

DECRETO N° **3283**

TEMUCO,

25 NOV. 2020

VISTOS:

- 1.- El Reglamento Interno N° 001 de fecha 16.08.2012, 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 de entrega de juguetes navidad 2020, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

DECRETO:

- 1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:

NOMBRE DEL MANUAL	Adquisición, recepción y entrega de Juguetes Navidad
OBJETIVO DEL MANUAL	Establecer procedimientos para la entrega de juguetes solicitados por las Organizaciones Comunitarias y Sociales de Temuco
AMBITO DE ACCION	Organizaciones Comunitarias y/o sociales, JJVV y agrupaciones pertenecientes a la comuna de Temuco

2.- 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 8. hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



RAMON NAVARRETE MORA
ALCALDE (S)

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION

KRR/LLCH/MGP/dat
C.C. Oficina de Partes
Depto. Acreditación, Capacitación y PMG
Desarrollo Comunitario
Depto Comunitario Vecinal





**MANUAL DE PROCESO
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS RECEPCION Y ENTREGA DE
JUGUETES NAVIDAD
DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL**

Código: MP-MT-01

Revisión: 01

Página 1 de 8

Fecha: Noviembre 2020

**MANUAL DE PROCESO
“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
ADQUISICION, RECEPCION Y
ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD”**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Cesar Acuña Toro Dirección de Desarrollo Comunitario	Oriana Castro Encargada Calidad	Leticia Leal Chandía



**MANUAL DE PROCESO
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS RECEPCION Y ENTREGA DE
JUGUETES NAVIDAD
DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL**

Código: MP-MT-01


Revisión: 01

Página 2 de 8

Fecha: Noviembre 2020

INDICE.

N°	CONTENIDO	PAGINA
1	ANTECEDENTES	3
2	FUNCIONES DE LA UNIDAD	3
3	OBJETIVO DEL PROCESO	4
4	ALCANCE DEL MANUAL	4
5	CONTROL DEL MANUAL	4
6	REFERENCIA NORMATIVA	4
7	ENTRADAS Y/O REQUISITOS	4
8	PROVEEDORES	5
9	PRODUCTOS	5
10	USUARIOS O CLIENTES	5
11	PROCESO	6
12	DIAGRAMA DE FLUJO	8

	MANUAL DE PROCESO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL	Código: MP-MT-01
		Revisión: 01
		Página 3 de 8
		Fecha: Noviembre 2020

1. ANTECEDENTES

Todos los años la municipalidad de Temuco, hace entrega de juguetes de navidad a todas las organizaciones funcionales y territoriales de la comuna, con la finalidad de que estos sean entregados a los niños y niñas de cada uno de los sectores y que se distribuyan según rangos etarios, en dicha acción se pretende brindar apoyo a las organizaciones tanto funcionales como territoriales y dar una alegría a los niños de la comuna.


Vista la necesidad de regular la gestión en el procedimiento de Solicitud de las organizaciones funcionales y territoriales de los juguetes según rango de edad, la recepción de los juguetes adquiridos y entrega de juguetes de navidad, a los solicitantes para su distribución, en dichos procesos se debe garantizar la aplicación de las normas técnicas de control interno orientadas por la Contraloría General de la Republica y resguardar y controlar el funcionamiento sobre los bienes de bodega para regular su recepción, almacenamiento y despacho que permita el control exacto del inventario físico.

2. FUNCIONES DE LA UNIDAD.

- Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en el desarrollo comunitario.
- Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias e intermedias en general, manteniendo vinculación permanente con ellas.
- Proponer, coordinar y ejecutar, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social; cultura, capacitación, deporte y recreación, promoción del empleo y turismo y todas aquellas actividades tendientes al desarrollo integral de la comunidad.
- Otras funciones que la Ley señale o que la Autoridad Superior le asigne, las que se ejecutarán a través de las unidades que corresponda.

JUGUETES DE NAVIDAD: Esta actividad debe dividirse para un mejor control en tres fases.

- **Recepción de solicitudes:** Cada organización funcional o territorial deberá realzar la solicitud de juguetes. Por medio de una ficha en donde deberán clasificar a los niños del sector según rango de edades y sexo.
- **Entrega de Cupones:** Una vez recepcionada la lista de los niños se procede a su revisión y posterior entrega de cupones para ser llenado uno a uno con los antecedentes solicitados.
- **Día de entrega o Distribución de Juguetes:** Se programa un día por sector

	MANUAL DE PROCESO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL	Código: MP-MT-01
		Revisión: 01
		Página 4 de 8
		Fecha: Noviembre 2020

indicando a las organizaciones territoriales y funcionales el día que les corresponde y en la cual ellos deberán entregar sus cupones completos y se les procederá a entregar

3. OBJETIVO DEL PROCESO.

Coordinar y controlar la recepción y entrega de juguetes de navidad que serán entregados a las diferentes Organizaciones Comunitarias y/o Sociales, JJVV y agrupaciones pertenecientes a la comuna de Temuco

4. ALCANCE DEL MANUAL

Beneficia a todos los usuarios dependientes de organizaciones comunitarias y/o sociales, JJVV y agrupaciones dependientes a la dirección de Desarrollo Comunitario a través del Departamento Comunitario y Vecinal.

5. CONTROL DEL MANUAL


El resguardo, control y correcta implementación del siguiente manual de procesos estará bajo la responsabilidad del Departamento Comunitario Vecinal.

6. REFERENCIA NORMATIVA.

Ley de orgánica constitucional de Municipalidades N° 18.695.

7. ENTRADAS, Y/O REQUISITOS.

- Solicitud de juguetes a través de carta ingresada por oficina de partes y canalizada por asesores comunitarios correspondiente a los macro sectores de la comuna de Temuco.
- El asesor comunitario deberá tener un consolidado por agrupación diferenciando los siguientes datos:
 - a.- Nombre organización
 - b.- Rango etario
 - c.- Total agrupación y final

	MANUAL DE PROCESO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL	Código: MP-MT-01
		Revisión: 01
		Página 5 de 8
		Fecha: Noviembre 2020

- Entrega de cupones con los siguientes datos;
 - a. Nombres
 - b. Rut
 - c. Organización
 - d. Edad
 - e. Dirección

8. PROVEEDORES.

Se realiza una licitación pública por línea, bajo dos criterios edad y sexo, solicitando muestras por cada línea, las cual en una comisión compuesta por funcionarios municipales y de las unidades de salud y educación son revisados, analizados y probados para elegir según 4 criterios el juguete más idóneo para ser evaluado. Una vez elegida la mejor alternativa por línea y por proveedor estos son analizados según los criterios de evaluación solicitados en la propuesta, procediéndose a adjudicar las mejores ofertas.

Los Criterios a evaluar son:

- Pertinencia con la edad
- Calidad del juguete (durabilidad)
- Competente educativo –didáctico- estimulación
- Riesgo para la salud

9. PRODUCTOS.

Adquisición, recepción y entrega Juguetes de Navidad.

10. USUARIOS O CLIENTES.

USUARIOS EXTERNOS:

Beneficia a todos los usuarios dependientes de organizaciones Comunitarias y/o Sociales, JJVV y agrupaciones.



**MANUAL DE PROCESO
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS RECEPCION Y ENTREGA DE
JUGUETES NAVIDAD
DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL**

Código: MP-MT-01

Revisión: 01

Página 6 de 8

Fecha: Noviembre 2020

11. PROCESO: Entrega de Juguetes Navidad.

Responsable	N°	Actividad	Documento de trabajo
Gestión Administrativa	1	Confección de decreto que apruebe actividad de entrega de juguetes de navidad	Decreto General Municipal
Gestión Administrativa	2	Gestiona Adquisición de Juguetes de Navidad	Licitación Publica
Bodeguero - Administrativo	3	Recepción y control de ingreso de juguetes a bodega Municipal.	Factura y/o Orden de compra
Organizaciones comunitarias	4	Carta de solicitud oficina de partes	Carta
Asesores Comunitarios	5	Realizar consolidado de agrupaciones beneficiarias pertenecientes a JJVV, agrupación e instituciones. (Macro sectores Temuco)	Nomina Beneficiarios
Administrativo	6	Adquisición y entrega de cupones (impresos) que serán entregados a asesores comunitarios	Cupones
Asesores Comunitarios	7	Hará entrega de cupones foliados a beneficiarios a cada una de las agrupaciones Se indica fecha, hora de entrega por cada macrosector.	Cupones
Asesores Comunitarios	8	Recepción de cupones llenos ida y hora indicado Revisión de cupones Confección acta y planilla Consolidada, revisión y firma Asesor En Bodega: Llenado de bolsas con juguetes según planilla consolidada entregada. Entrega de bolsas con juguetes al dirigente o beneficiado y firma de recepción conforme.	Planilla y actas



**MANUAL DE PROCESO
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS RECEPCION Y ENTREGA DE
JUGUETES NAVIDAD
DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL**

Código: MP-MT-01

Revisión: 01

Página 7 de 8

Fecha: Noviembre 2020

Encargado de Bodega – Administrativo	9	Almacenamiento, despacho y registro planilla de control de inventario de bodega	
Gestión administrativa de DIDECO - Administrativo	10	Control diario de cuadratura según retiro o entregas del día anterior	
Gestión administrativa de DIDECO – Administrativo – Encargado Bodega	11	Control inventario, cuadratura de existencia física de los bienes, para realizar pago factura	Guía recepción

12. DIAGRAMA DE FLUJO: Entrega juguetes Navidad.

