

DECRETO N° 4965 /

TEMUCO, 19 NOV. 2024

VISTOS:

- 1.- El Reglamento Interno N° 002 de fecha 16.05.2023, 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 Proceso del Manual de procesos del Departamento de Inversiones de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interinstitucionales.

DECRETO:

- 1.- Que el presente manual de procedimientos se suma al manual ya existente del Departamento de Inversiones.
- 2.- Apruébese el Manual de Procedimientos del



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

Departamento de Inversiones que a continuación se indica:

NOMBRE DEL MANUAL	MANUAL DE PROCESO DEPARTAMENTOS DE INVERSIONES "POSTULACIÓN PROYECTOS DE CIRCULAR 33"
OBJETIVO DEL MANUAL	El objetivo del presente manual de proceso es entregar información fundamental de cada procedimiento administrativo y de ejecución correspondiente a la postulación de la circular 33, 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 ACCION	Sectores rurales y urbanos de la comuna de Temuco.

3.- 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 13 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



SSP/FBM / FLH / PRR



O.C. Control
Oficina de Partes
Depto. De Calidad y Control de gestión
Dirección Secretaría Comunal de Planificación



MANUAL DE PROCESO
DEPARTAMENTO DE INVERSIONES
“POSTULACIÓN A PROYECTOS A LA CIRCULAR 33”
SECPLA

Código: MP-MT

Revisión: 01

Página 1 de 13

Fecha: Noviembre 2024

MANUAL DE PROCESO
DEPARTAMENTOS DE INVERSIONES
“POSTULACIÓN PROYECTOS DE CIRCULAR 33”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Patricio Rojas Rival Ingeniero Agrónomo	Fernando Lepe Hurtado	



**MANUAL DE PROCESO
DEPARTAMENTO DE INVERSIONES
"POSTULACIÓN A PROYECTOS A LA CIRCULAR 33"
SECPLA**

Código: MP-MT

Revisión: 01

Página 2 de 13

Fecha: Noviembre 2024

	CONTENIDOS	PÁGINA
I	ANTECEDENTES	3
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	5
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	7
XII	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	8
XIII	INGRESO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS SOLICITUDES DE LA SUB-UNIDAD	8
XIV	DIAGRAMA	10
XV	ANEXOS Y FORMATOS	10



**MANUAL DE PROCESO
DEPARTAMENTO DE INVERSIONES
"POSTULACIÓN A PROYECTOS A LA CIRCULAR 33"
SECPLA**

Código: MP-MT
Revisión: 01
Página 3 de 13
Fecha: Noviembre 2024

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Temuco cuenta actualmente con un departamento de inversiones dentro de La Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), la cual cumple la función de apoyar al Alcalde y al Concejo Municipal, de proyectos de desarrollo comunal.

Dentro del Departamento de Inversiones existe el equipo de formuladores, la cual está enfocada al desarrollo de proyectos a la circular 33, Los proyectos de inversiones no reembolsables de la Circular 33 son iniciativas que buscan recuperar la infraestructura pública dañada por el uso o por el cumplimiento de su vida útil este último se agregará y presentará en este manual sus procesos de trabajo, La Circular 33 está dirigida a instituciones públicas, municipios y universidades, y se realiza en los Gobiernos Regionales. Se enfoca en proyectos de: Adquisición de activos no financieros, Estudios básicos, Conservación de infraestructura pública.

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.

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.
BANCO INTEGRADO DE PROYECTOS (BIP)	Herramienta informática que captura, archiva y procesa la información relacionada con el proceso de inversión pública cualquiera sea la etapa del ciclo de vida de una iniciativa.
CIRCULAR 33	Para efectos del procedimiento, se refiere al oficio N° 33, de fecha 13.07.2009, del ministerio de hacienda a intendentes, La Circular 33 es un documento que se centra en proyectos de pre inversión, como la adquisición de activos no financieros, estudios básicos y la conservación de infraestructura pública.

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

Ficha IDI

Corresponde al reporte que resume los antecedentes de la iniciativa de inversión postulada. Los antecedentes que se deben considerar para la Ficha IDI son:

- Diagnóstico del problema que genera el estudio
- Términos de referencia que se utilizarán para la contratación
- Presupuesto detallado
- Informe final con los resultados obtenidos del estudio

PROYECTO

Corresponde a la planificación y la ejecución de una serie de acciones que, siendo su fin el conseguir un objetivo determinado, se llevan a cabo

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.

