



Municipalidad de Chillán Viejo



*Plan Anual de Acción Municipal 2010*



<b>INDICE</b>	<b>PAGINA</b>
01.- Orientaciones Globales del Municipio - Estado del PLADECO - Políticas de Servicios Municipales - Estado Plan Regulador Comunal (PRC) - Políticas, lineamientos y Plan Anual De Inversión	04
02.- Programa Mejoramiento Gestión Municipal (PMGM) 2010	15
03.- Funciones para el personal a honorarios	29
04.- Presupuesto Municipal	33
05.- Presupuesto DAEM	50
06.- Presupuesto DESAMU	58

**PAAM aprobado por los Acuerdos de Concejo N° 105, 106,  
107, 108 y 109, adoptados en Sesión Ordinaria  
de Concejo Municipal del 15-Dic-2009**

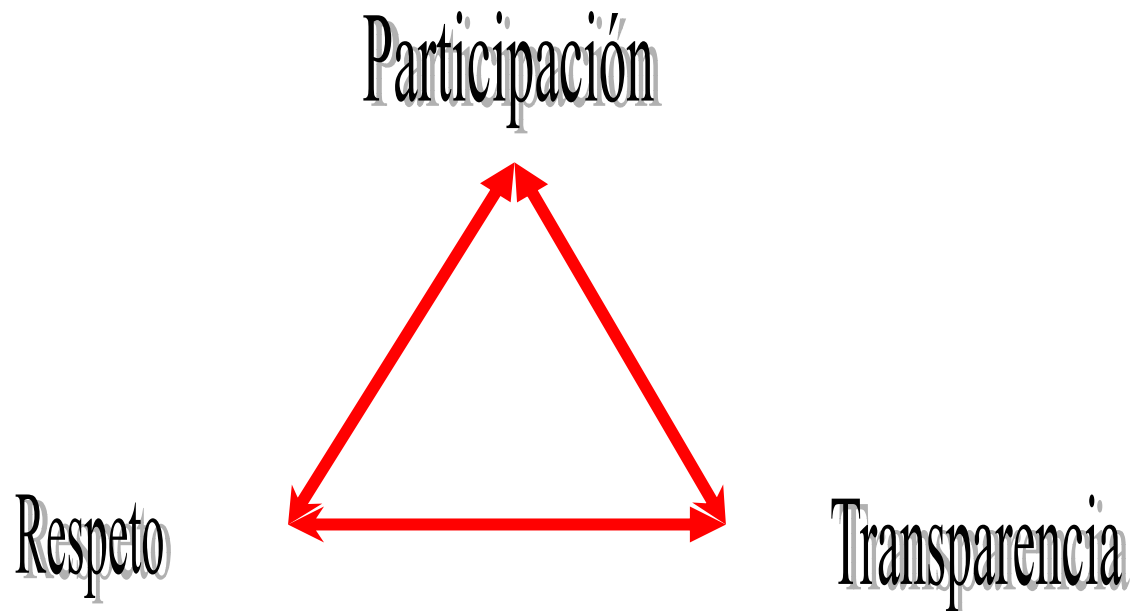


# 01

## ORIENTACIONES GLOBALES DEL MUNICIPIO



El Municipio de Chillán Viejo, y en particular su Alcalde, ha determinado como bases fundamentales de su administración, tres conceptos:



Estos tres pilares, nos entregan la carta de navegación por el cual el Municipio en la figura de sus autoridades, Directores y Funcionarios, definen los destinos de la comuna de Chillán Viejo.

La **Participación** aparece como el gran nexo que debe existir entre el Municipio y su comunidad, representada por sus dirigentes

El **Respeto**, que nuestros vecinos merecen, particularmente al solicitar la mediación del Municipio para la solución de sus necesidades.

La **Transparencia**, en las acciones que el Municipio realiza día a día para la administración de los recursos financieros, humanos y logísticos.

Sobre la base de estos tres pilares, las distintas Direcciones Municipales han definido su plan de acción municipal para el año 2010, los cuales van ligados a los lineamientos que el Plan de Desarrollo Comunal plantea.

