

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO MOVILIZACIÓN VEHÍCULOS DIDECO

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013

INDICE:

INTRODUCCIÓN.....	3
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4 – 5
ALCANCE.....	6
FLUJO DEL PROCESO.....	7 - 8
DIAGRAMA DE FLUJO.....	9

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013

INTRODUCCIÓN

El Presente Manual, pretende servir como un instrumento práctico, para la persona que lo lea que, le permita operar de manera rápida y eficiente frente a un requerimiento de vehículo ya sea, desperfecto, falla o mantención, proceso al que deben someterse todos los vehículos, incluyendo los Municipales y los arrendados por la Dirección de Desarrollo Comunitario. El Proceso parte desde el momento en que se genera la necesidad, en cada una de las Unidades que tienen vehículos asignados, hasta que se cierra el proceso esto es, una vez generada su orden de Compra o gestionado su pago efectivo por el departamento o Unidad correspondiente, para el caso de los vehículos Municipales y en su reemplazo para los arrendados.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Requerimiento: Es la necesidad manifiesta, de mantención, reparación u otros, provocados por fallas, desperfectos y que, involucra tanto a vehículos Municipales como arrendados en el transcurso de su vida útil.

Unidad Solicitante: Corresponde a cada uno de los centros de responsabilidad, dentro de los cuales se genera una necesidad o requerimiento de compra o prestación de servicio.

U. Asistencia Financiera: Unidad asesora de la Dirección de Desarrollo Comunitario en la que, se encuentra radicada el Control presupuestario de Toda la Dirección, de las cuentas financiadas con fondos externos, además es la responsable de que la movilización opere. Es la Unidad donde se reciben las Notas de Pedido que fueron enviadas al encargado de la Unidad, que es la persona que realiza el primer filtro (Pertinencia de la Solicitud).

Pertinencia de la Solicitud: Es la revisión de la solicitud de Nota de Pedido y consiste en determinar: Si existe presupuesto disponible, Si la compra de los productos es factible realizarla de acuerdo a las especificaciones, si el requerimiento requiere adjuntar cotizaciones.

Nota de Pedido: Instrumento Público, que contiene una serie de requerimientos relativos a compras o prestación de servicios, solicitado por cada una de las Unidades o Programas, que lo necesitan para el cumplimiento de sus funciones que le son propias, para el caso de la Movilización la N. de Pedido es emitida por la unidad de A. Financiera.

Correo electrónico: Es una de las Vías por la cual se hace llegar el requerimiento, al encargado del Control de Presupuesto y de Movilización, puede ser correo institucional y otro tipo de mensajería.

Presupuesto: Corresponde a la Fuente de Financiamiento para un Programa Municipal (Centro de Costos).

Centro de Costos: Es un Programa Municipal, donde se registra el gasto incurrido en una compra o prestación de servicio, consta de un presupuesto Anual y detalle de cuentas contables definidas por la Contabilidad Gubernamental del (Estado).

Número de Cuenta: Corresponde a la imputación que se le asigna a un Gasto, en el caso de una reparación, la cuenta pueda ser “Repuestos y Accesorios para mantenimiento y Reparación de vehículos”, o “Mantenimiento y Reparación de vehículos”, según sea el caso.

Mecanismo de Compra: Consiste en determinar, entre las diferentes alternativas para adquirir un bien o servicio, cual es el más indicado: Licitación Pública, dentro de la Cual esta Menores a 3UTM, de 3 a 10 UTM, de 10 a 100 UTM, de 100 a 1000 UTM, todas ellas con distinto tratamiento, Gastos menores u otros.

Cotización: Es el presupuesto que entrega un Proveedor, para la adquisición de un bien o servicio, para el caso de las de 1 a 3 UTM es obligatorio presentar tres (Ley de Compras N° 19886).

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013

Secretaría Dideco: Es el lugar físico, donde son derivadas la Notas de Pedido una vez que, se ha terminado el proceso en la Unidad de Asistencia Financiera, es quien deriva a la Directora para su visto bueno o devolución a la U.A.F.

