

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL (Versión 2)

## Marco Regulatorio

El Decreto Supremo N° 946, promulgado el 24 de junio de 1993, regula la operatoria del Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU), fondo de inversión destinado al financiamiento de proyectos de desarrollo comunal.

## ¿Qué es?

Es una fuente de financiamiento del Ministerio del Interior, administrado por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, para programas y proyectos de inversión en infraestructura menor urbana y equipamiento comunal, que se crea con la idea de colaborar en la generación de empleo y en el mejoramiento de la calidad de vida de la población más pobre del país.

## Objetivos del Programa

Implementar proyectos y programas de inversión que generen empleo y mejoren la calidad de vida de la población más pobre del país, a través de proyectos de infraestructura menor urbana y equipamiento comunitario, según las diversas realidades comunales.

Se caracteriza por ser flexible en la aplicación de las diferentes iniciativas y áreas de intervención, financiando proyectos que no estén cubiertos por otras líneas de apoyo estatal.

## Criterios Generales para la Postulación

Para postular al Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU), las municipalidades primero deben identificar con claridad los **subprogramas** de éste, los que están indicados en la glosa respectiva de la ley de presupuestos sancionada cada año para el Programa.

Esta fuente de financiamiento se estructura en dos subprogramas:

- Tradicional (IRAL)
- Emergencia

De acuerdo a lo señalado en la Ley de Presupuesto, el 75% de los recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, están destinados a financiar el **subprograma Tradicional**, del cual es asignado un marco presupuestario a cada región, en proporción directa al número de desempleados y de comuna de cada una de ellas. Corresponde a los Consejos Regionales resolver, sobre la base de la proposición del intendente (a), la distribución por cada comuna. El 25% restante está destinado a proyectos del **subprograma Emergencia**, cuya sanción mediante resolución corresponde al Subsecretario (a) de Desarrollo Regional y Administrativo, a petición de los (as) Intendentes (a).

El o los proyectos postulados deben contar con los siguientes antecedentes técnicos:

Nombre del Antecedente	Exigencia
Ficha de Identificación de proyectos. (www.subdere.gov.cl).	Obligatorio
Presupuestos ítemizado por partida.	Obligatorio
Certificados de aportes municipal y de terceros si los hubiera.	Si corresponde
Especificaciones Técnicas.	Obligatorio
Descripción y Justificación del proyecto.	Obligatorio
Planos de ubicación y de arquitectura.	Obligatorio
Planos de Especialidades.	Si corresponde
Factibilidades técnicas de servicios.	Según tipología de proyecto
Fotografías antes de la intervención	Obligatorio
Otros.	Según tipología de proyecto

## Trámites y procedimientos Tradicional (IRAL)

De acuerdo a lo establecido en la ley de presupuesto, mediante resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, visada por la Dirección de Presupuesto, se distribuirá entre las regiones del país un 40% de los recursos IRAL en el mes de diciembre y otro 35% en el mes de marzo de cada año, en proporción directa al número de desempleados y de comunas de cada una de ellas.

Los Gobiernos Regionales definen e informan a las comunas los marcos presupuestarios asignados mediante certificado del Consejo Regional.

El Gobierno Regional comunica el acuerdo o certificado Consejo Regional al Programa Mejoramiento Urbano la distribución del marco presupuestario regional. Esta comunicación indicara aquellas comunas a las que se le han asignado recursos y el periodo de ejecución que cubre dicha asignación.

## ¿Cómo se postula al Subprograma Tradicional (IRAL)?

Al **subprograma Tradicional (IRAL)**, pueden postular los municipios que hayan recibido asignación de recursos PMU-EC de parte de los Gobiernos Regionales, los que han focalizado y priorizado en consideración al bajo nivel socio económico, niveles de desempleo comunal y regional, necesidad y nivel de demandas. La única exigencia que debe cumplir el municipio, es comprometerse a financiar los gastos generales de las obras.

