



Illustre Municipalidad de
SAN CLEMENTE

002531

DECRETO EXENTO N° _____/

San Clemente,

29 OCT 2019

VISTOS:

- 1.- Decreto exento N° 2.638, que establece el documento base y pauta de elaboración para la confección de un manual de procedimientos en las unidades municipales.
- 2.- Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- 3.- El fallo del Tribunal Electoral de fecha 30.11.2016.
- 4.- Decreto alcaldicio N° 3.707 de fecha 6 de diciembre de 2016, el cual nombra a alcalde titular de la Comuna de San Clemente.
- 5.- Decreto exento N° 3797 de fecha 16 de diciembre de 2016, que delega en el Administrador Municipal o quien subrogue las facultades de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE"
- 6.- Decreto alcaldicio N° 4123 con fecha 29 de agosto de 2019, que designa administradora municipal.
- 7.- El Acta de Constitución del Consejo Municipal de fecha 06.12.2016.
- 8.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de mejorar la gestión y garantizar el cumplimiento de forma óptima y eficiente de las actividades desarrolladas por la municipalidad, así como asegurar la correcta utilización de los recursos de la Municipalidad de San Clemente.
- La necesidad de fortalecer una estrategia de mejora continua en los procesos de la municipalidad de San Clemente.

RESUELVO:

- 1.- **APRÚEBESE**, los siguientes procedimientos "**Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad**", "**Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad**", "**Despacho de materiales interno**" y "**Solicitud de Equipos y Herramientas**", los que entrarán en vigencia a contar de la fecha de dictación del presente decreto.
- 2.- **DÉJESE ESTABLECIDO**, que se tendrá por original el procedimiento de "**Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad**", "**Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad**", "**Despacho**

de materiales interno" y "Solicitud de Equipos y Herramientas", que se aprueba en este acto, los ejemplares que el administrador municipal y el secretario municipal deberán conservar en original, y a los cuales el secretario municipal deberá incorporarle las modificaciones y/o adecuaciones que se resuelvan en el futuro y de esta forma, mantenerlos actualizados y publicados conforme lo dispuesto en la ley N° 20.285 sobre transparencia de la función pública y acceso a la información de la administración del estado.

3.- REMÍTASE, copia del procedimiento "Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad", "Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad", "Despacho de materiales interno" y "Solicitud de Equipos y Herramientas", a todas las direcciones, departamentos y oficinas municipales para el conocimiento y cumplimiento de este por parte de todo el personal, correspondiendo a los directores, encargados, jefes de unidad la debida notificación y difusión del mismo.

4.- INCORPÓRESE, el procedimiento "Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad", "Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad", "Despacho de materiales interno" y "Solicitud de Equipos y Herramientas", al manual de administración municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.



RENE GAETE VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL



POR ORDEN DEL ALCALDE
PAULINA MENDOZA NUÑEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DISTRIBUCION: /

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 1- Alcaldía | 15- Aseo y ornato | 29- SSOO |
| 2- Asesor jurídico | 16- Servicios operativos | 30- Departamento social |
| 3- DIDECO | 17- Adquisiciones | 31- Movilización |
| 4- DIDEL | 18- Servicios generales | 32- Vivienda |
| 5- Dir. de obras municipales | 19- OMIL | 33- Protección civil y emergencias |
| 6- Depto de educación | 20- Fomento productivo | 34- Prevención de riesgos |
| 7- Depto salud | 21- Turismo y medio ambiente | 35- Buen vivir |
| 8- Dir. Adm. y finanzas | 22- Vinculo | 36- Informática |
| 9- Juzgado de policía local | 23- Fiscalización | 37- Relaciones públicas |
| 10- SECPLAC | 24- Rentas municipales | 38- Servicios externalizados |
| 11- Dir. de control interno | 25- Tesorería municipal | 39- Asesor planificación |
| 12- Dir. de tránsito | 26- Bodega | 40- Administración |
| 13- Recursos humanos | 27- Archivo e inventario | 41- ARCHIVO SSMM// |
| 14- Transparencia municipal | 28- OCCC | |

JRV/PMN/RGV/nug *28.10.19



ACTA DE VALIDACIÓN

En San Clemente a 29 de octubre de 2019, se certifica que la unidad de administración municipal ha validado los siguientes procedimientos:

1. **Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad**
2. **Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad**
3. **Despacho de materiales interno**
4. **Solicitud de Equipos y Herramientas**

Los procedimientos anteriormente validados pertenecen al manual de administración municipal. Los presentes procedimientos se llevaron a revisión por oficina de planificación y control de gestión.

