

DECRETO N° 1175 /

TEMUCO, 16 MAR 2026

VISTOS:

1. El Presupuesto municipal para el año 2026, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 5.168 del 15 de diciembre del 2025
2. El Ord N° 763 de 3 de diciembre de 2025, del Secretario Municipal que Comunica Acuerdo del Concejo Municipal y su Fe de Errata comunicado del Ord N° 05 de fecha 07 de enero del 2025 del Secretario Municipal, que aprueba el Proyecto de Presupuesto de ingresos y gasto municipal con las indicaciones respectivas. Incluyendo los Programas y las Actividades para cada Area de Gestión y los Servicios Incorporados, Formulación y Actualización del Plan de Desarrollo Comunal y Plan Comunal de Seguridad Publica.
3. El Ord N° 46 de fecha 21 de enero del 2026 del Secretario Municipal que Comunica Acuerdo del Concejo Municipal, que aprobó, en fecha 20 de enero del 2026, la Modificación Presupuestaria N° 07 de la Dirección de Seguridad Publica.
4. La Ley N° 19.880 de Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
5. El Decreto Alcaldicio n° 1031 de fecha 11 de marzo del 2026, el cual aprueba el programa municipal "Programa de Atención a niños(as) y adolescentes 24 horas" y su presupuesto vigente.
6. Las facultades que me confiere la Ley 18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 65° letra a) y 85° letra a).
7. Plan Comunal de Seguridad Pública 2022-2025, aprobado por Decreto Alcaldicio n° 3804 del 31 de diciembre del 2021.

CONSIDERANDOS:

1. Que, se hace necesario elaborar un informe de análisis del listado AUPOL, orientado a examinar la distribución territorial de casos asociados a vulneración de derechos, personas inimputables e infractores de ley, con el propósito de generar insumos técnicos que permitan fortalecer la planificación y focalización de acciones preventivas y de intervención interinstitucional en el territorio comunal

DECRETO:

1. Reemplácese lo indicado en el punto 7 en el Decreto Alcaldicio n° 1031 de fecha 11 marzo del 2026, de acuerdo con lo siguiente:

Donde dice:

<p>RECURSOS HUMANOS</p>	<p>01 Profesional del área social (Trabajador/a social o Psicóloga/o)</p> <p>1.-Orientar a lo menos 10 NNA y a sus familias en el ejercicio de sus derechos mensualmente 2.- Gestionar a lo menos 05 procesos de protección administrativa universal y/o especializada mensualmente. 3.- Recepcionar y entrevistar a lo menos 10 adultos responsables y NNA cuando son ingresados por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivadas de</p>	<p>\$16.801.224.-</p>
--------------------------------	---	------------------------------

	<p>entidades territoriales o judiciales mensualmente.</p> <p>4.- Realizar a lo menos 10 gestiones para contactar a las familias y NNA e informarles de la toma de conocimiento respecto a situaciones ocurridas con la familia mensualmente.</p> <p>5.-Realizar a lo menos 10 procesos de recopilación de antecedentes con las familias y NNA e informarles, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta mensualmente.</p> <p>6.- Elaborar a lo menos 10 planes de atención y/o planes de intervención personalizada, según corresponda, de manera co-construida con las familias y los NNA mensualmente.</p> <p>7.- Realizar a lo menos 10 acciones de seguimiento de las medidas de protección de competencia del programa y de los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo con los plazos establecidos en las orientaciones técnicas mensualmente.</p> <p>8.-Ejecutar a o menos 30 de las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan mensualmente</p> <p>9.-Actualizar mensualmente el registro de acciones referidas a la atención de los NNA y sus familias, de manera física o digital</p> <p>10.-Realizar a lo menos 01 taller u otras acciones encomendadas por la coordinación en el marco del funcionamiento y cumplimiento de objetivos del programa cuando sea necesario</p> <p>11.- Realizar a lo menos 01 derivación asistida acompañamiento en las derivaciones que se realice mensualmente</p> <p>12.-Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de los alcances del programa, para correcto flujo de derivación de casos.</p> <p>13.-Realizar turnos diarios según calendario del programa para la atención de demandas espontáneas y el abordaje de casos de connotación pública en materias de niñez.</p> <p>14.- Realizar a lo menos 5 acciones de despeje de situación de protección de derechos de casos de listado AUPOL.</p> <p>15.-Realizar un informe mensual de actividades.</p>	
<p>RECURSOS HUMANOS</p>	<p>01 Profesional del área Social (Trabajador/a social o Psicólogo/a)</p> <p>1.-Orientar a lo menos a 10 NNA y a sus familias en el ejercicio de sus derechos mensualmente.</p> <p>2.- Iniciar y gestionar a lo menos 05 procesos de protección administrativa universal y/o especializada mensualmente.</p> <p>3.-Recepcionar y entrevistar a lo menos 10 adultos responsables y NNA cuando son ingresados por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivadas de entidades territoriales o judiciales</p>	<p>\$14.573.776.-</p>