Las municipalidades, a través del Concejo Municipal, definen y priorizan los proyectos que desean financiar, teniendo como marco presupuestario lo comunicado por el Gobierno Regional respectivo.

Todo proyecto de obras deberá considerar en su planilla de ejecución, al menos, un trabajador calificado que desarrolle labores de supervisión y fiscalización que garanticen la adecuada ejecución del mismo.

En todos los proyectos que formen parte de programas de empleos, el municipio deberá cautelar que los beneficiarios de tal iniciativa cumplan con el requisito de ser jefes o jefas de hogar cesantes y que estén inscritos en la OMIL.

Una vez definida la modalidad de ejecución de la obra, la unidad ejecutora (municipalidad), informa al Gobierno Regional del proceso respectivo.

Los Gobierno Regional comunican a la Unidad Regional SUBDERE (URS), el listado de proyectos sancionados y priorizados por la comuna y su modalidad de ejecución (Administración Directa, Licitación pública, privada o trato directo) para su visación y su comunicación al PMU – nivel nacional.

## Trámites y procedimientos de postulación Subprograma de Emergencia

El municipio, podrá elaborar y presentar uno o más proyectos, que cumplan con la tipología PMU (ver cuadro N°1), de acuerdo al Decreto N°946 del 24 de junio del año 1993, que rige el funcionamiento del Programa.

De acuerdo a lo establecido en la ley de presupuestos del sector público, podrán postular a financiamiento del subprograma emergencia, todos los municipios que requieran ejecutar proyectos y programas para enfrentar situaciones de emergencia o que el proyecto presentado corresponda a iniciativas que estén contenidas en el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).

Para el caso de los proyectos y programas postulados y financiados por el subprograma de emergencia estos sólo deberán ser informados al Concejos Municipal y el municipio se debe comprometer a financiar los gastos generales de la iniciativa.

Los proyectos deberán ser presentados por el Sr. Alcalde (sa) al Gobierno Regional, donde el Intendente (a) debe visar la solicitud de financiamiento, luego remitirlo a ésta Subsecretaría para su evaluación y aprobación según disponibilidad presupuestaria.

Los profesionales de la Unidad de Inversión Local (PMU) realizarán la revisión de los proyectos, en la que se considerarán los antecedentes técnicos de respaldo según la tipología de éste, además se constatará el

cumplimiento de la Normativa PMU, se evaluarán técnicas – económicamente y se revisará la pertinencia de la iniciativa.

En caso de faltar algún documento o no exista congruencia en los datos entregados, se procede a la solicitud de más antecedentes o se devolverán a los respectivos Gobiernos Regionales, por no cumplir con la normativa o tipología del programa.

Siendo positiva la evaluación del o los proyectos, la solicitud de financiamiento, se ingresa a la base de datos que el PMU, quedando con la condición de postulados a la espera de ser financiados, de acuerdo a la disponibilidad de recursos que el programa maneje.

### ¿Cuáles son los Periodos de postulación al subprograma de Emergencia?

**Los plazos de postulación para este subprograma serán del 01 de febrero hasta el 30 de noviembre de cada año.** Aquellas solicitudes que lleguen fuera de plazo, aún cuando cumplan con la normativa descrita anteriormente, serán devueltas a los Gobiernos Regionales para que sean postuladas en el próximo año presupuestario.

Para los proyectos postulados a las líneas que mediante convenio con otras instituciones, se incorporan al subprograma de Emergencia (**FIE, Traspaso Regional, otros**), sus plazos serán determinados en dicho acuerdo con cada uno de los sectores, no obstante seguirá rigiéndolos para todos los demás efectos la metodologías y Normativa del PMU.

