

DECRETO: **2746** / 

TEMUCO, **22 OCT 2021**
VISTOS

1.- El Reglamento Interno Municipal Nro.004 de fecha 27 de mayo de 2021, que actualiza y otorga el adecuado respaldo jurídico administrativo a la definición de la estructura de la Municipalidad y a la asignación de funciones a las respectivas unidades y con el fin de procurar, sus efectivo y coordinado ejercicio y sus modificaciones posteriores.

2.- Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO.

1.- Que, la Municipalidad de Temuco, en su afán de mejorar permanentemente su gestión interna con el propósito de optimizar la entrega y calidad de los servicios entregados a la comunidad.

2.- Que, existe la necesidad de contextualizar y formalizar, procedimientos existentes en el Departamento de Caminos Rurales y Bacheo de Calles, en relación al proceso de entrega de material árido, para mantención de caminos rurales de la comuna de Temuco.

DECRETO

1.- Apruébese el Manual de Proceso "Entrega de Material Árido para Mantención de caminos Rurales y Urbanos de la Comuna de Temuco" cuyo contenido se estampa en documento adjunto y que forma parte integrante del presente decreto que reemplaza en su totalidad el Decreto N° 3.611 de fecha 30 de septiembre de 2019.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE

MAAE./CMZ./wgm.

Distribución

- Oficina de Partes
- Depto. Acreditación, Capacitación y PMG
- Todas las Unidades

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN



IDOOC.: 2348352



MANUAL DE PROCESO

“ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS RURALES DE LA COMUNA DE TEMUCO”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Waleska Gayoso Mardones	Cristian Martínez Zúñiga	Miguel Ángel Acuña Emhart

	MANUAL DE PROCESOS DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS RURALES, DE LA COMUNA DE TEMUCO DEPARTAMENTO DE CAMINOS RURALES Y BACHEO DE CALLES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 2 de 17
		Fecha: Octubre 2021

	CONTENIDOS	PAGINA
I	ANTECEDENTES	3
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	5
III	OBJETIVO DEL MANUAL	5
IV	OBJETIVO DEL PROCESO	6
V	ALCANCE DEL MANUAL	6
VI	CONTROL DEL MANUAL	7
VII	REFERENCIA NORMATIVA	7
VIII	DOCUMENTACIÓN	7
IX	PRODUCTOS	9
X	USUARIOS	10
XI	PROVEEDORES	10
XII	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	11
XIII	DIAGRAMA	12
XIV	ANEXOS Y FORMULARIOS	13

	MANUAL DE PROCESOS DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS RURALES, DE LA COMUNA DE TEMUCO DEPARTAMENTO DE CAMINOS RURALES Y BACHEO DE CALLES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 3 de 17
		Fecha: Octubre 2021

I. ANTECEDENTES

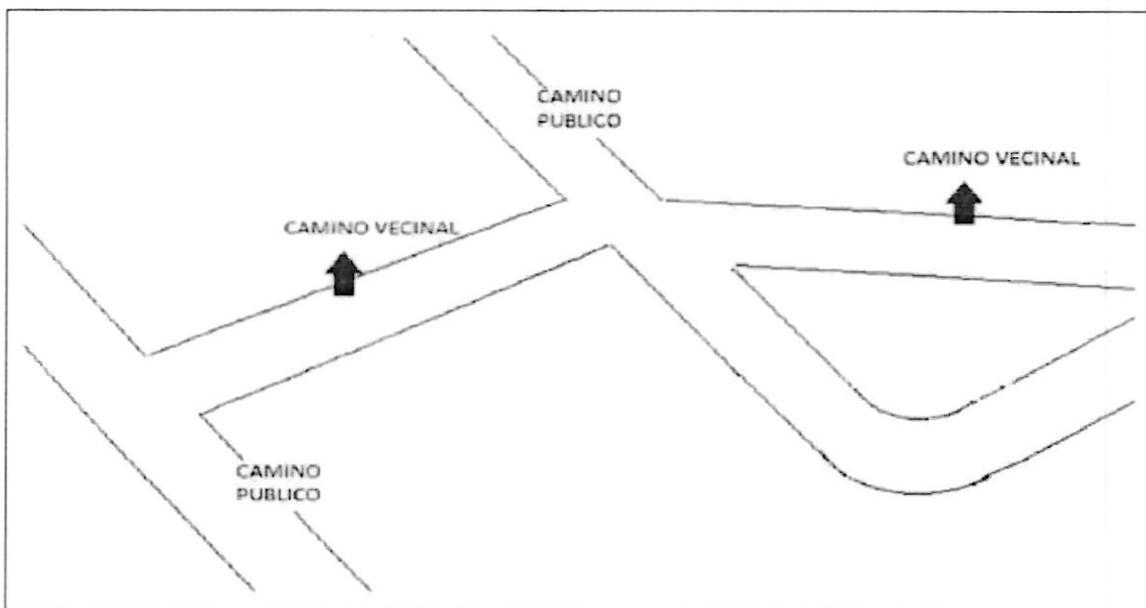
El Departamento de Caminos rurales y bacheo de Calles, perteneciente a la Dirección de Operaciones, fue creado considerando la necesidad de cubrir ciertos requerimientos del área rural y urbano de la comuna de Temuco, teniendo como objetivo principal el mantener la conectividad de los usuarios del sector rural con el entorno urbano, mejorando sustancialmente la calidad de vida de la comunidad.

