Verificar el dominio de la propiedad

Coordinar y verificar si se cuenta con el Levantamiento Topográfico del área a intervenir

Coordinarse con el o la Ingeniero Estructural si existe la necesidad de obtener ensayos específicos ya sea del suelo o de alguna estructura a intervenir.

Desarrollar los Diseños y Especificaciones Técnicas de las iniciativas encomendadas

Gestionar la contratación de Revisores independientes de Arquitectura cuando corresponda. Lo anterior en coordinación con las Administradoras de Proyectos y Jefatura.

Manejo de programas específicos de dibujo (Archicad preferencialmente y Auto Cad, entre otros)

Manejo de programas computacionales como Office

Obtener documento formal por parte de la comunidad en donde se acredite la conformidad respecto al proyecto elaborado. Situación que también se deberá ver reflejado en los planos y documentos definitivos de cada iniciativa.

Preparar los expedientes para la postulación de las iniciativas y para la obtención de visaciones por Parte de Dirección de Obras Municipales u otro organismo que se requiera.

Ser capaces de desarrollar proyectos en equipo

Derivar el proyecto definitivo a las o los Administradores de proyectos a fin de que se puedan coordinar y encargar las especialidades correspondientes

Es de su responsabilidad hacer seguimiento y mantener constante comunicación con los equipos técnicos de apoyo general que se definen más abajo.

Si bien es cierto, existirá un Arquitecto que se especialice en determinados sectores, es responsabilidad de todos estos profesionales, manejar información y tener la capacidad de hacerse cargo de cualquier tipo de proyecto, independiente que sea o no del área de su especialidad. Lo anterior dado que los encargos los define y planifica la Jefatura de la unidad, de acuerdo a carga de trabajo y necesidades del servicio.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Constructor Civil y/o Ingeniero Constructor

Cuando la iniciativa esté orientada a Saneamiento propiamente tal, será de responsabilidad de un Ingeniero en Construcción, Constructor Civil y/o profesional acorde al cargo, desarrollar los estudios previos, y diseños definitivos de las Soluciones sanitarias hasta su ámbito de competencia.

Dentro de sus responsabilidades se definen las más relevantes:

Especializarse e interiorizarse en las exigencias y normativas vigentes para el Sector de Saneamiento.

Cumplir con los plazos y metas establecidas por la Jefatura

Responder a las instrucciones internas (Entregadas vía Hoja de Ruta, Formularios o bien reuniones de coordinación) encargadas por la Jefatura de la Unidad.

Realizar visitas a terreno, trabajar con la comunidad y sus necesidades

Definir la problemática a abordar y plantear alternativas de solución

Desarrollar los Diseños y Especificaciones Técnicas de las iniciativas encomendadas, cuando la situación lo permita, de lo contrario, elaborar los términos de referencia para la contratación de los estudios de factibilidad o diseños definitivos de las soluciones Sanitarias, siendo a su vez contraparte del consultor contratado.

Manejo de programas específicos de dibujo Cad o similar superior.

Manejo de programas computacionales como Office

Gestionar y hacer seguimiento de la adquisición de terrenos necesarios para la ejecución de proyectos de saneamiento.

Obtener documento formal por parte de la comunidad en donde se acredite la conformidad respecto al proyecto elaborado. Situación que también se deberá ver reflejado en los planos y documentos definitivos de cada iniciativa.

Coordinar con la Jefatura y administradoras de proyectos la postulación a ejecución de las iniciativas de inversión.

Preparar los expedientes para la postulación de las iniciativas y para la obtención de visaciones por Parte de Servicio de Salud del Maule u otro organismo que se requiera.

Ser capaces de desarrollar proyectos en equipo

Ingeniero Eléctrico

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Cuando la iniciativa esté orientada a Electrificación o Alumbrado Público propiamente tal, será de responsabilidad de un Ingeniero Civil Eléctrico y/o profesional acorde al cargo, desarrollar los estudios previos, y diseños definitivos de los proyectos o intervenciones dentro de su ámbito de competencia.

Como las responsabilidades más relevantes, se puede mencionar:

Especializarse e interiorizarse en las exigencias y normativas vigentes para el Sector de Electricidad.

Cumplir con los plazos y metas establecidas por la Jefatura

Responder a las instrucciones internas (Entregadas vía Hoja de Ruta, Formularios o bien reuniones de coordinación) encargadas por la Jefatura de la Unidad.

Realizar visitas a terreno, trabajar con la comunidad y sus necesidades

Definir la problemática a abordar y plantear alternativas de solución

Desarrollar los Diseños y Especificaciones Técnicas de las iniciativas encomendadas, cuando la situación lo permita, de lo contrario, elaborar los términos de referencia para la contratación de los estudios de factibilidad o diseños definitivos, siendo a su vez contraparte del consultor contratado.

Manejo de programas específicos de dibujo Cad o similar superior.

Manejo de programas computacionales como Office

Obtener documento formal por parte de la comunidad en donde se acredite la conformidad respecto al proyecto elaborado. Situación que también se deberá ver reflejado en los planos y documentos definitivos de cada iniciativa.

Coordinar con la Jefatura y administradoras de proyectos la postulación a ejecución de las iniciativas de inversión.

Preparar los expedientes para la postulación de las iniciativas y para la obtención de visaciones por Parte del SEC u otro organismo que se requiera.

Ser capaces de desarrollar proyectos en equipo.

5.3.3.2 PROYECTISTAS DEL ÁREA DE APOYO

Corresponden a Profesionales y Técnicos que deben desarrollar su trabajo en forma Independiente o bien como apoyo general a cualquiera de los profesionales “proyectistas especializados por área” que se han definido anteriormente.

Sin su trabajo, es imposible dar continuidad a los Diseños de Arquitectura y proyectos en general.

Topógrafos y Geomensores

Dentro de sus responsabilidades específicas se puede mencionar:

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Especializarse e interiorizarse en las exigencias y normativas vigentes para su especialidad.

Cumplir con los plazos y metas establecidas por la Jefatura

Responder a las instrucciones internas (Entregadas vía Hoja de Ruta, Formularios o bien reuniones de coordinación) encargadas por la Jefatura de la Unidad.

Manejo de programas específicos de dibujo Cad o similar superior.

Manejo de programas computacionales como Office

Hacer informe mensual dirigido a la Jefatura con los avances realizados

Hacer levantamientos y estudios topográficos para los distintos tipos de Proyectos que se abordan en la Unidad de proyectos de Inversión, sean éstos de Arquitectura, Estructura, saneamiento, entre otros.

Remitir en formato digital y soporte papel, los trabajos encomendados tanto al proyectista como a la Administradora de proyectos.

Prestar apoyo constante en la elaboración de planchetas de Roles y Mapas cartográficos según lo solicitado por la Unidad, autoridades o comunidad en general.

Preparar antecedentes y apoyo al Sistema de Información Geográfico SIG

Realizar catastros del Flujo vehicular y elaboración de perfiles longitudinales y transversales para los proyectos de Pavimentación.

Ser capaces de desarrollar proyectos en equipo

Ingenieros Estructurales

Dentro de sus responsabilidades específicas se puede mencionar:

Especializarse e interiorizarse en las exigencias y normativas vigentes para su especialidad.

Diseñar Planos de Estructuras, Elaboración de Cálculos Estructurales, elaboración de Memoria de Cálculo y Especificaciones Técnicas de los Proyectos o iniciativas de inversión.

El o los Ingenieros deben preocuparse de obtener los antecedentes de los suelos en que fundarán las distintas estructuras y solicitar ensayos de suelos o estructuras existentes acorde a la Normativa vigente. Para lo anterior deberán preparar la totalidad de antecedentes que se requieran para la Licitación y/o contratación directa de los servicios (Términos de referencia, Especificaciones, planos esquemáticos, etc), los que serán remitidos a las Administradoras de proyectos con copia a la Jefatura a fin de que se pueda gestionar la contratación. Junto al envío de los antecedentes, se deberá indicar Plazos y criterios de evaluación para su contratación.

Cumplir con los plazos y metas establecidas por la Jefatura

Responder a las instrucciones internas (Entregadas vía Hoja de Ruta, Formularios o bien reuniones de coordinación y programación) encargadas por la Jefatura de la Unidad.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Realizar Visitas a terreno y preparar Informes y evaluaciones que requiera la Unidad a través de su Jefatura o bien de las Administradoras de proyectos.

Gestionar la contratación de Revisores independientes de Estructura, cuando corresponda. Lo anterior en coordinación con las Administradoras de Proyectos y Jefatura.

Preparar y presentar, cuando se requiera, los proyectos de estructura a los servicios externos para su aprobación. Será de su responsabilidad obtener la recomendación favorable de los mismos o su V°B°.

Manejo de programas específicos de dibujo Cad o similar superior.

Manejo de programas computacionales como Office

Hacer informe mensual dirigido a la Jefatura con los avances realizados

Remitir en formato digital y soporte papel, los trabajos encomendados tanto al proyectista como a la Administradora de proyectos.

Ser capaces de desarrollar proyectos en equipo

Proyectistas de Instalaciones

Equipo compuesto por Profesionales y Técnicos del área de proyectos sanitarios y eléctricos que apoyan y complementan los proyectos de Arquitectura y estructura elaborados en una primera Etapa.

En términos generales, deben cumplir con los plazos y encargos definidos por las Jefaturas.

Responder a las instrucciones internas (Entregadas vía Hoja de Ruta, Formularios o bien reuniones de coordinación y programación) encargadas por la Jefatura de la Unidad.

Realizar Visitas a terreno y preparar Informes y evaluaciones que requiera la Unidad a través de su Jefatura o bien de las Administradoras de proyectos.

Preparar y presentar, cuando se requiera, los proyectos a los servicios externos para su aprobación. Será de su responsabilidad obtener la recomendación favorable de los mismos o su V°B°.

Manejo de programas específicos de dibujo Cad o similar superior.

Manejo de programas computacionales como Office

Hacer informe mensual dirigido a la Jefatura con los avances realizados

Remitir en formato digital y soporte papel, los trabajos encomendados tanto al proyectista como a la Administradora de proyectos.

Ser capaces de desarrollar proyectos en equipo

Cubicación y presupuesto

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Este equipo debe estar compuesto por profesionales y/o técnicos del área de la construcción, con experiencia en materia de cubicación, manejo de presupuestos, análisis de precios unitarios, programación financiera y de obras.

Su responsabilidad radica en cubicar, cotizar, presupuestar y programar la ejecución de los proyectos o iniciativas de inversión, con la finalidad de conseguir el financiamiento a través de las distintas fuentes disponibles. Además de manejar la actualización de precios de los distintos materiales, rendimiento de los mismos y variaciones en el mercado.

Cabe señalar que en este departamento se reúne la información entregada de todos los departamentos técnicos de SECPLAN, como son: Arquitectura, quienes entregan planos y especificaciones técnicas; Ingeniería, aportan planos y especificaciones; Especialidades, entregando planos, especificaciones técnicas y presupuestos estimativos de especialidades como agua potable, alcantarillado, red húmeda, aguas lluvias y electricidad principalmente.

Una vez obtenida toda la información, este departamento debe abordar el proyecto o iniciativa de inversión, comenzando con la cubicación de los planos, paralelamente se deben realizar cotizaciones de materiales específicos, luego proceder a confeccionar los análisis de precios unitarios de todos los ítems señalados en las especificaciones técnicas y posteriormente armar el presupuesto estimativo y documentos anexos, como son Carta Gantt, cuadro de mano de obra y flujo financiero, los que serán presentados a las distintas fuentes de financiamiento. Se hace mención que cuando el presupuesto sobrepasa el monto financiero disponible, se coordina con los distintos departamentos a fin de realizar las modificaciones pertinentes para poder concretar la postulación.

Finalmente, toda la documentación se entrega a la administradora del proyecto para la postulación de este.

Adicionalmente esta unidad debe ser responsable de:

Responder a las instrucciones internas (Entregadas vía Hoja de Ruta, Formularios o bien reuniones de coordinación y programación) encargadas por la Jefatura de la Unidad.

Manejo de programas específicos de dibujo Cad o similar superior.

Manejo de programas computacionales específicos de la materia

Hacer informe mensual dirigido a la Jefatura con los avances realizados

Remitir en formato digital y soporte papel, los trabajos encomendados tanto al proyectista como a la Administradora de proyectos.

Ser capaces de desarrollar proyectos en equipo

Dibujantes y Asistentes de Arquitectos

Corresponde a un equipo de Técnicos que deben trabajar directamente como asesores de Arquitectos, Ingenieros y proyectistas en general. Su principal Función o responsabilidad radica en:

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

- Hacer visitas a terreno en compañía a los proyectistas
- Hacer levantamientos de los terrenos u obras a intervenir
- Dibujar los diseños elaborados por cada Especialista
- Responder a los requerimientos técnicos y administrativos que le encomienden sus superiores.(Proyectistas y jefaturas)

Para desarrollar su labor es de su responsabilidad:

Mantenerse vigentes y actualizados respecto a la Normativa Vigente

Manejo de programas específicos de dibujo Cad o similar superior.

Manejo de programas computacionales específicos de la materia

Hacer informe mensual dirigido a la Jefatura con los avances realizados

Ser capaces de desarrollar proyectos en equipo

5.3.4.- AREA APOYO LOGÍSTICO

Para mejorar la calidad y gestión de los procedimientos, 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 postulación de iniciativas de inversión a fondos externos, son un importante apoyo para agilizar el avance de los mismos y poder concretar los procedimientos. Alguno de ellos son:

- 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)
- Alarifes (Responsables de apoyar en levantamientos topográficos y otros)

5.4.- INSUMOS

Si bien es cierto el insumo que da origen al **inicio** del procedimiento son “**Las Solicitudes**”, que ingresan a la Unidad de Proyectos de Inversión, por parte de la Autoridad o bien directamente desde la comunidad, mediante oficios, reuniones de planificación, reuniones en terreno, audiencias, etc.

Existen otros insumos que son básicos para poder dar **continuidad al procedimiento** de postulación de una iniciativa a fondos externos.

Entre ellos podemos mencionar los más relevantes y que no pueden en ningún caso ser obviados:

Respecto a documentación y capacidades:

- Documento que acredite y respalde la solicitud, salvo los requerimientos surgidos de visitas en terreno. Esto puede ser mediante una carta u oficio de organizaciones, de autoridades, mediante providencias, hojas de ruta, actas de acuerdos, actas de participación ciudadana,

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

formularios específicos creados para determinadas intervenciones como lo es el caso de máquinas de ejercicios, etc) **VER ANEXO 7**

- Tener acceso a legislación vigente y aplicable a la iniciativa a abordar
- Existencia y vigencia de Títulos de Dominio a nombre del Municipio o cualquier entidad Fiscal
- Existencia y vigencia de comodatos
- Certificados de Factibilidad de servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Electricidad
- Certificados de Informaciones Previas
- Certificados de no Expropiación Serviu, MOP y/o Municipal.
- Manejar y conocer instructivos de postulación
- Capacidad para completar Formularios de postulación tanto en soporte papel como vía on line, dependiendo de la fuente de financiamiento

Respecto a los lugares de trabajo

- Contar con espacios, mobiliario y equipos necesarios y acordes a las labores de cada profesional, técnico y administrativo que compone la Unidad.
- Contar con conexión a Internet, para manejar información y realizar postulaciones on-line
- Contar con equipos computacionales y programas acordes a las necesidades y labores propias de cada profesional.
- Contar con Equipos y elementos específicos de geomensura y otros.

