



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 4309

ZAPALLAR, 09 SEP. 2019

### VISTO:

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; en la ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda; Sentencia de Proclamación Rol N° 2489-2016 del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 05 de diciembre de 2016, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar a don Gustavo Alessandri Bascuñán.

### CONSIDERANDO:

- 1° El "Manual de Procedimientos Internos de la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación de la I. Municipalidad de ZAPALLAR;
- 2° Las necesidades de contar con un manual de procedimiento de formulación y aprobación de proyectos Municipales, y cumplir de esta forma con los N° 44 y 45 de la resolución exenta N° 1.485 de 1996 de la Contraloría General de la República.
- 3° Las facultades que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### DECRETO:

**1° APRUEBASE** el " Manual de Procedimientos Internos de la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación de la I. Municipalidad de ZAPALLAR", según el siguiente detalle.

### REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES

Para lograr los objetivos de la SECPLAC que, por su naturaleza, son transversales a todo el Municipio, esta Secretaría debe establecer una serie de coordinaciones con las demás Unidades de la Municipalidad. A continuación se describen sintéticamente las relaciones



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

con las demás Unidades Municipales en términos de los insumos que requiere desde éstas para lograr sus objetivos.

- a) Alcaldía: Definición de metas. Visado, aprobación de iniciativas.
- b) Concejo Municipal: Aprobación en general a las diversas propuestas atinentes a esta Unidad.
- c) Dirección de Asesoría Jurídica: Estudios de títulos de dominio, adquisición de terrenos, actualizaciones y certificados de dominio; participación en bases de licitación; visado de bases y de contratos.
- d) Secretaría Municipal: Decretos, participación en procesos de licitación; Certificaciones en su rol de Ministro de Fe.
- e) Dirección de Obras: Información, certificados, visado de proyectos y/o de anteproyectos; permisos, entregas, informes de comodatos; información sobre estado de ejecución de obras.
- f) Departamento de Administración y Finanzas: Información, estados financieros; seguimiento al presupuesto.
- g) Dirección de Desarrollo Comunitario: Información, datos estadísticos, fichas, encuestas.
- h) Dirección de Tránsito y Transporte Público: Información, certificados; información sobre tránsito en la comuna, estado de la señalética, estado de semáforos, entre otros temas relacionados.
- i) Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato: Información sobre estado de áreas verdes, planes de emergencia, entre otros.
- j) Departamento de Educación: Información, certificados; información sobre colegios municipales.
- k) Departamento de Salud: Información, certificados; información sobre la red de salud Municipal.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

## **CICLO DE DESARROLLO Y PROCEDIMIENTOS VINCULADOS A LOS PROYECTOS**

Los Proyectos, habitualmente, se materializan en una obra física u adquisición de maquinaria (por ejemplo, máquinas, equipos, mobiliario). Por lo general, su ejecución se financia con gastos de capital o inversión, mientras que su operación se financia, habitualmente, mediante gastos corrientes o de funcionamiento.

La ejecución de un Proyecto se limita a un periodo de tiempo definido y limitado de antemano, esta característica lo diferencia, por ejemplo, de las actividades de funcionamiento habitual del Municipio.

### **ETAPA DE FORMULACION DE UN PROYECTO**

1. Perfil del Proyecto. La finalidad primordial de esta etapa es desarrollar un esbozo del proyecto donde se desarrollen las justificaciones s atingentes a la naturaleza del Programa al que se piensa postular. En esta etapa corresponde caracterizar a la población beneficiaria generándose, además, las especificaciones técnicas atingentes al Proyecto. Todo lo anterior, se relaciona al objetivo del Proyecto.

a. Perfil Técnico. Hace referencia a la evaluación de los diversos aspectos técnicos involucrados en la formulación del proyecto. Esto, entre otros temas técnicos, incluye el proyecto de arquitectura y especialidades.

b. Perfil Social. Hace referencia a la caracterización de la población del lugar específico donde, eventualmente, se llevará a cabo el proyecto. Incluye datos demográficos, caracterización socioeconómica y otra información relevante en función del proyecto.

2. Etapa de factibilidad del Proyecto. Es la etapa inmediatamente posterior al Perfil de Proyecto que tiene como finalidad, teniendo los antecedentes a la vista, determinar, de la manera más precisa posible, los costos y beneficios de la eventual ejecución de un Proyecto.

3. Presentación del Proyecto al organismo externo de acuerdo al fondo concursable. Se refiere a la entrega del Proyecto a la entidad que financia, total o parcialmente, la ejecución del mismo. Se espera que se realicen observaciones y/o correcciones que deberán ser incorporadas en el Proyecto final.



República de Chile  
I Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

4. Levantamiento de observaciones. Etapa a cargo del organismo que financia, parcial o completamente el Proyecto, donde éste desarrolla observaciones y/o correcciones que deben ser incorporados en el Proyecto final con el objeto de ser aprobado.
5. Aprobación técnica del proyecto. Se refiere a la aprobación técnica final donde se han incorporado todas las observaciones y correcciones transformando al Proyecto en una versión final del mismo. El Proyecto cuenta con todos los requisitos técnicos para ser aprobado por el organismo financista.

#### **ETAPA DE FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO**

1. Convenio. Se envía a la Dirección de Asesoría Jurídica para su revisión y conocimiento respectivo. La Dirección de Asesoría Jurídica revisa y visa el documento que formaliza la relación entre el Municipio y el otro Organismo Público involucrado.
2. Firma del Alcalde. El Alcalde toma conocimiento del Convenio en Cuestión y entrega su asentimiento por medio de su firma con lo cual, por parte de la Municipalidad, se formaliza la relación contractual en torno al Proyecto.
3. Envío al Órgano respectivo .
4. Generación de Decreto que aprueba la Resolución o Convenio. Una vez finalizado el proceso de correcciones y contándose con las firmas correspondientes que formalizan el Convenio entre las instituciones públicas involucradas, se genera un Decreto final que aprueba el Convenio. Con este último paso la relación contractual firmada en el Convenio respectiva adquiere plena vigencia.
5. Informar mediante Memorándum al Departamento de Contabilidad, del Proyecto, Programa o Plan, para que dicho departamento genere una cuenta asociada a la siguiente información:
  - a. Nombre del Programa, o Proyecto.
  - b. Fuente de financiamiento.
  - c. Monto de aprobación.
  - d. Otra información relevante.



República de Chile  
Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

6. Solicitar al Departamento de Tesorería Comprobante de Ingreso de los fondos, cuando la situación sea pertinente, con la finalidad de certificar que dichos fondos se encuentran disponibles.
7. Envío de copia del comprobante de ingresos al Departamento de Contabilidad quien, por parte, genera un Decreto.

#### LICITACION DEL PROYECTO

La Licitación se trata del "procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente" (Art. 2º N° 21, Reglamento de Compras).

1. En esta etapa se desarrollan las Bases de Licitación, las que "deben establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre los beneficios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes o futuros. Estas condiciones no podrán establecer diferencias arbitrarias entre los proponentes, ni solo atender al precio de la oferta" (Art. 6º, inc. 1º, Ley N° 19.886).
2. Toda Base de Licitación contiene, a lo menos:
  - a. Requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
  - b. Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se requiere contratar.
  - c. Etapas y plazos de la Licitación.
  - d. Condición, plazo y modo en que se compromete el o los pagos.
  - e. Plazo de entrega del bien o servicio adjudicado.
  - f. Naturaleza y Monto de las Garantías que la entidad exija a los oferentes.
  - g. Los criterios que definirán la adjudicación.