Este Departamento lleva a cabo sus actividades principalmente en el sector rural de la comuna de Temuco, especialmente en los caminos de tipo vecinal y servidumbre de tránsito, realizando el mejoramiento de su carpeta de rodado y mejorando la circulación de vehículos y peatones en el entorno. Además del apoyo en la entrega de material árido para accesos domiciliarios.

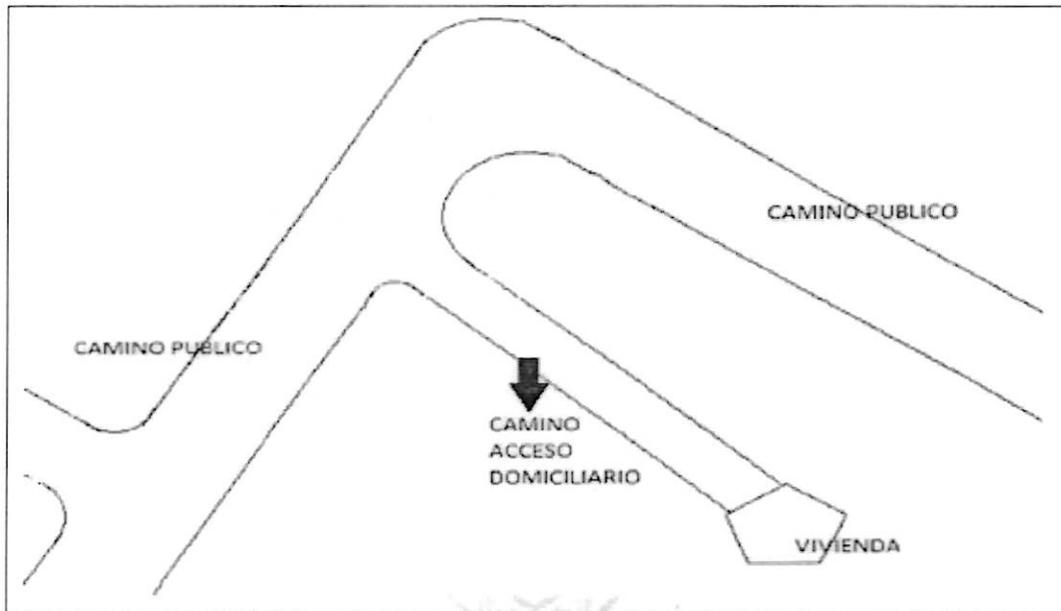
I.1. DEFINICIONES

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.