5.5.- 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.

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.

5.6.- 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 que más se requiere una interacción constante con otras unidades y organismos, para lograr los resultados esperados tenemos:

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

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, SALUD, 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 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,SALUD, 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)
- La emisión de certificados de factibilidad de servicios que dependen de empresas privadas o Comités (CGE, AGUAS NUEVO SUR, EMETAL, EMELECTRIC, COMITES DE AGUA POTABLE, ETC)
- 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 y también es importante señalar que cuando se consiguen los resultados positivos de éstos procedimientos, se genera un nuevo procedimiento importante que es el “Proceso de Licitación y ejecución de las Obras”, entre otros.

5.7.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El desarrollo del procedimiento para la **postulación de iniciativas de Inversión a fondos externos** está compuesto por una gran cantidad de acciones radicadas en distintas unidades o puestos de trabajo, marcándose su INICIO en el “ingreso de solicitudes”.

A continuación se hace una descripción de cada paso o etapa abordada en el procedimiento:

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD U OPERACIÓN	UNIDAD O PUESTOS QUE INTERVIENEN EN SU REALIZACIÓN
1	Ingreso de solicitudes a la oficina de partes de la Unidad de proyectos de Inversión. Estas necesidades o encargos provienen desde las autoridades (Como instrucción interna, por oficio o mail institucional), desde	Oficina de Partes de la Secretaría Comunal de Planificación, específicamente es recibida

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

	<p>providencias con la derivación por parte de las autoridades comunales o bien directamente desde la comunidad). <i>Si las solicitudes vienen directamente desde la comunidad, no existe un formulario tipo, dado que ellos elaboran cartas u oficios dirigidos generalmente al Sr. Alcalde indicando una serie de necesidades que muchas veces son derivadas a distintas unidades.</i></p> <p><i>Si la solicitud viene desde Alcaldía o Secretaría Municipal, vienen con una hoja de Instrucción interna o "Providencia", en donde se indica un N° de seguimiento, a quien va dirigido, para qué fin, el plazo otorgado para dar respuesta y alguna observación si corresponde. (Se adjunta una providencia tipo. Ver anexo 7)</i></p>	<p>por la Secretaria de la Unidad de proyectos de Inversión.</p>
2	<p>El o la Oficial de Partes y Secretaria de la Unidad de proyectos de Inversión, asigna un registro (Numeración interna) a cada documento, instrucción o necesidad y las agrega a la base de datos de solicitudes, para derivar posteriormente el encargo a la Jefatura de la Unidad de proyectos de Inversión (UPI)</p>	<p>Secretaria de Unidad Proyectos de Inversión y Encargada área proyectos de Inversión</p>
3	<p>En un plazo no mayor a 1 semana, salvo casos excepcionales o complejos. Se realiza una primera evaluación o filtro de la iniciativa, en donde la jefatura de la Unidad de proyectos de inversión analiza la pertinencia y viabilidad de la necesidad planteada de tal manera que exista coherencia con el PLADECO (Plan de desarrollo comunal), con las políticas Comunales y las de Gobierno. En caso de no tener relación con ésta unidad o simplemente no corresponde de acuerdo a las políticas generales y responsabilidades definidas para la Unidad de Proyectos de Inversión, se deriva a la dirección o departamento que corresponda, o bien, se da respuesta al interesado indicando el por qué su proyecto no es posible de abordar.</p> <p>Muchas veces, las solicitudes que llegan a ésta unidad no tienen solución directamente con el equipo o bien pueden ser solucionadas en otras unidades o servicios externos, por lo que para dar agilidad o respuesta a los interesados y evitar que las solicitudes queden sin solución, se prepara un oficio derivando la necesidad a quien corresponda con copia al interesado para que sepa o conozca la situación en que se encuentra su requerimiento. (Por ejemplo, a veces nos llegan requerimientos de instalar un semáforo o mejorar un área verde, etc.etc., por lo que se deriva a Alumbrado Público y aseo y ornato respectivamente) (Se adjunta un oficio enviado anteriormente, con todos los documentos de respaldo, solicitud de los interesados, providencia, hoja de Ruta Interna y oficio conductor con copia al interesado), todo esto se registra en un sistema interno del Municipio "Control de documentos" al que se le hace seguimiento con el Número asignado en la Providencia o el de la Hoja de Ruta Interna.</p> <p>En caso contrario, si la iniciativa o necesidad es posible de abordar, la jefatura UPI designa "un encargado del área técnica" y "un encargado del área gestión" para que analicen en terreno y con los solicitantes, la factibilidad técnica, legal y administrativa para poder postular o dar solución a la necesidad planteada.</p>	<p>Jefatura Unidad Proyectos de Inversión. Secretaria de la Unidad</p>
4	<p>En un plazo aproximado de 1 semana para los casos simples, 1</p>	<p>Profesionales de la Unidad</p>

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SEPLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

	<p>mes para los generales y como máximo 2 meses para aquellos complejos. Se debe entregar el informe de análisis tanto técnico, como legal y administrativo por los equipos de la Unidad, y en caso de ser factible de abordar, se ingresa la solicitud a una cartera de proyectos o Base de datos donde se indica el tipo de solicitud, quien lo solicita, la fecha de ingreso y otras observaciones y consideraciones importantes relacionadas con el requerimiento. De lo contrario, se comunica al interesado que su proyecto no es posible de abordar porque no es de competencia de ésta unidad resolver el tema. O bien cuando no cumplen con todos los requerimientos ya sea técnicos, legales o administrativos básicos para poder postular la iniciativa a fondos externos. Por ende ésta etapa sería el 2° filtro de evaluación de las iniciativas.</p>	<p>de proyectos de Inversión del área Técnica (Arquitectos e Ingenieros o constructores) Profesionales del área de gestión y coordinación (Administradoras) Otras unidades del Municipio (Jurídica , DOM, Daem, Dideco, Salud, entre otros) Otros organismos externos (Factibilidades)</p>
5	<p>Teniendo la cartera de proyectos, cada 15 días a lo menos la jefatura UPI analiza la urgencia de los proyectos, y los plazos estipulados por otros organismos para postulación de diversas iniciativas de inversión.</p> <p>Esta revisión se realiza teniendo en cuenta, la Urgencia, prioridades de las autoridades y servicios, lineamientos Regionales, Comunes y sectoriales. Aplicando así un 3° Filtro a las iniciativas posibles de abordar en forma más inmediata.</p> <p>Las prioridades son definidas de acuerdo a las necesidades de cada sector, al tiempo que llevan en cartera y obviamente a los lineamientos que define la máxima autoridad.</p> <p>Si tiene prioridad se asignan los responsables tanto del área Técnica como del área de Gestión y coordinación para sacar adelante el proyecto, fijando metas y plazos según la envergadura de cada proyecto. Esto se refleja en una hoja de ruta interna (Ver Anexo 7) o en una reunión de programación dependiendo del plazo que exista para preparar y postular una iniciativa.</p> <p>La finalidad de ésta revisión es poder ir avanzando y dando respuesta a la mayor cantidad de solicitudes posibles, por ende, la revisión se realiza para poder ir asignando “Responsabilidades y trabajo” a los equipos técnicos y de gestión en forma expedita.</p> <p>También ocurre que como no sabemos las fechas en que se lanzan o publican los distintos financiamientos por parte de los Organismos externos, cuando esto ocurre, debemos revisar la cantidad de solicitudes relacionadas con el llamado y priorizar que iniciativas se podrán abordar con el equipo.</p> <p>Las otras solicitudes permanecen en el Banco de proyectos o base de datos de Proyectos de inversión en espera de poder ser abordados.</p>	<p>Jefatura Unidad de Proyectos de Inversión</p>
6	<p>a) En el área Técnica, se deben desarrollar todos los proyectos, diseños y especialidades necesarios para que las iniciativas sean postuladas, siguiendo un orden según avance del proyecto y de</p>	<p>Área Técnica compuesta por profesionales y técnicos definidos en el punto 3.5.3</p>

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

	<p>acuerdo a los plazos establecidos por la Jefatura o bien por los plazos estipulados en los instructivos o Bases de cada llamado a concurso Público de las distintas fuentes de financiamiento externo. Es importante señalar que los plazos para desarrollar un proyecto o iniciativa son variables, dado que existen muchos factores que influyen en esto, como lo puede ser la magnitud o complejidad de una iniciativa.</p> <p>Las etapas que se debe abordar por el área Técnica son a lo menos las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parte el proyectista principal, Generalmente Arquitectura. • Se deriva a Especialidades (Estructura) y proyectos complementarios tales como Agua Potable, Alcantarillado, electricidad, etc, etc según sea el caso. • Finalmente se deriva el expediente completo a Cubicación y presupuesto. <p>b) En forma paralela al desarrollo del proyecto por parte del área Técnica, el responsable del área de gestión y coordinación, debe realizar las reuniones con la comunidad interesada, reuniendo los antecedentes necesarios y complementarios para la postulación de los <i>proyectos</i>.</p> <p>En algunos casos, deberán hacer las evaluaciones sociales, económicas y de impacto que implica cada iniciativa de inversión, como también un diagnóstico claro con posibles alternativas de solución.</p> <p>Si bien es cierto, los antecedentes requeridos para cada fuente de financiamiento externo son distintos (Ver ANEXO 2), existen insumos necesarios que es esencial contar con ellos para dar continuidad al proceso, estos insumos se definen en el punto 3.6 del presente Manual.</p> <p><i>Las o los Administradores de proyectos del área de gestión y coordinación</i>, junto a la jefatura de la unidad, son los responsables de llevar el seguimiento y cumplimiento de metas y plazos fijados para el equipo Técnico. Como asimismo gestionar la obtención de certificaciones, documentos, aprobaciones tanto por entidades externas como por internas del Municipio, hacer las exposiciones y presentaciones necesarias al concejo Municipal, para lograr reunir la totalidad de antecedentes solicitados para completar la postulación de una iniciativa a fondos externos.</p>	<p>del presente manual. (Arquitectos, dibujantes, Topógrafos o Ingenieros Geomensores, Ingenieros Estructurales, Constructores, Técnicos en construcción, Ingenieros Eléctricos, etc)</p> <p>Área de Gestión y coordinación, compuesta por los o las Administradoras de proyectos apoyadas permanentemente por la Jefatura de la Unidad. (Ver punto 3.5.1 y 3.5.2 del presente Manual)</p> <p>Jefatura de la Unidad de Proyectos de Inversión</p>
7	<p>Una vez desarrollados todos los proyectos del área técnica y recopilados los antecedentes complementarios por el responsable del área de Gestión y coordinación (Administrador de proyecto), estos deben postular la iniciativa a la fuente de financiamiento que corresponda, utilizando la metodología según las exigencias de cada fuente de financiamiento VER ANEXOS N°6 en donde referencialmente se grafica un formulario de postulación en soporte papel y otro en soporte On-line. Es importante señalar que los formularios de postulación son muy distintos entre una fuente y otra.</p>	<p>Unidad de Gestión y Coordinación Administradores (as) de Proyectos de Inversión.</p>

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

8	<p>Luego viene una etapa de revisión por parte de otros organismos externos al Municipio, quienes deberán emitir observaciones o no a los proyectos.</p> <p><i>Lamentablemente no hay plazos ni fechas fijas, ya que los llamados a concursos se pueden dar en cualquier época del año y cada fuente de financiamiento fija sus propios plazos según las metas que ellos o las autoridades fijen. Existen otras fuentes de financiamiento, tales como FNDR, PMU, FRC y otros que permanecen abiertas durante todo el año, sin embargo, no hay fechas claras estipuladas para la revisión y aprobación de las mismas. En FNDR por ejemplo, existe un plazo estimativo en que los sectorialistas revisores deben emitir las observaciones, sin embargo en la práctica esto no se cumple íntegramente, por lo que es muy difícil determinar fechas.</i></p>	<p>Equipos técnicos y de evaluación pertenecientes a las Unidades u organismos externos que en definitiva son las posibles fuentes de financiamiento para las iniciativas de inversión que presenta el Municipio.</p>
9	<p>Una vez revisado el expediente de postulación de la iniciativa a fondos externos, por el organismo competente. La institución podrá o no encontrar observaciones a la iniciativa de inversión o solicitar aclaraciones de algunos puntos.</p> <p>En caso de no recibir observaciones, el proyecto no sufre modificaciones y se le informa al interesado o población afectada, el estado del proyecto vía Oficio.</p> <p>En caso de existir observaciones, y una vez que han sido notificadas formalmente por los organismos o instituciones, vía oficio o mail, la Jefatura da la instrucción a las Administradoras de proyectos para que coordinen y hagan seguimiento de todo el personal involucrado en levantar las observaciones en el plazo que determinen los organismos externos. Plazos que no son fijos. Es finalmente la Administradora del proyecto quien se debe responsabilizar por presentar nuevamente el expediente modificado a la fuente de financiamiento externo.</p>	<p>Jefatura UPI Administradores (as) de proyectos de Inversión Secretaria de la Unidad de Proyectos de Inversión (Oficina de Partes)</p>
10	<p>Finalmente el Organismo o Fuente de financiamiento realiza una nueva revisión y notifica mediante Oficio y/o resolución el estado del proyecto (VER ANEXO 8), lo cual es informado a la comunidad interesada vía Oficio. (VER ANEXO 10), cerrando de esta manera el procedimiento de “postulación de iniciativas de inversión a financiamiento externo”.</p> <p>Cabe mencionar que cuando la respuesta es negativa para el financiamiento de alguna iniciativa, la Unidad de Proyectos de inversión solicita una aclaración a la fuente de financiamiento a fin de poder mantener informada a la comunidad de las razones del rechazo. (VER ANEXO 9).</p> <p>El estado de cada iniciativa que informa la Fuente de financiamiento, el cual puede ser entre otros; “Aprobado Técnicamente”, “Aprobado Financieramente”, “Rechazado por no cumplimiento de antecedentes o lineamientos del Plan”, “Rechazada por no ser Elegible”, etc., etc., genera otros procedimientos al respecto.</p>	<p>Equipos técnicos y de evaluación pertenecientes a las Unidades u organismos externos que en definitiva son las posibles fuentes de financiamiento para las iniciativas de inversión que presenta el Municipio.</p> <p>Jefatura UPI Secretaria Unidad UPI</p>

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

	<p>En caso de ser aprobado Financieramente se debería dar inicio al proceso de Licitación y ejecución de las obras. En caso de quedar aprobado solo técnicamente y no cuenta con financiamiento, obliga a iniciar un nuevo procedimiento de "Repostulación de iniciativas de inversión".</p>	
--	---	--

5.8.- POSIBLES CONSULTAS NECESARIAS DE ACLARAR O TENER PRESENTE:

- **¿Existen montos máximos definidos para este tipo de iniciativas de Inversión?**

RESPUESTA: Los montos posibles de financiar son definidos por cada organismo y/o "Fuente de financiamiento", como ejemplo se puede mencionar que en el caso del FNDR no existen montos definidos sino mas bien los proyectos deberán asegurar rentabilidad económica y social. En el caso de proyectos PMU FIE, MIE, MTT, etc, los montos máximos a financiar son hasta \$50.000.000 para que sean evaluados por SUBDERE, de lo contrario sobre esta cifra deben ser evaluados por el MIDESO con metodologías mas complejas. Es por esta razón que dependiendo de la envergadura y magnitud de la iniciativa, es responsabilidad de la unidad de proyectos de inversión buscar la fuente de financiamiento que pueda satisfacer y dar cumplimiento al requerimiento.