### ¿Qué vigencia y/o plazos de ambos subprogramas?

Para el **subprograma Tradicional** los plazos para la ejecución de los proyectos son determinados por el Consejo Regional, de acuerdo a la proposición del Intendente (a), al momento de aprobar la distribución comunal de los recursos, **no obstante lo anterior, éste plazo no puede sobrepasar el año presupuestario.**

Por otra parte, tanto las iniciativas financiadas a través del subprograma **de Emergencia como del Tradicional**, que no hayan comunicado el comienzo de su ejecución o en su defecto, dificultades, contratiempos o diligencias inconclusas en éste proceso y que desde la fecha de su aprobación hayan **transcurrido más de 150 días, se procederá a reasignar esos recursos y redistribuirlos**, creando un fondo con el cual se privilegiarán aquellas comunas que no obtuvieron apoyo financiero a sus iniciativas.

### ¿Condiciones para el traspaso de los recursos al municipio?

Para el envío de los recursos al municipio (*Ver detalle en "Instructivo PMU" de cada Año*), se deberá hacer llegar al Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, los documentos que se señalan a continuación (*Ver "Calendario de Remesas PMU" de cada Año*)

**Según la modalidad de Ejecución:**

#### a) Administración Directa (Ejecución Municipal)

Nombre del Antecedente	Momento de presentación	exigencia
Solicitud de Remesa (en <a href="http://www.subdere.gov.cl">www.subdere.gov.cl</a> ).	Cada vez que se solicite una Transferencia	Obligatoria
Copia del Decreto que aprueba la modalidad de ejecución (en <a href="http://www.subdere.gov.cl">www.subdere.gov.cl</a> ).	En la solicitud de la primera Transferencia	Obligatoria
Copia de la Nómina de Trabajadores (en <a href="http://www.subdere.gov.cl">www.subdere.gov.cl</a> )	Cada vez que se solicite una Transferencia	Obligatoria
Copia de las Órdenes de Compra o Facturas.	Cada vez que se solicite una Transferencia	Obligatoria
Rendición de Remesa (en <a href="http://www.subdere.gov.cl">www.subdere.gov.cl</a> ).	Desde la segunda solicitud de remesa	Obligatoria
Decretos de Pago completamente tramitado.	Desde la segunda solicitud de remesa	Obligatoria
Acta de Recepción de Obras (Firmada por el Director de Obras Municipales o en su ausencia por el SERVIU)	En solicitud de ultima remesa	Obligatoria

**b) Modalidad Licitación (Ejecución por terceros)**

Nombre del Antecedente	Momento de presentación	exigencia
Solicitud de Remesa (en www.subdere.gov.cl).	Cada vez que se solicite una Transferencia	Obligatoria
Copia del Decreto que llamó a la propuesta.	En la solicitud de la primera Transferencia	Obligatoria
Copia de la publicación en Portal del Mercado Público.	En la solicitud de la primera Transferencia	Obligatoria
Copia del Decreto que adjudica.	En la solicitud de la primera Transferencia	Obligatoria
Copia del Contrato.	En la solicitud de la primera Transferencia	Obligatoria
Copia de la Boletas de Garantía.	En la solicitud de la primera Transferencia	Obligatoria
Copia del Acta entrega de Terreno.	En la solicitud de la primera Transferencia	Obligatoria
Copia de las Órdenes de Compra o Facturas.	Cada vez que se solicite una Transferencia	Obligatoria
Copia de Estado de Pago firmado por el ITO y DOM.	Cada vez que se solicite una Transferencia	Obligatoria
Rendición de Remesa (en www.subdere.gov.cl).	Desde la segunda solicitud de remesa	Obligatoria
Decretos de Pago.	Desde la segunda solicitud de remesa	Obligatoria
Acta de Recepción de Obras (Firmada por el Director de Obras Municipales o en su ausencia por el SERVIU)	En solicitud de ultima remesa	Obligatoria

**Proceso de publicación de Transferencias.**

Una vez recepcionados los antecedentes presentados por los municipios (*de acuerdo al "Calendario de Remesas PMU"*), solicitando el envío de las transferencias correspondientes a cada proyecto aprobado, el Asesor PMU del subprograma a que corresponda la iniciativa, procede a revisar la documentación y posteriormente a autorizar la publicación en la página web [www.sinim.cl](http://www.sinim.cl) el monto a transferir, todo esto de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 19.862 de Transferencias y Donaciones, la que además condiciona que el envío definitivo de los recursos se realice luego de la aceptación de estos por parte del municipio.

