# REPÚBLICA DE CHILE MUNICIPALIDAD DE ANGOL ALCALDIA

1 1 DIC. 2018

ANGOL,

2305

I.V

DECRETO EXENTO Nº \_\_

## VISTOS:

a) Objetivo Institucional Nº 2 del Programa de Mejoramiento de Gestión año 2018 de la Municipalidad de Angol, que fue presentado al Concejo Municipal, referido a elaborar por departamento un procedimiento administrativo que permita mejorar el funcionamiento de cada Unidad.

b) La Resolución Nº 1.600, de 2008, Normas sobre Exención del Tramite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.

c) Las facultades que me confieren la Ley Nº 18.695 de 1998, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

## DECRETO:

1.- Se legaliza, a contar de la fecha del presente Decreto el "Procedimiento de Desarrollo de Reposición y Corta de Arboles" del Depto. de Operaciones correspondiente al código PC-Angol-OPER.-01, de fecha 31 de Agosto del 2018.

2.- Póngase en conocimiento de los funcionarios del Depto. de Operaciones y a quien más corresponda para su conocimiento y aplicación a contar de la fecha del presente decreto.

## ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

SECRETARIO \*
MUNICIPAL

ANGOL

MARIO BARRAGAN SALGADO CONTADOR AUDITOR SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/MBS/AUM/.

Distribución:

- Depto. de Operaciones.
- Administrador Municipal
- Control Interno
- Administración y Finanzas
- Archivo Oficina de Partes

ALCALDE\*

JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA ALCALDE DE ANGOL

## REPÚBLICA DE CHILE MUNICIPALIDAD DE ANGOL <u>ALCALDIA</u>

1 1 DIC. 2018

ANGOL,

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_\_ 5

#### **VISTOS:**

a) Objetivo Institucional Nº 2 del Programa de Mejoramiento de Gestión año 2018 de la Municipalidad de Angol, que fue presentado al Concejo Municipal, referido a elaborar por departamento un procedimiento administrativo que permita mejorar el funcionamiento de cada Unidad.

b) La Resolución Nº 1.600, de 2008, Normas sobre Exención del Tramite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.

c) Las facultades que me confieren la Ley Nº 18.695 de 1998, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

## **DECRETO:**

1.- Se legaliza, a contar de la fecha del presente Decreto el "Procedimiento de Desarrollo de Reposición y Corta de Arboles" del Depto. de Operaciones correspondiente al código PC-Angol-OPER.-01, de fecha 31 de Agosto del 2018.

2.- Póngase en conocimiento de los funcionarios del Depto. de Operaciones y a quien más corresponda para su conocimiento y aplicación a contar de la fecha del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

ALCALD

ANGOL

SECRETARIO \*

MARIO BARRÁGAN SALGADO CONTADOR AUDITOR SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/MBS/AUM/

Distribución:

- Depto. de Operaciones,
- Administrador Municipal
- Control Interno
- Administración y Finanzas
- Archivo Oficina de Partes

JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA ALCALDE DE ANGOL

	PROCEDIMIENTO	Código: Fecha: Versión: Pagina:	PC-ANGOL-OPER-01 31/08/18 01 1 de 5
DESARROLLO DE REPOSICIÓN Y CORTA DE ÁRBOLES			

Versión	Fecha	Preparación	Dueño de Proceso	Aprobación	Cambios Efectuados
00	31/08/2018	Gastón Salvo/ Patricio Soto		Administrador Municipal José Luis Bustamante	Versión Inicial

	PROCEDIMIENTO	Código: Fecha: Versión: Pagina:	PC-ANGOL-OPER-01 31/08/18 01 2 de 5	
DESARROLLO DE REPOSICIÓN Y CORTA DE ÁRBOLES				

#### 1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer la metodología para el proceso de la Reposición y Corta de Arboles en sitios públicos de la Comuna de Angol.

#### 2. ALCANCE

Se aplica a todas las solicitudes que ingresan a la municipalidad de Angol, ya sea por parte de personas naturales y/o jurídicas.

#### 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1Del Administrador Municipal

- Derivar la solicitud al Encargado de Aseo y Ornato de la Comuna. La derivación podrá ser enviada por papel o mail.
- Realizar seguimiento de la solicitud realizada por el solicitante.
- Responder al solicitante acerca de la aprobación o rechazo, de acuerdo a criterios técnicos.