- **¿El financiamiento para este tipo de proyectos es 100% o bien puede ser parcial?**

RESPUESTA: Por lo general es un 100%, sin embargo, puede ser parcial, se pueden abordar como Cofinanciamiento entre distintas entidades públicas o bien con aporte de la comunidad o Municipio, que en muchos casos le dan mayor puntaje en el momento de evaluar una iniciativa. Es necesario indicar que por lo general los Municipios no hacen aportes.

- **En caso que la iniciativa no sea pertinente, entonces se comunica al interesado ¿puede este solicitar una revisión de la respuesta o es definitiva?**

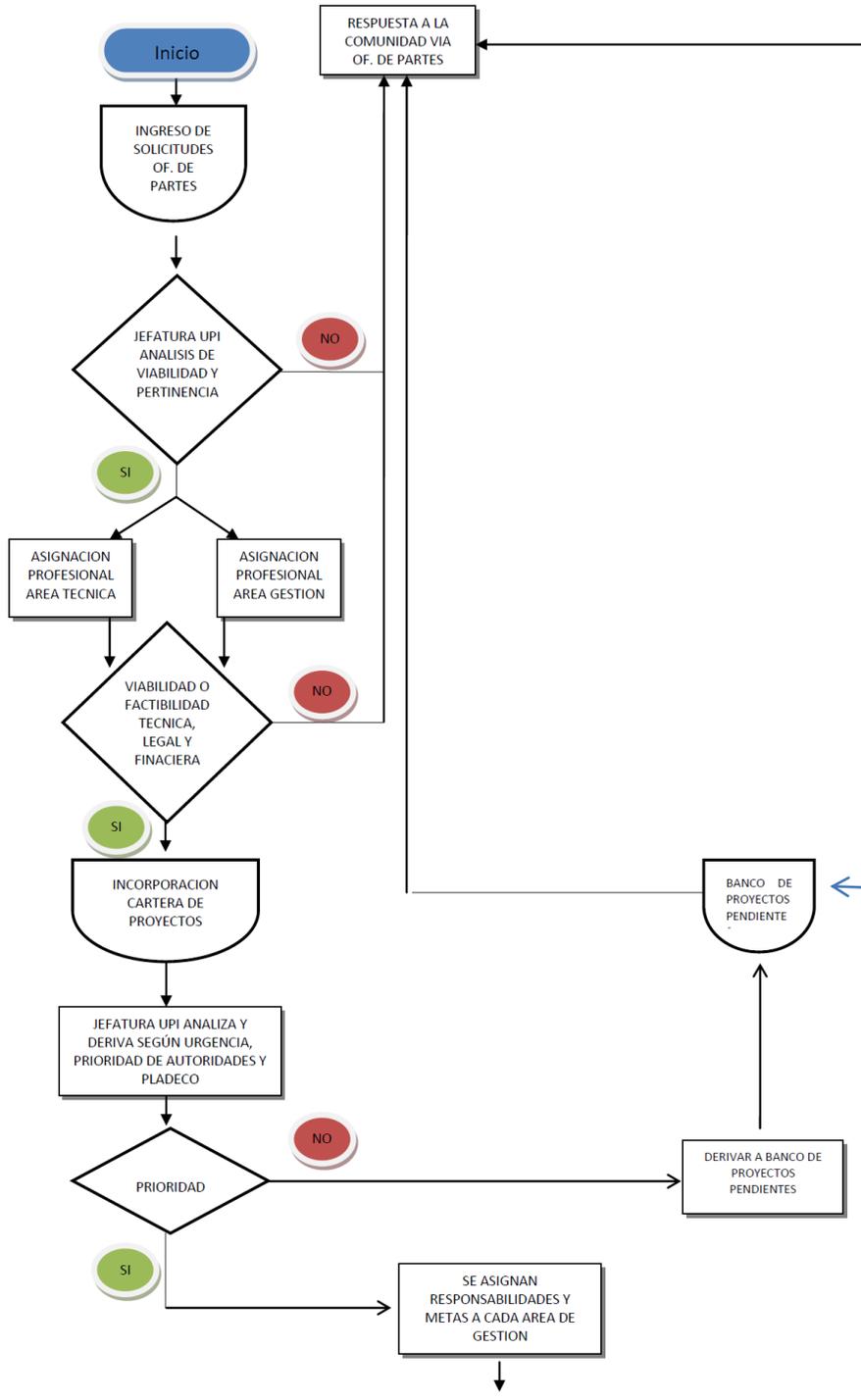
RESPUESTA: Puede hacerlo, e incluso si es necesario se coordina una reunión con la comunidad para detallar mejor la explicación, en todo caso, siempre se da una respuesta previa evaluación de los equipos pertinentes

- **Respecto de la revisión de prioridades ¿puede un proyecto cambiar de prioridad?**

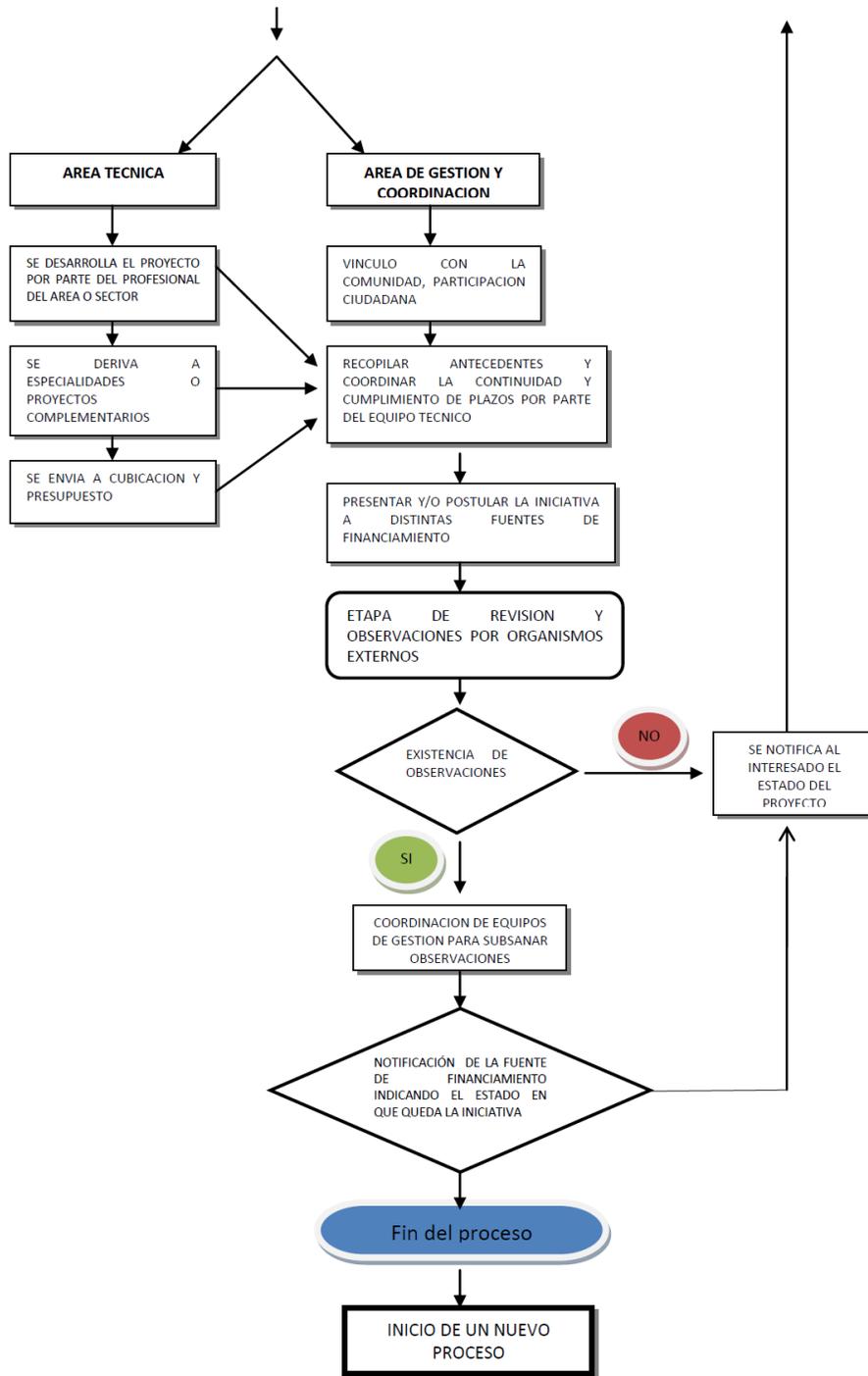
RESPUESTA: Pueden cambiar de prioridad dependiendo de las políticas sectoriales o necesidades inmediatas y urgentes producto de situaciones de emergencia

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

5.9.- DIAGRAMA DE FLUJOS DEL PROCEDIMIENTO



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SEPLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

6. PROCESO

ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIONES A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA POR MONTOS MAYORES A 100 UTM

6.1.- ALCANCE

La finalidad de este manual es contribuir a diseñar una herramienta de trabajo que incluya todos los procedimientos vinculados a los procesos de compra y contratación de abastecimientos de bienes y servicios de ésta Secretaría Comunal.

6.2.- RESPONSABILIDADES

Las personas y unidades involucradas en el proceso de adquisiciones y/o contrataciones:

- **Unidad Solicitante:** Unidad o Departamento Municipal, Servicios Traspasados, en donde nace la necesidad de adquirir un bien y/o servicio.
- **Secplan:** Unidad dependiente de Alcaldía. Le corresponderá confeccionar las Bases necesarias para generar la compra de un Bien y/o Servicio solicitado.
- **Abogado/a o Asesor/a Jurídico:** Unidad responsable de prestar asesoría en materia jurídica en la confección de Bases de una licitación y de la visación de las Bases Administrativas Especiales, para luego derivarlas a Secretaría Municipal.
- **Secretaría Municipal:** Responsable de la confección del Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases para su publicación.
- **Dirección de Control Interno:** Responsable de velar por la legalidad de las Compras y realizar la auditoría interna de la operatividad de los procedimientos asociados a los procesos de compras.
- **El Alcalde:** Autoridad máxima que firma el Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases Administrativas Especiales.

6.3.- 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. Estos documentos deben ser proporcionados por la unidad mandante.

Oficio Conductor: Documento formal por el cual el responsable de la unidad solicitante requiere de la adquisición de un bien o servicio.

Documento del solicitante: 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.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

6.4.- RESULTADOS

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

6.5.- INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

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

- Alcaldía
- Asesoría Jurídica
- Secretaria Municipal
- Oficina de Partes
- Control
- Unidades Solicitantes (Dideco, Daem, Salud, Cementerio, Informática, Aseo y Ornato, Adm. y Finanzas, entre otras.)

6.6.- 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 Talca 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 ESPECIALES (BAE) DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA

El proceso de elaboración de las Bases Administrativas Especiales (BAE) para la adquisición de un bien o servicio, comienza en la Oficina de Parte de Secplan (Secretaría Comunal de Planificación), con la llegada de los antecedentes (Oficio Conductor, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas), provenientes de la Unidad de Proyectos de Inversión (UPI) y otras Unidades, incluyendo además, las solicitudes directas de Alcaldía.

Dependiendo de la complejidad de la petición, la confección de las BAE podría demorar desde una semana hasta meses. Es por esto, que la unidad solicitante deberá enviar la solicitud con una anticipación de 90 días corridos como mínimo.

La Asistente de Licitaciones:

Es la encargada de recibir por parte de la jefatura la solicitud (Ver anexo: Hoja de Ruta) y la registra en la planilla de licitaciones, derivando al profesional designado.

El profesional de Licitación está encargado de:

1. Revisar si la solicitud asignada tiene un monto mayor a 100 UTM.
 - Si el monto es inferior o igual a éste, la solicitud se devuelve a la oficina de Parte de Secplan, para que sea enviada a través de oficio al Depto. de Adquisiciones con copia a la Unidad solicitante.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

- Si el monto es mayor a éste, inicia el proceso que se detalla en el punto siguiente.
2. Revisar fecha en que recibe la solicitud versus la fecha en que se requiere el bien o servicio.
 - Si el tiempo es menor a 90 días corridos, la solicitud será devuelta a la Unidad solicitante, para que analicen la situación.
Si el tiempo es mayor o igual a 90 días corridos, procede la revisión de información.
 3. Determinar si la información de los antecedentes está completa para elaborar las BAE. (Ver Anexo: Información requerida para elaboración de bases)
 - Si la información está incompleta se devuelven los antecedentes, para que la Unidad solicitante complete dicha información.
 - Si existen dudas u observaciones a la información, se solicita aclarar mediante correo electrónico u oficio. El tiempo para que el Profesional envíe observaciones no debe superar los 7 días hábiles desde recibida la solicitud. En caso de no recibir respuesta se reiteran las observaciones. El proceso de elaboración de bases no se iniciara mientras no se subsanen las observaciones.
 - Si la información está completa procede la elaboración de BAE.
 4. Elaboración de BAE de Licitación y VºBº Jefatura
 - Se procede a la elaboración de BAE en conformidad con los antecedentes de la Licitación, identificando de acuerdo al monto si corresponde a la sigla LP o LE.
 - Las BAE ya elaboradas, junto al oficio conductor y antecedentes de respaldo se entregan a la jefatura para su VºBº y posterior despacho a la Dirección de Asesoría Jurídica para su aprobación.

- Si las BAE no son aprobadas, se devuelven a Secplan para subsanar observaciones.
- Si las BAE son aprobadas, esta Dirección envía documento a la Secretaría Municipal para elaborar el Decreto de Aprobación de Bases.

Nota: en casos excepcionales, para agilizar el proceso, Secplan se coordina y apoya en la confección del Decreto de Aprobación de las BAE a la Secretaría Municipal.

B. PUBLICACION DE UNA LICITACION PUBLICA Y SUS SUBPROCESOS

Una vez que se recepciona el Decreto Alcaldicio de aprobación de las BAE en oficina de parte de Secplan, se deriva a la jefatura para posterior entrega al profesional correspondiente a través de la asistente de licitaciones; quien lo registra en la planilla de licitaciones.

El profesional de Licitación:

1. Efectúa la revisión del Decreto Alcaldicio y, si la información del Decreto no es la correcta, se solicita a la Secretaría Municipal a través de un Oficio la modificación de dicho documento.
2. Si el Decreto Alcaldicio está correctamente emitido, se procede a la publicación de la Licitación en el portal mercadopublico, creándose automáticamente el N° que identifica la Licitación, (I.D.).

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

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

- 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
- Apertura soporte papel
- 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.

La asistente de licitación envía la invitación a la Apertura soporte de Papel a través de un memorando a la Comisión de Apertura integrada por el Secretario Municipal, Secretaria Comunal de Planificación o un representante y el representante de la Unidad Solicitante.

Nota: estos plazos a excepción de la fecha de publicación, pueden ser modificados si es necesario.

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

- Visita a terreno:

Dependiendo del tipo de requerimiento o solicitud, las BAE podrán o no, considerar una visita a terreno, lo que quedará determinado en dichas BAE.

Si es obligatoria, los oferentes deben asistir personalmente o a través del representante designado, según el día y hora definido en la BAE. El o los oferentes deben presentarse con la Asistente de Licitaciones para ser incorporados en el Acta de visita a terreno, dejando constancia firmada de su asistencia (Rut, Dirección, Teléfono y Cargo que desempeña la persona que asiste a la visita). Posteriormente, se espera la hora establecida en bases y, los profesionales de Secplan entregan información para proceder a la visita de terreno.