Director(a) de Dideco: Es el funcionario Municipal de mayor rango, dentro de la Dirección de Desarrollo y por tanto responsable directo del buen funcionamiento ella, autoridad de confianza del Alcalde y responsable directo de los fondos asignados a la Dirección. Es la persona 2da persona revisa la pertinencia(filtro).

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013

OBJETIVO

Mejorar el conocimiento que, puedan tener las personas que trabajan en la Dirección de Desarrollo Comunitario, como también de otras Direcciones o Unidades del proceso que, debe seguir un requerimiento de reparación o mantención de un vehículo, para que estos puedan operar normalmente y disminuir los tiempos en que deban estar en taller los vehículos.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las Unidades pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Comunitario, como así también todas las Unidades Funcionales de la Municipalidad de Talca, otras municipalidades, organismos Públicos que están regidos por la ley N° 19886.

NORMATIVA

LEY N° 19886: Ley de Compras Públicas y Contratación de Servicios.

REGLAMENTO LEY N° 19886: Confirma la ley y amplía artículos definidos en ella.

CIRCULAR N° 759 de Contraloría Gral. de la República, que fija Normas y Procedimientos sobre Rendición de cuentas.

DEFINICIONES

Beneficio orientado al encargado de la Unidad de movilización, para el correcto desarrollo de sus funciones.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013

FLUJO DEL REQUIRIMIENTO PARA REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

- 1.- Se informa del requerimiento a la U. de Asistencia Financiera, ya sea de: mantención, reparación u adquisición de alguna pieza o producto, asociado a un vehículo municipal o arrendado por la I. Municipalidad de Talca, pero asignado a Dideco.
- 2.- Esta Unidad, determina el procedimiento a seguir, para cumplir con el requerimiento solicitado, el cual puede venir; ya sea de la Unidad a la que está asignado el vehículo, de acuerdo a controles periódicos que hace la U. de Asist. Financiera, o por información proveniente de los conductores de los vehículos.
- 3.- Si el requerimiento proviene de un vehículo arrendado, el prestador está obligado a reemplazarlo por otro, de esta forma se evita la discontinuidad en el Servicio, si por el contrario proviene de un vehículo Municipal, se determina cual es el mecanismo de compra más apropiado.
- 4.- Para determinar el Gasto involucrado, se procede a llevar el vehículo a un taller, el cual otorga un presupuesto.
5. Si el gasto es menor de 2 U.T.M y hay disponibilidad en caja chica, se procede a hacer la reparación y se cancela al contado, esto se junta con otras reparaciones y se rinde a Finanzas, para que posteriormente se pueda volver a Girar al Fiador de Gastos menores, funcionario con Responsabilidad Administrativa y Póliza para manejar fondos..
- 6.- Si el gasto es menor a 3 U.T.M, se procede a realizar 2 cotizaciones más, esto depende mucho del tipo de reparación que se requiera, si es urgente o no.
- 7.- Si el Gasto excede las 3 U.T.M, se debe decidir la urgencia del trabajo a realizar ya que, si puede esperar un tiempo, se procede a generar las bases para una licitación pública que, en promedio demora 1 mes, por ejs: neumáticos que se están poniendo lisos o que es necesario cambiar, batería que empieza a fallar, otros.
- 8.- Si por el contrario, no se puede esperar para reparar el vehículo se procede a solicitar la emisión de D. Alcaldicio, basado en los mecanismos de Contratación directa, contemplados en la ley N° 19886 y su Reglamento Art. N° 10.
- 9.- Un caso aparte, dice relación con las mantenciones que debe hacerse a los vehículos Municipales adquiridos a Kovacs S.A, que requieren mantención cada 5.000 kms en el caso automóviles y de 10.000.-, para Camiones. Lo anterior debido a que, es el representante para la VII región de la marca Chevrolet, lo que lo convierte en Proveedor único, Art 10 N° 4 del Reglamento.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013

10.- Es importante indicar que, por Contrato los vehículos mantienen una garantía que dura 2 años o 50.000 kms, esto es excluyente dado que, se puede dar una causal por separado o ambas, para que se termine la garantía.

11.- La garantía con este Proveedor consiste en que, si han realizado las mantenciones contempladas en el punto 9 y el vehículo sufre alguna falla grave no atribuible a terceros, el proveedor reemplaza un vehículo dañado por uno nuevo.

