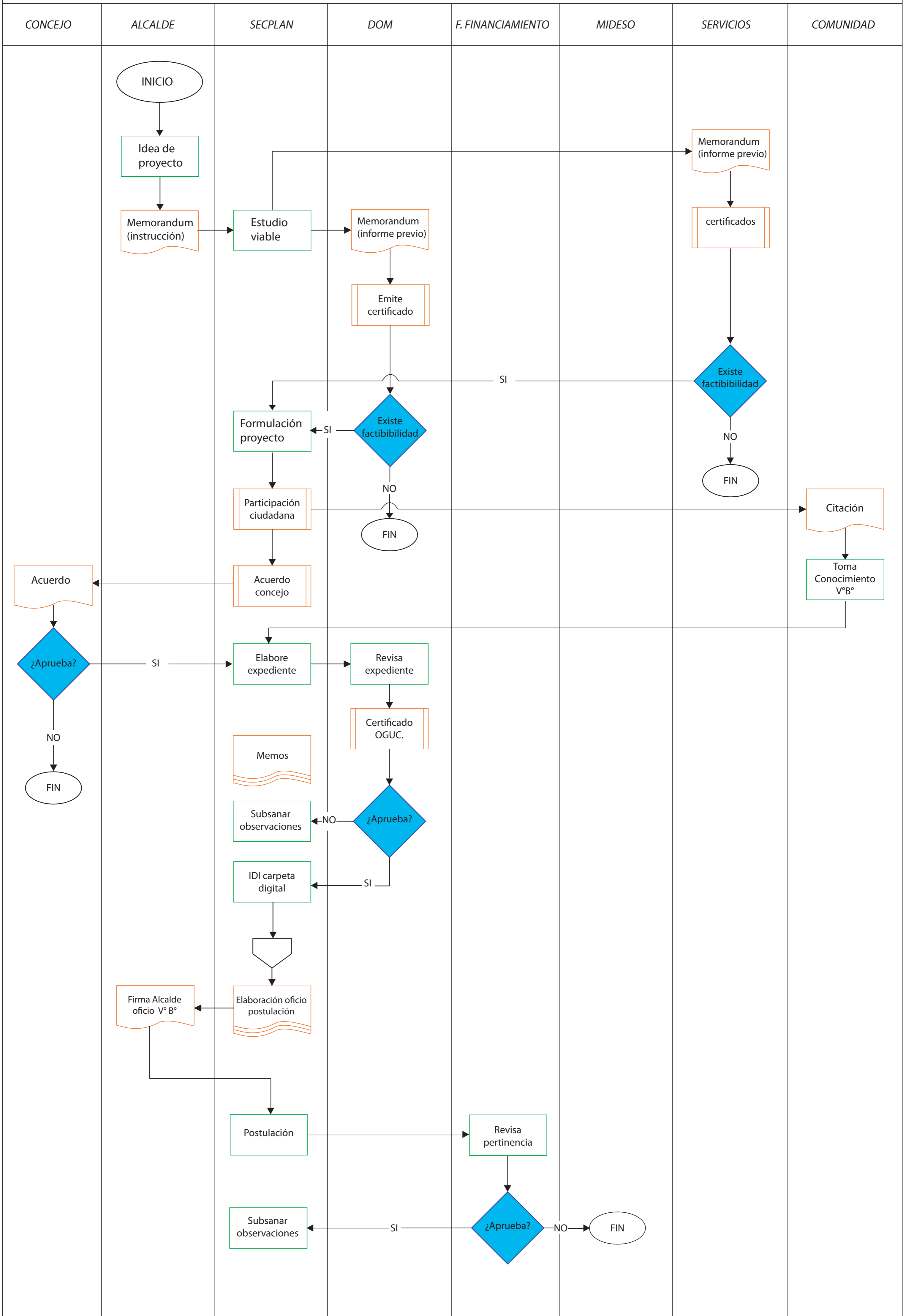


# FORMULACIÓN DE PROYECTOS





## MANUAL DE PROCEDIMIENTO APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

<b>DESCRIPCIÓN</b>	Una iniciativa de inversión corresponde a aquellos proyectos que se incluye en el Plan de Desarrollo Comunal, que se originan a raíz de una necesidad evidente de la Comunidad o que se encuentran en el plan de trabajo de la Primera Autoridad, cuyo propósito es mejorar la vida en sociedad con enfoque en el desarrollo social, cultural y económico de los vecinos. Para llevar a cabo la iniciativa es necesario estudiar las factibilidades técnicas y legales como también el trabajo coordinado de un equipo multidisciplinario de profesionales, que permitan desarrollar la idea de proyecto y justificarla desde el punto de vista técnico, económico y social.
<b>OBJETIVO</b>	El presente manual tiene como objetivo definir y agilizar los procesos internos necesarios para concretar la postulación de Proyectos a diversas fuentes de financiamiento público, junto con asignar las responsabilidades y funciones de cada Dirección o Departamento Municipal.
<b>ALCANCE</b>	Ilustre Municipalidad de san Javier

### Declaración del Procedimiento

Responsable	Actividad	Observaciones	Documentos
Alcalde	<b>Idea de Proyecto:</b> La primera Autoridad a raíz de la solicitud de la Comunidad y/o en virtud de su Plan de Trabajo define las iniciativas de inversión que se deberán desarrollar en el transcurso del año.  <b>Plazo estimado:</b> durante todo el año.	De acuerdo a las funciones propias de la Municipalidad definidas en la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Autoridad define aquellas iniciativas que permiten mejorar la calidad de vida de los vecinos y la vida en sociedad. Para ello con el apoyo técnico del equipo de SECPLA se determina el orden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud de la Comunidad</li><li>• Instrucción verbal</li><li>• Memorándum</li><li>• PLADECO</li></ul>