En el lugar establecido para la visita, se debe verificar que todos los participantes que fueron inscritos estén presentes, luego los profesionales responsables, proceden a mostrar el lugar y entregar mayor información sobre el proyecto.

Concluida la visita a terreno, se entrega a cada oferente un certificado emitido por la Secretaria Comunal de Planificación, donde se deja constancia de su participación.

Cabe señalar que los oferentes que no asistan a la visita a terreno obligatoria, no deberán participar del proceso de postulación; en caso de participar, su oferta no será considerada.

- 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 BAE.

El profesional encargado de la licitación, envía un archivo, vía correo electrónico a la Unidad solicitante, con todas las preguntas efectuadas por los oferentes. Dichas preguntas si son técnicas deberán ser respondidas por el profesional responsable del proyecto y si son administrativas, el profesional encargado de la licitación deberá emitir las respuestas. Estas consultas deben ser ingresadas en los plazos establecidos en las BAE.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

- Publicación de Respuestas a consultas y/o aclaraciones al Portal Mercado Público:

Una vez recopiladas todas las respuestas de las consultas y/o aclaraciones, el profesional procede a publicar en el Portal Mercado Público, el archivo "Aclaraciones y Respuestas a Consultas N°XX", en el plazo establecido en las BAE.

Si alguna de las Aclaraciones y/o Respuestas a las Consultas conlleva a algún cambio que afecte a la Licitación, el profesional que solicite la Aclaración y/o responda las consultas, debe informar al encargado de la Licitación, por Oficio y/o correo electrónico, en forma clara y por separado, para que dicho encargado realice los respectivos cambios.

- 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 BAE. Si por Bases se hubieran solicitado otros antecedentes en forma física, estos también se recepcionarán en Secplan.

Eventualmente se solicita en las BAE, que se presenten algunos antecedentes en forma física.

- 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 cual se debe solicitar mediante oficio a la Comisión Evaluadora que se decrete dicha deserción. Posteriormente se publica el Decreto Alcaldicio.

Si hay ofertas corresponde revisar la(s) Boleta(s) de Garantía de Seriedad de Oferta presentada por los Oferentes, verificando lo establecido en las BAE y se continúa con el proceso de apertura, **aceptando** la(s) oferta(s) de aquellos oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en las BAE.

Si la(s) Boleta(s) de Garantía de Seriedad de Oferta no cumple con los requisitos establecidos en la BAE, se **RECHAZA(N)** la(s) Oferta(s).

Finalmente se procede a la impresión de todos los antecedentes de la Licitación, incluyendo las Ofertas.

- Apertura Soporte Papel

Es un proceso interno de la Secplan de verificar que todas las ofertas cumplan con todos los requisitos exigidos en las BAE.

El profesional encargado de la licitación en conjunto con los participantes de la Comisión de Apertura, deben revisar cada documento de los oferentes participantes y chequearlos en una planilla de acuerdo al Acta de Apertura elaborada, según lo estipulado en las BAE.

Si existen observaciones al Acta de Apertura deben ser incorporados en esta planilla.

El Acta de Apertura, deberá ser firmada por la comisión de Apertura.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Solamente, si faltan antecedentes administrativos de algunos de los oferentes, se procede a solicitarlos a través del portal mercado público, opción foro inverso, con una fecha determinada.

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

- Informe de Licitación

Una vez finalizada el acta de apertura en soporte papel, se revisa si en las BAE existe criterio de evaluación técnica por parte de la Unidad solicitante, si es así, se deberá enviar carpeta a través de oficio con todos los antecedentes de la licitación, para que realicen dicha evaluación técnica. Posteriormente, se debe esperar el informe técnico para evaluar las ofertas y confeccionar el informe final con sugerencia de adjudicación, inadmisibilidad y/o deserción, según corresponda.

Si no existe criterio de evaluación técnica por parte de la Unidad solicitante, el profesional encargado de la licitación procede a evaluar y confeccionar el informe final por parte de Secplan.

El Informe final se entrega para obtener VºBº y para ser enviado mediante Oficio a la Comisión Permanente de Evaluación de Propuestas (CPEP).

Cabe señalar, que hay proyectos que requieren aprobación de su fuente de financiamiento antes de enviar el Informe final a la Comisión Evaluadora de Propuestas. Si el informe final no tiene VºBº, Secplan debe revisar las observaciones hasta obtener la aprobación, para poder ser enviado a la CPEP.

Si el Informe final con la sugerencia de adjudicación, es aprobado por la CPEP y el monto de ésta es superior o igual a 500 U.T.M, la CPEP, lo incluye en la Tabla de Sesión de Concejo Municipal correspondiente, y así el profesional encargado expone el Informe final para aprobación.

- Si el Concejo Municipal aprueba la sugerencia, Secretaria Municipal elabora el Decreto de Adjudicación, que posteriormente debe ser subido al portal por parte de Secplan.
- Si el Concejo Municipal no aprueba la sugerencia, Secretaria Municipal elabora el Decreto de Inadmisibilidad, que posteriormente debe ser subido al portal por parte de Secplan. También existe la posibilidad que el Concejo observe la sugerencia de adjudicación, solicitando nuevos antecedentes para un posterior Concejo.

Si el Informe final con la sugerencia de adjudicación, es aprobado por la CPEP y el monto de éste es inferior a 500 U.T.M, la CPEP envía al Alcalde para VºBº y posterior elaboración del Decreto de adjudicación.

Independiente del monto de la sugerencia de adjudicación y la CPEP no aprueba la sugerencia, ésta lo devuelve a Secplan con las observaciones pertinentes para ser revisado, hasta obtener su aprobación.

Es importante señalar que, si el Informe final de la Secplan, sugiere declarar inadmisibles y/o desierta, la propuesta, se envía a la CPEP mediante oficio, decretar la inadmisibilidad y/o deserción de la propuesta.

- Adjudicación y Orden de Compra

En la secretaria Comunal de Planificación se recepciona el Decreto de Adjudicación de la Propuesta Pública.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

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, el profesional debe elaborar el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria y enviarlo al Departamento de Administración y Finanzas Municipal correspondiente, para su firma, si corresponde.

Una vez recibido el Certificado, el profesional procede a Adjudicar la Licitación Pública, ingresando los datos de cada uno de los integrantes de la CPEP.

Luego de adjuntar el Decreto de Adjudicación, los datos de la comisión y el informe final de licitación, se procede adjudicar al oferente señalado en el Decreto de Adjudicación.

Posterior a esto, se informa por correo electrónico, la adjudicación a la Dirección de Asesoría Jurídica, con copia a todos los interesados (finanzas, Unidad Solicitante, oferente adjudicado u otros).

- Emisión de Orden de Compra

Una vez recepcionado el contrato en la Secretaría Comunal de Planificación, se deriva al profesional encargado de la Licitación Pública, para que emita la orden de compra respectiva, adjuntando contrato, boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato, solicitada en las BAE.

Posterior a esto, se envía copia de orden de compra, contrato y boleta de fiel cumplimiento de contrato vía correo electrónico a todos los interesados.

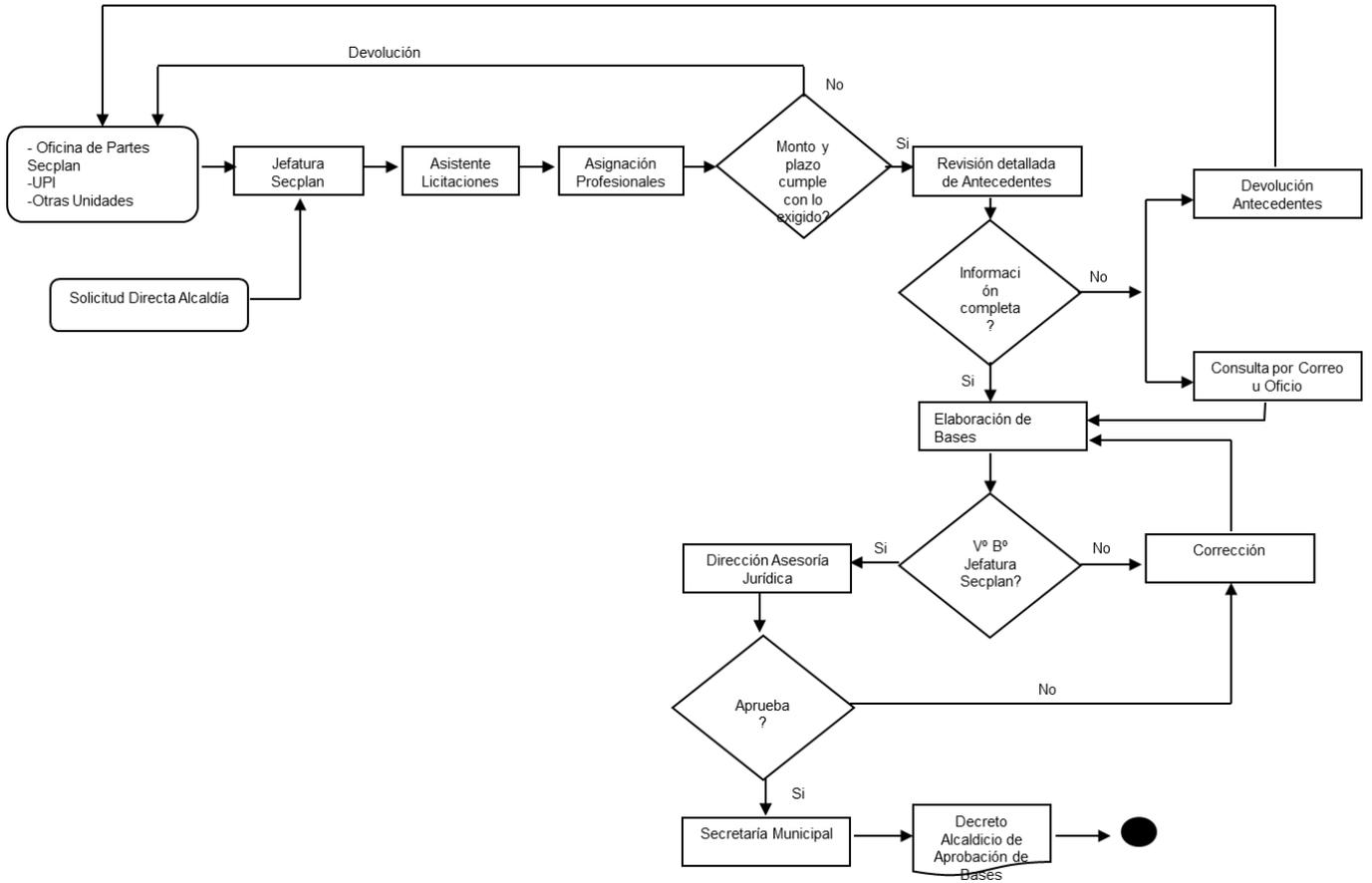
Finalmente la Asistente de Licitaciones, al recibir copia del correo anterior, procede hacer Memo de Devolución de Boletas de Garantía de Seriedad de Oferta, he informar por correo electrónico a los oferentes participantes, para retirar sus Boletas en el Departamento de Tesorería Municipal.

Cuando la licitación pública corresponda a una adquisición de productos que deban ser ingresados a Bodega Municipal, se tendrá que registrar en el Sistema de Adquisiciones (CAS).