PROYECTO DE INVERSIÓN

Conjunto de actividades que se realizan en un periodo de tiempo determinado, con el objetivo de solucionar un problema, satisfacer una necesidad o aprovechar una oportunidad.

PROYECTO DE INVERSIÓN NO REEMBOLSABLE

Tipo de proyecto de inversión que no requiere el reembolso de los recursos que se utiliza.

2. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INVERSIONES

- a. Gestionar las iniciativas de inversión de la municipalidad, desde la etapa de idea, pasando por el proceso de postulación.
- b. Postular iniciativas de inversión a través del Sistema Nacional de Inversiones para obtener la aprobación técnica respectiva.
- c. Evaluar, técnica y económicamente, las iniciativas de inversión respecto de las diferentes fuentes de financiamiento y las respectivas metodologías

desde la etapa de diagnóstico de hasta la elaboración de los antecedentes técnicos.

- d. Apoyar el proceso de elaboración, licitación de proyectos con financiamiento Municipal.
- e. Participar en el análisis de factibilidad, de las diferentes iniciativas de inversión de la cartera de proyectos del municipio.
- f. Realizar control y seguimiento del presupuesto de inversión Municipal.
- g. Llevar el registro de loteos irregulares y proponer alternativas de solución de ellos, en base al marco normativo vigente.

3. FUNCIONES DEL EQUIPO DE FORMULADORES

- a) Asesorar técnicamente a personas o grupos de personas en la postulación a diferentes instrumentos que ofrece el estado en materias de desarrollo territorial.
- b) Acompañamiento y asesoramiento en los diferentes procesos en la postulación de subsidios para crecimiento de cobertura e instalación de servicio y equipamiento municipal.
- c) Acompañamiento y asesoramiento en los diferentes procesos en la postulación de subsidios para crecimiento de cobertura e instalación de tendido eléctrico y de iluminación.
- 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 cofinanciamiento o aporte propio.
- f) Desarrollar perfiles y coordinar visitas de verificación domiciliarias de los postulantes.
- g) Oficiar nóminas de postulantes a proyectos de infraestructura tanto urbana como rural.
- h) Asesorar y acompañar técnicamente en los procesos de mejora en conectividad caminera como son caminos y puentes, entre otras.

II. OBJETIVOS EN LA POSTULACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN NO REEMBOLSABLE.

Un proyecto de inversión no reembolsable es un proyecto que se desarrolla con recursos que no se deben devolver, tales inversiones son un conjunto de actividades que se desarrollan en un periodo de tiempo determinado para solucionar un problema,

	MANUAL DE PROCESO DEPARTAMENTO DE INVERSIONES "POSTULACIÓN A PROYECTOS A LA CIRCULAR 33" SECPLA	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		Página 6 de 13
		Fecha: Noviembre 2024

satisfacer una necesidad o aprovechar una oportunidad que mejore la vida de los habitantes de Temuco y su vida en comunidad

III. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente manual de proceso es entregar información fundamental de cada procedimiento administrativo y de ejecución correspondiente a la postulación de la circular 33, 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 Procedimiento 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 formulador de proyectos, perteneciente al Departamento de Inversión, dependiente de SECPLA, para postular iniciativas a la circular 33, de interés municipal, como de los vecinos. En términos generales, lo que se quiere lograr es transformar los insumos, en este caso "solicitudes, demandas y necesidades del municipio hacia la Comunidad" y postularlos a la Sub- Secretaría De Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).

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
- Direcciones involucradas.

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 período 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°6 de fecha 20.12.2023 y sus modificación posterior N°6 de fecha 20.12.2023.
- Ley de Presupuesto del Sector Público.
- Resolución exenta N° 2308 del 31 de diciembre 2020, donde se actualiza procedimiento administrativo que estandariza requerimientos regidos por el oficio Circular N° 33 de fecha 13.07.2009 del Ministerio de Hacienda.
- Oficio Circular N°33 del 13 de julio 2009, Ministerio De Hacienda. Gobierno de Chile.