En las siguientes páginas, se plantean las políticas que regirán los destinos de Chillán Viejo, con el anhelo de lograr una comuna amigable, solidaria,



con crecimiento en lo económico y con el desarrollo sustentable de sus habitantes.

#### **PRIORIDADES TRANSVERSALES DE LA GESTIÓN 2010**

Siendo todas las áreas de suma importancia para el desarrollo comunal, se ha determinado priorizar 3 ejes principales y transversales a la gestión pública y cuyo potenciamiento permitirá mejorar los niveles de calidad de vida de nuestros vecinos

#### **PRIORIDAD 1 : VIVIENDA**

El fortalecimiento de la oficina de la vivienda para que un mayor grupo de vecinos pueda optar a la vivienda, constituye un desafío de esta administración. Y mayor desafío significa lograr que las nuevas viviendas sociales correspondan a las necesidades básicas de la familia chillanvejana, construidas en materiales sólidos, en un entorno digno y sustentable, con arquitectura moderna. En resumen un barrio amigable y que permita el crecimiento y desarrollo del núcleo familiar

#### **PRIORIDAD 2 : INFANCIA**

El crecimiento de nuestros menores en condiciones de igualdad es una meta que nos convoca de manera prioritaria. El funcionamiento de las nuevas salas cunas y jardines infantiles y la proyección de nuevos establecimientos permitirá que los más pequeños se desarrollen integralmente desde sus primeros pasos. Se suma a ello el proyecto de gimnasio deportivo infantil, iniciativa pionera en el país, que permitirá la práctica de disciplinas deportivas a escala infantil.

#### **PRIORIDAD 3 : EDUCACIÓN**

El 2010 se cumplirá un gran anhelo de la comunidad chillanvejana. A partir del próximo año, los establecimientos educacionales J. A. Pacheco Altamirano y Tomás Lago contarán con enseñanza media. Así, se constituirán los primeros medios de ambos establecimientos, generando una alternativa competitiva y con educación de calidad.



A continuación, se expresa la Visión y Misión que el Municipio define para la comuna de Chillán Viejo

***NUESTRA VISIÓN***

*Chillán Viejo es la comuna con identidad cultural e histórica centrada en la figura del Padre de la Patria don Bernardo O'Higgins Riquelme . Su consolidación está basada en la ejecución adecuada de su Plan de Desarrollo, con participación activa de los vecinos, garantizando una ciudad segura, saludable, ordenada y moderna, con respeto a la historia comunal y su valor arquitectónico y monumental.*

***NUESTRA MISIÓN***

*La Municipalidad de Chillán Viejo es un organismo generador de espacios de participación, que garantiza la prestación de servicios de calidad que permiten el desarrollo de la ciudad. Articula con los gobiernos regional y central, proyectos y propuestas de desarrollo que la comuna requiera, administrándose bajo los principios de Transparencia, Respeto y Participación.*

**FELIPE AYLWIN LAGOS**  
**ALCALDE**



## **SITUACIÓN ACTUAL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL**

El Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), instrumento rector de la gestión comunal, se encuentra plenamente vigente para el año 2010, cumpliéndose eso si su periodo de validez, por lo que el Municipio deberá iniciar, a partir del segundo semestre del próximo año, el proceso de actualización y validación con la comunidad, y así proyectar el desarrollo integral de la comuna

A continuación, se desglosan las principales acciones (No es excluyente) que se llevarán a cabo durante el año 2010, en función de las áreas claves del desarrollo incluidas en el PLADECO, y de iniciativas nuevas generadas den el trabajo participativo con la comunidad en el año 2010.

## **POLÍTICAS DE SERVICIOS MUNICIPALES**

El Municipio moderno, busca dentro de sus lineamientos de gestión, la entrega de adecuados y buenos servicios a la comunidad. Esto se ve claramente reflejado hacia nuestra comunidad, principalmente mediante los servicios de retiro de residuos sólidos domiciliarios, mantención de áreas verdes, reposición de señales de tránsito, optimización de alumbrado público, limpieza de calles, entre otras.