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

6.7.- DIAGRAMA DE FLUJOS DEL PROCEDIMIENTO

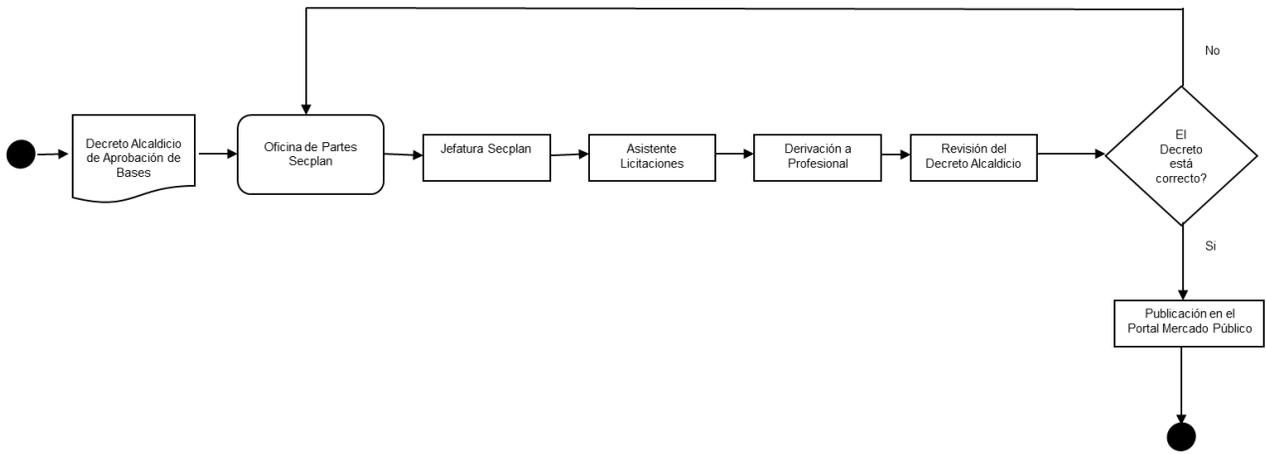
a) ELABORACION DE BASES



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

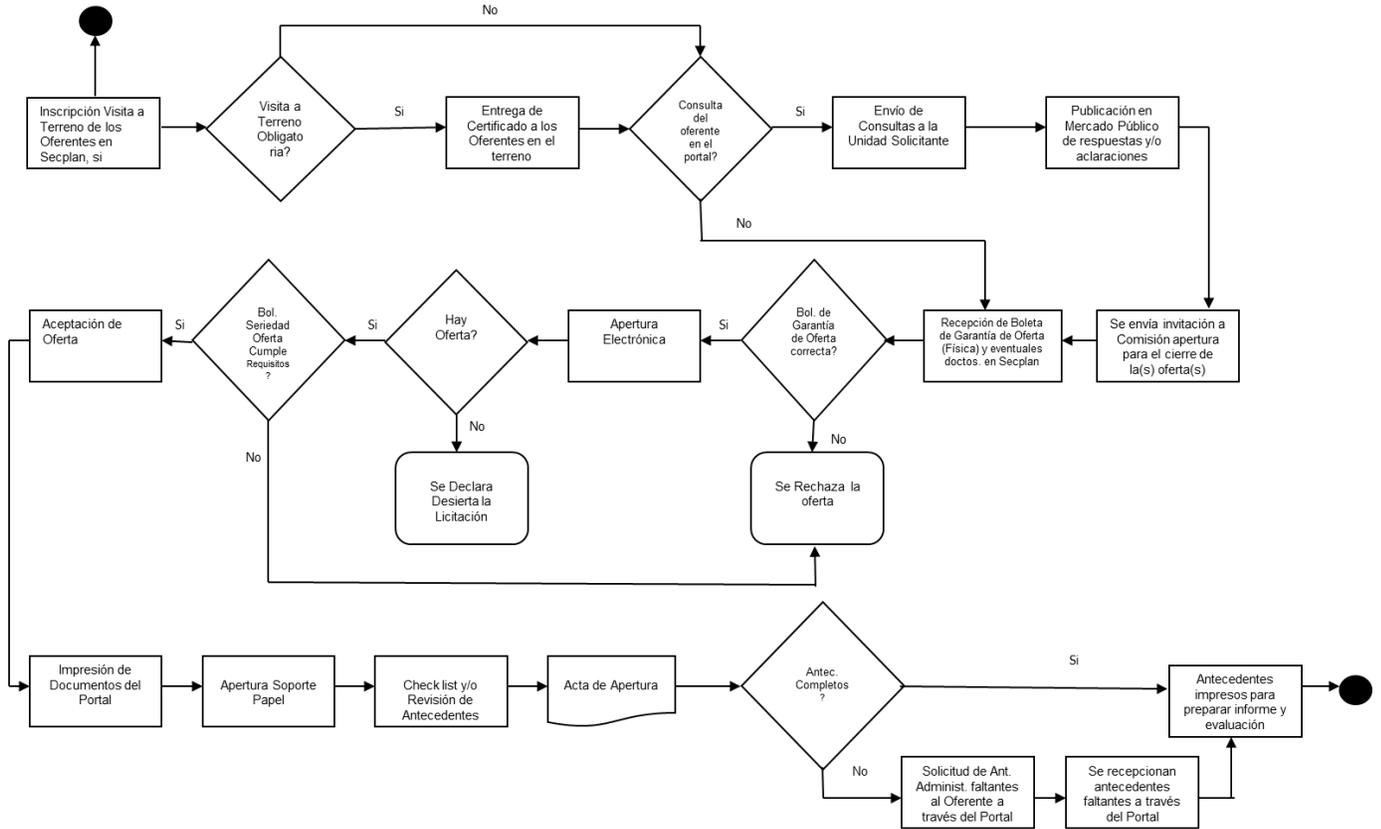
b) PUBLICACION DE UNA LICITACION PUBLICA Y SUS SUBPROCESOS

b.1) PUBLICACION



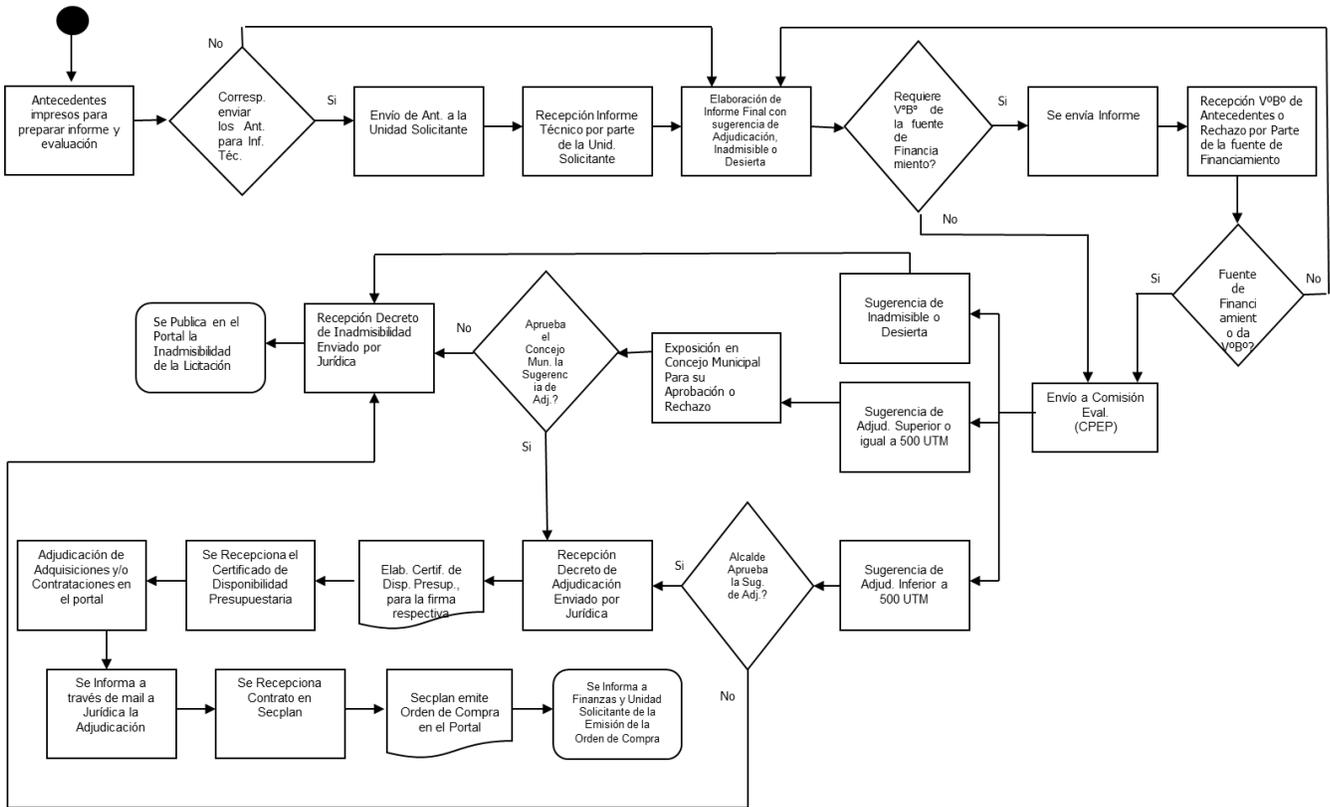
ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

b.2) Visita a Terreno y Apertura



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

c) Evaluación e Informe de Licitación, Adjudicación y Emisión de Orden de Compra



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

6.7.- ANEXOS

Anexo: Hoja de Ruta

REPÚBLICA DE CHILE
 I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
 PROVINCIA DE TALCA
 SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Junto a ti
 Ilustre
 Municipalidad
 de Talca



HOJA DE RUTA

FOLIO N° _____ (i) DCTO. ADJUNTO: ORD. N° xxxx DEL xxxxxxxxxxxx.-

DE : _____

PARA: SEGÚN DISTRIBUCIÓN

TEMA GENERAL: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
ENCARGO PARA:				
PARA:				
Conocimiento <input type="checkbox"/>	Conversar Conmigo <input type="checkbox"/>	Cumplimiento <input type="checkbox"/>	Difusión <input type="checkbox"/>	Informe <input type="checkbox"/>
Por Corresponderle <input type="checkbox"/>	Proponer Oficio Respuesta <input type="checkbox"/>	Proponer y Coordinar Solución <input type="checkbox"/>	Proponer Decreto <input type="checkbox"/>	Publicar en Portal <input type="checkbox"/>
Resolución <input type="checkbox"/>	Solución <input type="checkbox"/>	Su tramitación <input type="checkbox"/>		
PLAZO: Normal <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Inmediato <input type="checkbox"/>				
INDICACIONES:				
RESOLUCION:				

(Uso Exclusivo Secretaría SECLAN)

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Anexo: Información requerida para elaboración de bases

La información mínima que debe considerar la Unidad solicitante al momento de enviar los antecedentes, para la elaboración de bases, es:

- Descripción y características del bien o servicio solicitado.
- Forma de cancelación al oferente (adjudicado).
- Presupuesto referencial.
- Imputación y financiamiento.
- Características de los participantes (oferentes).
- Nombre del Funcionario Municipal o Unidad a cargo de la Inspección Técnica, indicando teléfono de contacto.
- Lugar de ejecución o entrega de lo solicitado, cuando corresponda.
- En el caso de trabajar contra pedido, indicar el procedimiento para las peticiones.
- Plazo de entrega o de ejecución.
- Duración del Contrato, en el caso de Servicios.
- Criterios de evaluación y porcentajes de los mismos, con los cuales serán evaluadas las propuestas, en términos de las necesidades y ponderaciones de importancia para cada Unidad que solicite la Licitación. Los criterios establecidos deben ser objetivos y establecer su forma de medición.
- Especificar si la Licitación se requiere por líneas de producto o en forma global.
- Otras consideraciones importantes por la Dirección o Unidad solicitante.

Además, se debe considerar lo siguiente:

- No debe mencionarse marca del producto, sino que, “similar a”, cuando corresponda.
- Para el caso de equipamiento o servicios; los Términos de Referencia (en hoja anexa al oficio conductor), deben contener las características de lo solicitado y debidamente firmado por el funcionario responsable de la información.
- Para el caso de Obras, las Especificaciones Técnicas y Planos deben estar debidamente firmadas por el(os) profesional(es) correspondiente(s). Se requieren en formato digital, ya sea en CD o por correo electrónico.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

7. PROCESO

SOLICITUD Y RENDICIÓN DE RECURSOS EXTERNOS DE ALGUNOS PROYECTOS QUE POSTULA SECPLAN

7.1.- DESARROLLO

a) Solicitud de Transferencia de Fondos

El proceso se inicia en el momento en que llega el Estado de Pago, a la Oficina de Partes de Secplan.

Secretaria encargada de recibir la documentación:

1. Recepciona y registra la solicitud en sistema "Control de Documentos" asignándole un folio interno, y adjuntando hoja de ruta (Ver Anexo: Hoja de Ruta).
2. Entrega solicitud a Jefatura para su conocimiento.
3. Recibe solicitud de Jefatura, para que sea entregada al Profesional encargado de la Rendición a través de la Asistente de Licitaciones.

La Asistente de Licitaciones:

1. Recibe y registra la solicitud en la planilla de rendiciones.
2. Deriva al profesional correspondiente.

El profesional de Rendición está encargado de:

1. Revisar si la solicitud tiene todos los antecedentes necesarios para hacer la solicitud de recursos (Ver Anexo: Información requerida para solicitud de recursos).
2. Si la información está incompleta, y se puede solucionar dentro de un día, se solicita vía correo a la Dirección de Obras Municipales, de lo contrario se reitera vía oficio, devolviendo los antecedentes en forma total o parcial, según corresponda.
3. Si la información está completa, procede a elaborar el oficio conductor dirigido a la fuente de financiamiento, anexando toda la documentación que se requiere. Dicho documento debe ser firmado por el Alcalde.
4. Un vez recepcionado el Oficio Conductor, se procede a solicitar los recursos, ya sea via online o en formato papel, según corresponda.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

b) Rendición de Fondos

Una vez que la Dirección de Administración y Finanzas, informa vía correo a la Secplan, el ingreso de los Recursos, el profesional encargado de la rendición, debe hacer seguimiento al Decreto de Pago que se genera una vez que se cancelen los recursos al proveedor.

Luego el Profesional encargado debe recopilar los antecedentes (Decreto de Pago, Factura cancelada, Orden de Ingreso, entre otros) y elaborar el oficio conductor correspondiente, para hacer la rendición vía online o formato papel, según corresponda.

c) Cierre de Proyectos

Una vez que ha sido cancelado y rendido el Proyecto en forma completa. Se revisa si se deben devolver recursos.

1.- Si se deben devolver recursos, procede a elaborar oficio conductor en el que se solicita al Alcalde, Decretar dicha devolución. Una vez recepcionado el Decreto, se hace oficio conductor y Ficha de cierre, los que deben estar firmados por el Alcalde e Inspector Técnico de Obras, que corresponda.

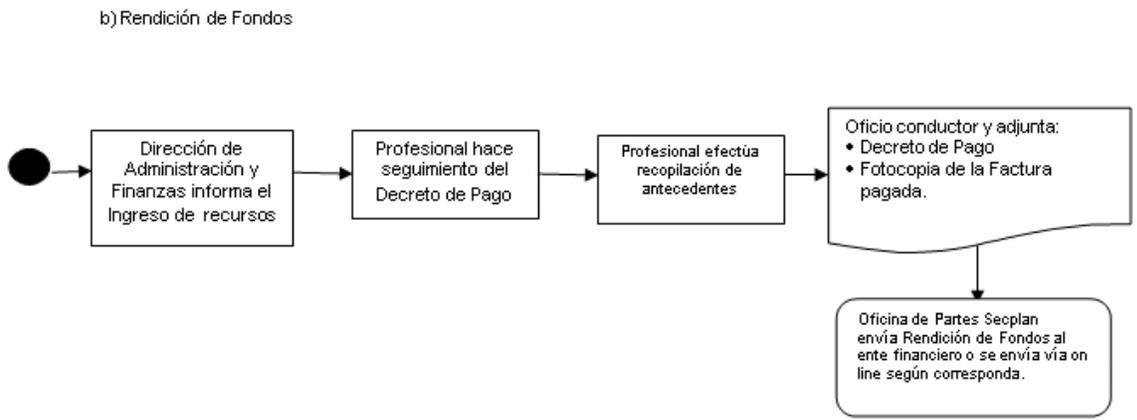
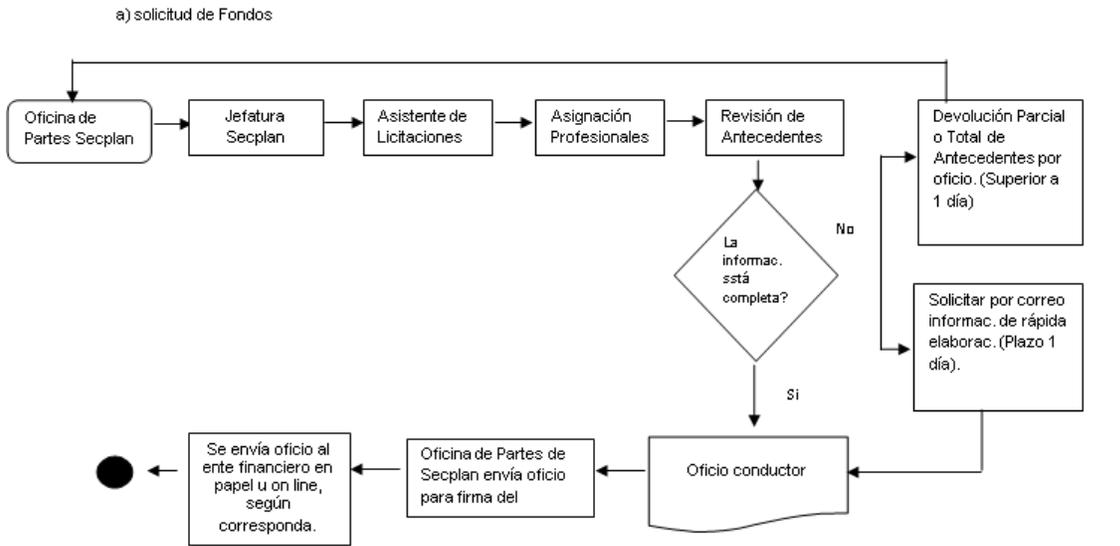
2.- Luego, se recopilan los antecedentes para el Cierre del Proyecto.

3.- Finalmente, se efectúa el cierre vía plataforma online o por correo electrónico.

4.- Si no se deben devolver recursos, procede a realizar inmediatamente oficio conductor y Ficha de Cierre.

