MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

DECRETO DGM-4237-2026

TEMUCO,02.10.2026

VISTOS:

1.- El Decreto Alcaldicio N°255 de fecha 27.01.2026 que aprueba el Programa de beneficio de la comunidad denominado PARQUE URBANO ISLA CAUTÍN, de la Dirección Medio Ambiente, Aseo y Ornato, para el año 2026.

2.-El Decreto Alcaldicio N° 5168 de fecha 15.12.2025 que aprueba Presupuesto de Gastos del municipio y sus actividades, para el año 2026.

3.- El Decreto Alcaldicio N° 5182 de fecha 16.12.2025 que aprueba Plan de Desarrollo Comunal y sus modificaciones, para el año 2026, aprobado por acuerdo del Concejo Municipal de fecha 02.12.2025.

4.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de modificar el punto N°6 sobre "Cronograma de actividades mensuales" y el punto N°7 "Costo Estimado de las Actividades de Programa Individualizado", del Programa de beneficio para la comunidad denominado PARQUE URBANO ISLA CAUTÍN, descrito en el Decreto Alcaldicio N°255 de fecha 27 de enero de 2026 de la Dirección Medio Ambiente, Aseo y Ornato; con el fin de modicar los plazos y costos estimados de las actividades a desarrollar por uno de los expertos, y que así permita dar un cumplimiento eficaz a los objetivos del programa.

V°B° R.G.I.
V°B° C.R.H.
V°B° M.A.E.
V°B° M.M.A.
V°B° O.C.R.

DECRETO:

1.- Modifíquese el Decreto Alcaldicio N°255 de fecha 27 de enero de 2026, que aprueba el Programa de beneficio para la comunidad denominado PARQUE URBANO ISLA CAUTÍN de la Dirección Medio Ambiente, Aseo y Ornato, de la siguiente manera:

DONDE DICE:

[redacted]

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

6.- El cronograma de actividades mensuales, para dar cumplimiento al programa, es la siguiente, de acuerdo a los periodos de tiempo que se indican:

Mes y fecha estimada de la actividad	Actividad y detalle de las tareas y funciones de ella.	Costo estimado de la actividad.
Enero a diciembre 2026	Promoción y difusión del Parque Urbano Isla Cautín y su patrimonio natural e histórico. Entregar información y antecedentes del patrimonio que alberga este parque, su aporte a los servicios eco sistémicos y medioambientales a los visitantes y ciudadanía que lo visita.	70.811.000
Enero a diciembre 2026	Mantención, conservación y operación del parque. Se incluyen gastos de consumos básicos, materiales y útiles diversos. Se incluyen tareas de corte de césped, riegos, podas de árboles y tala de especies enfermas o secas y barrido de senderos en un total de 277.000 m² de áreas verdes.	343.418.000
	Total $	**414.229.000**

DEBE DECIR:

6.- El cronograma de actividades mensuales, para dar cumplimiento al programa, es la siguiente, de acuerdo a los periodos de tiempo que se indican:

Mes y fecha estimada de la actividad	Actividad y detalle de las tareas y funciones de ella.	Costo estimado de la actividad.
Enero a diciembre 2026	Promoción y difusión del Parque Urbano Isla Cautín y su patrimonio natural e histórico. Entregar información y antecedentes del patrimonio que alberga este parque, su aporte a los servicios eco sistémicos y medioambientales a los visitantes y ciudadanía que lo visita.	73.211.000
Enero a diciembre 2026	Mantención, conservación y operación del parque. Se incluyen gastos de consumos básicos, materiales y útiles diversos. Se incluyen tareas de corte de césped, riegos, podas de árboles y tala de especies enfermas o secas y barrido de senderos en un total de 277.000 m² de áreas verdes.	343.418.000
	Total $	**416.629.000**

V°B° R.G.I.
V°B° C.R.H.
V°B° M.A.E.
V°B° M.M.A.
V°B° O.C.R.

