

DECRETO N°

4133

TEMUCO, 23 NOV. 2022

**VISTOS:**

- 1.- El Reglamento Interno N° 004 de fecha 27.05.2021, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco y sus modificaciones posteriores.
- 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 "Manual Solicitud de Cabildos" 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:

2594390



MUNICIPALIDAD DE  
**TEMUCO**

NOMBRE DEL MANUAL	Solicitud de Cabildos
OBJETIVO DEL MANUAL	Deliberar sobre temas de interés colectivo entre la comunidad y las autoridades y/o funcionarios del municipio
AMBITO DE ACCION	Todas las unidades, en especial a las que trabajan en contacto con la ciudadanía.

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 14 hojas.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**

  
**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
**ROBERTO NEIRA ABURTO**  
ALCALDE


MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y  
MEJORAMIENTO A LA GESTION

MPB/CAV/pug  
C.C. Oficina de Partes  
Alcaldía  
Gabinete  
Departamento de Participación Ciudadana  
Depto. Acreditación, Capacitación y PMG




# MANUAL DE PROCESOS


## “SOLICITUD DE CABILDOS”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Paulina Urzúa Gacitúa	Oriana Castro	Miguel Pérez Briones



	<b>MANUAL DE PROCESOS SOLICITUD DE CABILDOS DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 2 de 14
		Fecha: Noviembre 2022

	<b>CONTENIDOS</b>	<b>PAGINA</b>
I	<b>ANTECEDENTES .....</b>	<b>3</b>
II	<b>FUNCIONES DE LA UNIDAD .....</b>	<b>4</b>
III	<b>OBJETIVO DEL MANUAL .....</b>	<b>5</b>
IV	<b>OBJETIVO DEL PROCESO .....</b>	<b>5</b>
V	<b>ALCANCE DEL MANUAL .....</b>	<b>5</b>
VI	<b>CONTROL DEL MANUAL .....</b>	<b>5</b>
VII	<b>REFERENCIA NORMATIVA .....</b>	<b>5</b>
VIII	<b>RECURSOS FÍSICOS DEL PROCESO .....</b>	<b>6</b>
IX	<b>USUARIOS .....</b>	<b>6</b>
X	<b>UNIDADES PARTICIPANTES DEL PROCESO .....</b>	<b>6</b>
XI	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO .....</b>	<b>7-8</b>
XII	<b>TAREA DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>9-10-11</b>
XIII	<b>DIAGRAMA .....</b>	<b>12</b>
XIV	<b>ANEXOS Y FORMULARIOS .....</b>	<b>13-14</b>

	<b>MANUAL DE PROCESOS SOLICITUD DE CABILDOS DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 3 de 14
		Fecha: Noviembre 2022

## I. ANTECEDENTES


El municipio estableció en la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana N°3 del 29 de octubre de 2021, una serie de innovaciones democráticas con el fin de convocar a la ciudadanía a dialogar e incidir en temas de interés colectivo para la comuna. En dichas innovaciones se encuentran los cabildos comunales.

### I.1. DEFINICIONES

**Innovaciones democráticas:** Son procesos y mecanismos institucionales que han sido específicamente diseñadas para incrementar y profundizar la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones pública.


**Cabildos:** Son dispositivos de amplia cobertura y de carácter consultivo. En ellos la ciudadanía se reúne con autoridades y/o con funcionarias/os del Municipio para discutir en conjunto sobre temas de interés colectivo. Pueden organizarse en territoriales o temáticos.

**Talleres participativos:** Corresponde a una herramienta colaborativa utilizada para promover tanto el aprendizaje colectivo e individual, como la toma de decisiones sobre temas de interés colectivo. Los talleres se organizan en dinámicas grupales que promueven la interacción y la expresión de las y los participantes.

	<b>MANUAL DE PROCESOS SOLICITUD DE CABILDOS DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 4 de 14
		Fecha: Noviembre 2022

## II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

- a. Hacer transversal los principios y métodos de la democracia participativa en la gestión municipal.
- b. Diseñar, implementar y evaluar los dispositivos, procesos y órganos incluidos en la Ordenanza de Participación Ciudadana.
- c. Impulsar el empoderamiento de la ciudadanía local a través de la promoción e incorporación de principios y métodos de gobernanza en políticas, programas e instrumentos del Municipio.
- d. Orientar la gestión municipal hacia el desarrollo de capacidades de la ciudadanía local, incrementando el capital social de la comuna.
- e. Diseñar y ejecutar diagnósticos y estudios orientados a potenciar tanto la gobernanza en la gestión del Municipio, como el fortalecimiento del tejido social de la comuna.
- f. Asesorar y capacitar tanto a funcionarios (as) de la administración municipal, como a la ciudadanía e instituciones de la comuna, en temas de gobernanza, innovaciones democráticas y fortalecimiento del tejido social.
- g. Impulsar el presupuesto participativo como un mecanismo estratégico para el desarrollo local, que fortalece el trabajo conjunto entre el municipio y la ciudadanía.