12.- Para todas las alternativas disponibles, para realizar una reparación o mantención solo el mecanismo de contratación directa, no genera Nota de Pedido ya que, su origen proviene de un Oficio emitido por la Dirección.

13.- Solo la cancelación a través de Caja Chica, no genera Orden de Compra ya que, es un mecanismo normado a través de Contraloría General de la República, mediante la circular Nº 759 del año 2003.

14.- Todas los trabajos que se realicen a través de Nota de Pedido, quedan registradas en una Planilla especialmente diseñada para, el seguimiento y control de todas las solicitudes de adquisiciones que, se hacen en la Dirección de Desarrollo Comunitario. Además de un archivo computacional de cada Nota de pedido y Manual por medio de archivadores, todo debidamente foliado y secuencial.

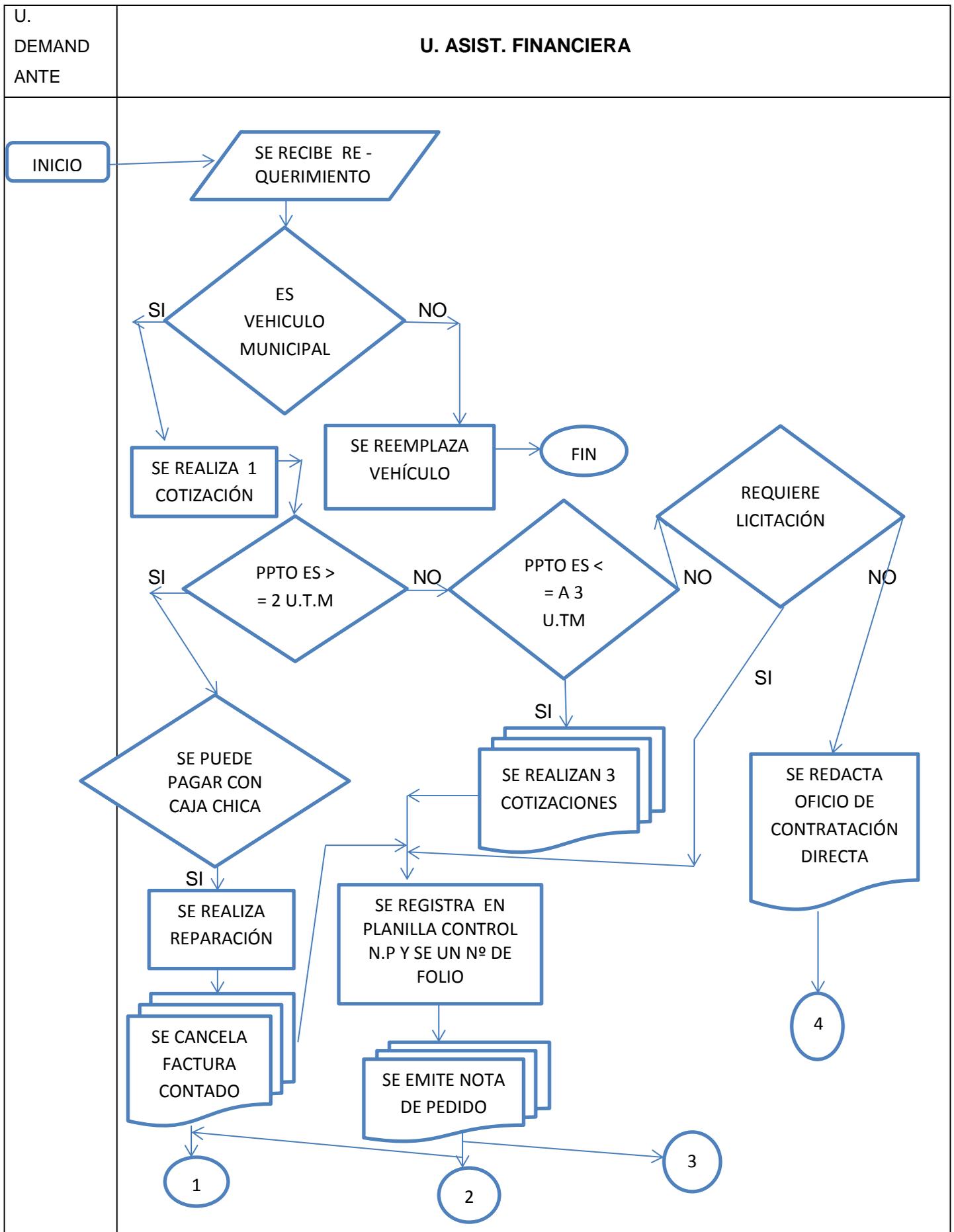
15.- Las facturas que Ingresan a la dirección, quedan registradas en una Planilla de Control de facturas diarias y posterior a ello, son enviadas a la secretaría de la Dideco, el para la firma de la directora y así continuar su proceso de cancelación.