## 3.2Del Encargado de Aseo y Ornato

- Recepcionar y registrar la solicitud de Reposición y Corta de Árboles realizada por parte del solicitante.
- Visitar a terreno y sacar registro fotográfico de la unidad que se requiere realizar el trabajo solicitado.
- Analizar y definir la viabilidad de lo solicitado.
- Planificar los trabajos en caso de ser viable.
- Informar al Administrador Municipal mediante memo, para ser informado al solicitante acerca del resultado de su solicitud.

## 3.2De la Oficina de Partes

- Recepcionar carta de solicitud (formato disponible en la oficina de partes), por parte de una persona natural y/o jurídica, en la que solicite la reposición o plantación de un árbol en la vía pública.
- Derivar dicha solicitud a la Dirección de Administración.

## 4. DEFINICIONES

• **Hoja de Solicitud**: Carta tipo dirigida al Sr. Alcalde, en la cual cualquier persona natural y/o jurídica pueden solicitar alguna gestión correspondiente a los diferentes departamentos o direcciones municipales.

SI EL DOCUMENTO ES IMPRESO ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	PROCEDIMIENTO	Código: Fecha: Versión: Pagina:	PC-ANGOL-OPER-01 31/08/18 01 3 de 5
D	ESARROLLO DE REPOSICIÓN Y CORTA	A DE ÁRBOLES	

# 5. INDICADOR DE GESTIÓN (IG)

INDICADOR	- Unidad de Medida	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
1. Solicitudes respondidas Total solicitudes recibidas	95%	trimestral

	PROCEDIMIENTO		PC-ANGOL-OPER-01 31/08/18 01 4 de 5
DESARROLLO DE REPOSICIÓN Y CORTA DE ÁRBOLES			

# 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

ENTRADAS	ACTIVIDADES	NOTAS / RESULTADOS	RESPONSABLES
	ODINI		
SOLICITUD	REŒPCIÓN	La ofidna de partes del municipio recepciona las solicitudes por parte de la ciudadanía (persona natural y/o jurídica), ante lo cual deriva a las distintas unidades municipales para su solución. En ese sentido, ante una solicitud de reposición y corta de árboles, ésta debe ser derivada hacia la dirección de Administración.	Oficina de Partes
	DERIVACIÓN	El Administrador Municipal recepciona la solicitud derivada de la Oficina de Partes y analiza la viabilidad del desarrollo de lo solicitado. Después de ello, se deriva la solicitud (por mail o por papel) a la Oficina de Aseo y Ornato para el análisis en detalle de la viabilidad de la solicitud.	Administrador Municipal
	VISITA A TERRENO	Una vez recepcionada la nota derivada por parte del Administrador Municipal, se realiza una visita a terreno para analizar la viabilidad en función, con los registros fotográficos respectivos.	Oficina de Aseo y Ornato
	FACTIBILIDAD	Se verifica si es viable el desarrollo de lo solicitado. Si es viable, se procederá a planificar el trabajo, de lo contrario, se informará mediante oficio el rechazo a la solicitud y las razones de esta.	Oficina de Aseo y Ornato
	NO DESARROLLO DE REPOSICIÓN O PODA  INFORME FINAL	Independiente si es aprobada o rechazada la solicitud de servicio, se realizará un informe en el cual se comunica de la fecha programada a desarrollar las acciones solicitadas o de la dedisión del porque no se realizará la acción requerida. Este informe será elaborado por parte de la Oficina de Aseo y Ornato, desde el Administrador al Sr. Alcalde.	
	FIN		

PROCEDIMIENTO	Código: Fecha: Versión: Pagina:	PC-ANGOL-OPER-01 31/08/18 01 5 de 5		
DESARROLLO DE REPOSICIÓN Y CORTA DE ÁRBOLES				

## 7. REGISTROS

	Almacen			ento	
Identificación	Responsable(s)	Tiempo	Medio de Soporte	Lugar Responsable	Disposición
RG-ANGOL-OPER-01 Memo Respuesta	Encargado Aseo y Ornato	1 Año	Papel	Archivador Oficina Aseo y Ornato	Papel