República de Chile  
Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

- h. En las licitaciones menores a 1000 UTM y superiores a 100 UTM, definir si se requerirá la suscripción de contrato o si éste se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y la aceptación por parte del proveedor, en conformidad con lo establecido en el Art. 63 del Reglamento.
  - i. Los medios para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos in solutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social.
  - j. La forma de designación de las comisiones evaluadoras" (sobre 1.000 UTM y Licitaciones Complejas.).
  - k. Envío de las Bases Administrativas Generales a la Dirección de Asesoría Jurídica , para su respectiva aprobación.
  - l. Decreto de Aprobación de las bases que rigen el proceso licitatorio.
  - m. Publicación de las respectivas bases en el Portal de Chile Compra s.
  - n. Proceso de apertura de la etapa de licitación.
2. Etapa de adjudicación de la Licitación Pública. En esta etapa se evalúa las propuestas de los oferentes, levantando el acta de evaluación donde se recomienda al Señor Alcalde el oferente adjudicar en virtud de la evaluación.
3. La comisión que actuó como evaluadora Municipal, será el encargado de realizar un análisis técnico de todos los oferentes, de acuerdo a las bases que rigieron el proceso de licitación.

El oferente que obtenga el mayor puntaje es el que dicho CEM, debe proponer al Alcalde, se le adjudique la obra, o aquel resulte más beneficioso para la Municipalidad, en sujeción al Artículo 10 de la Ley de Compras que señala lo siguiente:

"El adjudicatario será aquel que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa, teniendo en cuenta las condiciones que se hayan establecido en las bases respectivas y los criterios de evaluación que señale el reglamento.

Los procedimientos de licitación se realizarán con estricta sujeción, de los participantes y de la entidad licitante, a las bases administrativas y técnicas que la regulen. Las bases será n siempre aprobadas previamente por la autoridad competente".



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**PREVIO A LA ADJUDICACION EN EL CASO DEL MONTO SER IGUAL O SUPERIOR A 500 UTM REQUERIRAN EL PRONUNCIAMIENTO DEL CONCEJO QUE AUTORICE LA CONTRATACION,**

4. El Secplac deberá general el Decreto de adjudicación de la empresa adjudicataria, dicho decreto, el que, se deberá subir al Portal del Mercado Publico.
5. Enviar los antecedentes, materia de la licitación, a la Dirección de Asesoría Jurídica, para la materialización del contrato entre la Municipalidad y la empresa adjudicataria.
6. Decreto que aprueba el contrato, a través de una resolución fundada de la autoridad competente.
7. Finalmente, es importante recalcar que todo lo anteriormente expuesto deberá ceñirse al Reglamento de Compras Públicas de la I. Municipalidad de Zapallar

**FINALIZACIÓN DE OBRAS**

I. Una vez concluida, satisfactoriamente, la obra o servicio para la que fue contratada la empresa ejecutora, se da curso al último estado de pago. Este debe incorporar los siguientes documentos para visar la conformidad:

- a. Factura timbrada y firmada (por el ITO y/o Director de la DOM).
- b. Solicitud de pago a la Dirección correspondiente.
- c. Carátula del estado de pago.
- d. Acta de recepción única.
- e. Acta de entrega de terreno.
- f. Listado de partidas ejecutadas de acuerdo al presupuesto.
- g. Decreto que aprueba recepción.
- h. Solicitud de recepción del contratista.
- i. Informe del término de la obra.