16.- Fin

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013

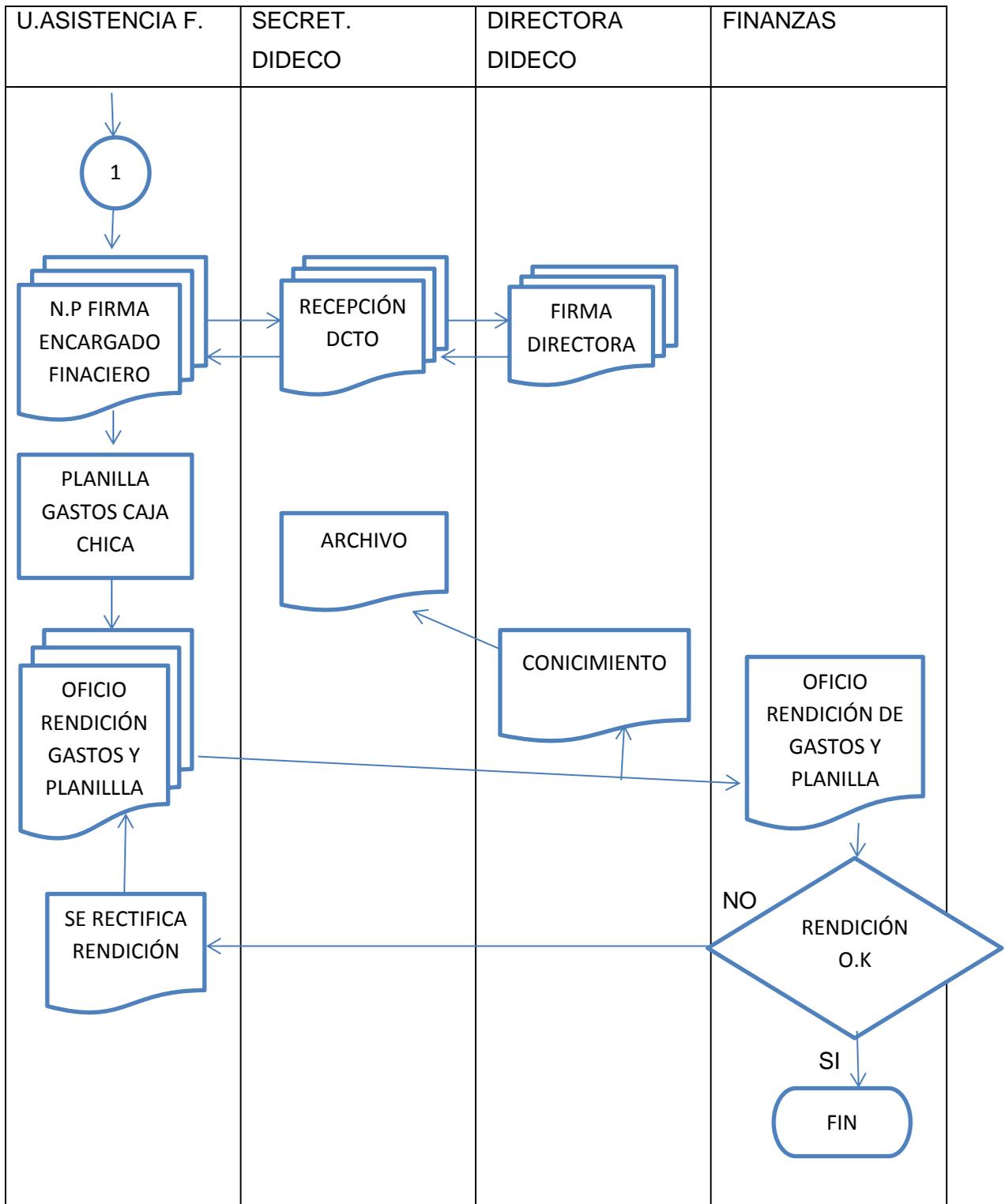
DIAGRAMA DE FLUJO



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