

DECRETO N° 4095 /

TEMUCO, 21 NOV. 2022

VISTOS:

- 1.- El Reglamento Interno N° 004 de fecha 07.05.2022, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco.
- 2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad. -
- 2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el Manual de procesos del Programa de Electrificación Rural perteneciente al Departamento de Inversiones de la Dirección Comunal De Planificación de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos internos institucionales.

DECRETO:

1.- Apruébese el Manual de Procesos de la Unidad de Desarrollo Rural que a continuación se indica:

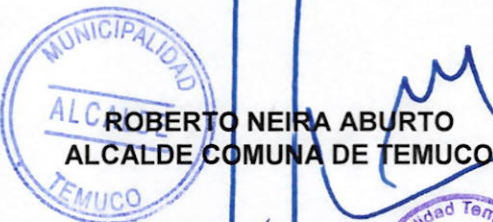
NOMBRE DEL MANUAL	PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN RURAL
OBJETIVO DEL MANUAL	EL OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL DE PROCESOS ES ENTREGAR INFORMACIÓN FUNDAMENTAL DE CADA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE A LA SUB UNIDAD DE ELECTRIFICACIÓN RURAL, A FIN DE ORDENAR Y SISTEMATIZAR EL TRABAJO A REALIZAR DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE INVERSIONES, CONTRIBUYENDO DE MANERA EFICIENTE AL DESARROLLO DE CADA ACTIVIDAD AL CLARIFICAR LOS DEBERES Y OBLIGACIONES QUE LE COMPETE.
AMBITO DE ACCIÓN	SECTORES RURALES DE LA COMUNA DE TEMUCO

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 11 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVÉSE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE COMUNA DE TEMUCO



FTH/FBM/GBC/PRR

C.C. Control
Oficina de Partes
Depto. Acreditación y PMG
Dirección Rural

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION






**MANUAL DE PROCESO
"DEPARTAMENTO DE INVERSIONES"
SECPLA**

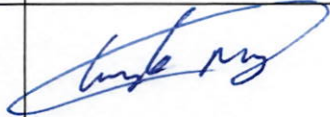
Código: MP-MT

Revisión: 01

Página 1 de 11

Fecha: Noviembre 2022

**MANUAL DE PROCESO
"UNIDAD DE ELECTRIFICACIÓN RURAL"**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Patricio Rojas Rival Ingeniero Agrónomo	Gonzalo Burgos	

	CONTENIDOS	PÁGINA
I	ANTECEDENTES	3
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	4
III	OBJETIVO DEL MANUAL	6
IV	OBJETIVO DEL PROCESO	6
V	ALCANCE DEL MANUAL	6
VI	CONTROL DEL MANUAL	6
VII	REFERENCIA NORMATIVA	6
VIII	DOCUMENTACIÓN	7
IX	PRODUCTOS	7
X	USUARIOS	7
XI	PROVEEDORES	8
XII	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	8
XIII	INGRESO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS SOLICITUDES DE LA SUB UNIDAD	9
XIV	DIAGRAMA	10
XV	ANEXOS Y FORMATOS	11

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Temuco, a través de su Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), cuenta con el Departamento de inversiones que cumple la función de apoyar al Alcalde y al Concejo Municipal, en la generación de proyectos de desarrollo e interés comunal.

En el Departamento de Inversiones existe la Unidad Rural, la cual está enfocada al desarrollo de infraestructura del sector rural, tales como son Agua Potable Rural y Electrificación Rural, siendo este último objeto de este manual de procesos.

Esta unidad tiene como objetivo el levantamiento de necesidades en infraestructura básica en el sector rural a través de postulación a proyectos de electrificación y agua potable rural y evaluar iniciativas de inversión (estudios, programas y proyectos) específicos en los ámbitos del desarrollo territorial, en coordinación con el PLADECO, materializando su presentación a las distintas fuentes de financiamiento, públicas y privadas.

El resultado esperado con este manual 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. Esto implica a su vez, captar mayor cantidad de recursos financieros externos y así optimizar el recurso financiero Municipal.


DEFINICIONES

CONCEPTOS CLAVES QUE SON PARTE DEL PROCESO

SECPLA Secretaría Comunal de Planificación, Organismo asesor del Alcalde y del Concejo Comunal en la definición de las políticas y en la elaboración, coordinación y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo comunal.

DEPARTAMENTOS DE INVERSIONES Departamento perteneciente a SECPLA, encargado de la formulación de iniciativas de infraestructura para postularlas a los diversos mecanismos del Gobierno.

ELECTRIFICACIÓN RURAL (PER) Programa de subsidio del Gobierno Regional para optar al servicio de electrificación resultando la conexión a alguna empresa distribuidora de energía.

	MANUAL DE PROCESO “DEPARTAMENTO DE INVERSIONES” SECPLA	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		Página 4 de 11
		Fecha: Noviembre 2022

PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Involucramiento activo de los ciudadanos(as) en aquellos procesos de toma de decisiones públicas que tienen repercusión en sus vidas, a través de una serie de actividades que permiten expresar su opinión y aportar su visión en la solución de la problemática abordada.
APR	Proyecto de abastecimiento básico de agua proyectos con financiamiento del Gobierno Regional o fondos sectoriales de la Dirección de Obras Hidráulicas.
FICHA IDI	Corresponde al reporte del BIP que resume los antecedentes de la iniciativa de inversión postulada.
CODIGO BIP	Herramienta informática que captura, archiva y procesa la información relacionada con el proceso de la inversión pública cualquiera sea la etapa del ciclo de vida en que las iniciativas de inversión se encuentren. Iniciativa de Inversión : Estudio básico, un programa o un proyecto de inversión pública.

2. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INVERSIONES

- a) Formular iniciativas de inversión (estudios, programas y proyectos) específicos en los ámbitos del desarrollo territorial y social de la Comuna, en coordinación con la Oficina PLADECO, materializando su presentación a las distintas fuentes de financiamiento, públicas y privadas.
- b) Seguimiento de las iniciativas en el estado “RS” de los Fondos de Desarrollo Regional para verificar su estado de vigencia, con la finalidad de su reformulación, si procede.
- c) Diseñar, implementar y mantener actualizado un registro digital de los planes, estudios, programas y proyectos, elaborados por esta Sección.
- d) Tomar conocimiento de todas las acciones e iniciativas de inversión que están formulando o ejecutando en la Comuna, los servicios del estado y el sector privado, en las áreas social y territorial, con fines de coordinación.
- e) Establecer los vínculos y coordinaciones con las distintas organizaciones públicas y privadas, que se estimen necesarias, para el cumplimiento de las funciones antes señaladas.
- f) Valorar iniciativas de inversión (estudios, programas y proyectos) específicos en los ámbitos del desarrollo territorial y social de la Comuna, en coordinación con el PLADECO, materializando su presentación a las distintas fuentes de financiamiento, públicas y privadas.

3. FUNCIONES DE LA UNIDAD RURAL

- a) Asesorar técnicamente a personas o grupos de personas en la postulación a diferentes instrumentos que ofrece el estado en materias de electrificación rural y agua potable rural.
- b) Acompañamiento y asesoramiento en los diferentes procesos en la postulación de subsidios para crecimiento de cobertura e instalación de servicio eléctrico domiciliario rural.
- c) Acompañamiento y asesoramiento en los diferentes procesos en la postulación de subsidios para crecimiento de cobertura e instalación de arranques en los sistemas de APR ya existentes.
- d) Actualizar e informar periódicamente a los solicitantes, sobre el estado de los procesos de postulación.
- e) Coordinar a los solicitantes sobre la entrega de autorizaciones y compromisos formales de co financiamiento o aporte propio.
- f) Desarrollar perfiles y coordinar visitas de verificación domiciliarias de los postulantes.
- g) Oficiar nóminas de postulantes a proyectos de electrificación rural y agua potable rural.
- h) Asesorar y acompañar técnicamente en los procesos de mejora en conectividad caminera como son caminos y puentes, entre otras.

II. FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN RURAL

- a) Levantamiento de necesidades de electrificación.
- b) Seguimiento de las iniciativas en el estado "RS" de los Fondos Regionales para verificar su estado de vigencia, con la finalidad de solicitar priorización por parte del municipio, si procede.
- c) Implementar y mantener actualizado un registro digital de los planes, estudios, programas y proyectos, elaborados por esta sub unidad de Electrificación Rural.
- d) Tomar conocimiento de todas las acciones e iniciativas de inversión del Programa de Energización Rural que están formulando o ejecutando en la Comuna, los servicios del estado y el sector privado, en las áreas social y territorial, con fines de coordinación.
- e) Establecer los vínculos y coordinaciones con las distintas organizaciones públicas y privadas, que se estimen necesarias, para el cumplimiento de las funciones antes señaladas.
- f) Asesorar técnicamente a personas o grupos de personas en la postulación a diferentes instrumentos que ofrece el estado en materias de electrificación rural y agua potable rural.

- g) Acompañamiento y asesoramiento en los diferentes procesos en la postulación de subsidios para crecimiento de cobertura e instalación de servicio eléctrico domiciliario rural.
- h) Actualizar e informar periódicamente a los solicitantes, sobre el estado de los procesos de postulación.
- i) Coordinar a los solicitantes sobre la entrega de autorizaciones y compromisos formales de co financiamiento o aporte propio.
- j) Desarrollar perfiles y coordinar visitas de verificación domiciliarias de los postulantes.
- k) Oficiar nóminas de postulantes a proyectos de electrificación rural.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente manual de procesos es entregar información fundamental de cada procedimiento administrativo correspondiente al Programa de Electrificación Rural, a fin de ordenar y sistematizar el trabajo a realizar dentro del Departamento de Inversiones, contribuyendo de manera eficiente al desarrollo de cada actividad al clarificar los deberes y obligaciones que le compete.

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

Por medio del presente Manual de Procesos 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 del programa de electrificación rural perteneciente al Departamento de Inversiones, dependiente de SECPLA, para postular iniciativas de interés tanto de la autoridad, como de los vecinos. 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 del Departamento De Inversiones, sino que también de otros departamentos o Direcciones internas del Municipio, como de las Organizaciones vecinales y Organismos Públicos externos.

V. ALCANCE DEL MANUAL

El proceso involucra a los siguientes actores, tanto internos como externos:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Departamento de Inversiones
- Comunidad bajo el área de influencia del proyecto.

VI. CONTROL DEL MANUAL

El resguardo, control y correcta implementación del siguiente Manual de Procesos estará bajo la responsabilidad del jefe de departamento de inversiones.

El periodo de vigencia será hasta cuando se produzca alguna modificación a su texto.

VII. REFERENCIA NORMATIVA

- Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus reglamentos, si corresponde.
- Reglamento N°4 de fecha 27.05.2021 y sus modificaciones posteriores.
- Ley de Presupuesto del Sector Público.

VIII. DOCUMENTACIÓN

La documentación necesaria para el cumplimiento del objetivo del proceso y su ejecución será la siguiente:

- Antecedentes Técnicos: antecedentes recopilado en terreno lo cual se evalúa las condiciones para conectarse a la red eléctrica.
- Antecedentes Administrativos: fotocopia de carné de identidad, documento que autoriza a la empresa eléctrica a gestionar servidumbre con CONADI, documento de compromiso de co aporte al proyecto de electrificación.
- Dominio vigente: documento el cual contiene datos de la propiedad el cual presenta foja, número y año de inscripción.

IX. PRODUCTOS

Los productos finales que se pueden obtener al realizar el proceso son los siguientes:

- Carpeta der antecedentes que demuestra la tenencia de propiedad.
- Perfil del proyecto.
- Autorización de servidumbre eléctrica.
- Oficio conductor.
- Compromiso de co aporte.
- Ficha IDI.
- Certificado interno de existencia de vivienda.
- Ficha de participación ciudadana.
- Ficha ambiental.