República de Chile  
I Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

## EJECUCION DEL PROYECTO

1. En primera instancia deberá generarse una carpeta para la Administración del Proyecto, que contenga la siguiente información:
  - a) Antecedentes generales del proyecto.
  - b) Proyecto Aprobado para su financiamiento.
  - c) Convenio.
  - d) Aprobación del convenio.
  - e) Proceso de licitación del Proyecto.
  - f) Proceso de adjudicación de la Obra.
  - g) Contrato.
  - h) Decreto que aprueba el Contrato.
  - i) Decreto del nombramiento del Inspector Municipal.
  - j) Acta de entrega de terreno.
  - k) Rendiciones realizadas.
2. La SECPLAC deberá enviar Memorándum a la Dirección de Obras, señalando la ID-del proyecto, y solicitando el decreto de nombramiento del Inspector técnico que se hará cargo de la obra adjudicada, y asimismo, proporcionar los antecedentes que requiera dicha Dirección, para mejor comprensión del proyecto.
3. Enviar Oficio al Organismo financiero adjuntando:
  - a) Decreto que aprueba el convenio o Resolución, según sea el caso.
  - b) Decreto de adjudicación de la obra.
  - c) Contrato.
  - d) Decreto de aprobación del contrato.
  - e) Acta de entrega de terreno.
  - f) Decreto de designación del Inspector Técnico de la Obra.





República de Chile  
I Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

- g) Cualquier otro documento solicitado a través del convenio mandato, o del fondo concursable.
- j. Adjuntar la carpeta del proyecto.
- k. Otros documentos señalados.

## **ANEXOS**

### **PROCEDIMIENTOS INTERNOS RELACIONADOS CON FONDOS CONCURSABLES**

1. En materia de fondos concursables, entre los más recurrentes se encuentra el Fondo Nacional de Desarrollo Regional, (FNDR) que, en general, es utilizado para iniciativas de proyectos de mayor envergadura, o de impacto más transversal.

Este fondo es el principal instrumento financiero mediante el cual el gobierno central transfiere recursos fiscales, con los cuales se materializan proyectos y obras de desarrollo de impacto tanto regional, como provincial y comunal. Su administración corresponde a los gobiernos regionales y a la SUBDERE.

La transferencia de estos fondos es realizada a través de Proyectos, Programas y Planes.

- 2. En relación a otros fondos concursables, se encuentran los de carácter sectorial, tales como salud, educación, vivienda, cultura, deportes, etc.
- 3. Proyectos de Conservación (Circular 36), como también bienes y servicios (subtítulo 22).

### **PROCEDIMIENTO PARA FINANCIAMIENTOS MIXTOS**

- 1. Un porcentaje mínimo de los Programas que se desarrollan en el Municipio de ZAPALLAR, llevados a cabo por esta Secretaría, son financiados de manera mixta, es decir, donde un porcentaje del gasto es realizado por la Municipalidad mientras que, el otro, es realizado por una institución externa. De cualquier modo, para estos casos, el cambio más significativo se produce en la génesis de los mismos, puesto que su desarrollo y finalización no difiere de lo expuesto anteriormente.
- 2. En primera instancia se ha de consultar la disponibilidad presupuestaria para considerar el aporte Municipal. Esta consulta se hace a través de un Memorandum a la



República de Chile  
Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

Dirección de Administración y Finanzas y al Departamento de Contabilidad. En caso de existir, este debe quedar incorporado al Presupuesto Municipal.

3. El Encargado de Proyecto postula al Programa en cuestión el que, eventualmente, es obtenido. De prosperar la iniciativa y adjudicarse el Programa, se da inicio al proceso que concluye con la firma del Convenio entre el Municipio y la otra entidad del Estado.

4. El Encargado de Proyecto obtiene la información que confirma la entrada en vigencia de un Programa, lo que implica el conocimiento de los dineros involucrados y, además, de una multitud de elementos procedimentales contenidos en las Bases del Convenio.

5. El procedimiento sigue como el descrito para el caso de Programas financiados con recursos externos.

2° La Oficina de Transparencia Municipal, en coordinación con las Unidades Municipales que corresponda, procederá a publicar en la página Web institucional este Manual de Procedimientos.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretario Municipal

Distribución:

- 1.- SECPA
- 2.- Dirección de Control
- 3.- Oficina de Transparencia.
- 4.- Archivo: Secretaría Municipal.



**GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑÁN**  
ALCALDE