	<b>MANUAL DE PROCESOS SOLICITUD DE CABILDOS DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 5 de 14
		Fecha: Noviembre 2022

- h. Gestionar la plataforma virtual de participación ciudadana, apoyando la coordinación y seguimiento de compromisos municipales asociados a demandas y necesidades planteadas por la comunidad local

### **III. OBJETIVO DEL MANUAL**


Establecer y estandarizar los procedimientos necesarios para la realización de los cabildos comunales, con el fin de determinar requisitos mínimos para garantizar su desarrollo.

### **IV. OBJETIVO DEL PROCESO**

Deliberar sobre temas de interés colectivo entre la comunidad y las autoridades y/o funcionarios/as del municipio.

### **V. ALCANCE DEL MANUAL**

Todas las unidades municipales, en especial a las que trabajan en contacto con la ciudadanía.

	<b>MANUAL DE PROCESOS SOLICITUD DE CABILDOS DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 6 de 14
		Fecha: Noviembre 2022

## **VI. CONTROL DEL MANUAL**

La unidad responsable de velar por el adecuado cumplimiento del manual es el Departamento de Participación Ciudadana del Municipio.

## **VII. REFERENCIA NORMATIVA**

Este proceso tiene como marco normativo la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana número 003 de 29 de octubre de 2021. Además, se rigen por la ley N°20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública, así como también, por la ley N°18.695 orgánica constitucional de municipalidades.

## **VIII. RECURSOS FÍSICOS DEL PROCESO**

Se necesitan salas de reuniones con capacidad para un gran número de asistentes, proyectores, sillas, mesas, papelógrafos, material de oficina, etc.


## **IX. USUARIOS**

Ciudadanía, autoridades y funcionarios de la municipalidad de Temuco.

## **X. UNIDADES PARTICIPANTES DEL PROCESO**

Es el alcalde/sa quien, mediante un decreto simple, convoca a un cabildo. Sin embargo, igualmente las direcciones, departamentos y/o unidades del municipio



	<b>MANUAL DE PROCESOS SOLICITUD DE CABILDOS DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 7 de 14
		Fecha: Noviembre 2022

pueden solicitar a la máxima autoridad comunal la realización de éstos según necesidades de gestión.

## **XI. DESCRPCIÓN DEL PROCESO**

Los cabildos son dispositivos de amplia cobertura, convocados por el alcalde o alcaldesa discrecionalmente mediante decreto alcaldicio, debidamente fundado, de carácter consultivo. En ellos la ciudadanía se reúne con autoridades y/o con funcionarias/os del Municipio para discutir en conjunto sobre temas de interés colectivo. Los cabildos pueden organizarse en territoriales o temáticos.

En el primer caso, la convocatoria se circunscribe a las y los vecinos de un territorio en específico, para abordar problemas y propuestas propias de ese espacio. En el segundo caso, la convocatoria se hace a la comunidad en general interesada en tratar un tema específico de impacto o de interés comunal.

Desde un punto de vista metodológico, los cabildos se estructuran en la modalidad de talleres participativos: las y los convocadas/os se organizan en subgrupos que discuten y analizan en torno a un instrumento guía, para luego exponer sus consideraciones en una plenaria. En ambos casos, autoridades y funcionarias/os se integran al trabajo de subgrupos y plenaria según los requerimientos de las y los participantes.

El cabildo puede realizarse en una jornada. Sin embargo, en aquellos casos en que la complejidad de la materia impida la consecución de acuerdos, el cabildo podrá extenderse por cuantas jornadas sea necesario. El Municipio garantizará los recursos materiales y de infraestructura necesarios para la realización de éstos, resguardando siempre la calidad democrática del mecanismo en términos de

	<b>MANUAL DE PROCESOS SOLICITUD DE CABILDOS DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 8 de 14
		Fecha: Noviembre 2022


cobertura, calidad de la discusión, diversidad, pluralidad y devolución de resultados.

La convocatoria a los cabildos debe ser se realizada mediante decreto alcaldicio y contará con las siguientes indicaciones:

- i) fecha, lugar y hora de realización del cabildo;
- ii) el asunto que será sometido a discusión;
- iii) una exposición de los motivos y la relevancia de abordar ese tema en conjunto con la comunidad;
- iv) la población convocada a participar (en la eventualidad que sean territoriales).

La convocatoria deberá realizarse con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha en que se ejecute este dispositivo. Se socializará en medios de comunicación, en la Web institucional, en la plataforma virtual de participación ciudadana y en las Redes Sociales del Municipio. Asimismo, a través de medios informáticos deberá disponerse para la ciudadanía de material informativo sobre el tema a discutir.

Los resultados de cada cabildo serán publicados en la web institucional (sitio de transparencia activa) y en la plataforma virtual de participación ciudadana. Así, también, en otros medios que el Municipio estime conveniente. Estos resultados constituirán insumos relevantes para la toma de decisiones en el ejercicio de las funciones propias de la Municipalidad. El alcalde o alcaldesa deberá informar al Concejo Municipal y al Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, en un plazo no superior a 15 días de realizado el cabildo, sobre las materias tratados en él.

	<b>MANUAL DE PROCESOS SOLICITUD DE CABILDOS DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Código: MP- MT
		Revisión:01
		Página 9 de 14
		Fecha: Noviembre 2022

## XII. TAREA DEL PROCESO

A continuación, se expone el orden de las actividades que se realizan durante el proceso:

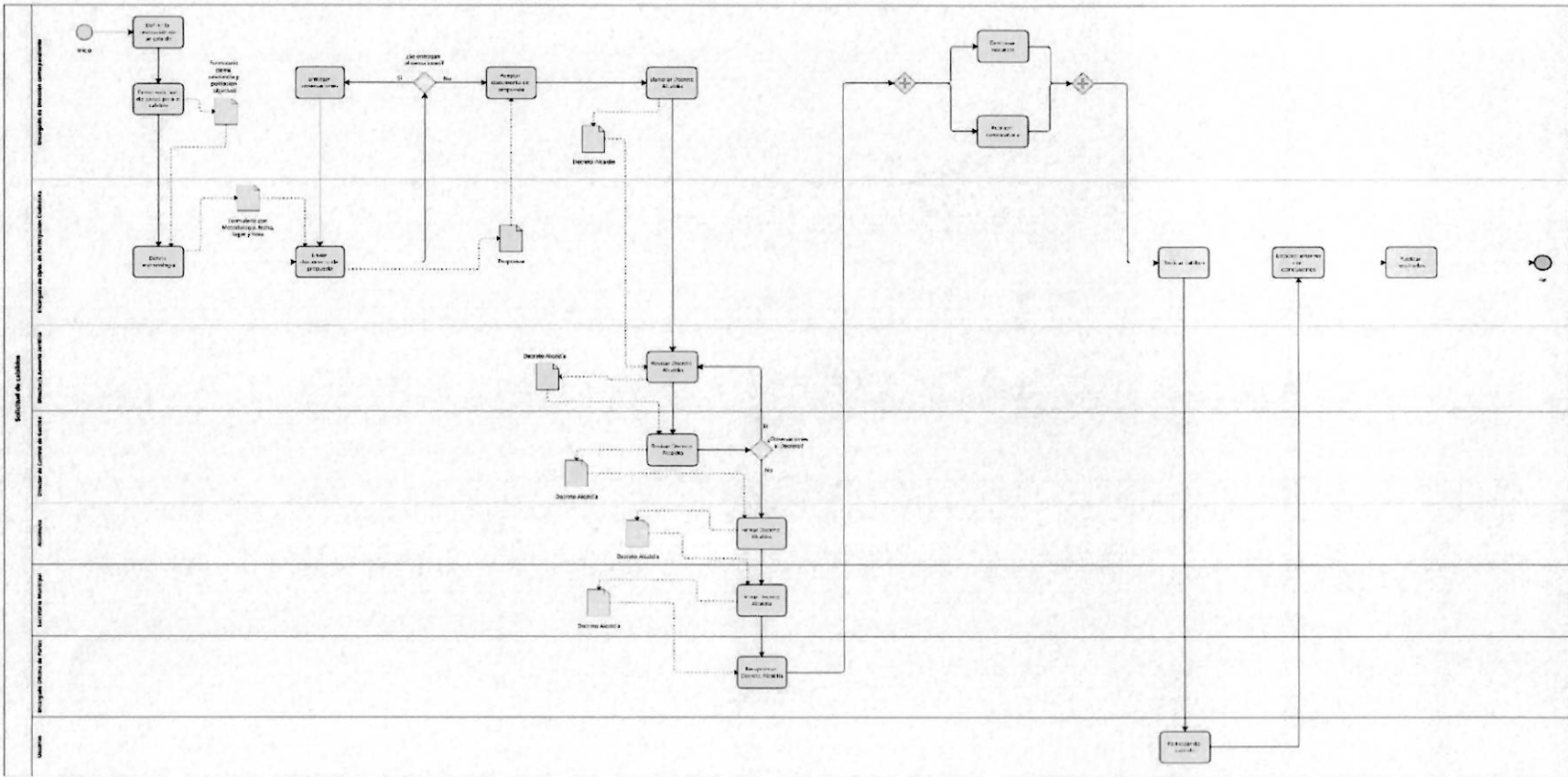
	<b>Tarea o actividad</b>	<b>¿Qué necesito para realizar la actividad? (documento, firma, V°B°, etc)</b>	<b>¿Quién realizo esta actividad?</b>
<b>A</b>	Definir la realización de un cabildo		Encargado de Dirección correspondiente
<b>B</b>	Enviar solicitud de apoyo para el cabildo	Formulario definiendo tema, relevancia y población objetivo	Encargado de Dirección correspondiente
<b>C</b>	Definir metodología	Documento de propuesta con metodología, fecha, lugar y hora de realización, tema, justificación y población convocada	Encargado de Departamento de Participación Ciudadana
<b>D</b>	Enviar documento de propuesta	Documento de propuesta	Encargado de Departamento de Participación Ciudadana
	¿se entregan observaciones?		


<b>E</b>	Sí, entregar observaciones		Encargado Dirección correspondiente
<b>F</b>	No, aceptar documento de propuesta	Documento de propuesta	Encargado Dirección correspondiente
<b>G</b>	No, elaborar decreto alcaldicio	Decreto alcaldicio	Encargado Dirección correspondiente
<b>H</b>	Revisar decreto	Decreto alcaldicio	Director/a Asesoría Jurídica
<b>I</b>	Revisar decreto	Decreto alcaldicio	Director de Control de Gestión
	¿observaciones al decreto?		
<b>J</b>	Sí, revisar decreto	Decreto alcaldicio	Director/a Asesoría Jurídica
<b>K</b>	No, Firmar decreto	Decreto alcaldicio	Alcalde/sa
<b>L</b>	Firmar decreto	Decreto alcaldicio	Secretario Municipal
<b>M</b>	Recepcionar decreto	Decreto alcaldicio	Oficina de partes
	Proceso paralelo		
<b>N</b>	P1Gestionar recursos		Encargado de Dirección correspondiente
<b>O</b>	P2Publicar convocatoria		Encargado de Dirección correspondiente
	Fin proceso paralelo		



<b>P</b>	Realizar cabildo		Encargado de Departamento de Participación Ciudadana
<b>Q</b>	Participar del cabildo		Usuarios
<b>R</b>	Elaborar informe de conclusiones		Encargado de Departamento de Participación Ciudadana
<b>S</b>	Publicar resultados		Encargado de Departamento de Participación Ciudadana
<b>T</b>	Fin del proceso		

**XIII. DIAGRAMA.**




	<b>MANUAL DE PROCESOS SOLICITUD DE CABILDOS DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Código: MP- MT
		Revisión 01
		Página 1 de 15
		Fecha: Noviembre 2022

#### XIV. ANEXOS Y FORMULARIOS.

##### SOLICITUD DE CABILDO

Nombre del solicitante	
Dirección correspondiente	
Correo electrónico	
N° de teléfono	
Población objetivo	
Fecha y hora donde se realizará el cabildo	
Lugar donde se realizará el cabildo	
Temática	

	<b>MANUAL DE PROCESOS SOLICITUD DE CABILDOS DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Código: MP- MT
		Revisión 01
		Página 1 de 15
		Fecha: Noviembre 2022

### ACTA CABILDO

<b>MATERIA</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR</b>	
<b>N° DECRETO</b>	
<b>PARTICIPANTES</b>	
<b>PRINCIPALES DELIBERACIONES</b>	