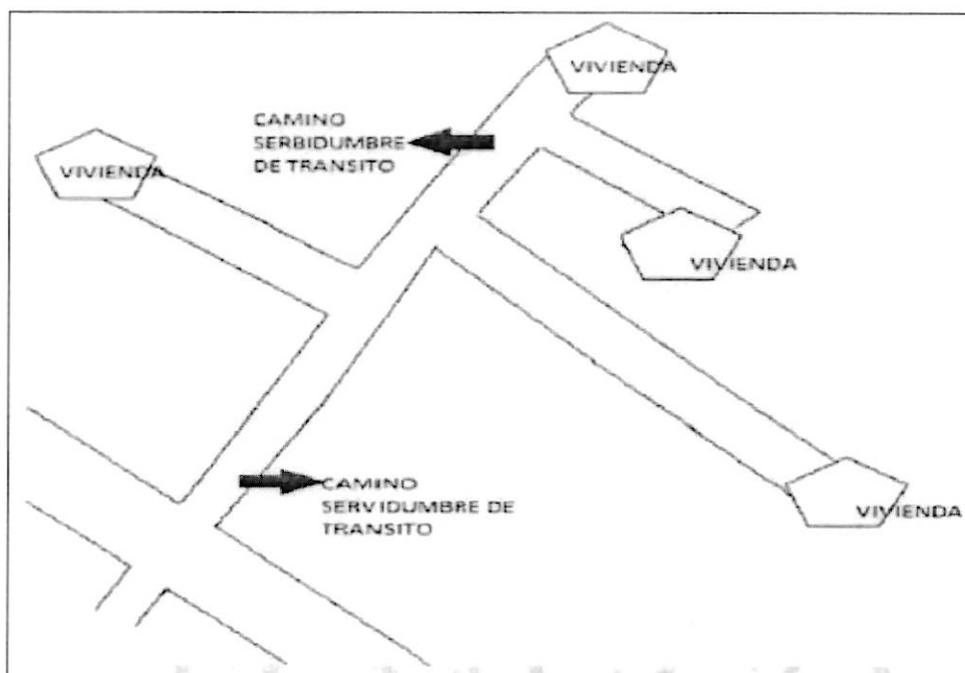
2. Camino Vecinal: Son vías que interconectan a dos caminos públicos, son de bajo tráfico y dan accesos a predios rurales. Por lo general son construidos a nivel afirmado de la base de rodado, es decir, camino construido con una resistencia suficiente para el tránsito de vehículos menores y de mediano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



3. Camino Acceso Domiciliario: Se define como el sendero desde el deslinde de la propiedad al lugar donde se encuentra emplazada la edificación o domicilio donde reside la persona propietaria del terreno.



4. 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).



	MANUAL DE PROCESOS DE MATERIAL ÁRIDO PARA MANTENCIÓN DE CAMINOS RURALES, DE LA COMUNA DE TEMUCO DEPARTAMENTO DE CAMINOS RURALES Y BACHEO DE CALLES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 5 de 17
		Fecha: Octubre 2021

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

6. 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.

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

El Departamento de caminos rurales y Bacheo de Calles, está enfocado hacia el desarrollo de actividades dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida de las personas, mediante mejoramiento y mantención de caminos vecinales, Servidumbre de tránsito y accesos domiciliarios de la comuna de Temuco, procurando mantener un servicio de conectividad para los vecinos del sector rural y urbano de la comuna, mejorando y optimizando el desplazamiento efectivo de usuarios residentes y en tránsito, en correlación con los medios disponibles

Estas actividades consisten en el desarrollo de la entrega de material árido que comprende el servicio de mejoramiento de caminos denominados vecinales, servidumbre de tránsito y Accesos Domiciliarios, 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.

Cada requerimiento se lleva a cabo de acuerdo a una programación de trabajos en terreno, teniendo como base las solicitudes de la comunidad, que se ingresan a través de Cartas, Correos o solicitudes de otras unidades, además de intervenir en accesos domiciliarios previa visita a terreno y posterior informe social de parte del Profesional de la Dirección de Operaciones.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene como objetivo establecer e identificar los procesos y protocolos que se requieren para intervenir en los eventos que se presenten en la red caminera rural de la comuna de Temuco y determinadas tareas de bacheo de calles, que son de interés y responsabilidad de este Departamento, de manera ordenada y ajustándose a la normativa vigente en la mantención de caminos vecinales, servidumbre de tránsito y Accesos Domiciliarios. 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 Departamento de Caminos Rurales y Bacheo de Calles, perteneciente a la Dirección de Operaciones.
3. Un protocolo para intervenir en accesos domiciliarios, en forma autónoma cuando se relacionen directamente con la intervención de trabajos propios del Departamento de Caminos Rurales y Bacheo de Calles.
4. El funcionamiento óptimo del Departamento de Caminos Rurales y Bacheo de Calles, minimizando los factores de riesgo para los funcionarios que desarrollan la tarea en terreno e incorporando eficiencia en el logro del producto final.