Para constancia firma:



Paulina
PAULINA MENDOZA NUÑEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

www.sanclemente.cl

I. Municipalidad de San Clemente



ACTA DE APROBACIÓN

En San Clemente a 28 de octubre de 2019, se certifica que la administración municipal, ha revisado los procedimientos denominados los procedimientos ***“Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad”***, ***“Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad”***, ***“Despacho de materiales interno”*** y ***“Solicitud de Equipos y Herramientas”***, se aprueban dichas herramientas de gestión, dado que cumplen, con los estándares administrativos fijados por el municipio de San Clemente.

Para constancia firma:



Paulina Nuñez
PAULINA MENDOZA NUÑEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

www.sanclemente.cl

I. Municipalidad de San Clemente

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 1 de 20	

1. Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad

Nombre del procedimiento	Código
Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad	

Descripción	Este Procedimiento describe la canalización de los requerimientos para apoyo de alguna área de servicios operativos frente a la necesidad de realizar un evento y/o actividad.
Objetivo	Formalizar correctamente la canalización de la solicitud de algún requerimiento por parte de Servicios Operativos para llevar a cabo un evento público e interno, además de confirmar si es posible contar con dicho requerimiento solicitado al momento de ejecutar el evento.
Alcance	Requerimientos internos de diferentes departamentos municipales y/o comunidad en general.
Periodicidad	Por cada solicitud de apoyo recibida en servicios operativos.
Marco legal o de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley n° 19.880, en donde se establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. • Pauta para elaboración de manuales de procedimientos administrativos, establecidos por el decreto n° 2638 del 14 Noviembre del 2018.
Definiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Evento: es un suceso de importancia que se encuentra programado. Dicho acontecimiento puede ser social, artístico-Cultural, religioso, Turístico, comunitario o deportivo • Requerimiento: Petición de una cosa que se considera necesaria, especialmente para llevar a cabo un evento y/o actividad • Áreas: Estructura interna de Servicios Operativos donde se analizara el requerimiento respectivo

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>GOBIERNO, JUSTICIA Y PAZ</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 2 de 20	

Declaración de procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documentos	Observaciones
01	Solicitante	Realizar de Requerimientos	Solicitud de requerimiento para apoyo evento	El Solicitante debe llenar la ficha respectiva completando todos los datos necesarios (usuario) con a lo menos 7 días (de corrido) de anticipación. Lo anterior para revisar pertinencia y disponibilidad
02	Secretaria Servicios Operativos	Registrar ingreso solicitud correspondencia general	Solicitud de requerimiento para apoyo evento	Se da fecha ingreso a solicitud y numeración respectiva General
03	Jefe Servicios Operativos	Clasificar solicitud según requerimiento	Solicitud de requerimiento para apoyo evento	Derivación al área respectiva
04	Secretaria Servicios Operativos	Registrar y distribuir solicitud al Área Respectiva	Solicitud de requerimiento para apoyo evento	Se registrara la solicitud en planilla general por área
05	Encargado de Área respectivo, Servicios Operativos	Evaluar Pertinencia y entrega a jefe de Servicios Operativos	Solicitud de requerimiento para apoyo evento	Debe llenar datos de pertinencia y guardar copia para ejecución si el caso lo amerita
06	Secretaria Servicios Operativos	Confirmar solicitud	Solicitud de requerimiento para apoyo evento	Comunicar al Solicitante si el requerimiento es factible ejecutar

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 3 de 20	

07	Encargado de Área Respectivo, Servicios Operativos	Ejecutar actividades según requerimiento	Solicitud de requerimiento para apoyo evento	Firma por parte del solicitante de la ejecución del requerimiento
08	Secretaria Servicios Operativos	Cerrar solicitud	Solicitud de requerimiento para apoyo evento	Registro en Planilla derivados por Área y Archivo de ficha de apoyo Evento

Control de cambios

N° de revisión	Fecha de revisión	Descripción del cambio

(Siempre y cuando sea necesario)

