

4127

DECRETO: _____ /

TEMUCO, 22 NOV. 2022

VISTOS

1.- El Reglamento Interno Municipal Nro.004 de fecha 27 de mayo de 2021, que actualiza y otorga el adecuado respaldo jurídico administrativo a la definición de la estructura de la Municipalidad y a la asignación de funciones a las respectivas unidades y con el fin de procurar, sus efectivo y coordinado ejercicio y sus modificaciones posteriores.

2.- Las facultades que confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO.

1.- Que, la Municipalidad de Temuco, en su afán de mejorar permanentemente su gestión interna con el propósito de optimizar la entrega y calidad de los servicios entregados a la comunidad.

2.- Que, existe la necesidad de contextualizar y formalizar, procedimientos existentes en el departamento de Proyectos Urbanos, en relación al proceso de elaboración de informes técnicos de las solicitudes de terrenos de inmuebles municipales.

DECRETO

1.- Apruébese el **"Manual para el ingreso y desarrollo de solicitudes de proyectos"**, cuyo contenido se estampa en documento adjunto y que forma parte integrante del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION


RTH / FBM / JSC / dbm
Distribución
Oficina de Partes
Depto. Acreditación de la Calidad
Proyectos Urbanos

IDDOC 2593684




"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS"

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jacqueline Salas Carrasco Ida Sepúlveda Contreras Denise Belmar Mejías Departamento de Proyectos Urbanos	Oriana Castro Dubrenil Encargada Dpto. Acreditación de la Calidad	

	<p align="center">"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS</p>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 2 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

	CONTENIDOS	PAGINA
I	ANTECEDENTES	3
	I.1. DEFINICIONES	4
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	5
III	OBJETIVO DEL MANUAL	6
IV	OBJETIVOS DEL PROCESO	6
V	ALCANCE DEL MANUAL	6
VI	CONTROL DEL MANUAL	7
VII	REFERENCIA NORMATIVA	7
VIII	DOCUMENTACIÓN	7
IX	PRODUCTOS	10
X	USUARIOS	13
XI	PROVEEDORES	13
XII	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	15
XIII	DIAGRAMA FLUJO DE PROCESO	20

	<p align="center">"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS</p>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 3 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Temuco tiene la atribución de administrar los espacios públicos destinados a áreas verdes existentes en su comuna, y promover su cuidado, mantención y recuperación.


El presente documento relata los pasos a seguir en el desarrollo de los proyectos del Departamento de Proyectos Urbanos de la Secretaría de Planificación de la Municipalidad de Temuco.

El paso del tiempo en las áreas verdes, puede implicar un grado considerable de desgaste, falta de mantención y obsolescencia en la infraestructura, servicios y adecuación a las necesidades que demandan sus habitantes, además, existe una gran deuda de cumplimiento con la normativa de accesibilidad universal que debe ser subsanada con la finalidad de ofrecer oportunidades de acceso a toda la población.

La mayoría de los proyectos en los que trabaja en Departamento actualmente, será elaborado para: 1) postular a algún tipo de financiamiento externo y así obtener recursos para su ejecución y 2) habilitar los espacios de áreas verdes que se mantienen como sitios eriazos, sin embargo, el terreno tiene categoría de área verde.

En este manual, por tanto, se desarrollarán lineamientos de intervenciones para el mejoramiento, normalización, reposición y/o el mejoramiento de cada área verde que será postulada. De esta manera, se busca generar un impacto positivo en la calidad de los espacios de un sector e incidir en el aumento de la calidad de vida de sus usuarios.

Por lo descrito anteriormente, se hace sentir la necesidad de la elaboración de un "Manual para el ingreso y desarrollo de solicitudes de proyectos".

	"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 4 de 22
		Fecha: Noviembre 2022


I.1. DEFINICIONES

Para efecto del presente manual, los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación:

- **Recursos:** todo tipo de insumo físico y capital humano necesario para llevar a cabo las tareas.
- **BNUP:** Los bienes nacionales de uso público, son aquellos bienes cuyo uso pertenece a todos los habitantes de la nación, como calles, plazas, puentes, caminos, el mar adyacente y sus playas.
- **Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.):** Instrumento financiero mediante el cual el Gobierno transfiere recursos fiscales a cada una de las regiones para la materialización de obras de desarrollo. Se materializa mediante el financiamiento de diversas iniciativas de inversión, las cuales se han concentrado durante los últimos años en:
 - servicios públicos básicos (agua potable, alcantarillado, electricidad, vialidad, etc.)
 - inversión social en infraestructura en los sectores de salud y educación
 - actividades de fomento productivo
- **Fondo Nacional de Seguridad Pública (FNSP):** El Fondo Nacional de Seguridad Pública es un programa de la Subsecretaría de Prevención del Delito, que busca fomentar el compromiso de las organizaciones sociales y municipalidades en el desarrollo e implementación de iniciativas de seguridad que se llevan a cabo en el territorio, otorgándoles un rol central en la definición de sus propias prioridades.
- **Programa Mejoramiento Urbano y equipamiento comunal (PMU):** Es una fuente de financiamiento y apoyo a la comunidad que facilita el Ministerio del Interior, a través del equipo de la División de Municipalidades de la Subdere, para proyectos de inversión en infraestructura menor urbana y equipamiento comunal. El monto máximo a financiar es \$75.000.000.-

Los recursos del programa se destinan principalmente a obras del tipo construcción, reparación, mejoramiento, conservación, ampliación o reposición de:

- Servicios higiénicos
- Sedes sociales
- canchas deportivas y gimnasios municipales
- pavimentación de calles, pasaje y aceras,
- electrificación y alumbrado público,
- muros de contención,
- áreas verdes, plazas y juegos infantiles,
- edificios municipales, entre otros.

 MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 5 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

- **Fondo Regional de Iniciativa Local del Gobierno Regional FRIL:** El Fondo Regional de Iniciativa Local del Gobierno Regional financia proyectos de infraestructura que incluya equipamiento y equipos, postulados por las municipalidades de la Región, cuyo monto inferior no supere la suma de 2500 UTM del año presupuestario. El monto máximo a financiar es \$136.105.000.-

Algunos tipos de proyectos que financia son:


- Servicios Básicos: alcantarillado y agua potable
 - Vialidad: calzadas y aceras, señalizaciones viales, resaltos, refugios peatonales, ciclovías, semáforos, otros.
 - Habilitación de Servicios Públicos: establecimientos de salud, educacionales, edificios municipales, otros.
 - Equipamiento Comunitario: áreas verdes, juegos infantiles, máquinas de ejercicios, iluminación, sedes sociales, salas de procesos, multicanchas, entre otros.
- **Especificaciones Técnicas:** Son documentos del contrato de vital importancia en un proyecto de construcción porque definen las normas, exigencias y procedimientos que van a ser empleados y aplicados en todos los trabajos de construcción.
 - **Factibilidad técnica:** Determina si se dispone de los conocimientos, habilidades, equipos o herramientas necesarios para llevar a cabo los procedimientos.
 - **Banco de datos:** Es un registro que contiene las iniciativas de mejoramiento que han sido recibidas y se almacenan para registrar su situación, por ejemplo: solicitud, en estudio, en postulación, ejecución etc.

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

El Reglamento Interno Municipal N° 04, de fecha 27.05.2021, en su artículo 32°, dispone las funciones generales del departamento:

ARTICULO 32°: Al Departamento de Proyectos Urbanos, le corresponden las siguientes funciones generales, relacionadas a la elaboración de políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas y normas técnicas necesarias respecto de infraestructura urbana, estructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios para definir los criterios de desarrollo urbano en la materia.

- a) Desarrollar estudios y proyectos urbanos, proponiendo políticas, planes y programas de desarrollo urbano, de acuerdo al Plan de Desarrollo Comunal y el Plan Regulador.

	<p align="center">"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS</p>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 6 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

- b) Identificar las áreas o sectores urbanos relevantes, cuyo proceso de desarrollo se vincule con la consolidación del rol urbano comunal, evaluando sus recursos y potencialidades y planificando estrategias de desarrollo de mediano y largo plazo.
- c) Establecer propuestas de líneas de acción y proyectos específicos a desarrollar en áreas o sectores urbanos.
- d) Realizar el diseño y participar, en conjunto con otras unidades municipales, en la elaboración de un plan de estructuración de barrios y sectores urbanos.
- e) Efectuar la evaluación de los impactos urbanos de los proyectos significativos para la ciudad, de carácter público como privado, evaluando su correspondencia con los objetivos estratégicos comunales.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo principal establecer mecanismos de procesamientos para alcanzar un buen desarrollo del proyecto, para lograr obtener recursos para su financiamiento.

IV. OBJETIVOS DEL PROCESO

OBJETIVO PRINCIPAL: Obtener el debido financiamiento para la ejecución de los proyectos que desarrolla el departamento.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:


Desarrollar lineamientos de desarrollo de un proyecto de arquitectura, para ser postulado, por ejemplo:

- Identificar los tipos de solicitudes
- Definir las etapas necesarias para la elaboración del proyecto
- Establecer quienes se ven involucrados en el proceso
- Elaborar diagrama de flujos

V. ALCANCE DEL MANUAL

El presente documento está elaborado para definir los pasos a seguir por el Departamento de Proyectos Urbanos, dentro de la Secretaría Comunal de Planificación.

En el camino del análisis de la situación, factibilidad técnica de elaboración y finalmente el diseño del proyecto, se ven involucradas internamente a algunas Direcciones Municipales, como son: Secretaría Comunal de Planificación, Obras Municipales, Asesoría Jurídica, Operaciones

	<p align="center">"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS</p>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 7 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

(mediante su unidad de Mantenimiento del Servicio de Alumbrado Municipal), Concejo Municipal y Seguridad Pública, entre otros.

Externamente, también están involucrados en el proceso: la junta de vecinos cercana al sector donde se localiza el proyecto y también, las empresas de Servicios Sanitarios: Aguas Araucanía y Aguas San Isidro.

VI. CONTROL DEL MANUAL

Cabe señalar que el presente manual está en su primera versión, y aunque el proceso existente y ya funciona de una misma manera hace un tiempo, podría llevar a modificaciones y ajustes futuros. Dichos ajustes podrán ser revisados por el depto. de Proyectos Urbanos, al menos una vez al año, para realizar los cambios que sean necesarios dentro de la propia estructura, pues no es lo mismo satisfacer las necesidades de ayer, que las necesidades de la actualidad.

VII. REFERENCIA NORMATIVA


- 1- La ley 18.695 "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", en su artículo 5° define: Para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán (entre otras) las siguientes atribuciones esenciales: administrar los bienes municipales y nacionales de uso público, incluido su subsuelo, existentes en la comuna, salvo que, en atención a su naturaleza o fines y de conformidad a la ley, la administración de estos últimos corresponda a otros órganos de la Administración del Estado.

- 2- El Reglamento Interno Municipal N° 04, de fecha 27.05.2021, en su artículo 32°, dispone las funciones generales del departamento.

