



DECRETO N° **3611**

TEMUCO,

30 SET. 2019

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 y formalizar el Proceso de Entrega de Suministro de Material Árido, para Mantenimiento de Caminos vecinales, bajo la tuición del Municipio, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

DECRETO:

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



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

NOMBRE DEL MANUAL	ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCIÓN DE CAMINOS VECINALES- COMUNA DE TEMUCO
OBJETIVO DEL PROCESO	COORDINAR EN CONJUNTO CON LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES, YA SEAN DE PLANTA O CONTRATA, ACTIVIDADES QUE MEJOREN EL PROCESO DE ENTREGA DE MATERIAL ÁRIDO PARA CAMINOS VECINALES DE MANERA OPTIMA, PARA BENEFICIAR A LA MAYOR CANTIDAD DE USUARIOS DE LA RED CAMINERA MEDIANTE DICHO PROCESO, UTILIZANDO MÉTODOS QUE OPTIMICEN LOS TIEMPOS DE MANTENCIÓN QUE REQUIEREN CADA EXTENSIÓN DE CAMINO VECINAL.
AMBITO DE ACCION	FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y USUARIOS DE LA RED CAMINERA RURAL Y URBANA.

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

JCB/AGA/CMZ/wgm.

C.C. Oficina de Partes

Depto. Acreditación, Capacitación y PMG

Todas las unidades

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION


MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



7000. 1789486



MANUAL DE PROCESO

"ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS VECINALES - COMUNA DE TEMUCO"

Elaboró	Revisó	Aprobó
Waleska Gayoso Mardones	Alberto González Angulo	Juan Carlos Bahamondes Poo



	CONTENIDOS	PAGINA
I	ANTECEDENTES	3
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	4
III	OBJETIVO DEL MANUAL	4
IV	OBJETIVO DEL PROCESO	5
V	ALCANCE DEL MANUAL	5
VI	CONTROL DEL MANUAL	5
VII	REFERENCIA NORMATIVA	6
VIII	DOCUMENTACIÓN	6
IX	PRODUCTOS	6
X	USUARIOS	7
XI	PROVEEDORES	7
XII	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	8
XIII	DIAGRAMA	9
XIV	ANEXOS Y FORMULARIOS	10

	MANUAL DE PROCESOS "ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS VECINALES - COMUNA DE TEMUCO" DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 3 de 11
		Fecha: Junio 2019

I. ANTECEDENTES

El Programa Red Vial y Refugios Peatonales, perteneciente al Depto. De Operaciones de la Dirección de Aseo y Ornato, fue creado bajo la necesidad de cubrir ciertos requerimientos del área rural y urbano de la comuna de Temuco, con el objetivo de mantener la conectividad de los usuarios del sector rural con el urbano mejorando sustancialmente la calidad de vida de los vecinos de dicho sector.

Este Programa lleva a cabo su principal misión en el sector rural de la comuna de Temuco, especialmente en los caminos de tipo vecinal realizando el mejoramiento de su carpeta de rodado y mejorando la circulación de vehículos y peatones del entorno.

I.1. DEFINICIONES

1. Camino Público: Vías de comunicación terrestres destinadas al libre tránsito, situadas fuera de los límites urbanos de una población y cuyas fajas son bienes nacionales de uso público.

2. Camino Vecinal: Son vías que interconectan a dos caminos públicos, son de bajo tráfico y dan accesos a predios rurales. Por lo general son construidos a nivel afirmado de la base de rodado, es decir, camino construido con una resistencia suficiente para el tránsito de vehículos menores y de mediano tonelaje, siendo camino de libre acceso (publico).

3. Servidumbre de Transito: Este tipo de camino es usado por un conjunto de familias o una comunidad que comparten en común esta vía. Por lo general constituyen servidumbres de paso obligatorio al subdividir un terreno perteneciente a una comunidad, y son caminos de uso exclusivo (privados).

4. Material Árido: material granulado que se utiliza como materia prima en la construcción de caminos y calles del radio urbano y sector rural.

5. Perfilado: Proceso que tiene como objetivo mantener en óptimo estado la carpeta de rodado de los caminos del entorno rural a través del reconformado de camino.

	MANUAL DE PROCESOS "ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS VECINALES - COMUNA DE TEMUCO" DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 4 de 11
		Fecha: Junio 2019

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

El Programa Red Vial y Refugios Peatonales, está enfocado en el desarrollo de actividades dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida de las personas mediante la mantención de caminos vecinales de la comuna de Temuco, de modo que puedan prestar un servicio de conectividad de los vecinos del sector rural y urbano de la comuna, mejorándolos y optimizándolos en la medida que sea y los medios municipales así lo permitan.