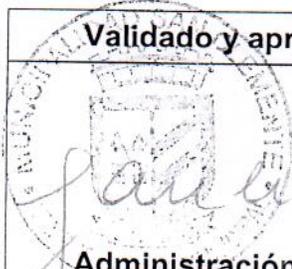
Elaborado por

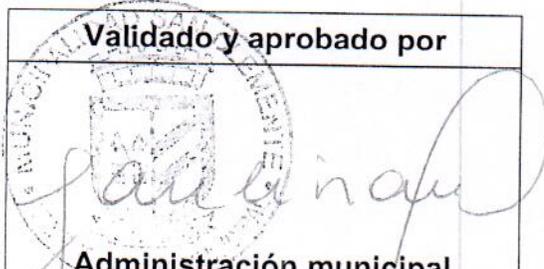




Servicios operativos
 Septiembre 2019

Validado y aprobado por





Administración municipal
 Octubre 2019

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>DESARROLLO, SUSTENTABILIDAD Y CALIDAD DE VIDA</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 4 de 20	

ANEXO 1: FICHA DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

DATOS GENERALES (Usuario)

Solicitante			
Nombre del Responsable del Requerimiento			
Teléfono contacto			
Fecha Solicitud			
Nombre del evento o actividad a realizar			
Lugar donde se realizara el evento/actividad			
Fecha a realizar Evento/actividad			
Horario del evento/actividad (Inicio-Fin)			
Fecha y hora Montaje de requerimiento			

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EVENTO/ACTIVIDAD (Usuario)

--	--	--	--

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>GOBIERNO, JUSTICIA Y PARTICIPACIÓN</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 5 de 20	

**DESCRIPCIÓN DE LOS
REQUERIMIENTOS (usuario)**

Requerimiento 1		
Requerimiento 2		
Requerimiento 3		
Requerimiento 4		

**DERIVACIÓN POR AREA (Interno
Servicios Operativos)**

Requerimiento 1		
Requerimiento 2		
Requerimiento 3		
Requerimiento 4		

**PERTINENCIA DE REQUERIMIENTOS
(Interno Servicios Operativos)**

	SI	NO	OBSERVACION	FIRMA
Requerimiento 1				
Requerimiento 2				
Requerimiento 3				
Requerimiento 4				

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>SAZONAR, PLANTAR Y CULTIVAR</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Solicitud requerimiento para poyo de evento y/o actividad		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 6 de 20	

CONFIRMACIÓN DE PERTINECIA
(Interno Servicios Operativos)

Nombre	
Firma	

EJECUCIÓN DE SOLCITUD
(Usuario)

Nombre	
Firma	

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>REALIDAD, RESERVA Y RESPONSA.</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 7 de 20	

2. Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad

Nombre del procedimiento	Código	
Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad		

Descripción	Este Procedimiento instruye la canalización de solicitudes de requerimientos por parte de la comunidad para apoyo en cuanto a maquinaria y/o camión Municipal pertenecientes a Servicios Operativos
Objetivo	Canalizar correctamente la solicitud de maquinaria y/o camión por parte de la comunidad ya sea de forma individual o comunitaria, además de confirmar si es posible llevar a cabo dicho requerimiento
Alcance	Juntas de Vecinos - Comunidad en General
Periodicidad	Cada vez que se realice una solicitud
Marco legal o de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley n° 19.880, en donde se establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. • Pauta para elaboración de manuales de procedimientos administrativos, establecidos por el decreto n° 2638 del 14 Noviembre del 2018.
Definiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Maquinaria: Retroexcavadora o Motoniveladora disponible por la Municipalidad de San Clemente que permite realizar trabajos de movimiento de tierra. • Camión: Tolva o similar que permite trasladar material de un punto a otro para llevar a cabo un determinado trabajo

Declaración de procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documentos	Observaciones
01	Solicitante	Elevar Requerimientos	Solicitud (Comunidad)	Si el caso es individual este deberá Justificarse

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 8 de 20	

			Memo Depto. Social (caso Social) Memo Conductor (otros Programas) Ficha Solicitud de maquinaria y/o camión Municipal	a través de Departamento respectivo mediante memo conductor. Si la solicitud es comunitaria se deberá hacer llegar por escrito firmada por el representante de dicha comunidad. A lo anterior los solicitantes deberán llenar la ficha respectiva completando todos los datos necesarios (usuario). Lo anterior para revisar pertinencia y disponibilidad
02	Secretaria Servicios Operativos	Registrar ingreso solicitud Correspondencia General	Ficha Solicitud de maquinaria y/o camión Municipal	Se da fecha ingreso a solicitud y numeración respectiva General
03	Jefe Servicios Operativos	Evaluar Pertinencia	Ficha Solicitud de maquinaria y/o camión Municipal	Aceptación o rechazo de solicitud
04	Jefe Servicios Operativos	Clasificar requerimiento	Ficha Solicitud de maquinaria y/o camión Municipal	Clasificación Social o Comunitaria
05	Secretaria Servicios Operativos	Registrar y entregar a área respectiva	Ficha Solicitud de maquinaria y/o camión Municipal	Se registrara y entregara al Área