VIII. DOCUMENTACIÓN


Para poder gestionar la elaboración el diseño del proyecto, se debe cumplir con varios requerimientos de documentación, que a continuación se describen:

- Visitas a terreno para recopilar antecedentes e imágenes.
- Solicitar información a otras unidades (certificados varios, cartas de compromiso, etc)
- Llenar formularios varios
- Elaborar documentos técnicos (especificaciones técnicas, presupuestos,)
- Elaborar presentaciones a la comunidad

	"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 8 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

Existen, además, listados establecidos para postular al financiamiento de algunas fuentes de financiamiento, por ejemplo:

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR A P.M.U.			
ITEMS	DESCRIPCION	OBS	
PLANOS	ARQUITECTURA CORTES ELEVACIONES DETALLES EMPLAZAMIENTOS UBICACIÓN RUTAS ACCESIBLES (DS 50) SEGÚN CORRESPONDA	LOS PLANOS DEBEN CONTAR CON NOMBRE Y FIRMA DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE Y EN UN ARCHIVO PDF. ADEMÁS, SE DEBE ADJUNTAR FORMATO DWG	
EETT	DEBEN DESCRIBIR SOLO PARTIDAS QUE SE EJECUTARAN; SER COHERENTES CON PPTO	DEBE IR FIRMADO POR PROFESIONAL MUNICIPAL	
PRESUPUESTO DESGLOSADO	LEGIBLE Y COHERENTE CON LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN ELEGIDA, CON EL MONTO INDICADO EN LA FICHA DE INGRESADA. DEBE CONTENER TODAS LAS PARTIDAS DESCRITAS EN EETT, MANTENIENDO MISMO ORDEN Y NUMERACIÓN	FIRMADO POR PROFESIONAL MUNICIPAL COMPETENTE Y SE DEBE ADJUNTAR EN FORMATO PDF; PODRA SER REQUISITO SEGÚN ENVERGADURA DE LAS OBRAS, PROYECTOS DE ESPECIALIDADES.	
FACTIBILIDAD	OFICIO DEL ALCALDE A SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y ADM	SOLO SI ES SUBPROGRAMA "C" Y "T" EN EL QUE SE SOLICITA PRIORIZACIÓN DEL PROYECTO	
	CERTIFICADO DE DOMINIO VIGENTE O CERTIFICADO DE BNUP	CBR O DOM SEGÚN CORRESPONDA	
	PARA CONTRUCCIÓN NUEVA O AMPLIACIONES:	PERMISO DE EDIFICACION O ANTEPROYECTO APROBADO O CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD TECNICA DEL DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES INDICANDO QUE CUMPLE CON LA NORMATIVA VIGENTE	
		DOCUMENTO DEL DIRECTOR DOM QUE INDICA QUE TOMA CONOCIMIENTO DE LA INICIATIVA Y ES FACTIBLE SU EJECUCIÓN Y DOCUMENTO DE LA UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO INDICANDO QUE ESTA CUMPLE CON LA NORMATIVA VIGENTE	
	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE AP, ALCANTARILLADO Y ELECTRICO		
	ACTA O ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL	CUANDO LA MUNICIPALIDAD COMPROMETE RECURSOS PROPIOS, IDENTIFICANDO NOMBRE DEL PROYECTO Y MONTO COMPLEMENTARIO	
	ACTA O ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA MANTENCIÓN Y GASTOS OPERACIONALES	O COMPROMISO ALCALDICIO CUANDO SE TRATE DE OBRAS QUE REQUIERAN MANTENCIÓN A FUTURO, TAL COMO PLAZAS, ALUMBRADO PÚBLICO, IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA, SEDES SOCIALES, INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS MUNICIPALES, ETC. EN EL CASO DE OBRAS QUE NO SEAN DE ADM MUNI, SE DEBERÁ ADJUNTAR CARTA DE PROP O ADM COMPROMETIENDO LA MANTENCIÓN.	
	ARCHIVO KMZ	UBICACIÓN DEL PROYECTO, SIENDO LAS MISMAS COORDENADAS INDICADAS EN LA FICHA DE INGRESO. ADEMÁS, ADJUNTAR UN CUADRO CON LAS COORDENADAS X e Y PARA FICHA.	
OTROS CERTIFICADOS	CERTIFICADOS ANEXOS REQUERIDOS EJ: CERT. LÍNEAS, ETC		
FOTOGRAFÍAS	MÍNIMO 3 FOTOGRAFÍAS A COLOR	NO SE ACEPTARAN FOTOGRAFÍAS DE GOOGLE EARTH O CUALQUIER OTRO TIPO DE PLATAFORMA	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON MAYOR DETALLE	
PLAZO DEL PROYECTO	PLAZO DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO		

	<p align="center">"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS</p>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 9 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