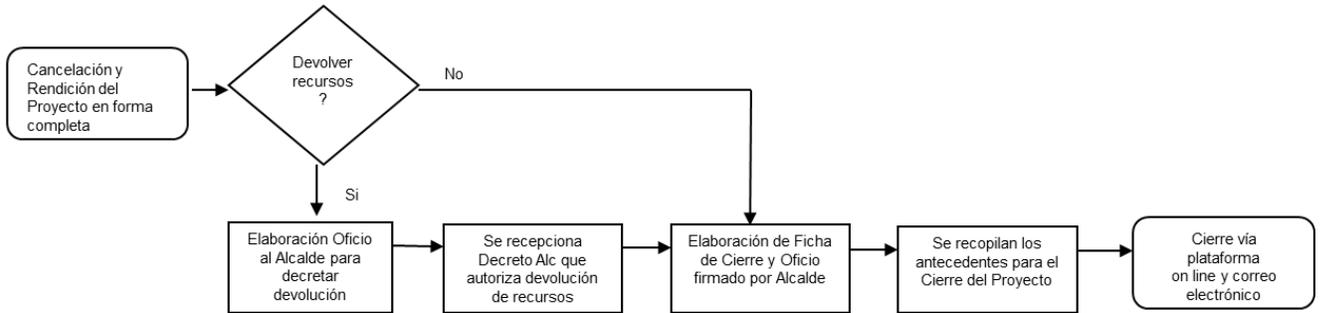
ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

7.2.- DIAGRAMA DE FLUJOS DEL PROCEDIMIENTO



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

c) CIERRE PROYECTOS (CASOS PMU-PMB)



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

7.3.- ANEXOS

Anexo: Información requerida para solicitud de recursos

La información mínima que debe considerar la Unidad solicitante al momento de enviar los antecedentes, para la solicitud de fondos, es:

Primer Estado de Pago:

- Oficio conductor.
- Bases Administrativas Generales, Especiales y Especificaciones Técnicas.
- Aclaraciones.
- Ficha de Licitación del portal www.mercadopublico.cl
- Acta de Apertura.
- Decreto Alcaldicio que aprueba la adjudicación del proyecto.
- Copia del contrato.
- Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.
- Estado de Pago que acredite el avance efectivo de las obras hasta el porcentaje de avance equivalente a la solicitud de recursos.
- Copia de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Fotografía del letrero de la obra instalado en terreno.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales Presencial.
- Set de fotografías con avance efectivo de la obra.

Demás Estados de Pagos:

- Oficio conductor.
- Carátula del o los Estado(s) de Pago.
- Copia de la Factura(s) del o los Estado(s) de Pago.
- Estado de Pago que acredite el avance efectivo de las obras hasta el porcentaje de avance equivalente a la solicitud de recursos.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales Presencial, que acredite el cumplimiento de las leyes laborales para con los trabajadores en el periodo correspondiente.
- Set de fotografías con avance efectivo de la obra.
- Certificado del DOM que acredite el fiel cumplimiento de la obra, de acuerdo a lo aprobado por el Gobierno Regional.

Devolución de Retenciones:

- Oficio conductor.
- Carátula del Estado de Pago.
- Copia de la Factura del Estado de Pago.
- Presupuesto detallado del Estado de Pago indicando cantidades y porcentaje de avance firmado por la DOM.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales Presencial, que acredite el cumplimiento de las leyes laborales para con los trabajadores en el periodo correspondiente.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

- **Acta de Recepción Provisoria de la obra.**
- **Decreto Alcaldicio que aprueba el Acta de Recepción Provisoria.**
- **Copia de la Boleta de Garantía de Buena Ejecución del proyecto.**

Además, para elaborar la Solicitud de Fondos y Rendiciones de Cuentas, se debe tener presente lo siguiente:

- Resolución N° 759 del 2003 de la Contraloría General de la República, que “fija normas de procedimientos sobre Rendiciones de Cuentas”. Especialmente en el punto Documentación de la Rendición de Cuentas 3.1.e) que señala: “Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el funcionario, persona o entidad responsable de la rendición estime necesario incluir, para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos”.

Nota: De acuerdo a la fuente de financiamiento existen distintas exigencias para la solicitud y rendición de fondos.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

8. PROCESO

UNIDAD DE ASESORÍA URBANA

8.1.- RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD

Dentro de las principales responsabilidades de la Unidad de Asesoría Urbana, es poder asesorar técnica como profesionalmente, tanto a las Autoridades como a la comunidad en general, en todos los procesos y exigencias que conllevan a la planificación territorial, promocionando el desarrollo urbano Comunal, de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la administración.

Además de lo anterior, la concreción de iniciativas de inversión y necesidades planteadas por la comunidad y el propio municipio, en el ámbito del desarrollo urbano.

La responsabilidad del profesional a cargo, está definida dentro de la **Ley Orgánica Municipal**.

La Unidad de Asesoría Urbana dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, está integrada por un profesional Arquitecto Asesor Urbanista más un Asistente del Área de urbanismo.

Nuestra meta como unidad es optimizar la Planificación Urbana Comunal e intervenir en los procesos de planificación Intercomunal.-

Además de ello, contribuir para mejorar la Imagen Urbana de la Ciudad, las optimizaciones de conectividades viales, y mejorar los diversos espacios públicos existentes en la ciudad, lo cual apunta al bien estar no solo de los habitantes de la ciudad, sino que también de sus visitantes.

La Unidad De Desarrollo Urbano (U.D.U.), se conforma por:

ARQUITECTO ASESOR URBANISTA

Funcionario Profesional a cargo de la Unidad, con experiencia, conocimiento en Planificación Territorial y manejo del área Técnica y administrativa de proyectos de Desarrollo Urbano, responsable de desarrollar proyectos de inversión ligados al área del desarrollo urbano, y a su posible postulación a distintas fuentes de Financiamiento Externo.

Su responsabilidad es actuar considerando las políticas y lineamientos establecidos tanto por la Ley Orgánica Municipal, Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanza local, Plan Regulador y su respectiva Ordenanza.- Sumado a ello, todas las designaciones realizadas por la máxima Autoridad Comunal.-

Será también de su responsabilidad:

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Funciones:

- 1º Asesorar al Alcalde y Concejo en la promoción del desarrollo urbano
- 2º Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar los planes seccionales para su aplicación.
- 3º Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal formuladas al Municipio por Seremi de Vivienda.
- 4º Elaborar, actualizar y proponer al Alcalde y Concejo ordenanzas relacionadas al desarrollo urbano.
- 5º Asesorar y desarrollar proyectos del área urbana.
- 6º Revisión y visación de nuevos loteos, urbanizaciones y copropiedad inmobiliaria, de acuerdo al Plan regulador y a la Normativa Vigente, incorporando estas en el plan regulador

ASISTENTE DE LA UNIDAD DE URBANISMO

Funcionaria de apoyo logístico y administrativo, cuya responsabilidad radica en las actividades propias del cargo tales como:

Área Administrativa

- Recepción y derivación de documentos
- Redacción de documentos y respuestas
- Elaboración de Certificados y Resoluciones
- 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.
- Coordinación con la Dirección de Obras Municipales en el envío de documentos y expedientes

Área Proyectos

- Hacer visitas a terreno en compañía a los proyectistas
- Hacer levantamientos de los terrenos u obras a intervenir
- Dibujar los diseños elaborados por Arquitecto
- Responder a los requerimientos técnicos y administrativos que le encomienden sus superiores.(Proyectistas y jefaturas)

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Para desarrollar su labor es de su responsabilidad:

- Mantenerse vigentes y actualizados respecto a la Normativa Vigente
- Manejo de programas específicos de dibujo AutoCAD o similar superior.
- Manejo de programas computacionales específicos de la materia
- Hacer informe mensual dirigido a la Jefatura con los avances realizados

AREA APOYO LOGÍSTICO

Para mejorar la calidad y gestión de los procedimientos, 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 postulación de iniciativas de inversión a fondos externos, son un importante apoyo para agilizar el avance de los mismos y poder concretar los procedimientos. Alguno de ellos son:

- 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)
- Alarifes (Responsables de apoyar en levantamientos topográficos y otros)

8.2.-. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

“Asesorar al municipio en iniciativas de desarrollo urbano”

OBJETIVO

Asesorar al Alcalde y Honorable Concejo Municipal en la promoción de diferentes iniciativas que vaya en pos del desarrollo urbano de la ciudad

ALCANCE

Es de responsabilidad de esta Unidad de Asesoría Urbana velar por el desarrollo de las diferentes iniciativas y proyectos de desarrollo urbano no solamente de ámbito comunal, si desde el punto de vista intercomunal

Proyecto de Alcance Intercomunal

Esta unidad participa activamente en diferentes iniciativas relacionadas con mejoramientos viales de la comuna, que busca mejorar la conectividad de las diversas zonas de la ciudad y su relación y conectividad con las intercomunas que rodean a Talca, conviviendo diariamente con nuestra ciudad.-

Si bien muchas de estas iniciativas no son gestadas dentro de este municipio, esta unidad tiene un rol preponderante en su desarrollo, evaluación, modificaciones y aprobación participando activamente en cada uno de estos procesos.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

Proyecto de Alcance Comunal

Junto con lo anterior, existen iniciativas de desarrollo urbano a nivel comunal, cuyo campo de acción radica en dar solución a problemas locales.-

- **Proyectos de conectividad vial entre las diferentes zonas de la comuna**
- **Proyectos urbanos de alto impacto como Parques, complejos deportivos, paseos peatonales y bulevares, mejoramiento del espacio urbano (veredas, mobiliario urbano, iluminación, forestación urbana) etc.-**

El procedimiento tanto para iniciativas de carácter intercomunal, como comunal, son desarrolladas a grandes rasgos de la siguiente manera:

- Las iniciativas son presentadas por los Organismos correspondiente, dependiendo del tipo del proyecto (Seremi de Viv. Y Construcciones, Seremi de Transporte, Sectra, etc.).-
- Posteriormente son analizadas y discutidas por parte del equipo técnico municipal, de manera de entregar las observaciones correspondientes, realizadas a la propuesta.-
- Luego, se informa al Alcalde de la iniciativa expuesta, entregando la evaluación que se ha realizado por esta Asesorías Urbana, de manera de manifestar la conveniencia, revisión u oposición a la iniciativa planteada.-
- La resolución final se da a conocer por escrito al organismo correspondiente

Además de lo anterior, la Unidad de Asesoría Urbana, forma parte de:

- **Comisión de evaluación de Estudios de Impacto Sistema de Transporte Urbano (EISTU) y Estudios de Análisis Viales.- Dicha comisión está encargada de evaluar los diferentes estudio viales ingresados en la ventanilla única (Seremi de Transporte y Telecomunicaciones)**

El procedimiento para este efecto, se realiza de la siguiente manera:

- Ingreso del expediente (Eistu) a la ventanilla única.- (Seremi de Transporte y Telecomunicaciones)
- Seremi de Transporte y Telecomunicaciones envía, vía correo certificado, los antecedentes a los diferentes miembros de la comisión evaluadora.-
- El municipio analiza en conjunto con esta UDU, DOM y Dirección de Transito, el expediente recibido
- Se envían observaciones a la Seremi de Transporte y Telecomunicaciones.-
- Se resuelven Observaciones
- Se aprueba o rechaza el Eistu

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

“Estudiar, elaborar y actualizar el Plan Regulador Comunal.”

OBJETIVO

- Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal
- Mantener actualizado dicho Plan, promoviendo las modificaciones que sean necesarias para un adecuado desarrollo Urbano de la ciudad.-
- Preparar los planes seccionales.-

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

ALCANCE

Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal

Unas de las principales responsabilidades del Asesor Urbanista, es estudiar y elaborar el Plan Regulador de la ciudad.-

Alcances internos del municipio

La responsabilidad de este procedimiento, cae directamente en la Secretaría Comunal de Planificación, específicamente en el Arquitecto Asesor Urbanista, según lo estipulado en la Ley Orgánica Municipal.-

Dado la envergadura de la intervención, y del equipo multidisciplinario que se requiere para el desarrollo de este proyecto, se hace necesario licitar dicha propuesta, la cual será supervisada y dirigida por esta Unidad.-

Junto con La Unidad de Asesoría Urbana, y según lo anteriormente indicado, intervienen directamente la Unidad de licitaciones, ya que es ese departamento quien debe licitar esta importante el proyecto.-

Intervienen además, los profesionales de la Dirección de Obras, debido a la estrecha relación que existe en la aplicación del Plan Regulador, sobre los proyectos que se construyan en la ciudad.-

Las aprobaciones internas, son de responsabilidad del Alcalde y el Honorable Concejo Municipal y la redacción de los Decretos aprobatorios son de responsabilidad de la Secretaría Municipal visados por la Unidad de Control.-

Alcances externos del municipio

Interviene en el proceso de fiscalización y aprobación final, la División de Desarrollo Urbano de la Seremi de Vivienda y Urbanismo, quien debe velar para que se cumplan las disposiciones relativas a este proceso, dispuestas en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones más las DDU, relacionadas con esta materia.-

A su vez, interviene en este proceso, el Servicio de Evaluación Ambiental (SEA), debido a la respectiva evaluación ambiental que se debe contemplar en este procedimiento.-

En general, existen un número de organismos externos que participan directa o indirectamente en este proceso, como el Mop (Obras Hidráulicas, Vialidad, etc) Bienes Nacionales, Transporte, Superintendencia de Sanitaria, empresas Sanitarias, entre otras.-

Una vez que la Seremi de Vivienda y Urbanismo otorga el visto bueno final a la propuesta, su visación final está a cargo del Intendente y Consejo Regional (Gobierno Regional).-

Finalmente interviene en la fiscalización final de todo el procedimiento, la Contraloría General de la República.-

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

El procedimiento para tal efecto está claramente definido en el Capítulo II de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, (artículos 2.1.10, 2.1.11 y 2.1.12) siendo este procedimiento una obligación legal.

Junto con lo anterior, dicho procedimiento es explicado y detallado mediante Circular de la División de Desarrollo Urbano (DDU) N° 227, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo de fecha diciembre del 2009, mediante la cual se indican con claridad los principales lineamientos para la formulación y contenidos de los Planes Reguladores.

Mantener actualizado dicho Plan, promoviendo las modificaciones que sean necesarias para un adecuado desarrollo Urbano de la ciudad.-

Para ello es necesario incorporar los diferentes loteos y urbanizaciones que se van realizando en la ciudad. Dicha labor se realiza en conjunto con nuestro SIG (Sistema de Información Geográfica)

Por otra parte, es indispensable proponer todas las modificaciones necesarias al Plan Regulador, de acuerdo a los requerimientos de la comunidad y del propio municipio, los posibles errores detectados y en general, las mejoras indispensables para contar con un adecuado y actualizado instrumento de planificación territorial.

Tanto los alcances que el procedimiento tienen las **modificaciones del Plan Regulador**, los diversos agentes que participan, como los procedimientos involucrados, son prácticamente los mismo que involucra el de aprobación del mismo plan, indicado en el punto anterior.

Las modificaciones propuestas, se registrarán por lo señalado en los artículos 2.1.13. de la Ordenanza general de Urbanismo y Construcciones y en el artículo N° 45 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Preparar los planes seccionales.-

Al igual que lo anterior, la norma legal, permite realizar modificaciones menores y puntuales, mediante un procedimiento más rápido y expedito, establecido en los artículos 2.1.14, 2.1.15., 2.1.39. y 2.1.40. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Al igual que los 2 procesos anteriormente descritos. los alcances que el procedimiento tienen las **modificaciones del Plan Regulador**, los diversos agentes que participan, como los procedimientos involucrados, son prácticamente los mismo que involucra el de aprobación del mismo Plan Regulador.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

“Participación en Planificación Urbana Intercomunal.”