DONDE DICE:

[redacted]

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

7.- El costo estimado, de las actividades del Programa individualizado, es la siguiente, de acuerdo a las tareas y/o funciones que se indican, agrupados en los siguientes recursos, destinados a los objetivos que en cada caso se indican:

Recursos, para cada actividad definida	Bienes y servicios a adquirir	Costos estimados
	ACTIVIDAD: Promoción y difusión del Parque Urbano Isla Cautín y su patrimonio natural e histórico	
Recursos Humanos	**1 Profesional para Atención Ciudadana** **(por 12 meses)** 1. Elaborar y actualizar, mensualmente, base de datos con requerimientos o consultas emanadas desde la comunidad, recibidos por correo, llamada telefónica o presencialmente, relacionados al Parque Urbano Isla Cautín, para realizar su derivación, seguimiento y respuesta según corresponda. 2. Realizar difusión de las actividades que se desarrollaran mensualmente en el Parque Urbano Isla Cautín a la comunidad, a través de correos electrónicos y reuniones. 3. Registrar y mantener mensualmente la estadística diaria de visitantes del Parque Urbano Isla Cautín para conocer perfil de visitantes, horarios de mayor afluencia y tipo de actividades más requeridas por la comunidad, y entregar información a la comunidad y/o al área de comunicaciones, al menos una vez al mes. 4. Participar en al menos una actividad masiva mensual, realizada en Parque Urbano Isla Cautín, para orientación a los usuarios. **1 Profesional Manejo Agroecológico** **(por 12 meses)** 1. Participar mensualmente en al menos una visita guiada dentro del Parque Urbano Isla Cautín, con el fin de entregar información sobre el plan agroecológico con el que es mantenido el Parque, a la comunidad o agrupaciones asistentes. 2. Participar en al menos una actividad masiva mensual, realizada en Parque Urbano Isla Cautín, para informar a los usuarios sobre uso o plan agroecológico con el que es mantenido el Parque.	70.811.000

V°B° R.G.I.
V°B° C.R.H.
V°B° M.A.E.
V°B° M.M.A.
V°B° O.C.R.

[redacted]

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	3. Realizar al menos dos revisiones semanales del estado agroecológico del parque, aplicando check list (ej: uso o manejo de suelos, uso de herramientas, técnica de riego, control de plagas, entre otros), para preparar información a la comunidad y/o al área de comunicaciones sobre el estado agroecológico del Parque Urbano Isla Cautín, al menos una vez al mes. 4. Realizar un reporte y registro del estado agroecológico de las áreas usadas o de mayor afluencia posterior a actividades masivas, para preparar información a la comunidad y/o al área de comunicaciones sobre el buen uso de las áreas del Parque Urbano Isla Cautín, al menos una vez al mes. **1 Experto (a) en Atención Ciudadana** **(por 12 meses)** 1. Elaborar y actualizar, mensualmente, base de datos con requerimientos o consultas emanadas desde organizaciones, delegaciones, instituciones o grupos, entre otros, recibidos por correo, llamada telefónica o presencialmente, relacionados al Parque Urbano Isla Cautín, y su respectiva derivación, seguimiento y respuesta. 2. Participar mensualmente en al menos cinco reuniones de coordinación que se realizan con emprendedores, organizaciones, grupos, municipio y personas que realizan eventos, y actividades tales como, ferias, comercio y exposiciones, para entregar orientación sobre el parque, además de recibir solicitudes o requerimientos, y llevar su registro. 3. Registrar y mantener estadística mensual de organizaciones, delegaciones, instituciones o grupos visitantes del Parque Urbano Isla Cautín para conocer perfil de visitantes, horarios de mayor afluencia y tipo de actividades más requeridas por la comunidad, y entregar información a la comunidad y/o al área de comunicaciones, al menos una vez al mes. 4. Participar en al menos una actividad masiva mensual, realizada en Parque Urbano Isla Cautín, para orientación a los usuarios.	

V°B° R.G.I.
V°B° C.R.H.
V°B° M.A.E.
V°B° M.M.A.
V°B° O.C.R.