DOCUMENTO PARA POSTULACIÓN F.R.I.L.	
N°	DOCUMENTO
1	OFICIO DE INGRESO DE ALCALDE AL GOBERNADOR
2	FICHA IDI
3	FICHA FRIL
4	ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL QUE PRIORIZA LA INICIATIVA, CON NOMBRE Y MONTO
5	GEORREFERENCIACIÓN, EN FORMATO KMZ
6	CERTIFICADO DE PROPIEDAD O DE USO PÚBLICO
7	CERTIFICADO DE COSTO, OPERACIÓN Y MANTENCIÓN
8	OTRO DOCUMENTO QUE TENGA RELACIÓN AL PROYECTO PRESENTADO
9	EETT FIRMADAS POR PROFESIONAL Y VISADAS POR FUNCIONARIO CON RESPONSABILIDAD ADM.
10	PRESUPUESTO DE LA OBRA POR PARTIDAS, FIRMADO POR PROF. Y VISADO POR FUNC. CON RESP. ADM.
11	PLANOS FIRMADOS POR PROF. Y VISADOS POR FUNC. CON RESP. ADM. (Y EN FORMATO CAD)
12	PLANO UBICACIÓN VISADO POR FUNC. CON RESP. ADM.
13	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD PARA INSTALACIÓN, O CERTIFICADO DE DETERMINADO SERVICIO BÁSICO
14	VISACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO PÚBLICO CORRESPONDIENTE SEGÚN TIPOLOGÍA DEL PROYECTO
15	CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS
16	PERMISO DE EDIFICACIÓN, CUANDO CORRESPONDA (OBRAS NUEVAS Y AMPLIACIONES)
17	RECEPCIÓN DEFINITIVA, DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTE A INTERVENIR (MEJORAMIENTO, AMPLIACIONES Y CONSERVACIONES)
18	FOTOGRAFÍAS QUE REFLEJEN LA SITUACIÓN ACTUAL
19	OTROS ANTECEDENTES QUE SEAN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS VIGENTES.
20	CERTIFICADO DE LA PROPIEDAD (CERTIF. DE B.N.U.P., DOMINIO VIGENTE o INFORME TÍTULO DE TERRENO s/ corresponda)
21	CERTIFICADO DEL CONCEJO MUNICIPAL APROBANDO EL APOORTE MUNICIPAL, EN CASO QUE EXISTA
22	CARTA DE COMPROMISO DE APOORTE DE LA COMUNIDAD, SI CORRESPONDIERE
23	PARA PROYECTO POSTULADOS EN MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA, ADJUNTAR INFORME QUE SEÑALE EL EQUIPO DE PROFESIONALES CON RESP. ADM.
24	CERTIFICADO EMITIDO POR EL ALCALDE, EL CUAL ACREDITE DICHA INICIATIVA, NO CUENTA CON FINANCIAMIENTO DE OTRA FUENTE FINANCIERA (EJ: PMU)
25	COMPROMISO DE MANTENCIÓN DE OBRAS (ALCALDE)
26	OFICIO INGRESO DIRIGIDO A GOBERNADOR
27	JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

IX. PRODUCTOS

Los productos finales de este proceso, son varios documentos técnicos para la ejecución en terreno de cada proyecto y están enumerados en la sección 9: Desarrollo del proyecto final:

- Plano de Emplazamiento y ubicación
- Plano levantamiento topográfico y retiro de elementos existentes
- Planta de arquitectura general, Cortes esquemáticos
- Planta Diseño de pavimentos, cortes y detalles de pavimentos.
- Planta de Paisajismo, detalles de vegetación.
- Planta de Elementos y detalles respectivos (bancas, juegos, mobiliario, etc.)
- Planos de Ingeniería de Calculo, cuando corresponda
- Planos de proyecto eléctrico, cuando corresponda
- Otros, cuando corresponda

En esta sección se presentan sólo los productos gráficos de este proceso, que son algunos ejemplos de imágenes y diferentes planos de construcción.

Imagen 1: Plano levantamiento topográfico

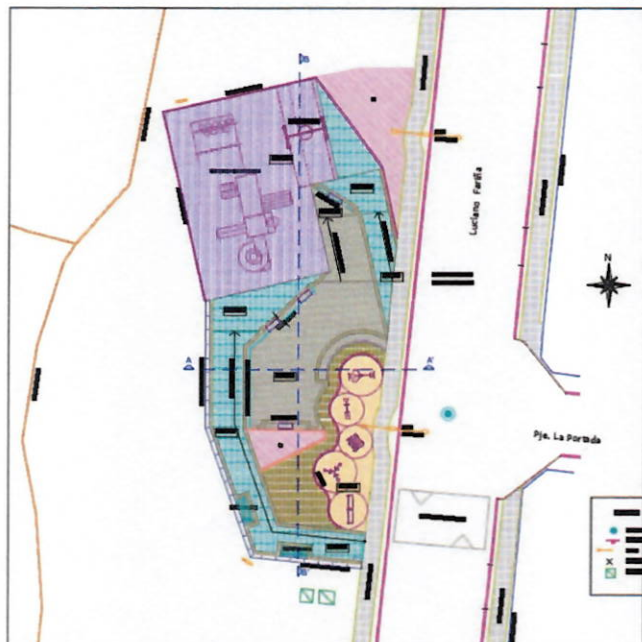
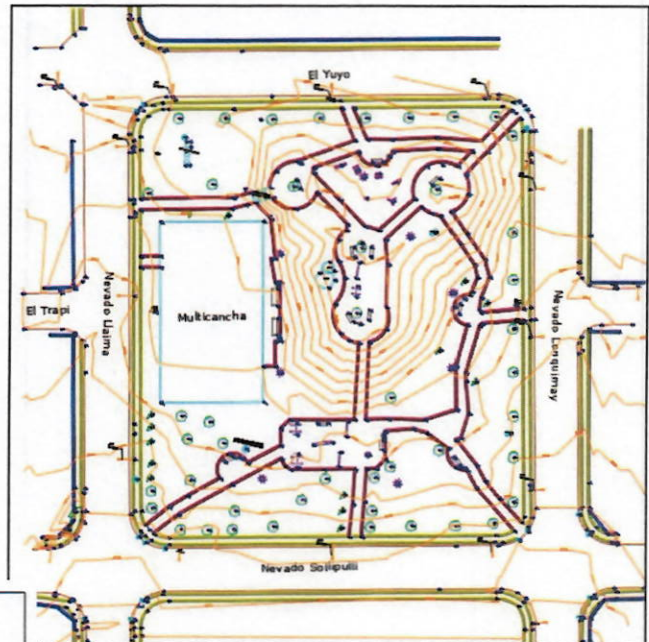


Imagen 2: Plano de arquitectura

Imagen 3: Plano de pavimentos

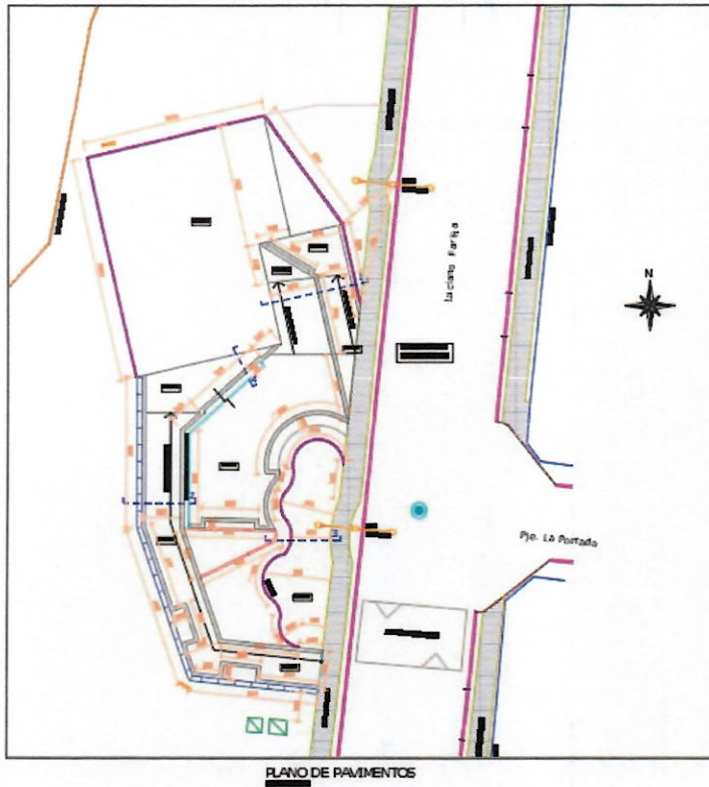


Imagen 4: Detalles de pavimentos

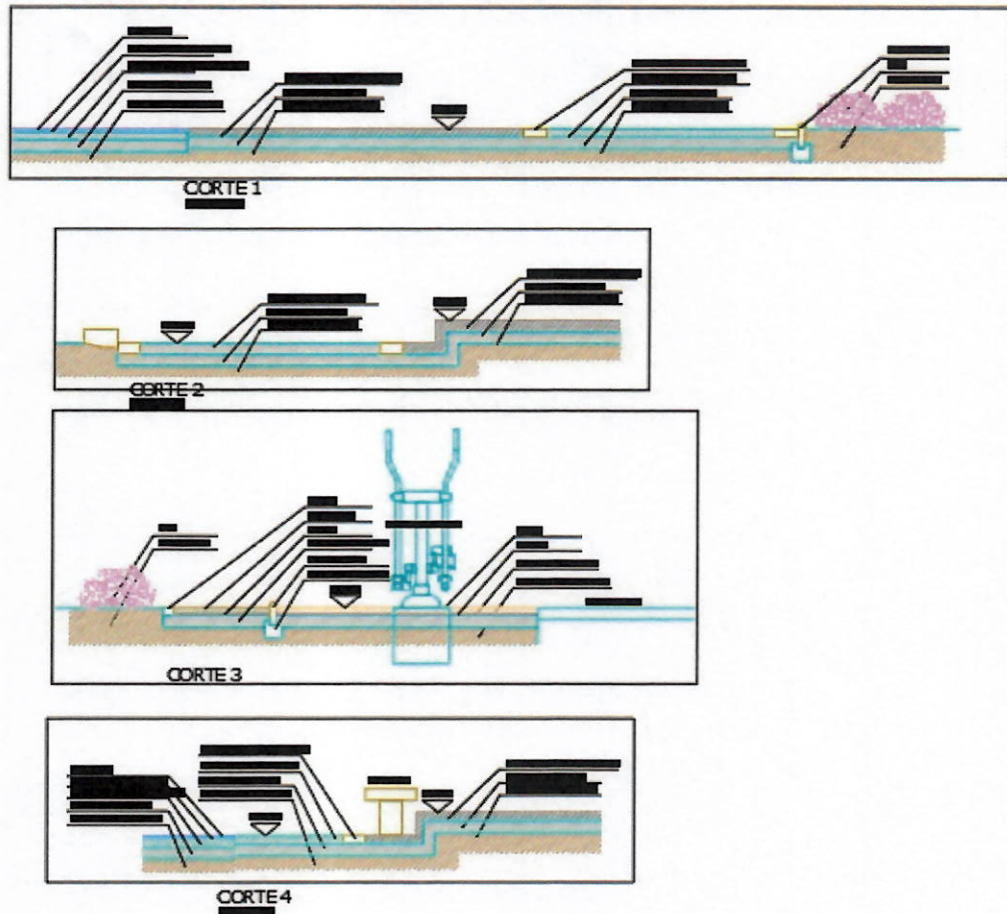


Imagen 5: Plano de elementos

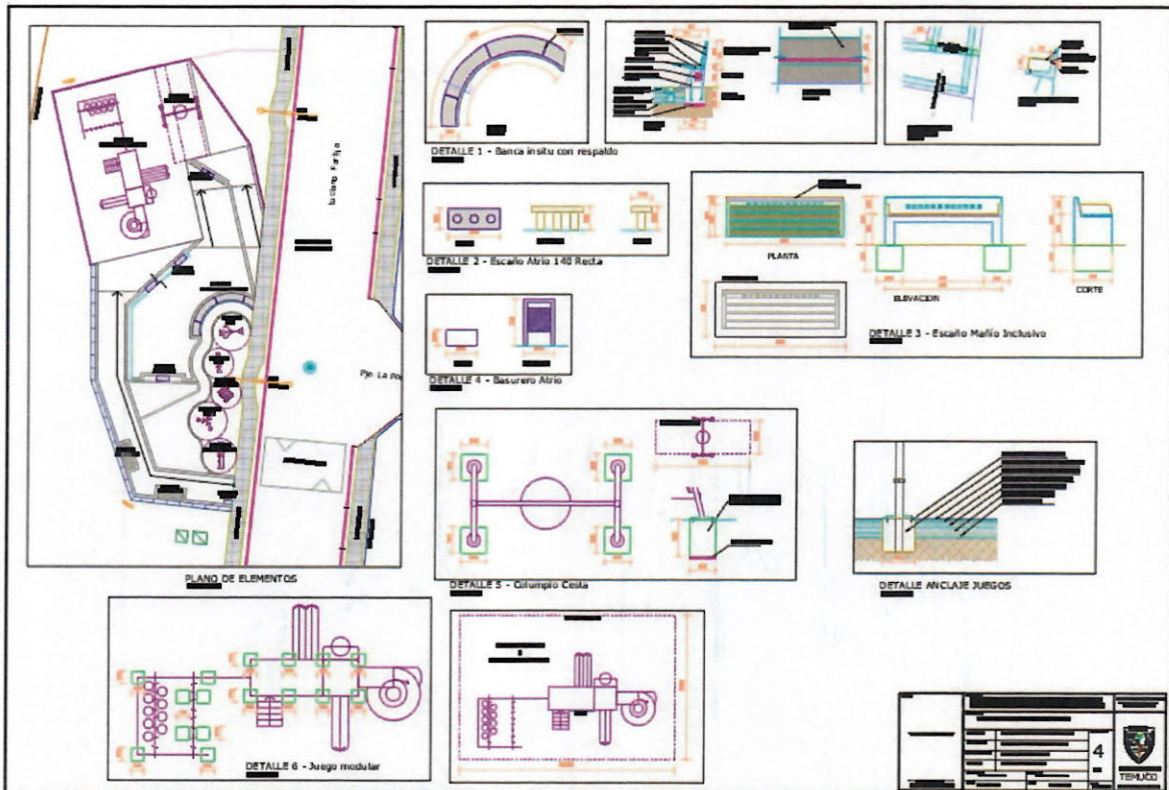
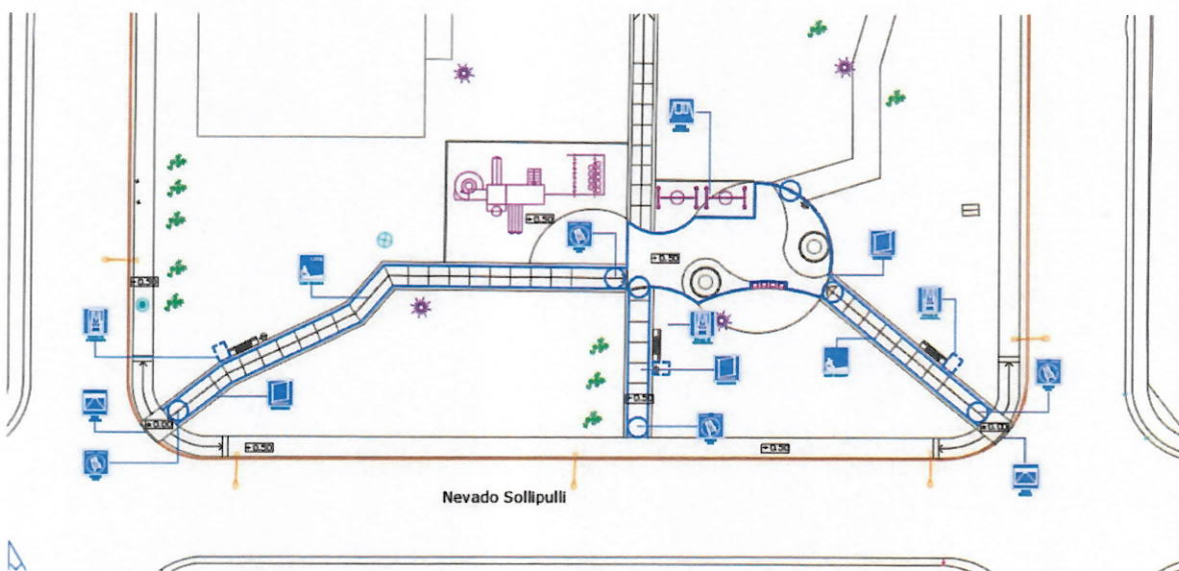


Imagen 6: Plano de Acceso Universal



Además, de producir planos, dentro del proceso, también se elaboran imágenes en 3 dimensiones, utilizadas en las presentaciones a la comunidad y otros. Se utilizan para la mejor y fácil comprensión del proyecto.



X. USUARIOS


Este proceso involucra directamente al depto. de Proyectos Urbanos, quien está encargado de reunir la información necesaria y desarrollar proyectos de arquitectura.

Quienes se benefician del ordenamiento de este proceso, también podemos nombrar a las organizaciones territoriales y funcionales, personas naturales preocupadas por su entorno, que son, finalmente quienes solicitan la intervención de su sector.