OBJETIVO

Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal formuladas al Municipio por la Seremi de Vivienda y Urbanismo

ALCANCE

Alcances externos del municipio

Dentro de la Planificación territorial, es de responsabilidad de las respectivas Seremis de Vivienda y Urbanismo de cada Región, la elaboración de Planes Reguladores Intercomunales, en todas aquellas comunas que, por sus relaciones, se integran en una unidad urbana.- Regula el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de las diversas comunas que componen el Plan.-

Los procedimientos y alcances específicos, están fijados en los Artículos 2.7.1., 2.1.8. y 2.1.9. de la O.G.U.C.

Alcances Internos del municipio

Es de responsabilidad del Asesor Urbanista, mantener informado al Alcalde y Concejo Municipal, sobre las diferentes propuestas que la Seremi de Vivienda y Urbanismo esté realizando en relación a esta planificación.

Para ello se deben realizar exposiciones en la medida que se vayan presentando las diferentes etapas del desarrollo de estos estudios.

Junto con lo anterior, participar técnicamente dentro de la comisión evaluadora que para ese efecto se constituya, de manera de resguardar los intereses municipales y comunales, buscando propuestas óptimas y beneficiosas para nuestro propio desarrollo.

Tanto las observaciones, sugerencias como posibles resguardos que se tenga a cada una de las etapas del proceso, serán comunicadas mediante un documento oficial, dirigido desde la Alcaldía a esa Seremi.

Dicho documento será elaborado por esta unidad de Asesoría Urbana, previo análisis de la propuesta entregada, conforme a lo concluido por la comisión municipal constituida para tal efecto, y presidida por el Asesor Urbanista.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

“Ordenanzas de Desarrollo Urbano local.”

OBJETIVO

Elaborar, actualizar y proponer al Alcalde y Concejo Ordenanzas relacionadas al desarrollo urbano

ALCANCES

Para lograr una ciudad más ordenada y armónica, se hace imprescindible proponer diversas Ordenanzas que vayan en directo beneficio del desarrollo Urbano de la ciudad.- (Veredas, mobiliario Urbano, fachadas, arborización, paseo peatonal, etc).

Además de lo anterior, es necesario proponer las modificaciones necesarias a las Ordenanzas existentes, de manera de tenerlas actualizadas, hacer las mejoras necesarias para perfeccionarlas, y los cambios requeridos tanto por la comunidad como por el mismo Municipio.

Alcances Internos del municipio

Tanto la elaboración de las Ordenanzas, como sus actualizaciones, son realizadas por esta unidad, para posteriormente ser enviadas a las diferentes Direcciones y Departamentos municipales involucradas de manera de recibir sugerencias, correcciones y aportes de cada una de ellas.

Participa también en la gestión, la Dirección de Asesoría Jurídica, para su visación respectiva.

La aprobación final es responsabilidad del Alcalde y Honorable Concejo Municipal.

Finalmente la Secretaría Municipal, redacta el Decreto Alcaldicio respectivo, dando por finalizado el proceso.- (ver diagrama de flujos).

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

“Proyectos de Desarrollo Urbano.”

OBJETIVO

Asesorar y desarrollar proyectos detonantes vinculados al urbanismo

ALCANCES

Al Departamento de Asesoría Urbana, le corresponde entre otras funciones, el desarrollo de diferentes proyectos relacionado con el ámbito del Urbanismo.

Dichos proyectos, nacen de las iniciativas de la misma autoridad municipal, de la propia comunidad o del equipo técnico municipal.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

En esta área, se trabaja de acuerdo al Manual de Procedimientos del equipo de UNIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, bajo el ordenamiento establecido por esa Unidad.

Los proyectos se separan por área:

- **Viales:** proyectos enfocados al mejoramiento de conexiones viales locales, como también proyecto de mejoramiento y hermoseamiento de calles, especialmente aceras.
- **Áreas Verdes:** Desarrollo de proyectos de Parques, plazas y bandejones centrales, mejoramiento integral de espacios públicos existentes y eriazos.
- **Recreacionales:** Proyectos destinados al esparcimiento y ocio de la ciudad, necesarios para el bienestar de sus habitantes.
- **Varios:** En general, el mejoramiento de todos aquellos espacios públicos y/o municipales, eriazos, descuidados u obsoletos en su anterior diseño y necesidades, creando lugares más amables, útiles y bellos, los cuales van en directo beneficio de la ciudad y sus habitantes.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

“Revisión de Loteos”

OBJETIVO

Revisión y visación de nuevos loteos, y urbanizaciones, de acuerdo al Plan regulador y a la Normativa Vigente, incorporando estas en el Plan Regulador.

ALCANCES

Revisión de Loteos:

Otras de las responsabilidades de esta Unidad, es la revisión de todos los proyectos de Loteos, tanto Habitacionales como de otros usos, que se realicen en la comuna.

Fuera de verificar que se cumplan con los procedimientos establecidos en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo, es fundamental establecer y corroborar, como esa nueva urbanización se enmarca y adecua dentro del Plan Regulador Comunal.

Dicha revisión, se hace de acuerdo a las normas y procedimientos establecido en el Capítulo 2, Art. 2.2.1 al 2.1.10. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Alcances Internos del municipio

Los loteos son recibidos en la Dirección de Obras Municipales, y enviados a Secplan para su revisión y visto bueno respectivo.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

El procedimiento básicamente establece responsabilidades compartidas entre la Dirección de Obras, quien en definitiva aprueba el proyecto respectivo, bajo la revisión y visación de la Unidad de Asesoría Urbana.

Recepción de Loteos:

Es de responsabilidad de esta Asesoría, la recepción de las urbanizaciones de los loteos una vez que estos se encuentren construidos.- Para ello, el urbanizador, ingresa los documentos necesarios para dicho efecto, a la Dirección de Obras Municipales, quien posteriormente envía el expediente a Asesoría Urbana.

Se procede a la visita de terreno, corroborando que el proyecto construido, se encuentre de acuerdo a lo aprobado inicialmente y se cumpla con todas las urbanizaciones exigidas, lo cual deberá estar debidamente certificado por los organismos correspondientes (Agua Potable, Alcantarillado, Electricidad y Pavimentación).

Cumplido lo anterior, se elabora el Certificado de Recepción respectivo, el cual es remitido junto a los planos debidamente visados, a la Dirección de Obras, para su autorización final.- (ver diagrama de flujos).

Alcances Internos del municipio

Las recepciones de loteos son ingresadas en la Dirección de Obras Municipales, y enviados a Secplan para su revisión y visto bueno respectivo.

El procedimiento, al igual que su aprobación, establece responsabilidades compartidas entre la Dirección de Obras, quien en definitiva aprueba la enajenación del Loteo respectivo, bajo la revisión, fiscalización y visación de la Unidad de Asesoría Urbana.

Revisión de Urbanizaciones:

Esta Unidad, se encarga, además de lo anterior, a la revisión y visación de todos los planos de urbanizaciones que se realicen en la comuna, específicamente en lo referente a pavimentaciones de calzadas y aceras y trazados de redes de agua potable y alcantarillado.

Será responsabilidad del Asesor Urbanista, velar por que se cumplan las normas técnicas establecidas en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en cuanto a las características de vías definidas en ese cuerpo legal, como a los perfiles establecidos en el Plan Regulador respectivo.

Incorporación de Loteos en Plan Regulador:

Una vez recepcionado el loteo respectivo o ejecutada una vía anteriormente inexistente, se deben incorporar en el Plan Regulador Comunal, de manera de mantener este instrumento, permanentemente actualizado.

Esta función, se realiza en conjunto con el Sistema de Información Geográfica (SIG), de esta Secplan.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS

A continuación se describen los diferentes procesos en los que participa esta Unidad de Asesoría Urbana (UAU)

PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PROYECTOS DE CARÁCTER URBANO:

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD U OPERACIÓN	UNIDAD O PUESTOS QUE INTERVIENEN
1	Ingreso de la iniciativa en la Oficina de Partes del Municipio.- Alcaldía o Secretaría Municipal, derivan a esta Secplan con una hoja de Instrucción interna o “Providencia”, en donde se indica un N° de seguimiento, a quien va dirigido, para qué fin, el plazo otorgado para dar respuesta y alguna observación si corresponde.	Oficina de Partes de la Municipalidad de Talca y de la Secretaría Comunal de Planificación,
2	El o la Oficial de Partes y Secretaria de esta Secretaría, asigna un registro (Numeración interna) a cada ingreso de proyecto, instrucción o necesidad y se agrega a la base de datos de solicitudes , para derivar posteriormente el encargo a la Jefatura de la Unidad de proyectos de Inversión (UPI) o la misma Secretaria Comunal de Planificación, según corresponda	Oficina de Partes de la de la Secretaría Comunal de Planificación, Secretaria Comunal de Planificación Jefe Unidad Proyectos de Inversión
3	Los plazos de revisión están fijados por cada organismo emisor del documento, los cuales no sobrepasan los 10 días a partir de la fecha de documento de envío.- Esta unidad de Asesoría Urbana, convoca a Comisión evaluadora, a una reunión de revisión y análisis del proyecto ingresado.- Según sea el tipo de proyecto (vial, áreas verdes, equipamiento), se convoca a las unidades más idóneas (Dom, Tránsito, Parques y Jardines, etc.)	Jefatura Unidad Proyectos de Inversión. Secretaria Comunal de Planificación Unidad Asesoría Urbana DOM, Tránsito, Parques y Jardines (según corresponda)
4	Se realiza reunión de análisis y revisión del proyecto en cuestión, redactando un Acta de Observaciones, la cual es firmada por todos los integrantes de la comisión, que participaron en la revisión	Jefatura Unidad Proyectos de Inversión. Secretaria Comunal de Planificación Unidad Asesoría Urbana DOM, Tránsito, Parques y Jardines (según corresponda)

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

5	Se informa a la autoridad, sobre el contenido del proyecto, los aspectos positivos que este tiene para el Municipio y ciudad y las observaciones detectadas junto con los posibles aspectos negativos que provocaría.-	Jefatura Unidad Proyectos de Inversión. Secretaría Comunal de Planificación Unidad Asesoría Urbana
6	Se envía documento de respuesta, al Organismo correspondiente, adjunta el Acta de Observaciones o el documento de conformidad del proyecto	Oficina de Partes de la de la Secretaría Comunal de Planificación,
7	Si no existen observaciones, el Municipio da por aprobada la etapa del proyecto o el proyecto final, dependiendo de cada caso	
8	El organismo correspondiente, rechaza o aprueba la etapa o proyecto final, dependiendo de cada situación, emitiendo el Acta respectiva, la cual es derivada al municipio	Oficina de Partes de la Municipalidad de Talca y de la Secretaría Comunal de Planificación,

3.2. PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE ESTUDIOS SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO (EISTU):

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD U OPERACIÓN	UNIDAD O PUESTOS QUE INTERVIENEN
1	Ingreso del EISTU en la Oficina de Partes del Municipio.- Alcaldía o Secretaría Municipal, derivan a esta Secplan con una hoja de Instrucción interna o "Providencia", en donde se indica un N° de seguimiento, a quien va dirigido, para qué fin, el plazo otorgado para dar respuesta y alguna observación si corresponde.	Oficina de Partes de la Municipalidad de Talca y de la Secretaría Comunal de Planificación,
2	El o la Oficial de Partes y Secretaria de esta Secretaría, asigna un registro (Numeración interna) a este documento, instrucción o necesidad y se agrega a la base de datos de solicitudes, para derivar posteriormente el encargo a la Secretaria Comunal de Planificación.-	Oficina de Partes de la de la Secretaría Comunal de Planificación, Secretaría Comunal de Planificación

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

3	<p>Los plazos de revisión están fijados por cada organismo emisor del documento, los cuales no sobrepasan los 15 días a partir de la fecha de documento de envío.-</p> <p>Esta unidad de Asesoría Urbana, convoca a Comisión evaluadora, a una reunión de revisión y análisis del Eistu ingresado, compuesta por la Dirección de Obras y Dirección de Tránsito</p>	<p>Jefatura Unidad Proyectos de Inversión.</p> <p>Secretaría Comunal de Planificación</p> <p>Unidad Asesoría Urbana</p> <p>DOM</p> <p>Transito</p>
4	<p>Se realiza reunión de análisis y revisión del proyecto en cuestión, redactando un Acta de Observaciones, la cual es firmada por todos los integrantes de la comisión, que participaron en la revisión</p>	<p>Secretaría Comunal de Planificación</p> <p>Unidad Asesoría Urbana</p> <p>DOM,</p> <p>Transito,</p>
5	<p>Se envía documento de respuesta, al Organismo correspondiente, adjunta el Acta de Observaciones o el documento de conformidad del proyecto</p>	<p>Oficina de Partes de la de la Secretaría Comunal de Planificación,</p>
6	<p>El organismo correspondiente, rechaza o aprueba el Eistu, dependiendo de cada situación, emitiendo el Acta respectiva, la cual es derivada al municipio</p>	<p>Oficina de Partes de la Municipalidad de Talca y de la Secretaría Comunal de Planificación,</p>

PROCEDIMIENTO ELABORACION DE ORDENANZAS MUNICIPALES:

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD U OPERACIÓN	UNIDAD O PUESTOS QUE INTERVIENEN
1	<p>Surge la iniciativa respectiva desde el Alcalde de la Comuna, Honorable Concejo, otras Direcciones Municipales, Organismos externos tanto públicos como privados o simplemente por parte de la comunidad</p>	<p>Alcaldía</p> <p>Secretario Municipal</p> <p>Oficina de Partes de la Municipalidad de Talca y de la Secretaría Comunal de Planificación,</p>

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

2	Asesor Urbanista analiza la factibilidad de realizar la Ordenanza solicitada, desde el punto de vista legal, los posibles alcances que esta pueda tener y su posible aplicabilidad	Unidad de Asesoría Urbana
3	Junto con recopilar antecedentes que puedan servir de base y sustento para la nueva ordenanza, se trabaja en la redacción del documento, en un plazo no mayor a 30 días	Unidad Asesoría Urbana
4	Una vez redactado el borrador del documento, se envía a las diferentes Direcciones y Departamentos involucrados, para su revisión, comentarios y propuestas.- Se da un plazo de 15 días para formular observaciones	Jefatura Unidad Proyectos de Inversión. Secretaría Comunal de Planificación Unidad Asesoría Urbana Diferentes Direcciones y Deptos., según corresponda)
5	Se estudian las observaciones, y propuestas, verificando si es posible incorporarlas.- Se modifica, creando una propuesta final, la cual es enviada al departamento Jurídico para su visación en términos jurídicos (7 días)	Secretaría Comunal de Planificación Unidad Asesoría Urbana Jurídica
6	Dirección Jurídica aprueba el documento o realiza observaciones, las cuales son subsanadas por esta Unidad.- Tanto la aprobación como las posibles observaciones, son remitidas a esta Unidad mediante un oficio de respuesta.-	Unidad Asesoría Urbana Jurídica
7	El documento final, es enviado al Alcalde y Honorable Concejo para su revisión y posterior aprobación (no existe tiempo definido para esto)	Secretaría Comunal de Planificación Unidad Asesoría Urbana Secretario Municipal
8	Una vez interiorizados tanto el Alcalde como los Concejales, se realiza la exposición pública de la Ordenanza, en sesión Ordinaria del concejo Municipal.-	Secretaría Comunal de Planificación Unidad Asesoría Urbana Secretario Municipal

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

9	Aprobada la Ordenanza por el Alcalde y Honorable Concejo, se dicta el respectivo Decreto Alcaldicio aprobatorio, y finalmente publicar en el Diario Oficial, para su entrada en vigencia.- 20 días de plazo	Secretaria Comunal de Planificación Unidad Asesoría Urbana Secretario Municipal