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>ACORDADA, ABASTECIDA Y PROTEGIDA</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 9 de 20	

				Movimiento de Tierra
06	Encargado de Área Movimiento Tierra	Registrar y calendarizar fecha tentativa a ejecutar el requiriendo	Ficha Solicitud de maquinaria y/o camión Municipal	Debe llenar datos de fecha tentativa a ejecutar
07	Secretaria Servicios Operativos	Confirmar solicitud de Requerimiento	Ficha Solicitud de maquinaria y/o camión Municipal	Comunicar al Solicitante si el requerimiento es factible ejecutar y la fecha disponible
08	Encargado de Área Movimiento de Tierra	Ejecutar requerimiento	Ficha Solicitud de maquinaria y/o camión Municipal	Firma por parte del solicitante de la ejecución del requerimiento
09	Secretaria Servicios Operativos	Cerrar Solicitud	Ficha Solicitud de maquinaria y/o camión Municipal	Registro de ejecución en planilla de control

Control de cambios

N° de revisión	Fecha de revisión	Descripción del cambio

(Siempre y cuando sea necesario)

Elaborado por
 
Servicios operativos
Septiembre 2019

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>ALCALDÍA, PLAZA DE ARMAS</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Nuestra Municipalidad de SAN CLEMENTE
Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 10 de 20	

Validado y aprobado por



[Handwritten signature]

Administración municipal

Octubre 2019

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>servicios, eventos y actividades</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 11 de 20	

ANEXO1: FICHA DE SOLICITUD MAQUINARIA Y/O CAMION MUNICIPAL

DATOS GENERALES (Usuario)

Tipo de solicitud (Individual o Comunitaria)		
Solicitante (persona o Institución)		
Nombre del Responsable del Requerimiento		
Teléfono contacto		
Fecha Solicitud		
Especificación de la Solicitud		

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A EJECUTAR (usuario)

--	--	--

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>COMUNIDAD, RESISTENCIA Y PROGRESO</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Requerimiento de maquinaria y/o camión para comunidad		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 12 de 20	

**CLASIFICACIÓN DE SOLICITUD
(Interno Servicios Operativos)**

TIPO DE SOLICITUD	SI	NO	Documentación requerida
Social			Memo Conductor Depto. Social
Comunitaria			Solicitud Comunidad
Otra (Beneficiario Programa municipal)			Memo Conductor

**CONFIRMACIÓN DE PERTINECIA
(Interno Servicios Operativos)**

Nombre	
Firma	

**EJECUCIÓN DE SOLCITUD
(Usuario)**

Nombre	
Fecha	
Firma	

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>VALIENTES, EFICIENTES Y MANCEROS</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Despacho de materiales interno		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 13 de 20	

3. Despacho de materiales interno

Nombre del procedimiento	Código	
Despacho de materiales interno		

Descripción	Este procedimiento instruye la canalización y registro de despacho de materiales a terreno.
Objetivo	Canalizar y registrar correctamente las salidas de materiales de diferentes obras y/o actividades que sean ejecutadas por parte de Servicios Operativos para optimizar los recursos.
Alcance	Interno, diferentes áreas de Servicios Operativos.
Periodicidad	Cuando se requiera
Marco legal o de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley n° 19.880, en donde se establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. • Pauta para elaboración de manuales de procedimientos administrativos, establecidos por el decreto n° 2638 del 14 Noviembre del 2018.
Definiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales: productos adquiridos por Servicios Operativos necesarios para llevar a cabo un determinado trabajo u Obra. • Áreas: Estructura interna de Servicios Operativos de donde se solicita los materiales.