XI. PROVEEDORES

Los proveedores de información para el presente proceso, son varias Direcciones de la Municipalidad, alcanzando a alguno de sus respectivos departamentos.


Algunas Direcciones proveedoras de información, según su materia, son:

 <p>MUNICIPALIDAD DE TEMUCO</p>	<p>"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS</p>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 14 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

- *Secretaría Comunal de Planificación*
En su unidad de Proyectos Urbanos, es el encargado de mantener banco de proyectos en carpeta y en ejecución.
- *Obras Municipales*
Dirección que provee información relativa a Certificados de: Informaciones Previas, Bien Nacional de Uso Público (BNUP), Número y Línea.
- *Asesoría Jurídica*
Entrega información del terreno asociada a inscripción en el Conservador Bienes Raíces y Escritura del terreno.
- *Operaciones*
Mediante su Unidad de Mantenimiento del Servicio de Alumbrado Municipal, analiza factibilidad de iluminación y entrega proyecto eléctrico cuando es requerido.
- *Concejo Municipal*
Gestiona y entrega los acuerdos del Concejo con el Aporte Municipal en el caso que se requiera y el de Compromiso de Mantenimiento, además aprueba la postulación de cada proyecto.
- *Seguridad pública*
Es una de las Direcciones mediante la cual, ingresan solicitudes de apoyo en generar un nuevo proyecto. Se trabaja de forma conjunta con ellos postulando al fondo de FNSP.

También existen proveedores de información externos para el presente proceso:

- *Junta de vecinos del sector*
En reunión con los vecinos, son integrados al proceso, ya sea, recogiendo los requerimientos que aporten a desarrollar un proyecto, así como también firmando una carta de apoyo de la iniciativa del proyecto.
- *Empresas de Servicios Sanitarios: Aguas Araucanía y/o Aguas San Isidro*
Entrega los certificados de factibilidad de servicio, necesarios para dar inicio al desarrollo del proyecto.

 MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 15 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Todo el proceso desde que se hace una solicitud hasta que se entrega el producto final para ser postulado a una fuente de financiamiento externo, se compone de varias etapas descritas a continuación:

1. Solicitud de proyecto en espacio público y/o equipamiento:

Consiste en la manifestación por escrito sobre la necesidad de mejorar un área verde existente, en la cual el solicitante identifica su falta de mantención, seguridad del sector, nuevas necesidades generadas a través del tiempo, etc.

Las solicitudes tienen varias vías de ingreso al municipio:

- Comunidad: página web, redes sociales, carta por oficina de partes, correo electrónico.
- Diagnóstico Territorial: estudio de terreno existente (realizado anteriormente por la unidad), visitas a terreno, informes de otras unidades.
- Administración: solicitudes derivadas de Administración Municipal o directamente del Alcalde.

2. Ingresar al depto. de Proyectos Urbanos:

Cualquiera sea la opción de anterior, la solicitud será derivada a la Dirección de Planificación e Ingresar al Banco de Datos del depto. de Proyectos Urbanos. Esto es, en el registro de proyectos para estudiar factibilidad y elaborar el proceso siguiente.


3. Estudio de Terreno:

Antes de comenzar a trabajar en el análisis y desarrollo de un proyecto, debemos verificar la propiedad del terreno en cuestión y corroborando que sea un Bien Nacional de Uso Público (BNUP).

- Si la respuesta es negativa, se informa a quien corresponda, dependiendo de el origen de la solicitud inicial. Termina el proceso en este punto.
- En el caso contrario, si la respuesta es positiva y es posible intervenir en el terreno, se coordina con el equipo de profesionales, una visita a terreno para analizar la situación.

4. Visita a terreno por el equipo de profesionales:

El primer paso para definir la situación actual del terreno. En esta visita se realiza un Estudio de la situación y se puede identificar las necesidades de intervenir el lugar para extender su vida útil a través de uno los siguientes procesos:

	<p align="center">"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS</p>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 16 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

Construcción: Materialización de un servicio que no existe a la fecha en el lugar.

Mejoramiento: La infraestructura del lugar es mejorable y se puede aumentar la calidad de los servicios que posee, con el fin de alcanzar más beneficios para los usuarios.

Normalización: Modificar el espacio de un área verde existente, ya que el diseño original, no consideró los requerimientos de Accesibilidad Universal, por lo tanto, el área no cumple con la norma exigida y no permite el uso a personas con movilidad reducida.

Reposición: Renovar parcial o totalmente los servicios existentes, ya que, no prestan los beneficios de forma satisfactoria.

También se identifica en esta etapa, a cuál fondo de inversión será postulado el proyecto, ya que cada uno tiene diferencias en la cantidad y el destino de su financiamiento.

5. Requerimientos para topografiar:

De la visita a terreno anterior y de la definición de las necesidades del proyecto, serán definidos los requerimientos para el levantamiento topográfico, tales como: extensión del terreno a levantar, simbologías, hitos a considerar, niveles de terreno, fotografías necesarias, fecha de entrega, etc.

6. Topografía

El topógrafo, con su visita a terreno para hacer el levantamiento, generará el primer documento oficial, que será de base para la elaboración del proyecto en el lugar:

- Fotos del lugar (estado de los juegos, cercos, viviendas anexas, etc.)
- Antecedentes (propiedad del terreno, situación existente)
- Plano levantamiento topográfico en formato dwg.