Estas actividades consisten en el desarrollo de la entrega de material árido que comprende el servicio de mejoramiento de caminos denominados vecinales, para lo cual se emplea material árido adquirido a una empresa externa a través de órdenes de compra y el uso de maquinaria pesada, camiones Tolva, retroexcavadora y motoniveladora.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene como objetivo el desarrollo de los eventos que se presenten en la red caminera rural de la comuna de Temuco de manera ordenada y ajustándose a protocolos en la mantención de caminos vecinales. Concretamente, el manual intenta desarrollar:

1. Acciones que mejoren el estado de la red caminera del sector rural.
2. Protocolos de atención a los usuarios y competencia de los funcionarios del Municipio.
3. Utilizar el método o métodos más apropiados para ello.
4. El funcionamiento óptimo del Programa, minimizando los factores de riesgo y mejorando la eficiencia en situaciones y escenarios adversos.

	MANUAL DE PROCESOS "ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS VECINALES - COMUNA DE TEMUCO" DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 5 de 11
		Fecha: Junio 2019

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

Coordinar en conjunto con los funcionarios Municipales, ya sean de planta o contrata, actividades que mejoren el proceso de entrega de material árido para caminos vecinales de manera optima, para beneficiar a la mayor cantidad de usuarios de la red caminera mediante dicho proceso, utilizando métodos que optimicen los tiempos de mantención que requieren cada extensión de camino vecinal.

V. ALCANCE DEL MANUAL

Este manual está dirigido al personal técnico y administrativo, ya sea de planta o contrata encargado de la mantención y conservación del estado del camino en el sector rural, para que mediante su utilización se puedan realizar eficientemente las labores descritas anteriormente, coordinando al personal de terreno con las demás ramas del Departamento, lo que permitirá aumentar la calidad de vida de la población rural y reducir el impacto de los caminos en mal estado.

VI. CONTROL DEL MANUAL

El Departamento de Operaciones, dependiente de la Dirección de Aseo, Ornato y Alumbrado Público será la responsable de velar por el cumplimiento de las exigencias de este manual, lo que además tendrán por objetivo la constante revisión y actualización del mismo, de acuerdo a las demandas y cambios que se generen en la población y los protocolos internos del Municipio.

La vigencia del manual y su revisión, según lo descrito anteriormente, deberá ser de acuerdo a los cambios que se generen en la población y los protocolos internos del Departamento y Municipio, teniendo en cuenta una duración de 2 años, para realizar modificaciones si es necesario.

	MANUAL DE PROCESOS "ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS VECINALES - COMUNA DE TEMUCO" DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 6 de 11
		Fecha: Junio 2019

VII. REFERENCIA NORMATIVA

Este manual de proceso y procedimientos referidos en el, han sido desarrollados conforme a los reglamentos y estatutos de la Ilustre Municipalidad de Temuco, basándose expresamente en el artículo 4º letra i de la Ley orgánica constitucional de Municipalidades N° 18.695.

VIII. DOCUMENTACIÓN

Los requerimientos y procesos que se llevan a cabo requieren de la documentación necesaria para respaldar dichos trabajos y llevar un control de donde se están interviniendo dichos caminos vecinales. La documentación comprende:

1. Evidencia trimestral a través de ejecución de matriz de trabajos.
2. Requerimientos y solicitudes de los usuarios a través de cartas, Correos, Reclamos, etc.
3. Evidencia de los trabajos realizados a través de Actas, Informes, planillas Excel, etc.
4. Programación de trabajos a través de carta Gantt.

IX. PRODUCTOS

Se espera mejorar inicialmente la gestión interna de manera de optimizar los tiempos de respuesta en el mejoramiento de caminos vecinales en el sector rural de la comuna de Temuco.

Por consiguiente será más eficaz la entrega de material árido reduciendo los tiempos en los que se mantienen dichos caminos, mejorando la calidad de vida de los usuarios de la red caminera.

	MANUAL DE PROCESOS "ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS VECINALES - COMUNA DE TEMUCO" DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 7 de 11
		Fecha: Junio 2019

X. USUARIOS

Los Principales beneficiarios de este proceso serán los usuarios de la red caminera rural, mejorando la calidad de vida de las personas y el entorno. Paralelamente los funcionarios de la Unidad, ya sea trabajadores en terreno, personal administrativo y jefatura se verán beneficiados en la medida que mejore la eficiencia en la entrega de material árido para mejoramiento de caminos, como la recepción e identificación de quienes han presentado la necesidad manifiesta a través de solicitudes o por programación.