[redacted]

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	1 Profesional Recursos Naturales (por 12 meses) 1. Realizar mensualmente, al menos dos actividades educativas, tales como: visitas guiadas, charlas, talleres, encuentros, o similares dirigidos a la comunidad, para dar a conocer la Interpretación Ambiental del Parque Urbano Isla Cautín. 2. Realizar al menos un reporte quincenal del estado de los recursos naturales del parque, para difundir a través de las redes sociales del Parque Urbano Isla Cautín. 3. Participar en al menos una actividad masiva mensual, realizada en Parque Urbano Isla Cautín, para informar a los usuarios sobre conservación, cuidado y buen uso de los recursos naturales presentes en el Parque. 4. Realizar un Informe sobre el estado de los recursos naturales del Parque Urbano Isla Cautín, al finalizar cada una de las cuatro estaciones anuales, para preparar información a la comunidad y/o al área de comunicaciones. **1 Experto Relator Histórico (por 10 meses)** 1. Realizar mensualmente, al menos dos actividades educativas, tales como: visitas guiadas, charlas, talleres, encuentros, o similares dirigidos a la comunidad, para dar a conocer el patrimonio Histórico y Natural del Parque Urbano Isla Cautín. 2. Mantener actualizado, mensualmente, texto o guion con el que se realizan actividades educativas en idioma español castellano e inglés, para la comunidad, establecimientos educacionales u otras organizaciones comunitarias por medio de investigación de archivos e investigación de archivos vivos. 3. Calendarizar actividades educativas mensuales del Parque Urbano Isla Cautín con la comunidad, establecimientos educacionales u otras organizaciones comunitarias. 4. Participar en al menos una actividad masiva mensual, realizada en Parque Urbano Isla Cautín, para informar a los usuarios del patrimonio Histórico y Natural del Parque. 5. Realizar, al menos un recorrido temático durante el mes de febrero y otro el mes de septiembre, con temáticas relacionadas	

V°B° R.G.I.
V°B° C.R.H.
V°B° M.A.E.
V°B° M.M.A.
V°B° O.C.R.

[redacted]

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

	Historia Parque Urbano Isla Cautín, Historia de la Comuna o relacionados, para la comunidad, establecimientos educacionales u otras organizaciones comunitarias, como conmemoración del Aniversario de Temuco y de Fiestas Patrias.	
	Subtotal $	**70.811.000**
	ACTIVIDAD: Mantención, conservación y operación del parque	
Recursos Materiales	• Textiles y acabados textiles	1.000.000
	• Vestuarios, accesorios y prendas diversas	1.500.000
	• Para calefacción	1.500.000
	• Para otros	1.500.000
	• Materiales de oficina	1.200.000
	• Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y otros	5.000.000
	• Materiales y útiles de aseo	8.000.000
	• Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	10.000.000
	• Repuestos y Accesorios, Mantenimiento de Vehículos	2.000.000
	• Otros Materiales y repuestos diversos	8.000.000
	• Equipos menores	4.500.000
	• Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plásticos	2.000.000
	• Productos agropecuarios y forestales	3.000.000
	• Otros	10.000.000
	• Electricidad	89.000.000
	• Agua	29.000.000
	• Mantenimiento Inmuebles	23.600.000
	• Mantenimiento y reparación de mobiliarios y otros	18.000.000
	• Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos de oficina	1.000.000
	• Otros	1.000.000
	• Publicidad	1.000.000
	• Serv. De Impresión	6.000.000
	• Otros	1.500.000
	• Personal apoyo	107.618.000
	• Otros Servicios generales	6.500.000
	Subtotal $	**343.418.000**
	TOTAL ACTIVIDADES	414.184.400

V°B° R.G.I.

V°B° C.R.H.

V°B° M.A.E.

V°B° M.M.A.

V°B° O.C.R.