	<p>mensualmente.</p> <p>4.-Realizar a lo menos 10 gestiones para contactar a las familias y NNA e informarles de la toma de conocimiento respecto a situaciones ocurridas con la familia mensualmente.</p> <p>5.-Realizar a lo menos 10 procesos de recopilación de antecedentes con las familias y NNA e informarles, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta mensualmente.</p> <p>6.-Elaborar a lo menos 10 planes de atención y/o planes de intervención personalizada, según corresponda, de manera co-construida con las familias y los NNA mensualmente.</p> <p>7.-Ejecutar a lo menos 20 de las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.</p> <p>8.-Actualizar mensualmente el registro de acciones referidas a la atención de los NNA y sus familias. de manera física o digital</p> <p>9.- Realizar a lo menos 01 taller u otras acciones encomendadas por la coordinación en el marco del funcionamiento y cumplimiento de objetivos del programa mensualmente.</p> <p>10.-Realizar a lo menos 20 acciones de seguimiento a los/as niñas/os y adolescentes de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.</p> <p>11.-Realizar turnos diarios para la atención de demandas espontáneas y el abordaje de casos de connotación pública en materias de niñez.</p> <p>12.- Realizar a lo menos 5 acciones de despeje de situación de protección de derechos de casos de listado AUPOL.</p> <p>13.-Realizar un informe mensual de actividades.</p>	
--	--	--

Debe decir:

RECURSOS HUMANOS	<p>01 Profesional del área social (Trabajador/a social o Psicólogo/a)</p> <p>1.-Orientar a lo menos 10 NNA y a sus familias en el ejercicio de sus derechos mensualmente</p> <p>2.- Gestionar a lo menos 05 procesos de protección administrativa universal y/o especializada mensualmente.</p> <p>3.- Recepcionar y entrevistar a lo menos 10 adultos responsables y NNA cuando son ingresados por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivadas de entidades territoriales o judiciales mensualmente.</p> <p>4.- Realizar a lo menos 10 gestiones para contactar a las familias y NNA e informarles de la toma de conocimiento respecto a situaciones ocurridas con la familia mensualmente.</p> <p>5.-Realizar a lo menos 10 procesos de recopilación de antecedentes con las familias y NNA e informarles, para detectar sospechas</p>	\$16.801.224.-
-------------------------	---	-----------------------

	<p>de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta mensualmente.</p> <p>6.- Elaborar a lo menos 10 planes de atención y/o planes de intervención personalizada, según corresponda, de manera co-construida con las familias y los NNA mensualmente.</p> <p>7.- Realizar a lo menos 10 acciones de seguimiento de las medidas de protección de competencia del programa y de los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo con los plazos establecidos en las orientaciones técnicas mensualmente.</p> <p>8.-Ejecutar a o menos 30 de las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan mensualmente</p> <p>9.-Actualizar mensualmente el registro de acciones referidas a la atención de los NNA y sus familias, de manera física o digital</p> <p>10.-Realizar a lo menos 01 taller u otras acciones encomendadas por la coordinación en el marco del funcionamiento y cumplimiento de objetivos del programa cuando sea necesario</p> <p>11.- Realizar a lo menos 01 derivación asistida acompañamiento en las derivaciones que se realice mensualmente</p> <p>12.-Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de los alcances del programa, para correcto flujo de derivación de casos.</p> <p>13.-Realizar turnos diarios según calendario del programa para la atención de demandas espontáneas y el abordaje de casos de connotación pública en materias de niñez.</p> <p>14.- Realizar a lo menos 5 acciones de despeje de situación de protección de derechos de casos de listado AUPOL.</p> <p>15.-Realizar un informe mensual de actividades.</p>	
<p>RECURSOS HUMANOS</p>	<p>01 Profesional del área Social (Trabajador/a social o Psicóloga/o)</p> <p>1.-Orientar a lo menos a 10 NNA y a sus familias en el ejercicio de sus derechos mensualmente.</p> <p>2.- Iniciar y gestionar a lo menos 05 procesos de protección administrativa universal y/o especializada mensualmente.</p> <p>3.-Recepcionar y entrevistar a lo menos 10 adultos responsables y NNA cuando son ingresados por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivadas de entidades territoriales o judiciales mensualmente.</p> <p>4.-Realizar a lo menos 10 gestiones para contactar a las familias y NNA e informarles de la toma de conocimiento respecto a situaciones ocurridas con la familia mensualmente.</p> <p>5.-Realizar a lo menos 10 procesos de recopilación de antecedentes con las familias y NNA e informarles, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de</p>	<p>\$14.573.776.-</p>

	<p>vulneración o necesidad de acceso a oferta mensualmente.</p> <p>6.-Elaborar a lo menos 10 planes de atención y/o planes de intervención personalizada, según corresponda, de manera co-construida con las familias y los NNA mensualmente.</p> <p>7.-Ejecutar a lo menos 20 de las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.</p> <p>8.-Actualizar mensualmente el registro de acciones referidas a la atención de los NNA y sus familias. de manera física o digital</p> <p>9.- Realizar a lo menos 01 taller u otras acciones encomendadas por la coordinación en el marco del funcionamiento y cumplimiento de objetivos del programa mensualmente.</p> <p>10.-Realizar a lo menos 20 acciones de seguimiento a los/as niñas/os y adolescentes de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.</p> <p>11.-Realizar turnos diarios para la atención de demandas espontáneas y el abordaje de casos de connotación pública en materias de niñez.</p> <p>12.- Realizar a lo menos 5 acciones de despeje de situación de protección de derechos de casos de listado AUPOL.</p> <p>13.-Realizar un informe mensual de actividades.</p> <p>14.- Realizar un informe, durante los meses de marzo y abril, de análisis del listado AUPOL sobre la distribución territorial de vulneración de derechos, inimputables e infractores de ley.</p>	
--	---	--

2. Lo no modificado en el presente decreto se mantiene plenamente vigente a lo establecido.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE


Vº Dº
D. Asesoría Jurídica

RGL/EBS/RVC

DISTRIBUCION:

- Dirección de asesoría jurídica
- Dirección de control
- Alcaldía
- Dirección de secretaría municipal
- Dirección de administración y Finanzas
- Dirección de Seguridad Pública
- Oficina de Partes


DIRECCIÓN DE CONTROL