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

Coordinar en conjunto con el equipo de trabajo los procesos definidos, mediante actividades que mejoren el proceso de entrega de material árido para caminos rurales y calles urbanas de manera óptima, además de instituir en la Dirección de Operaciones un sistema de trabajo para la intervención de caminos "accesos domiciliarios" en forma autónoma cuando las tareas realizadas en terreno lo requieran, utilizando los medios y recursos de la Dirección de Operaciones, apegándose a la normativa y protocolos de entrega de Ayuda Social Paliativa, con el objetivo de beneficiar a los usuarios afectados durante la intervención de caminos en la red caminera, utilizando métodos que optimicen los tiempos de reparación y mantención que involucran cada extensión de camino.

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 de los caminos 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.

	MANUAL DE PROCESOS DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS RURALES, DE LA COMUNA DE TEMUCO DEPARTAMENTO DE CAMINOS RURALES Y BACHEO DE CALLES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 7 de 17
		Fecha: Octubre 2021

VI. CONTROL DEL MANUAL

El Departamento de Caminos Rurales y Bacheo de Calles dependiente de la Dirección de Operaciones, 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.

VII. REFERENCIA NORMATIVA

Este manual de proceso y tareas han sido desarrollado conforme a los reglamentos y estatutos de la Ilustre Municipalidad de Temuco, basándose expresamente en el artículo 4º letra f de la Ley orgánica constitucional de Municipalidades N° 18.695. la cual dicta que: *“Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: f) La urbanización y la vialidad urbana y rural.”*

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 los caminos vecinales, Servidumbre de tránsito o Accesos Domiciliarios. La documentación comprende:

1. **Evidencia trimestral a través de ejecución de matriz de trabajos:** La evidencia corresponde a Actas de trabajos diarios, Planilla Resumen, registro fotográfico y Órdenes de compra de: Material árido, Facturas de pagos de insumos, por ejemplo; combustible, áridos, herramientas, otros.
2. **Registro de correspondencia:** Gestión y clasificación de los requerimientos y solicitudes de los usuarios que se ingresan a través de cartas, correos, oficios, etc. a la Dirección de Operaciones y/o al Departamento de caminos Rurales y Bacheo de Calles las que se ordenan y priorizan en caso de necesidad extrema.
3. **Acta de Trabajos propios:** Acta que debe contener la Sigla del Vehículo, fecha de los trabajos, tipo de trabajo, identificación del sector rural de acuerdo a su denominación y domicilio particular del beneficiario, además del tipo de material que se utiliza, número de guía de despacho y cantidad de metros cúbicos entregados, finalmente el nombre y firma del funcionario responsable de la ejecución de los trabajos.

	MANUAL DE PROCESOS DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS RURALES, DE LA COMUNA DE TEMUCO DEPARTAMENTO DE CAMINOS RURALES Y BACHEO DE CALLES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 8 de 17
		Fecha: Octubre 2021

4. **Acta de trabajos Ayuda social:** El acta debe contener la siguiente información: fecha de los trabajos, N° de Informe Social, Sigla del vehículo, sector rural, nombre de la comunidad indígena e identificación del beneficiario, numero de guía de despacho y metros cúbicos (m3) entregados. Finalmente, el nombre y firma del funcionario responsable de la ejecución de los trabajos y el Asistente Social y/o Trabajados Social de la Dirección de Operaciones.

5. **Planilla mensual de control de material árido:** Es un resumen mensual que canaliza todas las actas de trabajo del mes en formato Planilla tipo Excel, destacando las fechas de los trabajos ejecutados, sector, beneficiario, sigla del vehículo, tipo de material, metros cúbicos y alcance lineal con el material árido.

6. **Programación de trabajos:** Se realiza de manera semanal de acuerdo a los requerimientos ingresados previa coordinación de la Dirección de Operaciones. La programación puede estar sujeto a cambios, de acuerdo a emergencias que puedan surgir de parte de la comunidad u otras Unidades Municipales, o desperfectos que ocurran en la maquinaria y camiones.