Declaración de procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documentos	Observaciones
01	Solicitante	Elevar Requerimientos	Salida de material bodega	Solo solicitaran material aquellas personas que se encuentren previamente autorizadas por parte del Jefe de

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>ANCIENNA, HISTÓRICA Y MODERNA</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Despacho de materiales interno		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 14 de 20	

				Servicios Operativos, para lo cual llenaran el talonario respectivo que luego se presentara con la encargada bodega
02	Encargada Bodega Servicios Operativos	Registrar solicitud material	Salida de material bodega	Se registrara detalle de salida y cargo a obra respectiva
03	Encargada Bodega Servicios Operativos	Controlar materiales	Planilla general de control Materiales	Control de ingresos y saldos por Obra, actividad u otro

Control de cambios

Nº de revisión	Fecha de revisión	Descripción del cambio

(Siempre y cuando sea necesario)

Elaborado por
 
Servicios operativos
Septiembre 2019

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE CULTURA, HISTORIA Y NATURALEZA
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Despacho de materiales interno		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 15 de 20	

Validado y aprobado por



[Handwritten Signature]

Administración municipal
Octubre 2019

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Despacho de materiales interno		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 16 de 20	

ANEXO1: FORMULARIO SALIDA DE MATEIALES DE BODEGA

SALIDA MATERIAL BODEGA

Folio 001

Nombre Solicitante	
Firma Solicitante	
Nombre quien retira	
Trabajo u Obra de Destino	
Fecha Solicitud	

N°	Material	Unidad	Cantidad

Firma Retiro

Firma Encargada Bodega

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERA</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Solicitud de Equipos y Herramientas		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 17 de 20	

4. Solicitud de Equipos y Herramientas

Nombre del procedimiento	Código	
Solicitud de Equipos y Herramientas		

Descripción	Este procedimiento instruye la canalización de solicitudes de equipos y herramientas existentes en bodega de Servicios Operativos, ante la necesidad de realizar un trabajo por parte de dicho departamento.
Objetivo	Canalizar y controlar de manera correcta la solicitud de equipos y herramientas por parte de personal de Servicios Operativos, ante cualquier necesidad. Además de confirmar la disponibilidad del requerimiento al momento de realizar la solicitud.
Alcance	Proceso interno de la unidad de servicios operativos
Periodicidad	Cuando se requiera
Marco legal o de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N°19.880, en donde se establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. • Las Normas ISO, las cuales establecen que dentro de las obligaciones de la institución está conocer los procesos relacionados, además se debe estandarizar las formas de realizar determinados procesos.
Definiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo, cualquier máquina, aparato o instrumento mecanizado utilizado para realizar algún trabajo específico. • Herramienta, instrumento, por lo general de acero o hierro utilizado de forma manual, no requiere combustible para su funcionamiento.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>RESERVA, ASESORIA Y PARTICIPACIÓN</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Solicitud de Equipos y Herramientas		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 18 de 20	

Declaración de procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documentos	Observaciones
01	Solicitante	Elevar solicitud de requerimiento	Formulario de Solicitud de equipos y herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • El solicitante deberá concurrir a Encargada de Pañol de Servicios Operativos para completar la ficha respectiva con los datos necesarios para revisar disponibilidad del requerimiento. • El solicitante debe devolver el equipo o herramienta el mismo día o en la fecha que quede estipulada en el formulario.
02	Encargada Pañol	Ingresar registro de solicitud Verifica disponibilidad de equipo o herramienta solicitada	Formulario de Solicitud de equipos y herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica con el encargado de bodega, si existe disponibilidad del equipo o herramienta solicitado. • Realizar entrega del equipo o herramienta solicitado, además verificar

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>SEGURIDAD, EXISTENCIA Y PROSPERIDAD</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Solicitud de Equipos y Herramientas		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 19 de 20	

				el estado en que se devuelve.
--	--	--	--	-------------------------------

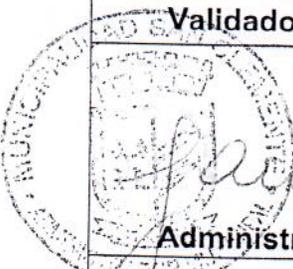
Control de cambios

N° de revisión	Fecha de revisión	Descripción del cambio

(Siempre y cuando sea necesario)

Elaborado por

Servicios operativos
Septiembre 2019

Validado y aprobado por

Administración municipal
Octubre 2019

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Nuestra Municipalidad de SAN CLEMENTE
Solicitud de Equipos y Herramientas		Octubre 2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Servicios operativos	1.0	Página 20 de 20	

ANEXO 1: FORMULARIO DE SOLICITUD DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Nombre solicitante			
Firma solicitante			
Teléfono de contacto			
Fecha de solicitud			
Actividad a realizar			
Lugar			
Descripción equipo o herramienta			
Estado			
Fecha de devolución			
Firma			
Observaciones			

Firma Encargado Servicios Operativos

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE <small>servicios, eventos y actividades</small>
Municipalidad de San Clemente	Servicios operativos	Administración	