013

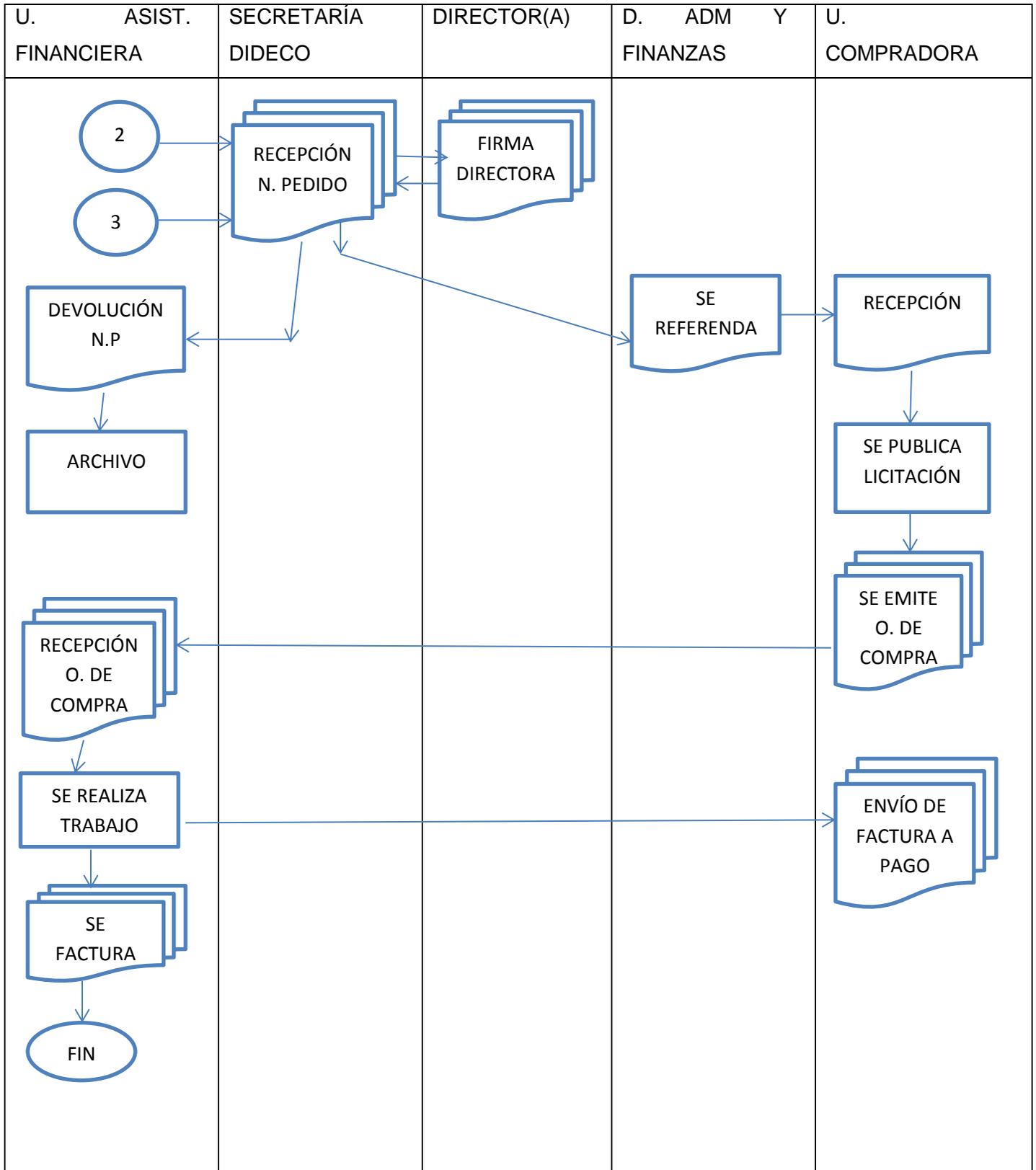
Caso 1: Compras menores a 2 U.T.M



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	