7. **Informe Social con visita a terreno:** Será emitido por Profesional Asistente Social y/o Trabajador Social de la Dirección de Operaciones, previa visita a terreno, para evaluar y justificar el estado de necesidad manifiesta, además indicará los metros cúbicos de material árido necesarios para que el acceso domiciliario quede en óptimas condiciones (este corroborado por funcionario del área).

8. **Decreto Alcaldicio:** Se refiere a la resolución que declara un Acto Administrativo dictado por el Alcalde, en donde se establece la voluntad legal sobre cubrir la necesidad manifiesta de una persona y la entrega del bien o servicio como ayuda social paliativa. Se considera importante mencionar que, el Decreto que especifica quienes son la o las personas beneficiadas, este documento debe ser firmado por un Asistente Social y/o Trabajador Social responsable de la situación expuesta, del Jefe del Departamento de Caminos Rurales y Bacheo de Calles y el Director de la Dirección de Operaciones.
 - a. **Planilla mensual mantención accesos domiciliarios:** Planilla que consolida toda la ayuda entregada exclusivamente a accesos domiciliarios, previa realización del respectivo informe técnico, la que contiene el nombre del beneficiario, sector, comunidad, N° de informe social, N° de decreto Alcaldicio y metros cúbicos entregados.

	MANUAL DE PROCESOS DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS RURALES, DE LA COMUNA DE TEMUCO DEPARTAMENTO DE CAMINOS RURALES Y BACHEO DE CALLES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 9 de 17
		Fecha: Octubre 2021

IX. PRODUCTOS

1. Perfilado de caminos:

Corresponde a una actividad propia del Departamento, en donde se utiliza como maquinaria una motoniveladora, la cual se encarga de reconfigurar o perfilar el camino de manera que se asegure la correcta circulación de vehículos y peatones y que el agua se canalice a través de las cunetas laterales, además de incorporar el material árido que se va hacia las orillas del camino y extenderlo en la superficie de la carpeta de rodado. Los Caminos que se intervienen con perfilado son los de tipo Vecinal, Servidumbre de tránsito, calles no pavimentadas y accesos domiciliarios; este último se requiere ya sea para conformar el camino o para extender el material árido que el camión deposita en el lugar cuando este no puede realizarlo de manera óptima.

2. Ripiado de caminos vecinales, servidumbre de tránsito y calles no pavimentadas:

Esta actividad consiste en incorporar material árido de 1.5", 2.5" o integral de río a la carpeta de rodado que se encuentra en mal estado para mejorar su capacidad de soporte, utilizando camiones tolva de diferente cubaje, los que trasladan el material árido desde la planta de áridos o de acopio hasta el sector requerido.

La cantidad de material árido requerido dependerá del estado de la carpeta de rodado y su superficie, la que deberá ser establecida por el Jefe del Departamento de caminos rurales y bacheo de calles, en conjunto con los funcionarios de terreno.

3. Ripiado de accesos domiciliarios:

Ayuda social paliativa que consiste en la entrega de material árido para que la persona beneficiaria lo destine a la mantención de su "Acceso Domiciliario".

Para esta actividad se empleará material chancado o integral la que se entregará por medio de camiones tolva de diferente cubaje desde la planta de áridos o acopio, previa visita del Trabajador Social, estableciendo la necesidad manifiesta de la ayuda, indicando los Metros cúbicos a entregar y si es necesario intervenir con máquina motoniveladora, la que extenderá el material árido sobre la carpeta de rodado. La información se canalizará en planilla mensual de mantención de accesos domiciliarios posterior a los trabajos realizados para ser rendida en matriz de trabajos trimestrales.

	MANUAL DE PROCESOS DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS RURALES, DE LA COMUNA DE TEMUCO DEPARTAMENTO DE CAMINOS RURALES Y BACHEO DE CALLES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 10 de 17
		Fecha: Octubre 2021

X. USUARIOS

Los Principales beneficiarios de este proceso serán los usuarios de la red caminera rural y calles urbanas no pavimentadas de Villas y loteos irregulares, mejorando la calidad de vida de las personas y el entorno.

Paralelamente los funcionarios del Departamento de Caminos Rurales y Bacheo de Calles, 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, teniendo este manual como guía y orientación para llevar a cabo los requerimientos necesarios en materia de la mantención de caminos vecinales, servidumbre de tránsito, calles no pavimentadas y accesos domiciliarios, teniendo como responsabilidad, apegarse a la normativa y protocolos que se establecen en este manual.

XI. PROVEEDORES

El Departamento de caminos rurales y bacheo de calles a través de la Dirección de Operaciones será la 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, previa programación de trabajos.

La Dirección de Operaciones será la encargada de distribuir y despachar las solicitudes y requerimientos manifiestos, de parte de los usuarios de la Red Caminera u otros Departamentos y otras Unidades Municipales que requieran de la intervención del Departamento de Caminos Rurales y Bacheo de Calles.

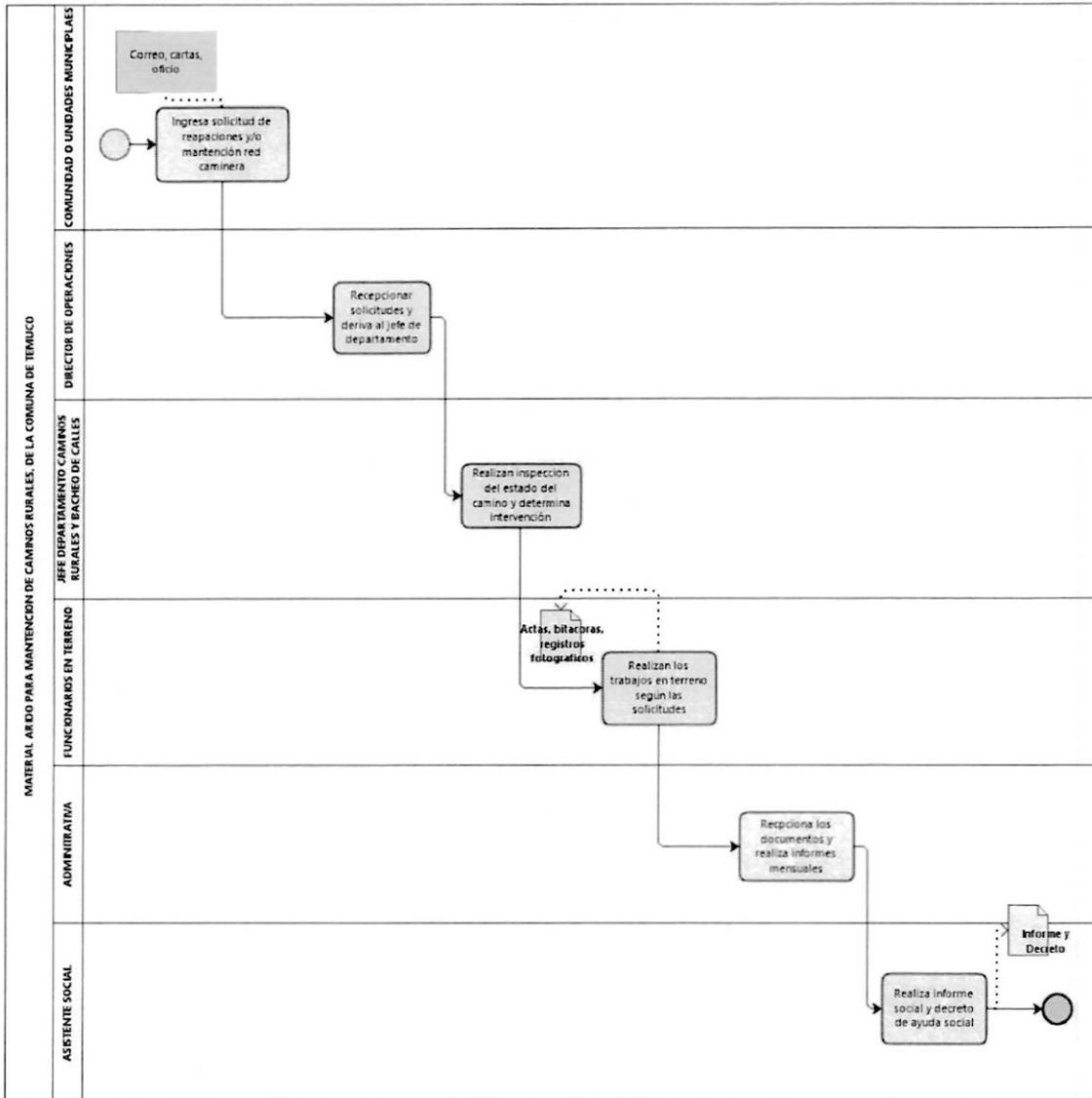
Además, será la encargada de realizar la compra de los materiales e insumos necesarios para la mantención de caminos, como Material árido de 1.5", 2.5" y material integral de río sin procesar, contrato suministro de combustible, repuestos y reparaciones del parque automotriz del Departamento, de manera que no se vean afectados los trabajos en terreno realizando las mantenciones preventivas que correspondan.

	MANUAL DE PROCESOS DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE CAMINOS RURALES, DE LA COMUNA DE TEMUCO DEPARTAMENTO DE CAMINOS RURALES Y BACHEO DE CALLES	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 11 de 17
		Fecha: Octubre 2021

XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Comunidad o unidades municipales	1	Ingresan solicitud de requerimientos para reparaciones y/o mantenciones de la red caminera sector rural o calles urbanas.	Correos, cartas, oficios, etc. Derivadas de Unidades Municipales
Director de Operaciones	2	Recepcionar solicitudes de los usuarios y derivar al Jefe del Departamento, para análisis técnico.	Correos, cartas, Oficios, etc.
Jefe. Depto. Caminos Rurales y Bacheo de Calles	3	Realiza inspección del estado de los caminos y determina la intervención a realizar, si se trata de un acceso domiciliario se deriva al Asistente Social y/o Trabajador Social.	Correos, cartas, oficios, etc.
Funcionarios en terreno	4	Realizan los trabajos en terreno según solicitudes que reciben de parte del jefe del Departamento y evidenciar los trabajos a través de actas, bitácoras y registro fotográfico. Cada funcionario debe realizar su acta respectiva de manera clara y concisa, para entregarla al personal administrativo y ejecutar los resúmenes mensuales.	Actas de trabajo, bitácoras de vehículos y registro fotográfico.
Administrativa Depto. Caminos Rurales y Bacheo de Calles.	5	Recepciona los documentos y realiza los informes mensuales y archiva actas y registro fotográfico para ser usadas como evidencias en Matriz de Control de trabajos trimestrales. Deriva información y llamados en situaciones de emergencias y trabajos en terreno.	Recepciona actas, fotos y da rebaje al sistema de correspondencia Realiza informes mensuales de los trabajos.
Profesional o Asistente social	6	Realiza el Informe Social y posterior decreto de Ayuda Social Paliativa para la mantención de acceso domiciliario. En coordinación con el Jefe del Depto. De C. rurales y B. de calles se establecerá una visita a terreno en el sector para la elaboración del informe técnico correspondiente.	Informe Técnico, Decreto ayuda social paliativa.

XIII. DIAGRAMA.





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



**MANUAL DE PROCESOS
ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE
CAMINOS RURALES, DE LA COMUNA DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CAMINOS RURALES Y BACHEO DE
CALLES**

Código: MP- MT

Revisión:01

Página 14 de 17

Fecha: Octubre 2021

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

	METROS LINEALES	
PERFILADO CALLES		
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	GUIA DESPACHO	M3	

TOTAL M3	
ALCANCE LINEAL	

TRABAJOS EXTRAS

UNIDAD MANDANTE	
TRABAJO REALIZADO	

NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE



**MANUAL DE PROCESOS
ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE
CAMINOS RURALES, DE LA COMUNA DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CAMINOS RURALES Y BACHEO DE
CALLES**

Código: MP- MT

Revisión:01

Página 15 de 17

Fecha: Octubre 2021



ACTA TRABAJOS DIARIOS CORRESPONDIENTE A AYUDA SOCIAL PALIATIVA

RED VIAL - DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
DIRECCION DE MEDIOAMBIENTE, ASEO, ORNATO Y ALUMBRADO PÚBLICO

FECHA	<input type="text"/>	N° DECRETO	<input type="text"/>
SIGLA	<input type="text"/>	INFORME SOCIAL	<input type="text"/>
SECTOR	<input type="text"/>		
BENEFICIARIO	<input type="text"/>		
COMUNIDAD	<input type="text"/>		

GUIAS

N° GUIA	<input type="text"/>	FECHA	<input type="text"/>	M3	<input type="text"/>
N° GUIA	<input type="text"/>	FECHA	<input type="text"/>	M3	<input type="text"/>
N° GUIA	<input type="text"/>	FECHA	<input type="text"/>	M3	<input type="text"/>
N° GUIA	<input type="text"/>	FECHA	<input type="text"/>	M3	<input type="text"/>
N° GUIA	<input type="text"/>	FECHA	<input type="text"/>	M3	<input type="text"/>
N° GUIA	<input type="text"/>	FECHA	<input type="text"/>	M3	<input type="text"/>
TOTAL M3					<input type="text"/>

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA
TRABAJADOR SOCIAL



**MANUAL DE PROCESOS
ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE
CAMINOS RURALES, DE LA COMUNA DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CAMINOS RURALES Y BACHEO DE
CALLES**

Código: MP- MT

Revisión:01

Página 16 de 17

Fecha: Octubre 2021

XXII. ANEXOS.

INFORME SOCIAL

N°:

TEMUCO, .-

DECRETO: N° _____ /

TEMUCO,

VISTOS:

1.- El Decreto Alcaldicio N° 4.747 de fecha 18 de diciembre de 2019, que aprueba el presupuesto de ingresos y gastos del Municipio para el año 2020.

2.- El Decreto Alcaldicio N°124 de fecha 11 de enero de 2019 que aprueba el Programa Asistencia Social Rural, determinando sus objetivos y actividades a ejecutar durante el año 2019.

3.- El Reglamento N° 002, de la fecha 20 de mayo 2020, sobre Asistencia Social.

4.- El Decreto N° 4.413, del 28 de noviembre de 2019, que aprueba el Manual de Procedimiento para otorgar ayudas sociales.

5.- El Decreto N° 1.133, del 12 de abril de 2017, que aprueba el Manual de Procedimiento para otorgar ayudas sociales a sectores rurales.

6.- El Informe Social N° XXX del Programa Asistencia Social Rural.

7.- Las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 4°.

8.- El Decreto Alcaldicio N° 095 de fecha 10 de Enero de 2018, que delega a contar de esta fecha, la facultad de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE" al Administrador Municipal.

CONSIDERANDO:

1.- Que, los diversos Dictámenes de la Contraloría General de la República, permiten otorgar ayuda social a personas en estado de indigencia o en estado de necesidad manifiesta.

2.- Que, de acuerdo al Dictamen N° 46.748/2005, emanado de la Contraloría General de la República, el cual señala que los municipios pueden



**MANUAL DE PROCESOS
ENTREGA DE MATERIAL ARIDO PARA MANTENCION DE
CAMINOS RURALES, DE LA COMUNA DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CAMINOS RURALES Y BACHEO DE
CALLES**

Código: MP- MT

Revisión:01

Página 17 de 17

Fecha: Octubre 2021

	MANUAL DE PROCESO ENTREGA DE AYUDA SOCIAL RURAL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL RURAL	Código: MP-MT
		Revisión: 03
		Página 37 de 52
		Fecha: Octubre 2020

otorgar ayuda a personas en estado de necesidad manifiesta, lo que en este caso se acredita mediante el informe social citado en los vistos N° 6.

DECRETO:

1.- Declárese en estado de necesidad manifiesta a

las personas que se indican:

N°	NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN	AYUDA
1				
2				
3				

2.- Ologase a los jefes(as) de hogar anteriormente señalados ayuda social paliativa consistente en XXX, en beneficio de XX familias de escasos recursos, quienes pertenecen a grupos vulnerables de la comuna.

3 - La Dirección de Desarrollo Comunitario a través del Programa Asistencia Social Rural levantará Actas de Entrega correspondientes.

4.- Los gastos originados el presente decreto corresponden al centro de costo XXXX ítem XXXX del presupuesto para el año 2019, de esta Municipalidad.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE. -

SECRETARIO MUNICIPAL

"Por Orden del Sr. Alcalde"

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

XXX/XXX/XXX

DISTRIBUCION

- ❖ Oficina de Partes
- ❖ Dirección Desarrollo Comunitario
- ❖ Departamento Social
- ❖ Programa Asistencia Social Rural