XI. PROVEEDORES

El Programa Red Vial a través del Departamento de Operaciones será la unidad encargada de la ejecución técnica de las faenas en terreno, encargándose de gestionar y distribuir al personal de terreno en los diversos sectores de la comuna de Temuco que requieran de la intervención en la red caminera para subsanar los eventos que se presenten, usando como respaldo las solicitudes y requerimientos de la población u otras unidades.

El Departamento de Operaciones será el encargado de distribuir y despachar las solicitudes y requerimientos manifiestos de parte de los usuarios de la Red Caminera u otros Departamentos y unidades que requieran de la intervención en materia de Mantenimiento de calzadas y caminos. Además será la encargada de realizar la compra de los materiales e insumos necesarios para la mantención de caminos.

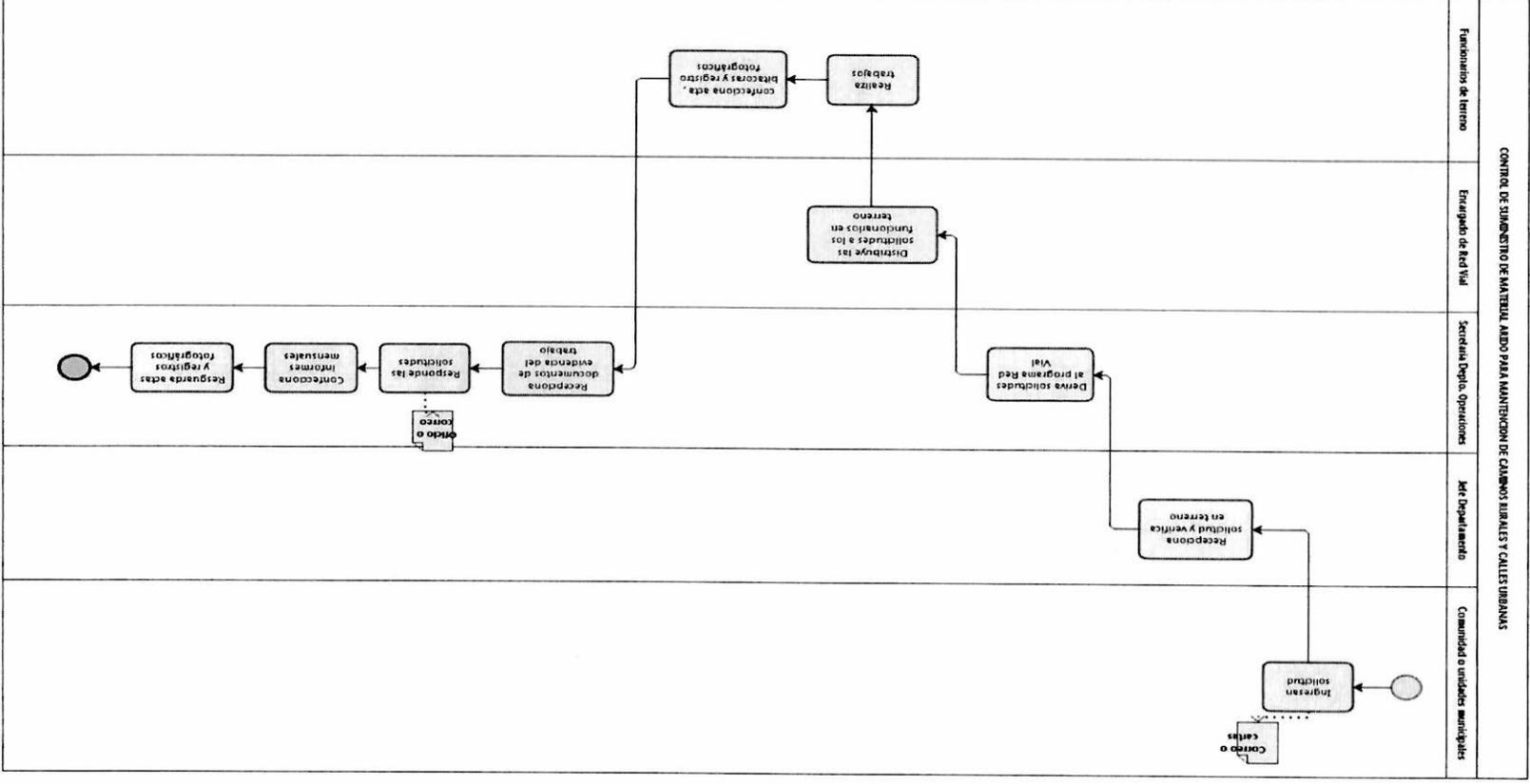
	MANUAL DE PROCESOS		Código: MP- MT
	"ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS VECINALES - COMUNA DE TEMUCO"		Revisión:01
	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES		Página 8 de 11
			Fecha: Junio 2019

XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Comunidad unidades municipales	1	Ingresan solicitud de requerimientos de para reparaciones y/o construcción de la red caminera.	Correos y cartas para solicitudes.
Jefe Departamento de Operaciones	2	Recepcionar solicitudes de los usuarios y verificar requerimientos en terreno.	
Secretaria Depto. Operaciones	3	Encargada de derivar la solicitudes al Programa Red Vial y responder a los usuarios la ejecución de los trabajos.	Correos y cartas de solicitud.
Encargado Programa Red Vial	4	Funcionario de Planta que distribuye las solicitudes a los funcionarios de terreno para su ejecución y realiza inspección del estado de los caminos y trabajos post-realización.	solicitudes
Funcionarios en terreno	5	Funcionarios de Planta o contrata encargados de realizar los trabajos en terreno según solicitudes que reciben de parte del Encargado del Programa Red Vial y evidenciar los trabajos a través de actas, bitácoras y registro fotográfico.	Actas de trabajo, bitácoras y registro fotográfico.
Secretaria Programa Red Vial	6	Funcionario de Planta que recepciona los documentos para enviar respuesta a través de oficios y correos. Además realiza los informes mensuales y archiva actas y registro fotográfico. Deriva información y llamados en situaciones de emergencias y trabajos en terreno.	Recepciona actas, fotos, y prepara respuesta a los usuarios. Realiza informes mensuales de los trabajos.
Encargado Parque Automotriz	7	Funcionario Municipal (planta) encargado de velar por la mantención de las maquinarias y vehículos para prestar servicios en terreno, con su máxima eficiencia en la entrega de material árido.-	-

XIII.

DIAGRAMA.



MANUAL DE PROCESOS CONTROL DE SUMINISTRO DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS RURALES Y CALLES URBANAS DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	
Código: MP- MT	Revisión:01
Página 9 de 11	Fecha: Junio 2019



XIV. ANEXOS Y FORMULARIOS.

Se adjuntan archivos adicionales, correspondiente a las actas y planillas Excel que servirán para evidenciar el trabajo realizado por el personal de terreno del Programa Red Vial, matriz de actividades trimestral.

RESUMEN RIPIADO MENSUAL EJECUTADO POR PROGRAMA RED VIAL (mes) de (año)

N°	FECHA	DESTINO	BENEFICIARIO	TIPO DE CAMINO	SIGLA	TIPO MATERIAL	M3	ALCANCE LINEAL (METROS)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
TOTAL							0	0

FIRMA ENCARGADO
PROGRAMA RED VIAL



ACTA TRABAJOS DIARIOS

Red Vial - Depto. Operaciones

Direccion de Aseo - Ornato y Alumbrado Publico

FECHA	
SIGLA -VEHICULO	
BENEFICIARIO	
CALLE	
SECTOR -COMUNIDAD	

CAMINOS RED SECUNDARIA RED VIAL

MATERIAL 1 1/2"		METROS CUBICO M3	
MATERIAL 2,5"		ALCANCE LINEAL	

MOTONIVELADORAS-RETROEXCAVADORAS -TRACTOR

PERFILADO CALLES		METROS LINEALES
PERFILADO CAMINO VECINAL		
PERFILADO CAMINO ACCESO DOMICILIARIO		
EXTENDIDO CAMINO VECINAL		
EXTENDIDO CAMINO ACCESO DOMICILIARIO		
DESBROZADO		
INSTALACION TUBOS (ATRAVIESOS AGUAS LLUVIAS)		CANTIDAD TUBOS

AYUDA SOCIAL (DIDECO)

DECRETO ALCALDICIO		MATERIAL 1 1/2"	
INFORME SOCIAL		MATERIAL 3"	
FECHA GUÍA		M3	
	GUIA DESPACHO		

TOTAL M3	
ALCANCE LINEAL	

TRABAJOS EXTRAS

UNIDAD MANDANTE	
TRABAJO REALIZADO	

 NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE