

DECRETO N°
TEMUCO, 28 NOV. 2023

VISTOS:

1. El reglamento interno N° 004 de fecha 27/05/2021, sobre estructura, funciones y coordinación de la Municipalidad de Temuco.
2. Las facultades contenidas en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que la Municipalidad de Temuco, está preocupada de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad.
2. La necesidad de actualizar el manual de decreto Alcaldicio N°2130 con fecha 28 de junio 2022, que aprueba el Manual de procesos "Normas, procedimientos adquisición, recepción y entrega de juguetes navidad"

DECRETO:

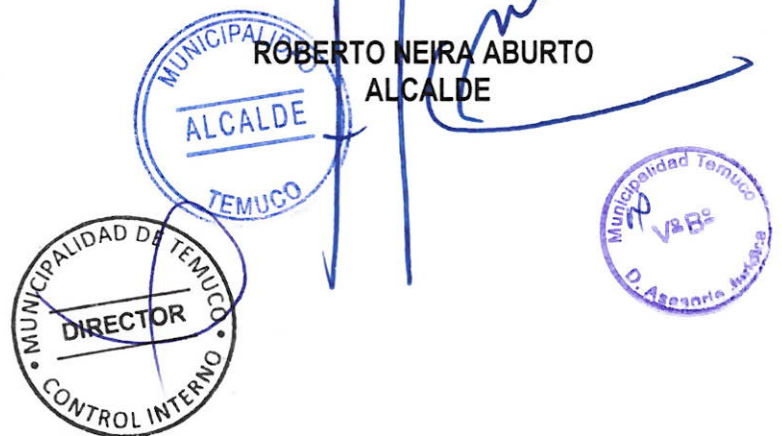
1. Apruébese el manual de procedimientos "Adquisición recepción y entrega de juguetes de navidad".

Nombre del manual	Manual de procesos Adquisición recepción y entrega de juguetes de navidad"
Objetivo del Manual	Coordinar y controlar la recepción y entrega de juguetes de navidad que serán entregados a las diferentes Organizaciones Comunitarias y/o Sociales, JJVV agrupaciones pertenecientes a la Comuna de Temuco

2. Déjese sin efecto el decreto N° 2130 de fecha 28 de junio 2022, que aprueban el Manual de procesos Adquisición recepción y entrega de juguetes de navidad"

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE


SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
JUAN ARÁNEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
MTM / MCZ / JCL / CMV / tcc


MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
ALCALDE
TEMUCO
ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DIRECTOR
CONTROL INTERNO
Municipalidad Temuco
D. Asesoría Jurídica

Distribución:


- Administración Municipal
- Dideco
- Oficina de partes



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS


“ADQUISICIÓN, RECEPCIÓN Y ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dirección de Desarrollo Comunitario Christian Mora Viveros	Oriana Castro Encargada Calidad	Christian Mora Viveros

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS “ADQUISICION, RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD” DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL	Código: MP-MT-01
		Revisión: 03
		Página 2 de 24
		Fecha: Noviembre 2023

CONTENIDO

1.- ANTECEDENTES.....	3
2.- FUNCIONES DE LA UNIDAD.....	3
3.- OBJETIVO DEL PROCESO.....	4
4.- ALCANCE DEL MANUAL.....	4
6.- CONTROL DEL MANUAL.....	4
7.- REFERENCIA NORMATIVA.....	4
8.- ENTRADAS, Y/O REQUISITOS.....	4
9.- PROVEEDORES.....	5
10.- PRODUCTOS.....	5
11.- USUARIOS O CLIENTES.....	5
12.- PROCESO: Entrega de Juguetes Navidad.....	6
13.- DIAGRAMA DE FLUJO: Entrega juguetes Navidad.....	8
14.- ANEXOS.....	9
Cupones entrega de juguetes Navidad.....	9
Planilla de rango etario.....	10
Acta de retiro Juguetes de Navidad.....	11
Planilla de juguetes.....	12
Decreto que aprueba centros de acopio y bodega.....	13
Acta de retiro de juguetes Navidad Programa Navidad Comunal 2023.....	14
Acta de retiro de juguetes Macrosector Labranza Navidad 2023.....	15
Ingreso a bodega Dideco.....	16
Retiro de bodega Dideco.....	17
Inventario, cuadratura final de los juguetes.....	18
Reingreso de juguetes sobrantes a Bodega de Dideco.....	19
Guía de recepción.....	20

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS “ADQUISICION, RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD” DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL	Código: MP-MT-01
		Revisión: 03
		Página 3 de 24
		Fecha: Noviembre 2023

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
- Entrega de Cupones
- Día de entrega o Distribución de Juguetes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS “ADQUISICION, RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD” DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL	Código: MP-MT-01
		Revisión: 03
		Página 4 de 24
		Fecha: Noviembre 2023

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, JJ.VV. 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.

6.- CONTROL DEL MANUAL


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

7.- REFERENCIA NORMATIVA.

Ley de orgánica constitucional de Municipalidades N° 18.695.

8.- ENTRADAS, Y/O REQUISITOS.

- Solicitud de juguetes a través de carta ingresada por oficina de partes y canalizada por gestores comunitarios correspondiente a los macro sectores de la comuna de Temuco.
- El gestor comunitario deberá tener un consolidado por agrupación diferenciando los siguientes datos:
 - a.- Nombre organización
 - b.- Rango etario
 - c.- Total agrupación y final
- Entrega de cupones con los siguientes datos;
 - a. Nombres
 - b. Rut
 - c. Organización
 - d. Edad
 - e. Dirección

	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS “ADQUISICION, RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD”</p> <p align="center">DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL</p>	Código: MP-MT-01
		Revisión: 03
		Página 5 de 24
		Fecha: Noviembre 2023

9.- PROVEEDORES.

- Proveedores Internos: Dirección de Control y Unidad de abastecimiento.
- Proveedores externos: Empresas de otras regiones que ofertan juguetes y que tenga los insumos necesarios.


10.- PRODUCTOS.

Adquisición, recepción y entrega Juguetes de Navidad.

11.- USUARIOS O CLIENTES.


USUARIOS EXTERNOS:

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS “ADQUISICION, RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD” DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL	Código: MP-MT-01
		Revisión: 03
		Página 6 de 24
		Fecha: Noviembre 2023

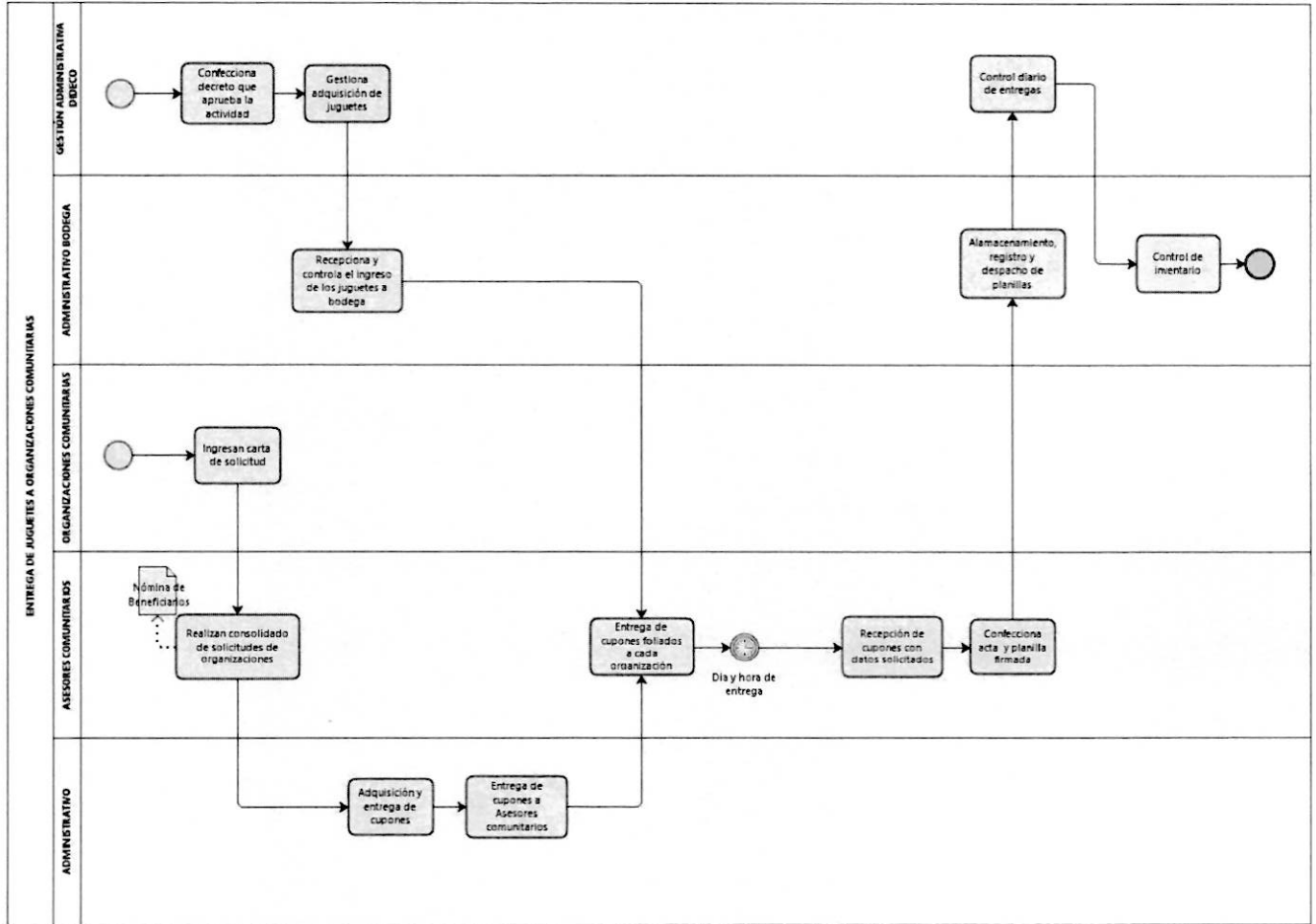
12.- PROCESO: ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD.


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	Adquisición de 23.000 Juguetes de Navidad de acuerdo a la cantidad de niños que existen en distintos macro sectores de la Comuna (La cantidad que se compra, se realiza de acuerdo a la cantidad de requerimientos que levanten las organizaciones comunitarias en los territorios)	Licitación Publica
Bodeguero - Administrativo	3	Recepción y control de ingreso de juguetes a bodega Municipal.	Factura y/o Orden de compra
Organizaciones comunitarias	4	Cada organización Territorial deberá realizar la solicitud de juguetes, durante los meses de mayo a octubre por medio de una ficha donde se deberán clasificar a los niños del sector, según rango de edades y género, la cual estará firmada y timbrada por la organización solicitante. (durante el mes de noviembre se realiza las solicitud periodo del año se realiza esta actividad)	Ficha
Gestores Comunitarios	5	Realizar consolidado de agrupaciones beneficiarias pertenecientes a JJVV, agrupación e instituciones. (Macro sectores Temuco)	Nomina Beneficiarios
Administrativos	6	Esta ficha será traspasada a planilla digital Excel, en la cual se ingresan los datos de: Organización, nombre de dirigente, nombre del niño, Rut del niño, rango etario, genero, tipo de juguete, domicilio. Esta planilla será única de consolidación de las solicitudes, pudiendo de esta manera, filtrar los nombres y rut, evitando duplicidad de solicitudes de cada beneficiario de cada organización.	planilla digital Excel
Administrativo	7	Adquisición y entrega de cupones (impresos) que serán entregados a gestores comunitarios	Cupones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS “ADQUISICION, RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD” DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL		Código: MP-MT-01
			Revisión: 03
			Página 7 de 24
			Fecha: Noviembre 2023

Gestores Comunitarios	8	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	Cupones
Gestores Comunitarios	9	Se programa un día por macro sector informando a las organizaciones territoriales y funcionales el día de retiro de juguetes. Recepción y revisión de cupones llenados. Confección acta y planilla Consolidada, revisión y firma Gestor (a) Territorial. 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
Delegación Labranza Gestores Territoriales de Labranza	10	Se hará entrega de actas firmadas por el Encargado del Departamento Comunitario y Vecinal y del funcionario responsable del retiro de artículos. Se establecerá como centro de acopio el recinto de delegación de Labranza.	
Encargado de Bodega – Administrativo	11	Almacenamiento, despacho y registro planilla de control de inventario de bodega.	Ingreso y Retiro de Bodega
Gestión administrativa de DIDECO - Administrativo	12	Cuadratura diaria, según juguetes entregados. Se deberá establecer la cantidad de retiro y devolución de juguetes entregados como no entregados.	Actas de entrega
Gestión administrativa de DIDECO – Administrativo – Encargado Bodega	13	Inventario, cuadratura final de los juguetes sobrantes por cada línea de rango etario.	Guía recepción
Gestión administrativa de DIDECO – Administrativo – Encargado Bodega	14	Reingreso de juguetes sobrantes a bodega de Dideco. Proceso administrativo para realizar pago a proveedor, que se adjudicó la licitación de juguetes.	

13.- DIAGRAMA DE FLUJO: Entrega juguetes Navidad.



	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS “ADQUISICION, RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD” DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL</p>	Código: MP-MT-01
		Revisión: 03
		Página 9 de 24
		Fecha: Noviembre 2023

14.- ANEXOS

Cupones entrega de juguetes Navidad.

CONTROL MUNICIPAL

Nº 0-2 AÑOS 3-5 AÑOS 6-8 AÑOS Inclusivo

NOMBRE: _____

RUT: _____

EDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

ORGANIZACIÓN: _____



CONTROL JUNTA DE VECINOS

Navidad 2023

NOMBRE: _____

RUT: _____

EDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

ORGANIZACIÓN: _____



VALE POR UN JUGUETE

Navidad 2023

NOMBRE: _____

RUT: _____

EDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

ORGANIZACIÓN: _____





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
"ADQUISICION, RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES
NAVIDAD"
DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL

Código: MP-MT-01

Revisión: 03

Página 10 de 24

Fecha: Noviembre 2023

PLANILLA DE RANGO ETARIO.



NAVIDAD COMUNAL 2023
RANGO ETARIO DE 0 -2 AÑOS

NIÑOS

N°	NOMBRE COMPLETO	N° C.I	DOMICILIO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

NIÑAS

N°	NOMBRE COMPLETO	N° C.I	DOMICILIO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

DISCAPACIDAD INTELECTUAL O FÍSICA LIMITANTE

N°	NOMBRE COMPLETO	N° C.I	DOMICILIO	GENERO	OBSERVACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

NOMBRE DIRIGENTE: _____ CONTACTO: _____

FIRMA Y TIMBRE _____

ACTA DE RETIRO JUGUETES DE NAVIDAD.



ACTA DE RETIRO DE JUGUETES

NAVIDAD 2023

MACRO SECTOR:

ORGANIZACIÓN:

EDAD	TOTAL	TOTAL NIÑAS Y NIÑOS	
00 A 02 AÑOS		NIÑOS	[]
		NIÑAS	[]
03 A 05 AÑOS		NIÑOS	[]
		NIÑAS	[]
06 A 08 AÑOS		NIÑOS	[]
		NIÑAS	[]
INCLUSIVOS		NIÑOS	[]
		NIÑAS	[]

DIRIGENTE QUE RETIRA: _____

RUN: _____ FIRMA: _____

FONO: _____

FUNCIONARIO QUE ENTREGA: _____



DECRETO N° _____ /

TEMUCO,

VISTOS

1. El Decreto Alcaldicio N°4820 de fecha 21 de diciembre de 2022 que aprueba el presupuesto de gasto del municipio para el año 2023.

2.- Decreto Alcaldicio N° 1016 de 02 de noviembre 2023 que aprueba las Bases administrativas y Especificaciones para el llamado a Propuesta Publica N°286-2023" ADQUISICION DE JUGUETES NAVIDAD COMUNAL TEMUCO 2023" ID 1658-836-LE23.

3. Las facultades que me confiere la ley 18.695, Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO

1. La necesidad de habilitar Centro de Acopio y Bodega de forma excepcional y transitoria en las dependencias del Estadio German Becker para desarrollar la actividad "Entrega de Juguetes de Navidad para Organizaciones Sociales comuna de Temuco", debido a la ocupación de la actual Bodega de la Dirección de Desarrollo Comunitario en virtud del volumen de productos para entrega de ayudas paliativas.

2. La necesidad de contar con un espacio físico seguro y amplio para desarrollar la actividad de entrega y retiro de los lotes de juguetes asignados a las organizaciones sociales de los distintos macro sectores de la Comuna.

DECRETO

1.- Habilítese como Centro Transitorio de Acopio para los lotes de juguetes en el recinto deportivo Parque Estadio German Becker, correspondiente a dos salas y hall de acceso ubicados en el subsuelo y Delegación Municipal de Labranza Mollulco 0880 Sala 1 para la actividad "Entrega de Juguetes de Navidad para Organizaciones Sociales de la Comuna de Temuco" entre el periodo comprendido entre las fechas del 01 de diciembre hasta el miércoles 20 de diciembre del 2023.

2.- La Administración del Recinto Parque Estadio German Becker, pondrá a disposición dependencias y personal municipal para el proceso de recepción, acopio, tenencia y despacho a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

3.- La Delegación Municipal de Labranza, pondrá a disposición dependencias y personal municipal para el proceso de recepción, acopio, tenencia y despacho a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

4.- Déjese como responsable del proceso de la recepción, el acopio y el despacho de los juguetes a las organizaciones sociales a don Christian Mora Viveros, profesional contrata, Gr. 08 del Departamento Comunitario y Vecinal de la Dirección de Desarrollo Comunitario.



5.- Habilitense los registros, protocolos y documentos que sean necesarios para controlar el proceso de recepción, acopio, distribución y entrega entre los cuales debe existir un registro de movimientos de entrada salida y saldo de los juguetes de navidad en forma actualizada.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVASE.

**MAURICIO CRUZ COFRÉ
ALCALDE (S)**

**JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL**

RTH / MTM / MCZ / JCL / CMV / SSM / tcc

DISTRIBUCIÓN :

- Administración Municipal
- Dirección Desarrollo Comunitario(Comunitario y Vecinal)
- Dirección de Control Interno
- Dirección Asesoría Jurídica
- Of. Partes.



**PROTOCOLO PARA RECEPCION, ACOPIO
Y DESPACHO DE LOS JUGUETES DE NAVIDAD 2023 A ORGANIZACIONES
SOCIALES COMUNA DE TEMUCO**

A.- Recepción de Cajas de juguetes

1. Ingreso camión proveedor al recinto Parque Estadio por calle Av. Pablo Neruda 1110
2. Estacionamiento camión para descarga acceso subsuelo en sala mixta del Estadio Bicentenario Municipal.
3. Levantamiento Acta Recepción Inspector de la Licitación Pública de adquisición de juguetes DIDECO.
4. Descarga por parte del proveedor ingreso a salas habilitadas subsuelo.
5. Contabilidad y acopio por línea de juguetes (edad) en dos salas habilitadas subsuelo.

B.- Supervisión equipo Dirección de Control

1. Contabilización de juguetes por línea de juguetes por el equipo de la Dirección de Control.
2. Calendario de fechas de entrega a organizaciones sociales.
3. Etiquetado de juguetes por equipo Municipal.

C.- Entrega de juguetes a representantes de Organizaciones Comunitarias en Estadio Bicentenario

1. Ingreso de dirigentes vecinales al Parque Estadio por calle Pablo Neruda esquina sanger.
2. Acceso a Zona de Acopio por vía vehicular subsuelo del Estadio Municipal Bicentenario Municipal.
3. Registro y salida de juguetes según conteo de cada línea de juguetes junto al dirigente quien podrá cargar inmediatamente a su vehículo.
4. Salida del vehículo de la zona de carga por calle Olimpia.

D.- Entrega de juguetes a representantes de Organizaciones Comunitarias de Labranza

1. Ingreso de dirigentes vecinales a Delegación Municipal de Labranza por calle Mollulco 0880.
2. Acceso a Zona de Acopio por sala 1 Delegación Municipal de Labranza
3. Registro y salida de juguetes según conteo de cada línea de juguetes, junto al dirigente quien podrá cargar inmediatamente a su vehículo.
4. Salida de vehículo de la zona de carga por Calle Mollulco 0880.



ACTA ENTREGA JUGUETES NAVIDAD
PROGRAMA NAVIDAD COMUNAL 2023

FECHA:

Organización: _____
Recibe don(a): _____
Cargo: _____
Fono: _____

DISTRIBUCIÓN TRAMO EDADES

TRAMO	TIPO DE TRAMO	ARTICULO EJEMPLO	CANTIDAD
1.1	DE 0 A 2 AÑOS UNISEX	SET MUSICAL 3 PIEZAS	0
1.2	DE 0 A 2 AÑOS UNISEX	SONAJERO EN FORMA DE CAMION	0
		SUBTOTAL 1	
2.1	DE 3 A 5 AÑOS UNISEX	LANZA DARDOS EN FORMA DE ANIMALITOS	0
2.2	DE 3 A 5 AÑOS UNISEX	LANZA BURBUJAS	0
		SUBTOTAL 2	
3.1	DE 6 A 8 AÑOS UNISEX	SET DE SLIME	0
3.2	DE 6 A 8 AÑOS UNISEX	JUEGO DE YENGA	0
		SUBTOTAL 3	
4.1	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	3-5 AÑOS SET DE BALDE REDONDO	0
4.2	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	6 A 8 AÑOS SET DEPORTIVO PALETA	0
4.3	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	9 A 12 AÑOS PELOTA DE FUTBOL	0
4.4	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	12 A 18 AÑOS JUEGO YENGA	0
4.5	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	MAYOR DE 18 AÑOS AMPOLLETA RGB	0
		SUBTOTAL 4	
TOTAL JUGUETES ENTREGADOS			0

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO MUNICIPAL

FIRMA DIRIGENTE



ACTA DE RETIRO DE JUGUETES

MACROSECTOR LABRANZA NAVIDAD 2023

FECHA DE RETIRO:



TRAMO	TIPO DE TRAMO	EJEMPLO DE ARTICULO	CANTIDAD
1.1	DE 0 A 2 AÑOS UNISEX	SET MUSICAL 3 PIEZAS	
1.2	DE 0 A 2 AÑOS UNISEX	SONAJERO EN FORMA DE CAMIÓN	
		SUBTOTAL 1	
2.1	DE 3 A 5 AÑOS UNISEX	LANZA DARDOS EN FORMA DE ANIMALITOS	
2.2	DE 3 A 5 AÑOS UNISEX	LANZA BURBUJAS	
		SUBTOTAL 2	
3.1	DE 6 A 8 AÑOS UNISEX	SET DE SLIME	
3.2	DE 6 A 8 AÑOS UNISEX	JUEGO DE YENGA	
		SUBTOTAL 3	
4.1	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	3-5 AÑOS SET DE BALDE REDONDO	
4.2	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	6 A 8 AÑOS SET DEPORTIVO PALETA	
4.3	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	9 A 12 AÑOS PELOTA DE FUTBOL	
4.4	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	12 A 18 AÑOS JUEGO YENGA	
4.5	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	MAYOR DE 18 AÑOS AMPOLLETA RGB	
		SUBTOTAL 4	

TOTAL JUGUETES ENTREGADOS	
----------------------------------	--



QUIEN RETIRA

CRISTIAN MONTECINOS

DELEGADO MUNICIPAL DE LABRANZA

QUIEN ENTREGA

CHRISTIAN MORA VIVEROS

JEFE DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL



ACTA DE RETIRO DE JUGUETES

SECTOR RURAL NAVIDAD 2023

FECHA DE RETIRO:

NOMBRE DE ORGANIZACIÓN:

NOMBRE PRESIDENTE ORGANIZACIÓN:



TRAMO	TIPO DE TRAMO	EJEMPLO DE ARTICULO	CANTIDAD
1.1	DE 0 A 2 AÑOS UNISEX	SET MUSICAL 3 PIEZAS	
1.2	DE 0 A 2 AÑOS UNISEX	SONAJERO EN FORMA DE CAMIÓN	
		SUBTOTAL 1	
2.1	DE 3 A 5 AÑOS UNISEX	LANZA DARDOS EN FORMA DE ANIMALITOS	
2.2	DE 3 A 5 AÑOS UNISEX	LANZA BURBUJAS	
		SUBTOTAL 2	
3.1	DE 6 A 8 AÑOS UNISEX	SET DE SLIME	
3.2	DE 6 A 8 AÑOS UNISEX	JUEGO DE YENGA	
		SUBTOTAL 3	
4.1	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	3-5 AÑOS SET DE BALDE REDONDO	
4.2	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	6 A 8 AÑOS SET DEPORTIVO PALETA	
4.3	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	9 A 12 AÑOS PELOTA DE FUTBOL	
4.4	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	12 A 18 AÑOS JUEGO YENGA	
4.5	LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	MAYOR DE 18 AÑOS AMPOLLETA RGB	
		SUBTOTAL 4	

TOTAL JUGUETES ENTREGADOS	
----------------------------------	--



QUIEN RETIRA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

RESPONSABLE DIRECCIÓN RURAL

QUIEN ENTREGA

CHRISTIAN MORA VIVEROS

JEFE DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL



INGRESO A BODEGA DIDECO

N° _____

Fecha: ____/____/____

Lugar Recepción: _____ Dpto. o/a Unidad: _____

O.C.N°: _____ Fecha: ____/____/____ Monto \$ _____ ID Chile Compra N° _____

Destino de los Bienes: _____

Proveedor: _____

Factura N° _____ Fecha: ____/____/____ Monto \$ _____

Funcionario que Ingresó: _____

DETALLE DE IMPLEMENTACION

CANTIDAD	IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES

FIRMA ENCARGADO DE BODEGA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

- DISTRIBUCIÓN:
- Dirección
 - Indicada
 - Bodega

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INGRESO

V.B° DIDECO



RETIRO DE BODEGA DIDEÇO

Nº _____

Fecha: ____/____/____

Lugar Recepción: _____ Dpto. u/o Unidad: _____

O/C Nº _____ Fecha: ____/____/____ Monto \$ _____ IO Chile Compra Nº _____

Destino de los Bienes: _____

Proveedor: _____

Factura Nº _____ Fecha: ____/____/____ Monto \$ _____

Funcionario que Retira: _____

DETALLE DE IMPLEMENTACIÓN

CANTIDAD	IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE RETIRO

FIRMA ENCARGADO DE BODEGA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

Vº Bº DIDEÇO

- DISTRIBUCIÓN:
- Indicada
 - Bodega

PLANILLA DE RESUMEN DIARIO

Cuadratura diaria, según juguetes entregados. Se deberá establecer la cantidad de retiro y devolución de juguetes.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
“ADQUISICION, RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES
NAVIDAD”
DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL

Código: MP-MT-01

Revisión: 03

Página 21 de 24

Fecha: Noviembre 2023

N°	Organización	Gestor Territorial	DE 0 A 2		DE 3 A 5		DE 6 A 8		DE 9 A 12		DE 12 A 18		Total
			AÑOS UNISEX alternativa	AÑOS UNISEX alternativa	AÑOS UNISEX alternativa	AÑOS UNISEX alternativa	AÑOS LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	AÑOS LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	AÑOS LÍNEA INCLUSIVA UNISEX	AÑOS LÍNEA INCLUSIVA UNISEX			
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2													0
3													0
4													0
5													0
6													0
7													0
8													0
9													0
10													0
11													0
12													0
13													0
14													0
15													0
16													0
17													0
18													0
19													0
20													0
21													0
22													0
23													0
24													0
25													0
26													0
27													0
28													0
29													0
30													0
31													0
													Total

INVENTARIO, CUADRATURA FINAL DE LOS JUGUETES SOBREPANTES POR CADA LÍNEA DE RANGO ETARIO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
"ADQUISICION, RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES
NAVIDAD"
DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL

Código: MP-MT-01
 Revisión: 03
 Página 22 de 24
 Fecha: Noviembre 2023

JUGUETES NAVIDAD 2023																				
INGRESOS 2023				RETIROS 2023																
RIB 2	FECHA: XXXX	DETALLE EJEMPLO	PROVEEDOR	RB 2393															RB	SALDO
		MORDEDOR FIGURA		12/08/22															0	0
		SET AUTOS																	0	0
		CUERDAS DE SALTAR																	0	0
		SONAJERO																	0	0
		PALOS DE BURBUJA																	0	0
		SET DE SLIME																	0	0
		SET PESCA C/PISCINA																	0	0
		PLAY ST																	0	0
		BOOMERANG																	0	0

REINGRESO DE JUGUETES SOBREPANTES A BODEGA DE DIDEKO.



GUÍA DE RECEPCIÓN Nº 013354

Nº _____

Fecha: _____

DE: _____

A: Dirección de Administración y Finanzas - Depto. Gestión Abastecimiento

1. Por el presente documento acredito, haber recibido los bienes y/o servicios a entera conformidad tanto en cantidad como en calidad y que corresponden a los adquiridos y/o contratados mediante los siguientes documentos:

1.1. O/C Contable Nº _____ O/C Chile Compra Nº _____

Fecha: _____

Monto: _____

Proveedor: _____

Bienes Adquiridos: _____

Destino de los Bienes y/o Servicios: _____

1.2. Servicio/Contrato: _____

Proveedor: _____

Decreto Alcaldicio: _____

Monto: _____

Periodo: _____

Documento Factura Boleta Recibo Fecha: _____

Bienes Adquiridos: _____

Destino de los Bienes y/o Servicios: _____

1.3. Certifico la recepción a conformidad de los bienes indicados: _____

Nombre Jefe Depto.: _____

Nombre, Firma y Timbre

Observaciones: _____

Código: MP-MT-01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS "ADQUISICION, RECEPCION Y ENTREGA DE JUGUETES NAVIDAD" DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL
Revisión: 03	
Página 24 de 24	
Fecha: Noviembre 2023	