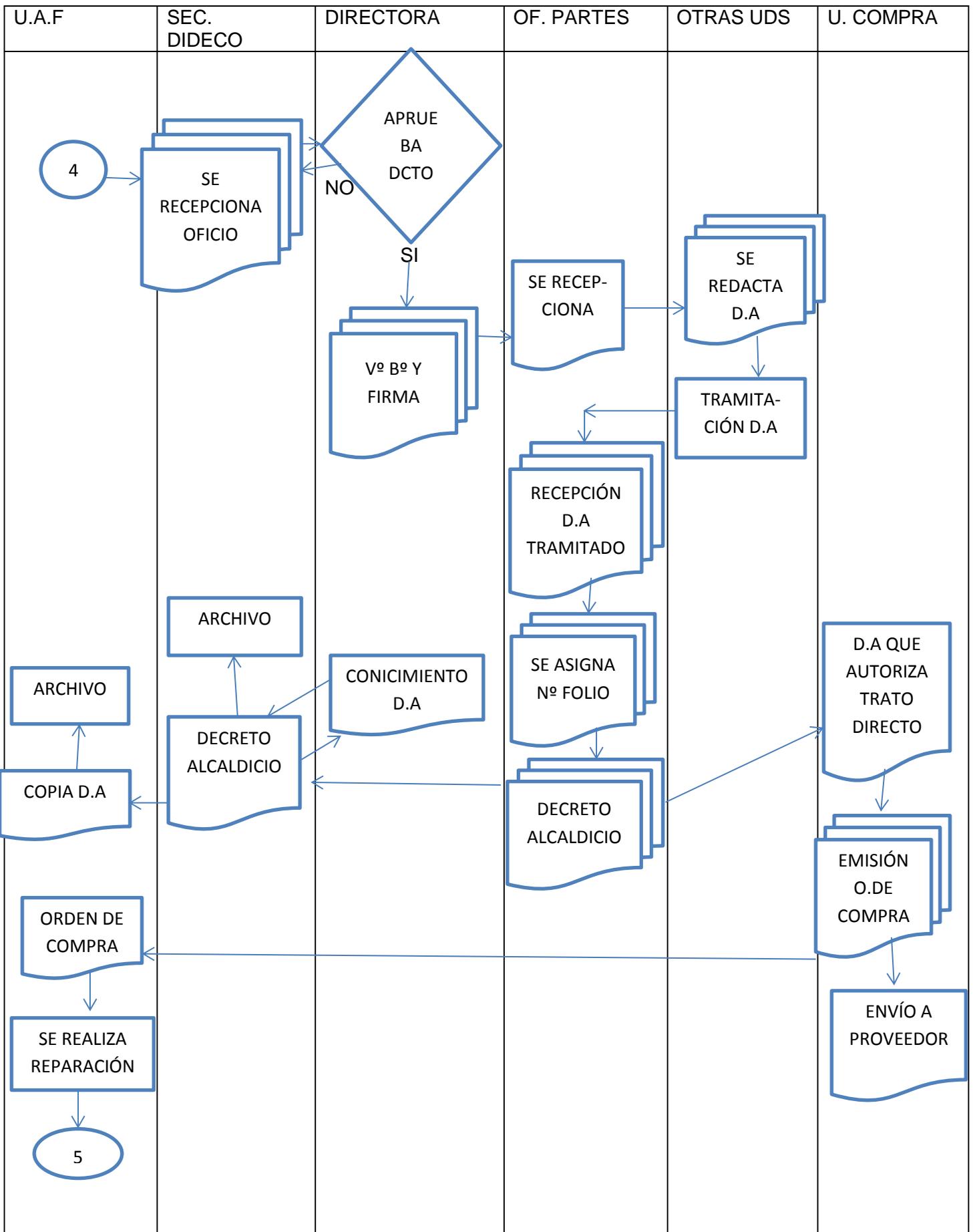
PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013

Caso 2 Y 3: Compras menores a 3 U.T.M Y Licitación Pública.



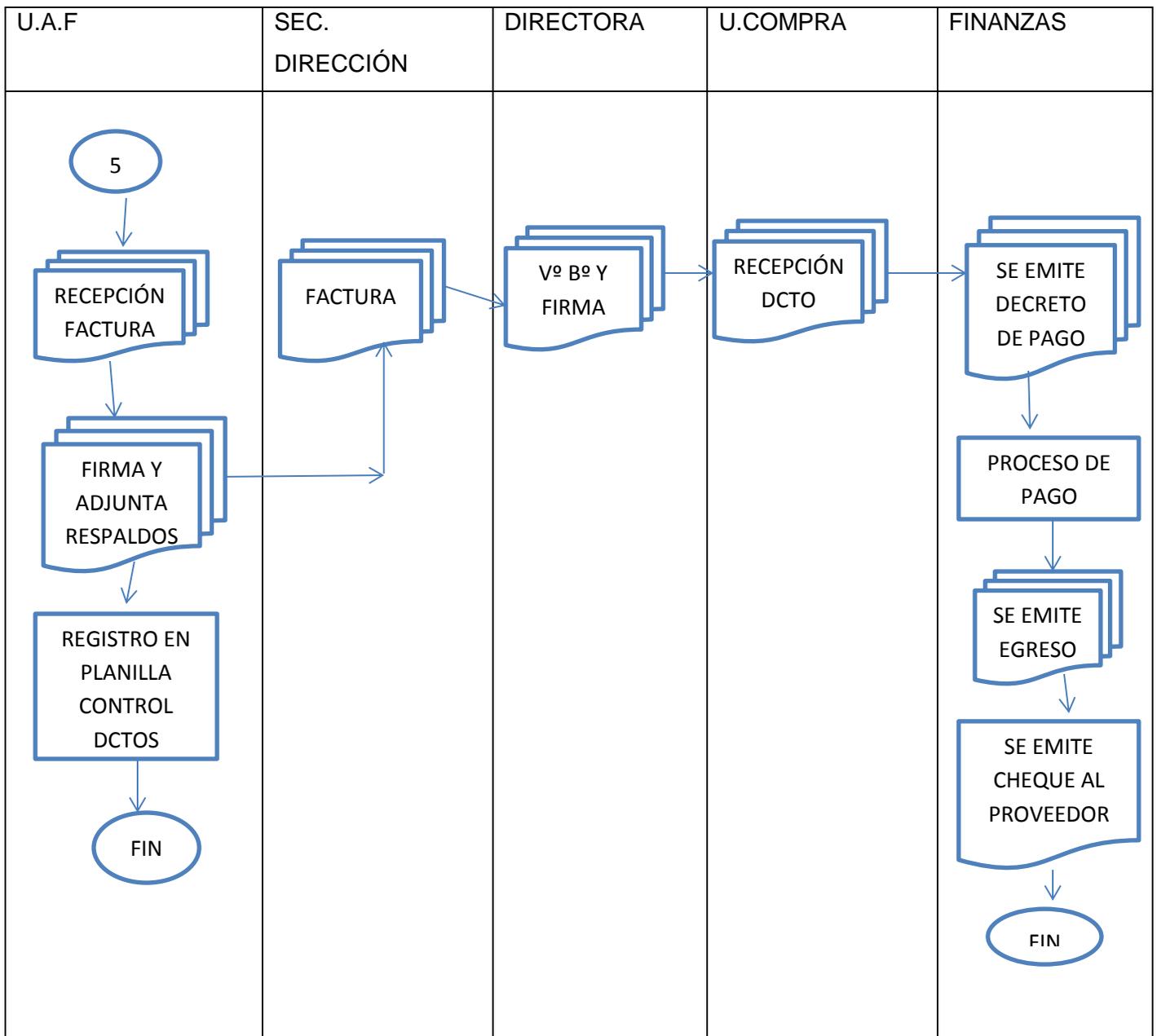
ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Movilización Vehículos Dideco	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad de Asistencia Financiera	MAYO DE 2013



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	ADRIÁN VALDÉS MEJÍAS	