VIII. DOCUMENTACIÓN CIRCULAR N° 33, ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS FUNCIÓN OPERATIVA

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

- Antecedentes Técnicos: antecedentes recopilados en terreno lo cual se evalúa las condiciones para adquirir el o los vehículos y maquinarias las cuales son:
 1. Función que cumple el vehículo
 2. N° de vehículos que componen la dotación, marca, año de fabricación de cada uno, modelo, kilometraje
 3. Estado de cada uno de ellos (Bueno, regular o malo)
 4. Vida útil estimada para cada vehículo
 5. Número de vehículos dados de baja
 6. Gasto Mensual promedio por vehículo en combustible
 7. Gasto Mensual promedio por vehículo por concepto de mantención preventiva (hoja de vida del vehículo)
 8. Gasto Mensual promedio por vehículo por concepto de mantención correctiva (hoja de vida del vehículo).
 9. Acuerdo Concejo (Operación y Mantención)
 10. Anexo N° 1
 11. Análisis Oferta-Demanda + Proyección y Déficit
 12. Volumen de servicios subcontratados (si fuera el caso)
 13. Optimización de la Situación Base
 14. Alternativas de Solución (Continuar/Arrendar/Comprar)
 15. Indicador CAE, Tasa 6%, Vida Útil 10 años
 16. Cálculo de ahorro por concepto de la implementación del proyecto
 17. Numero de días promedio al año que cada vehículo está fuera de servicio.
 18. Presupuesto (+ Firma)
 19. Especificaciones Técnicas (+ Firma)
 20. Tres Cotizaciones para Alternativa Seleccionada
 21. Una Cotización para Alternativa no Seleccionada

	MANUAL DE PROCESO DEPARTAMENTO DE INVERSIONES "POSTULACIÓN A PROYECTOS A LA CIRCULAR 33" SECPLA	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		Página 8 de 13
		Fecha: Noviembre 2024

22. Informe Técnico sobre funcionamiento deficiente del vehículo a reemplazar (+ Firma) o Compromiso para darlo de baja (+ Firma del Administrador Municipal)
 23. Certificado que acredite la cantidad de vehículos para Operación (+ Firma del Administrador Municipal).
- Metodología de Reemplazo:
 1. Identificación del Problema
 2. Diag. Situación Actual (Datos Grales., Área de estudio)
 3. Área de influencia
 4. Población Objetivo (+ Proyección a 10 años)
 5. Datos Generales de la Institución (si corresponde)
 6. Tamaño de la institución (N° de trabajadores, volumen de producción o servicios prestados) si corresponde

IX. DOCUMENTACIÓN CIRCULAR N° 33, ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES INTRA DOMICILIARIOS.

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

- **ANTECEDENTES TÉCNICOS:** antecedentes recopilados en terreno lo cual se evalúa las condiciones para adquirir el o los vehículos y maquinarias las cuales son:
 1. Plano de Ubicación de los Sectores en la Comuna
 2. Listado del Equipamiento Requerido (+ Firma)
 3. Catastro de Viviendas Beneficiadas (Dirección, N° Rol)
 4. Copia de Contrato con Empresa de Recolección que indique que camiones cuentan con Alza contenedor o Compromiso de Concejo para implementarlos
 5. Adjuntar Formato tipo de Acta de Entrega a Vecinos
 6. Acuerdo Concejo (Mantención, Reposición)
 7. Georreferenciación
 8. Anexo N° 1
 9. Análisis Oferta-Demanda + Proyección y Déficit
 10. Optimización Situación Base
 11. Alternativas de Solución (Aumento Frecuencia/Compra)
 12. Indicador CAE, Tasa 6%, Vida Útil 10 años
 13. Presupuesto (+ Firma)
 14. Especificaciones Técnicas (+ Firma)
 15. Deben ser utilizados por sistema alza contenedor
 16. Tres Cotizaciones para Alternativa Seleccionada
 17. Una Cotización para Alternativa no Seleccionada

	MANUAL DE PROCESO DEPARTAMENTO DE INVERSIONES "POSTULACIÓN A PROYECTOS A LA CIRCULAR 33" SECPLA	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		Página 9 de 13
		Fecha: Noviembre 2024

18. Cronograma de Actividades

19. Programa de Difusión

• **METODOLOGÍA GENERAL:**

1. Identificación del Problema
2. Diag. Situación Actual (Datos Grales., Área de estudio)
3. Plano de Ubicación
4. Área de Influencia
5. Población Objetivo (Proyección a 10 años)

X. PRODUCTOS CIRCULAR N° 33.

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

- Carpeta de antecedentes que demuestra la necesidad.
- Perfil del proyecto.
- Oficio conductor.
- Ficha IDI.
- 3 cotizaciones.