7. Elaboración Estudio para Formulación del Proyecto

Esta etapa da inicio al análisis de factibilidades técnicas del proyecto. Los equipos de trabajo trabajan en forma paralela.

a) Equipo Profesional Arquitectura

Esta etapa da inicio a buscar soluciones y alternativas para desarrollar un proyecto que contenga lo necesario, según los requerimientos definidos anteriormente, para que el área verde sea intervenida satisfactoriamente.

- Factibilidades de diseño en el terreno
- Estudio de alternativas de diseño (considerando el monto al cual se debe trabajar, según el financiamiento externo)

	"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 17 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

b) Equipo Profesional Construcción

Se solicitan certificados de factibilidad técnica de nuevas conexiones de luz y agua potable, en el caso que corresponda.

8. Presentación del Anteproyecto y consulta a la comunidad

Los vecinos cercanos al terreno que será destinado a intervenir, deben estar en conocimiento de lo que se quiere lograr al final del proyecto, así como también, los problemas existentes que serían solucionados con éste. Para ello se coordina una reunión de información con las personas interesadas y se presenta el Anteproyecto elaborado.

Los vecinos pueden responder a la intervención, generando algunas consultas y solicitudes de requerimientos, los cuales se conversan y si procede, serán incorporados en el proyecto final.

9. DESARROLLO PROYECTO FINAL DE ARQUITECTURA

Esta etapa, los equipos de trabajo comienzan a trabajar en forma paralela y en constante comunicación, teniendo como antecedentes, el plano de topografía, fotos y datos que entregó el topógrafo, requerimientos de la comunidad, estudio de terreno y factibilidades técnica, alternativa de diseño seleccionada, fondo al que será postulado, monto al cual debe limitarse el proyecto, entre otros.

Las tareas comunes que comprende esta fase son: la distribución de trabajo dependiendo de su función y el calendario de fechas de entrega y postulación.

10. Trámites administrativos:


Según el fondo al cual postulan los proyectos (PMU, FRIL, fondo municipal), debe cumplirse un listado de documentación a presentar. Estos listados se presentan en el ítem VIII. DOCUMENTACION, del presente documento.

Al mismo tiempo, los profesionales trabajan en el modelamiento en 3D del proyecto, donde se generarán las imágenes renderizadas, que serán presentadas en la carpeta final del proyecto. Estas imágenes forman parte del producto final del proceso, por lo tanto, un ejemplo de ellas, se presentan en el ítem IX. PRODUCTOS, del presente documento.

11. Planos:

Se sugiere la siguiente lista de planos a desarrollar; éstos pueden variar dependiendo de cada propuesta:

- Plano de Emplazamiento y ubicación

	"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 18 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

- Plano levantamiento topográfico y retiro de elementos existentes
- Planta de arquitectura general, Cortes esquemáticos
- Planta Diseño de pavimentos, cortes y detalles de pavimentos.
- Planta de Paisajismo, detalles de vegetación.
- Planta de Elementos y detalles respectivos (bancas, juegos, mobiliario, etc.)
- Cortes de detalles y Perfiles
- Planos de Ingeniería de Calculo, cuando corresponda
- Planos de proyecto eléctrico, cuando corresponda
- Otros, cuando corresponda

12. Documentos Técnicos

En esta etapa se considera la elaboración de los documentos técnicos base, que informan toda la descripción de la elaboración del proyecto, por ejemplo:

- Especificaciones Técnicas: Se presentan todos los términos a considerar por el contratista, así como la descripción de los materiales a utilizar y el procedimiento que debe ser usado para una correcta ejecución del proyecto.
- Presupuesto: Se identifican y ordenan todos los ítems de costos del proyecto.
- Memorias de agua y/o alcantarillado, cuando corresponda: Estudio de la modificación de los servicios para el proyecto.
- Informes de especialidades


13. Validación final a la comunidad

Una vez que está el proyecto de arquitectura, desarrollado completamente, se presenta nuevamente a los vecinos del sector, donde se informa de los detalles para el proyecto final. En esta ocasión los vecinos aportan a la carpeta final del proyecto, firmando una carta de apoyo a la iniciativa del proyecto.

Si se generasen algunos ajustes u observaciones factibles de ser modificadas, se harán antes de la entrega final.

14. Entrega carpeta final al Departamento de Inversiones

La carpeta final del proyecto debe contener todos los documentos originales, planos, especificaciones técnicas, memorias y otros documentos, nombrados anteriormente, firmados por el profesional responsable, jefe de la dirección y/o por el alcalde de Temuco.

	<p align="center">"MANUAL PARA EL INGRESO Y DESARROLLO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS" DEPARTAMENTO PROYECTOS URBANOS</p>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 19 de 22
		Fecha: Noviembre 2022

Todos los documentos y planos deben ser escaneados y enviados en una carpeta digital al Departamento de Inversiones, de la Dirección de Planificación, quienes procederán con la labor de subirlos a la plataforma correspondiente para su proceso de licitación.

15. Obsevaciones del proyecto

NOTA: En esta etapa, se trabaja con una modalidad diferente a la que se viene describiendo, ya que el Departamento de Inversiones será en intermediario entre el depto. de Proyectos Urbanos y la entidad respectiva que entregará los recursos financieros (Subdere, Gobierno).

El depto. de Proyectos debe subsanar las observaciones que se generen y responder de manera digital.

Cuando el fondo de financiamiento es PMU, la respuesta positiva es: "Legible", y del mismo modo, cuando el fondo de financiamiento es FRIL, la respuesta es: "Aprobado técnicamente".

Cuando finalmente se recibe la respuesta satisfactoria para la obtención del financiamiento, termina el proceso de elaboración del proyecto.

XIII. DIAGRAMA FLUJO DE PROCESO