3.4. PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE LOTEOS:

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD U OPERACIÓN	UNIDAD O PUESTOS QUE INTERVIENEN
1	Ingreso del Expediente en la Oficina de Partes de la Dirección de Obras Municipales.- Director de Obras, derivan a esta Secplan con una hoja de Instrucción interna o "Providencia", en donde se indica un N° de seguimiento, a quien va dirigido, para qué fin, el plazo otorgado para dar respuesta y alguna observación si corresponde.	Oficina de Partes de la Dirección de Obras Municipales Unidad de Asesoría Urbana
2	El expediente es recibido directamente por esta Unidad de Asesoría Urbana, siendo revisado por el profesional a cargo, en un plazo máximo de 30 días, según lo establecido en la O.G.U.C.	Unidad de Asesoría Urbana
3	Se revisa el expediente verificando: <ol style="list-style-type: none"> 1. Que vengan todos los antecedentes exigidos según lo O.G.U.C. 2. Que cumpla con todas las disposiciones establecidas en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.- 3. Que cumpla y se ajuste al Plan Regulador local y su Ordenanza El plazo máximo de revisión es de 30 días, según lo establecido en la O.G.U.C.	Unidad Asesoría Urbana

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

4	Se envían las observaciones respectivas, a la Dirección de Obras Municipales, quien a su vez se las remite al profesional responsable del proyecto.-	Unidad Asesoría Urbana DOM,
5	Una vez resueltas las observaciones, por parte del profesional responsable del proyecto, el expediente es reingresado a la Dom, repitiéndose el proceso inicial.- El tiempo de revisión de las observaciones, se reduce a 15 días.-	Unidad Asesoría Urbana DOM,
6	Si el proyecto no tiene observaciones, se procede al cálculo de los Derechos Municipales, los cuales son enviados a la Dirección de Obras Municipales para su visación y procedimiento respectivo	Unidad Asesoría Urbana DOM
7	Una vez cancelados los Derechos Municipales, el expediente es enviado nuevamente a la Unidad de Asesoría Urbana, para redactar el certificado de Aprobación de Loteo respectivo Plazo para esta etapa, es de 5 días	Unidad Asesoría Urbana DOM
8	La UAU, envía la Resolución de Aprobación de Loteo, para visación del Director de Obras y posterior entrega al interesado	Unidad Asesoría Urbana DOM

PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE LOTEOS:

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD U OPERACIÓN	UNIDAD O PUESTOS QUE INTERVIENEN
1	Ingreso del Expediente en la Oficina de Partes de la Dirección de Obras Municipales.- Director de Obras, derivan a esta Secplan con una hoja de Instrucción interna o "Providencia", en donde se indica un N° de seguimiento, a quien va dirigido, para qué fin, el plazo otorgado para dar respuesta y alguna observación si corresponde.	Oficina de Partes de la Dirección de Obras Municipales DOM,
2	El expediente es recibido directamente por esta Unidad de Asesoría Urbana, siendo revisado por el profesional a cargo, en un plazo máximo de 30 días, según lo establecido en la O.G.U.C.	Unidad Asesoría Urbana DOM,
3	Se revisa el expediente verificando: 1. Que vengan todos los antecedentes exigidos según lo	Unidad Asesoría Urbana

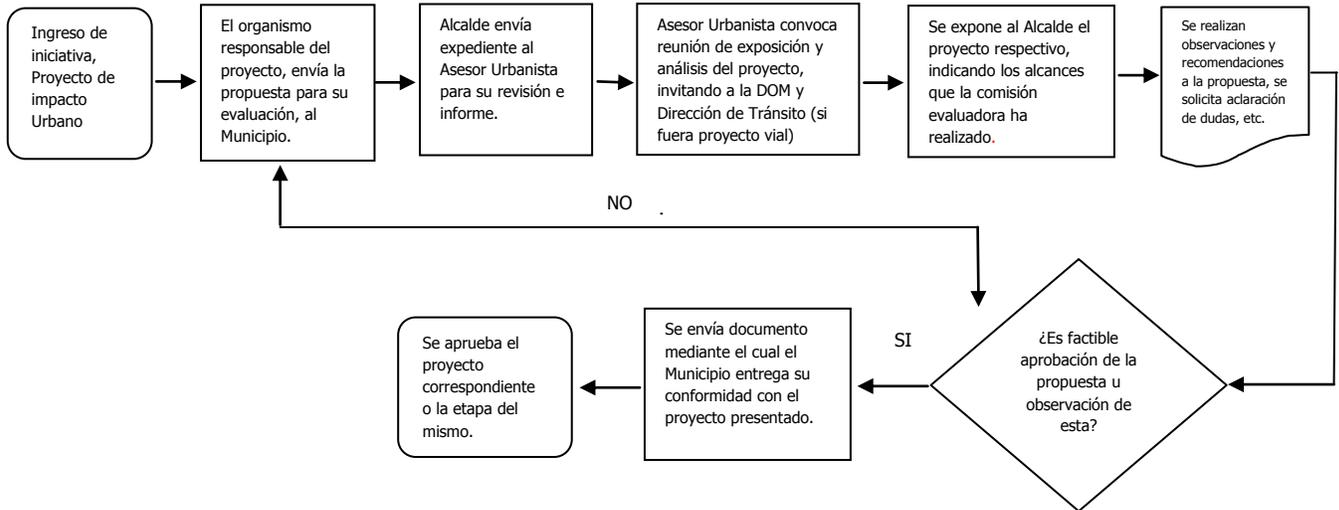
ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

	<p>O.G.U.C., básicamente se trata de los diferentes recepciones de los organismos respectivos (Agua potable, Alcantarillado, electricidad, etc.)</p> <p>2. Que el proyecto sea coherente con el loteo inicialmente aprobado</p> <p>Si faltara algún antecedente o hubiese alguna diferencia significativa en relación al loteo aprobado, se comunica al profesional responsable, vía correo electrónico, para que sea subsanada la observación respectiva</p>	DOM,
4	<p>Verificado lo anterior, se procede a la visita a terreno, para corroborar que lo construido, en términos de urbanización esté conforme a lo aprobado en planos.- Se verifica que todas las urbanizaciones estén ejecutadas y conformes.-</p> <p>El plazo máximo de todo este proceso son 15 días.-</p>	Unidad Asesoría Urbana
5	<p>Si todas las urbanizaciones están conforme y de acuerdo a lo estipulado en la O.G.U.C., se redacta la Resolución de Recepción de las Obras de Urbanización, y la autorizando la enajenación de los lotes, visados por el Arquitecto Asesor Urbanista.-</p>	Unidad Asesoría Urbana DOM,
6	<p>Se envía esta Resolución a la Dirección de Obras para la aprobación y firma de su Director y posterior entrega del documento al arquitecto responsable del loteo o propietario</p>	Unidad Asesoría Urbana DOM,

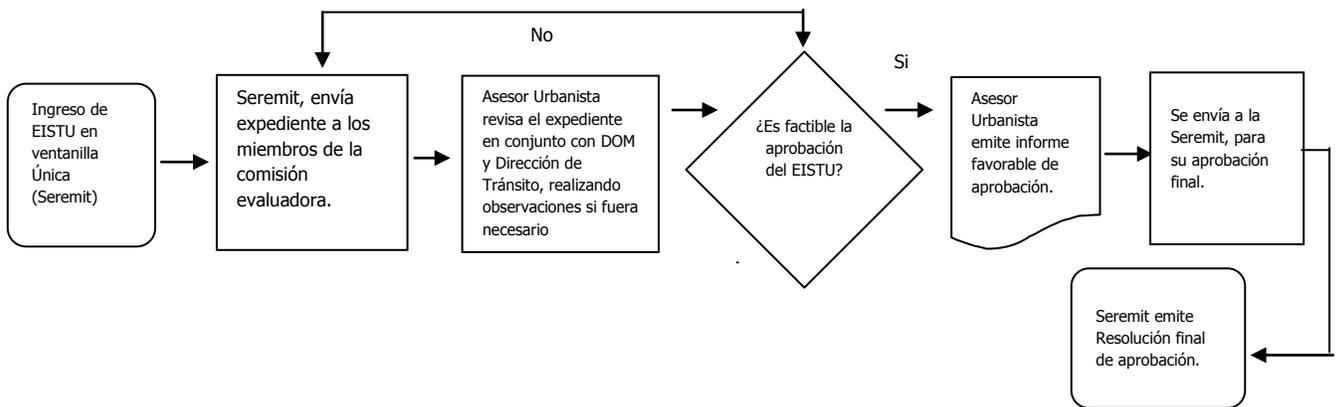
ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

DIAGRAMA DE FLUJOS DEL PROCEDIMIENTO

RECEPCIONES DE PROYECTOS DE CARÁCTER URBANO

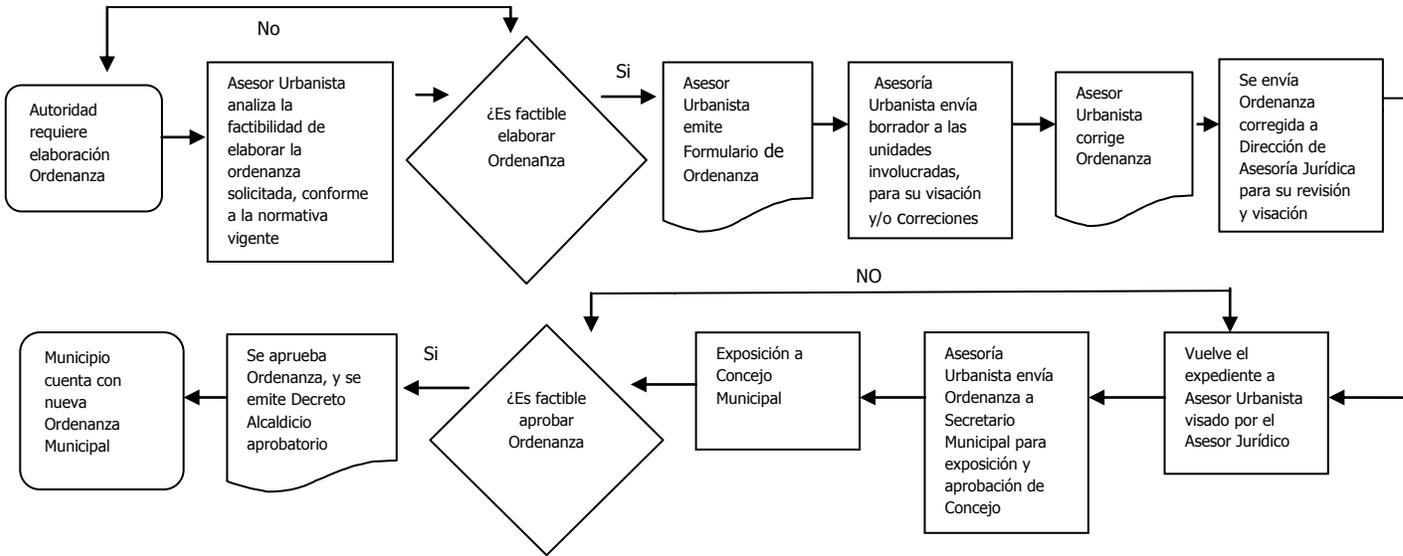


REVISION DE EISTU

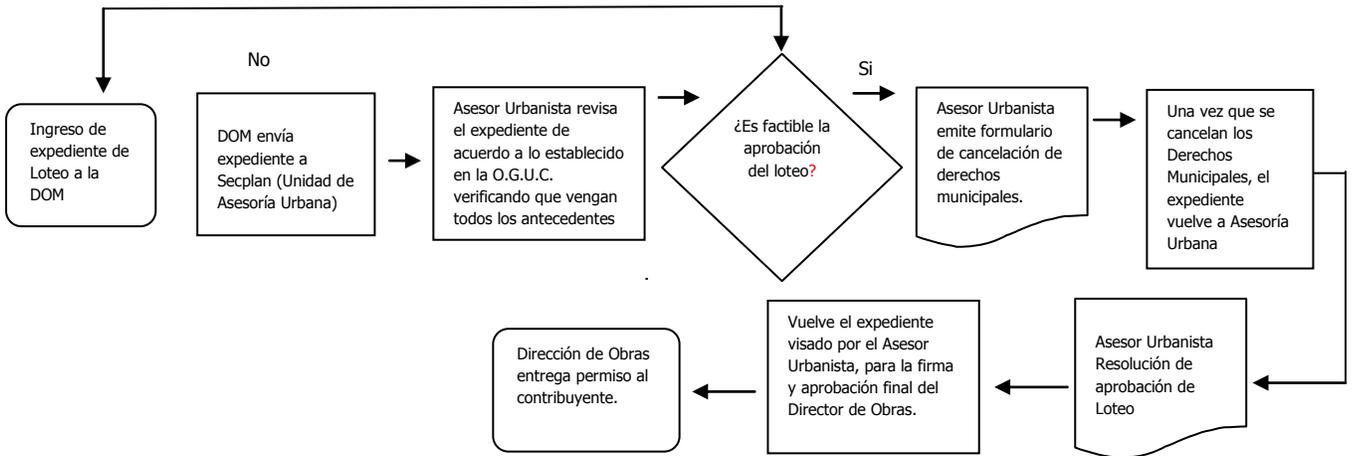


ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECPAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

ELABORACIÓN DE ORDENANZAS

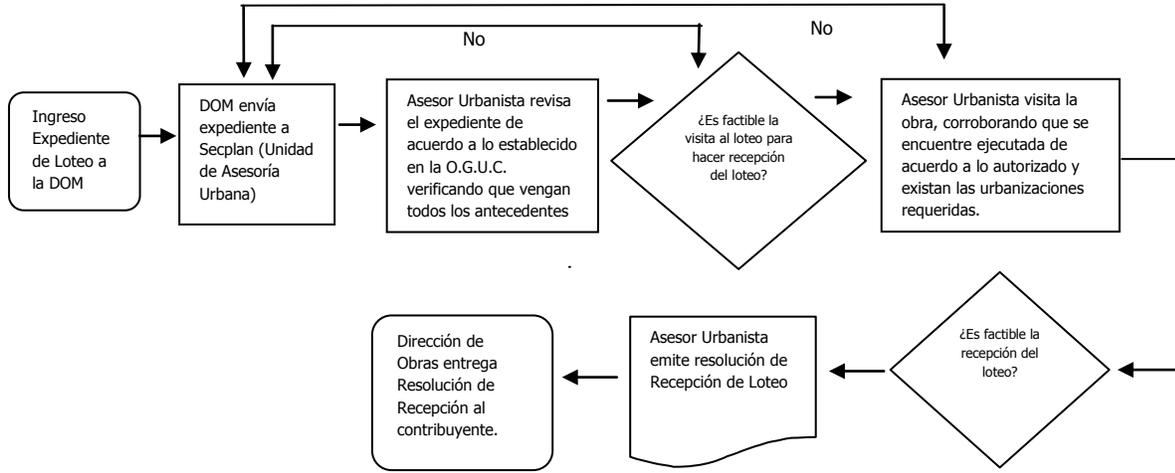


REVISIÓN DE LOTEOS



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

RECEPCIONES DE LOTEOS



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS

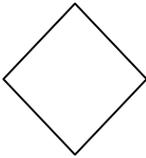
9. SIMBOLOGÍA



Inicio o término de procedimiento



Proceso



Decisión



Documento



Conector

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	SECLAN-UNIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN	ALVARO ROJAS