XI. USUARIOS

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

Usuarios internos:

- Dirección Comunal De Planificación
- Administración Municipal
- Administración.
- Alcaldía.
- Dirección solicitante.

XII. PROVEEDORES

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

- Gobierno Regional.
- Ministerio De Desarrollo Social

	MANUAL DE PROCESO DEPARTAMENTO DE INVERSIONES "POSTULACIÓN A PROYECTOS A LA CIRCULAR 33" SECPLA	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		Página 10 de 13
		Fecha: Noviembre 2024

XIII. 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:

Procedimientos Internos del Municipio:

- Estudios, estadísticas y obtención de documentos que acrediten la necesidad aparente.
- La coordinación y realización de reuniones de coordinación con otras Direcciones
- Visaciones de proyectos que requieren de aprobación previa por parte de otras Direcciones municipales o del Concejo Municipal.
- La emisión de certificados de factibilidad.

XIV. INGRESO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS SOLICITUDES AL DEPARTAMENTO DE INVERSIONES.

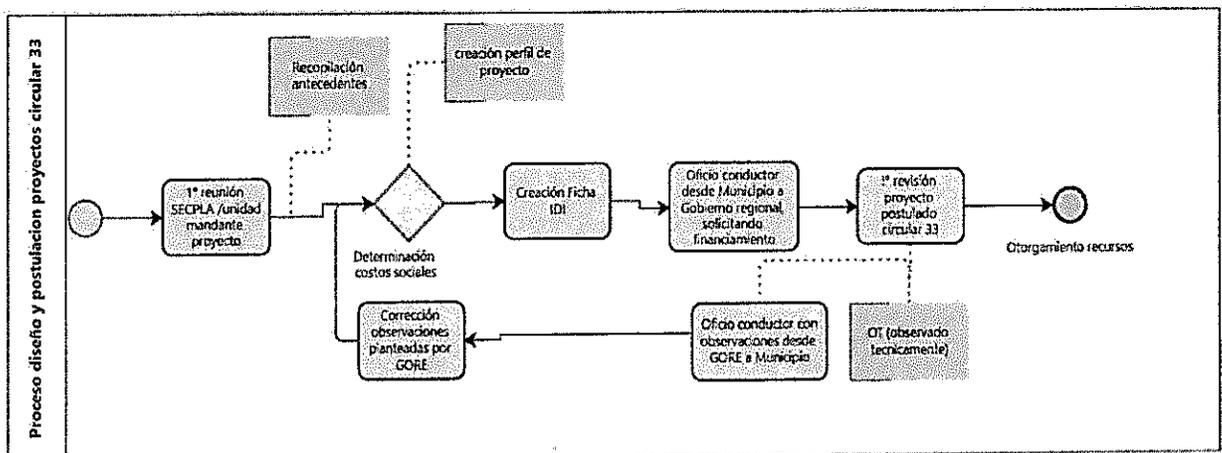
Para los efectos, de funcionamiento de esta unidad se deberán cumplir las siguientes acciones:

PROGRAMA POSTULACIÓN PROYECTOS PARA ADQUIRIR ACTIVOS NO REEMBOLSABLES A LA CIRCULAR 33.		
Responsable	Actividad	Documento
Profesional responsable de proyecto del Departamento de Inversiones.	Primera reunión coordinación entre equipo SECPLA y Dirección municipal solicitante.	Acta de acuerdo y solicitudes y listado de documentación requerida que de fundamento a la solicitud.

	MANUAL DE PROCESO DEPARTAMENTO DE INVERSIONES "POSTULACIÓN A PROYECTOS A LA CIRCULAR 33" SECPLA	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		Página 11 de 13
		Fecha: Noviembre 2024

Profesional Dirección solicitante.	Recopilación de antecedentes, con documentos respaldatorios.	Carpetas antecedentes de solicitantes por proyecto
Profesional responsable Departamento de Inversiones.	Determinación de costos sociales	Cálculos se incorporan al perfil de proyecto.
Profesional responsable Departamento de Inversiones.	Confección perfil de proyecto	Documento físico y digital.
Profesional responsable Departamento de Inversiones.	Creación Ficha IDI	Documento Digital
Profesional responsable Departamento de Inversiones.	Confección Oficio Conductor, Envío de información recopilada solicitando Financiamiento.	Oficio conductor
Personal SUBDERE del Gobierno Regional	1° revisión de proyecto postulado Evalúa Proyectos Circular 33, aprueba o rechaza proyecto, posteriormente proyecto retorna al Municipio si es rechazado	Oficio de la SUBDERE a la Municipalidad De Temuco
CORE	Otorgamiento recursos SUBDERE	Mensaje del Gobernador.

XV. DIAGRAMA PROCESO DISEÑO Y POSTULACIÓN PROYECTOS CIRCULAR 33.





**MANUAL DE PROCESO
DEPARTAMENTO DE INVERSIONES
"POSTULACIÓN A PROYECTOS A LA CIRCULAR 33"
SECPLA**

Código: MP-MT

Revisión: 01

Página 12 de 13

Fecha: Noviembre 2024

XVI. ANEXOS Y FORMATOS

ADQUISICION DE VEHICULOS FUNCION OPERATIVA

Profesional Encargado de Revisión:	
Correo:	Telefono:
Nombre de Iniciativa: ADQUISICIÓN CAMIÓN RECOLECTOR	Código BIP:
	Monto Total: M\$
Fecha de Presentación al GORE RMS	Fecha de Respuesta
Unidad Técnica SECPLA	Unidad Financiera
	Gobierno Regional
Nombre: PATRICIO ROJAS RIVAL	
Email: projas@temuco.cl	
Teléfono: +569 74952091	

ANALISIS

Ficha IDI Año Presupuestario Vigente	<input type="checkbox"/>	Acuerdo Concejo (Operación y Mantenimiento)	<input type="checkbox"/>
Nombre Proyecto: Adquisición	<input checked="" type="checkbox"/>	Anexo N° 1	<input type="checkbox"/>
Sector: Multisectorial / Administración Multisector	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Metodología de Reemplazo			
Identificación del Problema	<input checked="" type="checkbox"/>	Análisis Oferta-Demanda + Proyección y Deficit	<input checked="" type="checkbox"/>
Diag. Situación Actual (Datos Grales., Area de estudio)	<input checked="" type="checkbox"/>	Volumen de servicios subcontratados (si fuera el caso)	<input type="checkbox"/>
Area de influencia	<input checked="" type="checkbox"/>	Optimización de la Situación Base	<input checked="" type="checkbox"/>
Población Objetivo (+ Proyección a 10 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	Alternativas de Solución (Continuar/Arrendar/Comprar)	<input type="checkbox"/>
Datos Generales de la Institución (si corresponde)	<input checked="" type="checkbox"/>	Indicador CAE, Tasa 6%, Vida Util 10 años	<input type="checkbox"/>
Tamaño de la institución (N° de trabajadores, volumen de producción o servicios prestados) si corresponde	<input checked="" type="checkbox"/>	Cálculo de ahorro por concepto de la implementación del proyecto	<input type="checkbox"/>
Antecedentes			
Función que cumple el vehículo	<input checked="" type="checkbox"/>	Numero de dias promedio al año que cada vehículo está fuera de servicio.	<input checked="" type="checkbox"/>
N° de vehículos que componen la dotación, marca, año de fabricación de cada uno, modelo, kilometraje	<input checked="" type="checkbox"/>	Presupuesto (+ Firma)	<input type="checkbox"/>
Estado de cada uno de ellos (Bueno, regular o malo)	<input checked="" type="checkbox"/>	Especificaciones Técnicas (+ Firma)	<input type="checkbox"/>
Vida útil estimada para cada vehículo	<input checked="" type="checkbox"/>	Tres Cotizaciones para Alternativa Seleccionada	<input checked="" type="checkbox"/>
Número de vehículos dados de baja	<input type="checkbox"/>	Una Cotización para Alternativa no Seleccionada	<input type="checkbox"/>
Gasto Mensual promedio por vehículo en combustible	<input checked="" type="checkbox"/>	Informe Técnico sobre funcionamiento deficiente del vehículo a reemplazar (+ Firma) o Compromiso para darlo de baja (+ Firma del Administrador Municipal)	<input checked="" type="checkbox"/>
Gasto Mensual promedio por vehículo por concepto de mantenimiento preventiva (hoja de vida del vehículo)	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado que acredite la cantidad de vehículos para Operación (+ Firma del Administrador Municipal)	<input checked="" type="checkbox"/>
Gasto Mensual promedio por vehículo por concepto de mantenimiento correctiva (hoja de vida del vehículo)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Iniciativa cumple con requisitos establecidos para Admisibilidad:		Iniciativa para ser enviada a:	
NO	<input type="checkbox"/>	UNIDAD TECNICA	<input type="checkbox"/>
SI	<input type="checkbox"/>	CORE	<input type="checkbox"/>



MANUAL DE PROCESO
DEPARTAMENTO DE INVERSIONES
"POSTULACIÓN A PROYECTOS A LA CIRCULAR 33"
SECPLA

Código: MP-MT
Revisión: 01
Página 13 de 13
Fecha: Noviembre 2024

ADQUISICION DE CONTENEDORES INTRADOMICILIARIOS

Profesional Encargado de Revisión:	
Correo:	Teléfono:
Nombre de Iniciativa:	Código BIP:
	Monto Total: M\$
Fecha de Presentación al GORE RMS	Fecha de Respuesta
Unidad Técnica	Unidad Financiera
Nombre:	Gobierno Regional Metropolitano
Email:	
Teléfono:	

ANALISIS

Ficha IDI Año Presupuestario Vigente	<input type="checkbox"/>	Acuerdo Concejo (Mantención, Reposición)	<input type="checkbox"/>
Nombre Proyecto: Adquisición	<input type="checkbox"/>	Georeferenciación	<input type="checkbox"/>
Sector: Multisectorial / Medio Ambiente	<input checked="" type="checkbox"/>	Anexo N° 1	<input type="checkbox"/>
Metodología General			
Identificación del Problema	<input type="checkbox"/>	Análisis Oferta-Demanda + Proyección y Déficit	<input type="checkbox"/>
Diag. Situación Actual (Datos Grales., Area de estudio)	<input type="checkbox"/>	Optimización Situación Base	<input type="checkbox"/>
Plano de Ubicación	<input type="checkbox"/>	Alternativas de Solución (Aumento Frecuencia/Compra)	<input type="checkbox"/>
Area de Influencia	<input type="checkbox"/>	Indicador CAE, Tasa 6%, Vida Util 10 años	<input type="checkbox"/>
Población Objetivo (Proyección a 10 años)	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Antecedentes			
Plano de Ubicación de los Sectores en la Comuna	<input type="checkbox"/>	Presupuesto (+ Firma)	<input type="checkbox"/>
Listado del Equipamiento Requerido (+ Firma)	<input type="checkbox"/>	Especificaciones Técnicas (+ Firma)	<input type="checkbox"/>
Catastro de Viviendas Beneficiadas (Direccion, N° Rol)	<input type="checkbox"/>	Deben sear utilizados por sistema alzacontenedor	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia de Contrato con Empresa de Recolección que indique que camiones cuentan con Alzacontenedor	<input checked="" type="checkbox"/>	Tres Cotizaciones para Alternativa Seleccionada	<input type="checkbox"/>
o Compromiso de Concejo para implementarlos	<input checked="" type="checkbox"/>	Una Cotización para Alternativa no Seleccionada	<input type="checkbox"/>
Adjuntar Formato tipo de Acta de Entrega a Vecinos	<input type="checkbox"/>	Cronograma de Actividades	<input type="checkbox"/>
		Programa de Difusión	<input type="checkbox"/>

Iniciativa cumple con requisitos establecidos para Admisibilidad:		Iniciativa para ser enviada a:	
NO	<input type="checkbox"/>	UNIDAD TECNICA	<input type="checkbox"/>
SI	<input type="checkbox"/>	CORE	<input type="checkbox"/>