Teniendo la aceptación de los recursos por parte del municipio, el PMU se encuentra en condiciones de solicitar a la División de finanzas - SUBDERE, que se concrete la transferencia de los recursos a las cuentas municipales.

**¿Cómo se Imputan las transferencias del PMU en el Presupuesto Municipal?**

Para ambos **Subprogramas (Emergencia y Tradicional)**, El PMU remite directamente a las cuentas municipales los fondos provenientes de proyectos aprobados.

**Estos recursos deben ser integrados al presupuesto municipal de acuerdo al siguiente ejercicio y no se podrán utilizar cuentas extra Presupuestarias o imputaciones a partidas distintas a las que se indican:**

Código	Subtítulo	Ítem	Asignación	Subasignación	Denominación
115					
	13				<b>Transferencias para gastos de capital</b>
		03			De otras entidades públicas
			002		De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
				001	Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal

**Los egresos se deben ser cargados a las siguientes partidas:**

Código	Subtítulo	Ítem	Asignación	Denominación
215				
	31			<b>Iniciativas de inversión</b>
		02		Proyectos
			004	Obras Civiles
			005	Equipamiento

### ¿Cuáles son los antecedentes necesarios para el cierre de un proyecto?

Para el cierre de los proyectos el municipio deberá hacer llegar a este programa, en un plazo no mayor a 60 días de terminada la ejecución del proyecto los siguientes antecedentes:

- Ficha de cierre (Firmada por el Sr (a) Alcalde, DAF y DOM).
- Comprobante de Ingreso de los recursos al municipio.
- Fotografías de antes y después de las intervenciones.

### ¿Qué Tipo de Proyectos Financia el PMU? (Cuadro N°1)

Tipología de Proyectos P.M.U y Descripción de su Objetivo de Interés.

Tipología de proyectos	Ejemplos de proyectos	Objetivos de interés
Servicios Básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agua potable.</li> <li>- Alcantarillado sanitario.</li> <li>- Alcantarillado pluvial.</li> <li>- Iluminación pública.</li> <li>- Entubamiento y/o encauzamiento de canales.</li> </ul>	Resolver problemas y mejorar la situación de la comunidad relacionada con su acceso a servicios básicos e infraestructura.
Vialidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muros de contención.</li> <li>- Pavimentación de calles.</li> <li>- Construcción o reparación de pasajes y aceras.</li> <li>- Construcción de pasarelas, puentes y sendas.</li> </ul>	Resolver problemas y mejorar la situación de la comunidad relacionada con la red vial inmediata a su entorno habitacional.
Habilitación de Servicios Públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Locales para servicios públicos.</li> <li>- Escuelas.</li> <li>- Garitas camineras.</li> <li>- Reposición de equipos electrógenos</li> </ul>	Habilitar espacios públicos que sean de uso cotidiano de la población y que signifiquen una mejoría de su entorno urbano
Equipamiento Comunitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción o reparación de Sedes sociales.</li> <li>- Multicanchas y sus cubiertas.</li> <li>- Áreas verdes y mobiliario urbano.</li> <li>- Juegos infantiles.</li> <li>- Centros de rehabilitación social.</li> </ul>	Habilitar espacios comunitarios que permitan el desarrollo de actividades de encuentro y sociabilidad a nivel local

### ¿Quiénes puede entregar mayor información?

- Gobierno Regional
- Secretaría Regional de Planificación y Coordinación
- Unidad Regional SUBDERE PMU-EC. – SUBDERE (U.R.S.)
- Unidad de Control Nacional PMU-EC. – SUBDERE

### Recomendaciones para la presentación y gestión de los proyectos:

- Todo proyecto deberá identificar el lugar donde se ejecutará, cuantificando sus beneficiarios directos (hombres y mujeres); por ejemplo:

**Proyecto:** "Construcción de 2000 metros lineales de veredas en la unidad vecinal N° 10, población El Esfuerzo"

**Beneficiarios:** Unidad Vecinal N° 10: 2.500 habitantes: hombres 1.100 mujeres 1.400.

- Todo proyecto que esté presentado en términos generales, tanto en la identificación de sus obras, del lugar de ejecución y/o de sus beneficiarios, será devuelto. Por ejemplo, se rechazará proyectos del tipo: "Mantenimiento y reparación en diversos lugares de la comuna" o "Mantenciones varias en diversos edificios públicos".
- Todo proyecto deberá especificar la cuantía de la obra a ejecutar; por ejemplo: 500 m2 de pintura en el edificio Juan Norambuena; 1.200 metros cuadrados en calle San José; 100 ml de muros de contención en pasaje A, Pobl. Juan Quiroz.
- De acuerdo a lo establecido en los Compromisos Institucionales del Programa PMU con la Dirección de Presupuestos, no se financiarán aquellas iniciativas que estén dirigidas a mantención de áreas verdes, señalizaciones del tránsito, limpieza de sitios eriazos o canales y aquellas susceptibles de asimilarse con servicios a la comunidad y bienes y servicios de consumo, **subtítulo 22**.
- Así mismo, deberá facilitarse, la incorporación del enfoque de género, en la definición y priorización de los proyectos PMU; es decir, promover y favorecer la elaboración de proyectos, donde se incorporen hombres y mujeres para su ejecución.
- Que el municipio genere los espacios de participación y colaboración de las organizaciones sociales, en lo que respecta al diagnóstico y la elaboración de proyectos.
- Incluir en la planificación presupuestaria municipal y diseño de las iniciativas los aportes locales a los proyectos.
- Buscar la coordinación con el resto de las fuentes de financiamiento con las cuales el gobierno apoya la concreción de iniciativas que buscan dar solución integral a un problema determinado.

**Integrantes del Equipo PMU y sus Contactos:**

Nombre	Cargo	Teléfono	Mail
Manuel Fierro Lavados	Jefe del Programa	636 3917	<a href="mailto:manuel.fierro@subdere.gov.cl">manuel.fierro@subdere.gov.cl</a>
Ximena Sánchez	Secretaria Programa	636 3914	<a href="mailto:ximena.sanchez@subdere.gov.cl">ximena.sanchez@subdere.gov.cl</a>
Sergio Bustos	Asesor Tradicional (IRAL)	676 3041	<a href="mailto:sergio.bustos@subdere.gov.cl">sergio.bustos@subdere.gov.cl</a>
Ana Manque	Asesor Emergencia	636 3618	<a href="mailto:ana.manque@subdere.gov.cl">ana.manque@subdere.gov.cl</a>
Pamela Reuss	Asesor Emergencia (FIE)	636 3984	<a href="mailto:pamela.reuss@subdere.gov.cl">pamela.reuss@subdere.gov.cl</a>
Manuel Briceño	Asesor Emergencia (Regional)	636 3927	<a href="mailto:manuel.briceno@subdere.gov.cl">manuel.briceno@subdere.gov.cl</a>
Edison Guerra	Asesor Emergencia (Regional)	636 3691	<a href="mailto:edison.guerra@subdere.gov.cl">edison.guerra@subdere.gov.cl</a>
Cristian Pizarro	Asesor Emergencia Transantiago	636 3692	<a href="mailto:cristian.pizarro@subdere.gov.cl">cristian.pizarro@subdere.gov.cl</a>
Bernardo Bello	Asesor Subprograma Emergencia 50	676 3037	<a href="mailto:bernardo.bello@subdere.gov.cl">bernardo.bello@subdere.gov.cl</a>