Tal como en años anteriores, la política de esta Municipalidad en materias de prestación de servicios, es mantenerla en concesión a privados tanto en lo relacionado con la extracción de basuras domiciliarias como en su disposición final, ya que ello garantiza una mayor eficiencia y un mejor control de calidad de estos servicios, para lo cual se han tomado las providencias necesarias para una perfecta operatividad, especialmente, en temporada estival, lo cual es especialmente fiscalizado por la Dirección de Obras Municipales. Es importante recordar que los servicios a la comunidad, representan uno de los costos más altos del presupuesto municipal, por lo cual se hace necesario estructurar un adecuado mecanismo de supervisión y evaluación, lo que pese a la limitante de recursos humanos, esta acción sea realizada efectivamente.



En cuanto al alumbrado público y su mantención, se continúa el contrato con la actual empresa concesionaria de este servicio, destacando las importantes coordinaciones que se han realizado, principalmente con las localidades rurales, donde la empresa ha invertido importantes recursos.

Respecto a la mantención de áreas verdes y mantención de señalética y otros servicios menores, este trabajo continuará a cargo del municipio, dado a lo ajustado del presupuesto, con el personal operativo, no descartando la utilización de contratos de apoyo específicos para tareas puntuales, cuando las condiciones lo permitan.

Respecto al aseo y mantención de playas, como política se espera acordar con la empresa concesionaria de recolección domiciliaria de este servicio, a fin de optimizar de mejor manera este trabajo.

### **ESTADO PLAN REGULADOR COMUNAL (PRC)**

En la actualidad la comuna de Chillán Viejo, cuenta con el Plan Regulador Intercomunal (PRICH), como única herramienta de planificación urbana. Se encuentra en proceso de elaboración el Plan Regulador Comunal contratado por el SERVIU al Consultor Manuel Durán I. A la fecha se encuentra en su etapa de diagnóstico, para revisión y aprobación por parte de la comunidad y municipio.

### **POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PLAN ANUAL DE INVERSIÓN**

El Plan de Desarrollo Comunal tiene líneas intervención definidas por el diagnóstico realizado, y que en general engloba la definición de los requerimientos de la comunidad. En tal sentido, a continuación, se desglosan las principales acciones (No es excluyente) que se llevarán a cabo durante el año 2010, en función de las áreas claves del desarrollo incluidas en el PLADECO, y de iniciativas nuevas generadas del trabajo participativo con la comunidad en el año 2010.





#### **AREA DESARROLLO SOCIAL**

Lineamiento estratégico:

- Fortalecimiento de la Vida Comunitaria.
- Participación Ciudadana;
- Educación;
- Salud.

#### **AREA DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL**

Lineamiento estratégico:

- Mejoramiento Infraestructura Comunal.
- Cobertura y Servicios Sector Rural;

#### **AREA SEGURIDAD CIUDADANA**

Lineamiento estratégico:

- Apoyo a la protección de las personas y bienes públicos y privados.
- Recuperación de Espacios Públicos;

#### **AREA DEPORTE Y RECREACION**

Lineamiento estratégico:

- Habilitación de espacios deportivos y de recreación.
- Promoción de las actividades deportivas y de recreación.

#### **AREA DE IDENTIDAD COMUNAL**

Lineamiento estratégico:

- Fortalecimiento de la identidad histórico – cultural.
- Rescate y Mejoramiento del Patrimonio Físico Cultural..

#### **AREA MEDIO AMBIENTE**

Lineamiento estratégico:

- Educación y Prevención..
- Protección del Medio Ambiente..