		de prioridad de postulación e inversión de proyectos que se ejecutan tanto con recursos Municipales como con recursos externos. Estas iniciativas deben estar incorporadas en las líneas estratégicas de acción definidas en el PLADECO vigente.	
<b>Secretaría Comunal de Planificación</b>	<p><b>Estudio de Factibilidad:</b> Para el desarrollo de la iniciativa es necesario evaluar las factibilidades técnicas, económicas y legales correspondientes.</p> <p><b>Tiempo Estimado:</b> 2 semanas</p>	Toda iniciativa requiere factibilidades de terreno. Además dependiendo del tipo de proyecto se debe estudiar la factibilidad de servicios básicos, el tipo de suelo, cumplimiento de normativas vigentes, para lo cual se requiere el pronunciamiento de diversas direcciones Municipales y Servicios Externos. Las factibilidades deben tener relación con las bases de postulación de la respectiva fuente de financiamiento a la que se postula.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum de solicitud de factibilidades</li> </ul>
<b>Secretaría Comunal de Planificación</b>	<p><b>Formulación de Proyecto:</b> Corresponde a la elaboración del expediente técnico y económico del proyecto, que incluye especificaciones técnicas, planos, presupuestos, justificación, análisis de alternativas y evaluación económica. Todos estos</p>	De acuerdo a lo señalado en cada metodología de postulación se deben realizar los estudios necesarios para desarrollar un proyecto de inversión que desde el punto de vista técnico y económico debe garantizar la rentabilidad social de la inversión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente de Proyecto</li> </ul>