DEBE DECIR:

Recursos, para	**Bienes y servicios a adquirir**	**Costos**

[redacted]

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

cada actividad definida		**estimados**
	ACTIVIDAD: Promoción y difusión del Parque Urbano Isla Cautín y su patrimonio natural e histórico	
Recursos Humanos	**1 Profesional para Atención Ciudadana** **(por 12 meses)** 1. Elaborar y actualizar, mensualmente, base de datos con requerimientos o consultas emanadas desde la comunidad, recibidos por correo, llamada telefónica o presencialmente, relacionados al Parque Urbano Isla Cautín, para realizar su derivación, seguimiento y respuesta según corresponda. 2. Realizar difusión de las actividades que se desarrollaran mensualmente en el Parque Urbano Isla Cautín a la comunidad, a través de correos electrónicos y reuniones. 3. Registrar y mantener mensualmente la estadística diaria de visitantes del Parque Urbano Isla Cautín para conocer perfil de visitantes, horarios de mayor afluencia y tipo de actividades más requeridas por la comunidad, y entregar información a la comunidad y/o al área de comunicaciones, al menos una vez al mes. 4. Participar en al menos una actividad masiva mensual, realizada en Parque Urbano Isla Cautín, para orientación a los usuarios. **1 Profesional Manejo Agroecológico** **(por 12 meses)** 1. Participar mensualmente en al menos una visita guiada dentro del Parque Urbano Isla Cautín, con el fin de entregar información sobre el plan agroecológico con el que es mantenido el Parque, a la comunidad o agrupaciones asistentes. 2. Participar en al menos una actividad masiva mensual, realizada en Parque Urbano Isla Cautín, para informar a los usuarios sobre uso o plan agroecológico con el que es mantenido el Parque. 3. Realizar al menos dos revisiones semanales del estado agroecológico del parque, aplicando check list (ej: uso o manejo de suelos, uso de herramientas, técnica de riego, control de plagas, entre otros), para preparar información a la comunidad y/o al área de comunicaciones sobre el	73.211.000

V°B° R.G.I.
V°B° C.R.H.
V°B° M.A.E.
V°B° M.M.A.
V°B° O.C.R.

[redacted]

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	estado agroecológico del Parque Urbano Isla Cautín, al menos una vez al mes. 4. Realizar un reporte y registro del estado agroecológico de las áreas usadas o de mayor afluencia posterior a actividades masivas, para preparar información a la comunidad y/o al área de comunicaciones sobre el buen uso de las áreas del Parque Urbano Isla Cautín, al menos una vez al mes. **1 Experto (a) en Atención Ciudadana** **(por 12 meses)** 1. Elaborar y actualizar, mensualmente, base de datos con requerimientos o consultas emanadas desde organizaciones, delegaciones, instituciones o grupos, entre otros, recibidos por correo, llamada telefónica o presencialmente, relacionados al Parque Urbano Isla Cautín, y su respectiva derivación, seguimiento y respuesta. 2. Participar mensualmente en al menos cinco reuniones de coordinación que se realizan con emprendedores, organizaciones, grupos, municipio y personas que realizan eventos, y actividades tales como, ferias, comercio y exposiciones, para entregar orientación sobre el parque, además de recibir solicitudes o requerimientos, y llevar su registro. 3. Registrar y mantener estadística mensual de organizaciones, delegaciones, instituciones o grupos visitantes del Parque Urbano Isla Cautín para conocer perfil de visitantes, horarios de mayor afluencia y tipo de actividades más requeridas por la comunidad, y entregar información a la comunidad y/o al área de comunicaciones, al menos una vez al mes.	

V°B° R.G.I.
V°B° C.R.H.
V°B° M.A.E.
V°B° M.M.A.
V°B° O.C.R.

[redacted]

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	4. Participar en al menos una actividad masiva mensual, realizada en Parque Urbano Isla Cautín, para orientación a los usuarios. **1 Profesional Recursos Naturales** **(por 12 meses)** 1. Realizar mensualmente, al menos dos actividades educativas, tales como: visitas guiadas, charlas, talleres, encuentros, o similares dirigidos a la comunidad, para dar a conocer la Interpretación Ambiental del Parque Urbano Isla Cautín. 2. Realizar al menos un reporte quincenal del estado de los recursos naturales del parque, para difundir a través de las redes sociales del Parque Urbano Isla Cautín. 3. Participar en al menos una actividad masiva mensual, realizada en Parque Urbano Isla Cautín, para informar a los usuarios sobre conservación, cuidado y buen uso de los recursos naturales presentes en el Parque. 4. Realizar un Informe sobre el estado de los recursos naturales del Parque Urbano Isla Cautín, al finalizar cada una de las cuatro estaciones anuales, para preparar información a la comunidad y/o al área de comunicaciones. **1 Experto Relator Histórico** **(por 12 meses)** **1. Realizar mensualmente, al menos dos actividades educativas, tales como: visitas guiadas, charlas, talleres, encuentros, o similares dirigidos a la comunidad, para dar a conocer el patrimonio Histórico y Natural del Parque Urbano Isla Cautín.** **2. Mantener actualizado, mensualmente, texto o guion con el que se realizan actividades educativas en idioma español castellano e inglés, para la comunidad, establecimientos educacionales u otras organizaciones comunitarias por medio de investigación de archivos e investigación de archivos vivos.** **3. Calendarizar actividades educativas mensuales del Parque Urbano Isla Cautín con la comunidad, establecimientos educacionales u otras organizaciones comunitarias.** **4. Participar en al menos una actividad masiva mensual, realizada en Parque Urbano Isla Cautín, para informar a los usuarios del patrimonio**	

V°B° R.G.I.
V°B° C.R.H.
V°B° M.A.E.
V°B° M.M.A.
V°B° O.C.R.

[redacted]

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

	Histórico y Natural del Parque. **5. Realizar, al menos un recorrido temático durante el mes de febrero y otro el mes de septiembre, con temáticas relacionadas Historia Parque Urbano Isla Cautín, Historia de la Comuna o relacionados, para la comunidad, establecimientos educacionales u otras organizaciones comunitarias, como conmemoración del Aniversario de Temuco y de Fiestas Patrias.**	
	Subtotal $	**73.211.000**
	ACTIVIDAD: Mantención, conservación y operación del parque	
Recursos Materiales	• Textiles y acabados textiles	1.000.000
	• Vestuarios, accesorios y prendas diversas	1.500.000
	• Para calefacción	1.500.000
	• Para otros	1.500.000
	• Materiales de oficina	1.200.000
	• Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y otros	5.000.000
	• Materiales y útiles de aseo	8.000.000
	• Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	10.000.000
	• Repuestos y Accesorios, Mantenimiento de Vehículos	2.000.000
	• Otros Materiales y repuestos diversos	8.000.000
	• Equipos menores	4.500.000
	• Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plásticos	2.000.000
	• Productos agropecuarios y forestales	3.000.000
	• Otros	10.000.000
	• Electricidad	89.000.000
	• Agua	29.000.000
	• Mantenimiento Inmuebles	23.600.000
	• Mantenimiento y reparación de mobiliarios y otros	18.000.000
	• Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos de oficina	1.000.000
	• Otros	1.000.000
	• Publicidad	1.000.000
	• Serv. De Impresión	6.000.000
	• Otros	1.500.000
	• Personal apoyo	107.618.000
	• Otros Servicios generales	6.500.000
	Subtotal $	**343.418.000**
	TOTAL ACTIVIDADES	416.629.000

V°B° R.G.I.
V°B° C.R.H.
V°B° M.A.E.
V°B° M.M.A.
V°B° O.C.R.

[redacted]

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

2.- Será responsable de llevar a efectos las actividades de los Programas indicados, la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato, a través de su Depto. Parques.

3.- La dirección antes mencionada, emitirá informes trimestrales, tanto cuantitativos como cualitativos, como así también financieros, de las actividades de los programas individualizados, los cuales se enviarán a la Dirección de Control y a la Dirección de Administración y Finanzas, en la forma que estas determinen.

4.- Déjese establecido que el Decreto antes mencionado, en todo lo demás no representará modificaciones.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

V°B° R.G.I.

V°B° C.R.H.

V°B° M.A.E.

V°B° M.M.A.

V°B° O.C.R.

[redacted]

Firmado Electronicamente
ROBERTO FRANCISCO NEIRA ABURTO
ALCALDE
FF: 02-10-2026

Firmado Electronicamente
JUAN ALBERTO ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
FF: 02-10-2026

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.