X. USUARIOS

Usuarios del proceso, quienes se benefician de él, tanto internamente, como la comunidad:

Usuarios internos:

- Dirección De Planificación
- Administración Municipal
- Alcaldía.

Usuario externo:

- La comunidad rural de Temuco beneficiada con el proyecto postulado a financiamiento

XI. PROVEEDORES

Unidades, cargos o empresas, que entregan servicios e información relevantes para la ejecución del proceso:

- Gobierno Regional.
- Ministerio De Desarrollo Social.
- Consejo Regional de la Araucanía.
- Distribuidoras de electricidad.

XII. INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS

La postulación de iniciativas a financiamientos externos es un trabajo 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 procesos 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 procesos 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 procesos que más se requiere una interacción constante con otras unidades y organismos, para lograr los resultados esperados tenemos:

Procesos Internos del Municipio:

- Estudios de títulos y obtención de documentos que acrediten la propiedad de los terrenos a intervenir (JURIDICA).
- 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 (DISTRIBUIDORA ELECTRICA, GOBIERNO REGIONAL, DESARROLLO SOCIAL, CONADI).
- La emisión de certificados de factibilidad de servicios que dependen de empresas privadas o Comités (CGE, FRONTEL, CODINER, ETC).
- Reuniones de trabajo y análisis de iniciativas de inversión con equipos Interministeriales para fijar lineamientos y compromisos (MOP, MIDESO, SECREDUC, MUNICIPIO y BENEFICIARIOS).

XIII. INGRESO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS SOLICITUDES DE LA SUB UNIDAD

Para los efectos, de funcionamiento de esta unidad se deberán cumplir las siguientes acciones:

PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN RURAL		
Responsable	Actividad	Documento
Profesional responsable de electrificación rural municipio	Primera visita, municipio georreferencia casa solicitante, saca foto de fachada. se solicita carné de identidad del solicitante, datos de la propiedad.	Copias tenencia propiedad
Profesional responsable de electrificación rural municipio	Confección planilla postulantes, con los antecedentes recopilado en terreno, con documentos respaldatorios.	Carpeta antecedentes de solicitantes por proyecto
Profesional responsable de electrificación rural municipio	Confección Oficio Conductor, Envío de información recopilada solicitando estudio técnico al GORE (nomina, fotos casas, fot. Carné de identidad, datos propiedad.	Oficio conductor
Personal división de infraestructural del Gobierno Regional	Segunda visita, Verificación en terreno por parte de GORE de datos enviados por el municipio, si visita es aprobada, GORE solicita a empresa distribuidora de energía un estudio técnico	Oficio GORE a la empresa distribuidora eléctrica que efectuara estudio Técnico.
División de infraestructural del Gobierno Regional	Oficio con estudio técnico, Oficio GORE con estudio técnico. Solicita además los siguientes documentos: autorización servidumbre por parte del dueño de la propiedad, compromiso aporte al proyecto por parte de beneficiario, Dominio Vigente propiedad actualizada, constancia existencia de vivienda por parte del municipio, ficha ambiental.	Oficio GORE al municipio

Profesional responsable de electrificación rural municipio	Oficio conductor con documentación requerida	Carpeta con antecedentes solicitados.
Personal división de infraestructural del Gobierno Regional	Postula proyecto de electrificación para ser ingresado al Ministerio de Desarrollo Social	Oficio del Gore al Ministerio De Desarrollo Social con el Proyecto formulado
Ministerio Desarrollo Social	1° revisión de proyecto postulado, Ministerio de Desarrollo Social aprueba o rechaza proyecto, posteriormente proyecto retorna al GORE.	Oficio del Ministerio De Desarrollo Social al Gobierno Regional
Personal división de infraestructural del Gobierno Regional	Programa de energización rural solicita recursos al CORE, Core hace 2° revisión a proyecto.	Oficio del Gobierno Regional al Consejo Regional
CORE	Otorgamiento recursos, Core otorga recursos siempre y cuando exista los dineros necesarios los recursos en el año fiscal actual	Mensaje del Gobernador.

XIV. DIAGRAMA