	antecedentes se elaboran a raíz de las respectivas circulares y/o metodologías de postulación correspondiente a cada fuente de financiamiento		
<b>Comunidad</b>	<b>Toma de Conocimiento y V° B°:</b> Para concretar la postulación de una iniciativa es necesario realizar participación ciudadana con los beneficiarios directos del proyecto, para lo cual se convocará a reunión a los vecinos, instancia en la cual se dará a conocer el alcance y aspectos técnicos de la iniciativa.	Bajo la coordinación de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), se convocará a reunión ampliada con la comunidad, beneficiarios directos del Proyecto, en dicha instancia se mostrará íntegramente la iniciativa, con detalle los aspectos técnicos de materialidad, diseño y equipamiento. En dicha instancia, se redactará arte de participación ciudadana con su respectiva lista de asistencia, en la cual se consignaran las observaciones y/o aprobación de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acta de acuerdos</b></li> <li>• <b>Lista de asistencia</b></li> </ul>
<b>Secretaría Comunal de Planificación</b>	<b>Elabora Expediente:</b> Preparación de carpeta con todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos del Proyecto	De acuerdo a lo establecido en circulares, manuales y guías operativas de los diversos servicios Públicos, la SECPLA elaborará el expediente de cada Proyecto de acuerdo al Chek List correspondiente.	
<b>Dirección de Obras</b>	<b>Revisa Expediente:</b> Se revisará el expediente	Dirección de Obras emite certificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados de conformidad y</li> </ul>

	por profesionales de Dirección de Obras, para verificar el cumplimiento normativo de la iniciativa formulada por la Dirección de SECPLA.	respecto del cumplimiento de la normativa vigente, documentos que deben adjuntarse a la postulación del proyecto	cumplimiento de normativa
<b>Secretaría Comunal de Planificación</b>	<b>Subsana Observaciones:</b> Profesionales de SECPLA proceden a responder observaciones realizadas por Dirección de Obras con el propósito de cumplir completamente de normativa vigente	Se envía expediente debidamente corregido a Dirección de Obras, con el propósito de obtener la aprobación de la Iniciativa y los certificados correspondientes, de acuerdo a los requerimientos de cada fuente de financiamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente corregido</li> </ul>
<b>Secretaría Comunal de Planificación</b>	<b>Obtener Código de Proyecto:</b> se crea ficha digital de proyecto en diversas plataformas electrónicas.	Al crear las iniciativas en diversas plataformas electrónicas se otorga código de Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de Proyecto</li> <li>• Código de Proyecto</li> </ul>
<b>Secretaría Comunal de Planificación</b>	<b>Envía Postulación:</b> se confecciona oficio que postula Proyecto a diversas fuentes de financiamiento.	Se remite expediente de proyecto y oficio de postulación, ya sea físicamente como también de manera digital a través de las diversas plataformas electrónicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente de Proyecto</li> <li>• Oficio de postulación</li> </ul>
<b>Institución Financiera</b>	<b>Revisa Expediente de Postulación:</b> las unidades técnicas de los diversos servicios a los cuales se postulan los proyectos, realizan revisión y análisis de los aspectos técnicos de las iniciativas, enviando acta de observaciones, si corresponde.	Los Profesionales de los Diversos Servicios Públicos realizan revisión de los aspectos técnicos, administrativos, legales y económicos de las diversas iniciativas postuladas, elaborando acta de aprobación u observaciones que serán remitidas al Municipio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Aprobación u Observación.</li> </ul>

<b>Secretaría Comunal de Planificación</b>	<b>Subsana Observaciones:</b> Profesionales de SECPLA proceden a responder observaciones realizadas por Servicios Públicos con el propósito de cumplir los aspectos técnicos, legales, administrativos y económicos del Proyecto.	Municipalidad remite oficio y expediente que subsana observaciones realizadas por los diversos servicios públicos, con el propósito de obtener la aprobación del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio y expediente subsana observaciones</li> </ul>
<b>Institución Financiera</b>	<b>Aprueba:</b> Una vez subsanadas todas las observaciones realizadas por los profesionales de la Unidad Técnica de los Servicios Públicos (Institución financiera), se procede a elaborar y remitir acta de aprobación conforme del Proyecto.	En el acta de evaluación técnica se consignan los aspectos técnicos, administrativos, legales y económicos definitivos de la iniciativa debidamente aprobada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Aprobación de Proyecto.</li> </ul>



**ALEJANDRA BAHAMONDEZ MONTECINOS**  
**DIRECTORA SECPLA SAN JAVIER**