#### **AREA DESARROLLO ECONÓMICO**

Lineamiento estratégico:

- Apoyo a los micro y pequeños emprendimientos..
- Innovación Tecnológica



# PLAN ANUAL DE INVERSIÓN



PLAN ANUAL DE INVERSIÓN			
ACCION	MONTO M\$	FINANCIAMIENTO	RESPONSABLE
<b>AREA DESARROLLO SOCIAL</b>			
Diseño y construcción Centro Comunitario Comunal que albergará a diversas organizaciones e instituciones.	Diseño Aporte Municipal Construcción 450.000	F.N.D.R.	SECPLA
Construcción de sedes vecinales rurales y urbanas	240.000	PMU. FRIL	SECPLA
Construcción y equipamiento de jardín infantil con sala cuna en las sector centro de la comuna	340.000	F.N.D.R.	SECPLA
Centro Comunitario Centro Salud Familiar en el sector Oriente	1600.000	SECTORIAL SALUD	SERVICIO SALUD ÑUBLE
Talleres de fortalecimiento de las organizaciones sociales (educación cívica), con la participación de todas las direcciones municipales	2500	MUNICIPAL	DIDECO
Desarrollo de actividades culturales y deportivas	3500	MUNICIPAL	DIDECO
Creación de enseñanza media municipal en escuelas J. A. Pacheco Altamirano y Tomás Lago.	--	MUNICIPAL	DAEM
Generación de ofertas curriculares acordes al desarrollo económico y productivo de la comuna.	--	MUNICIPAL	DAEM

PLAN ANUAL DE INVERSIÓN			
ACCION	MONTO M\$	FINANCIAMIENTO	RESPONSABLE
<b>AREA DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL</b>			
Elaboración del Plan Regulador Comunal	42.000	MINVU - MUNICIPAL	MINVU
Ejecutar de obras de saneamiento sanitario (Agua potable rural y Alcantarillado), en sector Rucapequén	600.000	F.N.D.R.	SECPLA
Pavimentación acceso y calles de Rucapequén	800.000	F.N.D.R.	MUNICIPIO - MOP
pavimentación doble vía Avenida Bernardo O'Higgins, acceso sur	5.000.000	MINVU	SERVIU
Mejorar red vial en los sectores rurales de: San Rafael, Nebuco, el Quillay, Lollinco	500.000	MOP	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD
Ejecución de proyectos de pavimentación participativa tendientes a lograr una cobertura al 100% zona urbana.	200.000	SERVIU - MUNICIPIO - COMUNIDAD	SECPLAN



Estudio reposición calzada Avenida Baquedano	6.000	municipal	secplan
Estudio de Implementación infraestructura sanitaria rural sectores El Quillay, Nebuco y Los Colihues	40.000	SUBDERE	SECPLAN
Proyecto agua potable rural individual sectores Quilmo, Quilmo sur oriente y Lollinco	15.000	SUBDERE	SECPLAN
Apoyo en la capacidad de gestión a los comités de agua potable rural	--	--	DIDECO
Instalación de refugios peatonales en sectores rurales	2.000	FONDEVE MUNICIPAL	SECPLAN
Proyecto alumbrado domiciliario en diversos sectores rurales	100.000	FNDR	SECPLAN

PLAN ANUAL DE INVERSIÓN			
ACCION	MONTO M\$	FINANCIAMIENTO	RESPONSABLE
<b>AREA SEGURIDAD CIUDADANA</b>			
Creación Comités Vecinales y Juntas de vigilancia	--	--	DIDECO
Mejoramiento del alumbrado público urbano	134.000	CIRCULAR 36	SECPLAN
Creación y mejoramiento de plazoletas	45.000	P.M.U.	SECPLAN
Implementación de juegos infantiles en espacios públicos.	1.500	FONDEVE MUNICIPAL	SECPLAN
Mejoramiento de iluminación en espacios públicos de la comuna.	30.000	P.M.U.	SECPLAN

PLAN ANUAL DE INVERSIÓN			
ACCION	MONTO M\$	FINANCIAMIENTO	RESPONSABLE
<b>DEPORTE Y RECREACIÓN</b>			
Construcción de gimnasio municipal en Complejo Deportivo Mariano Egaña.	730.000	FNDR	SECPLAN
Construcción multicancha techada Villa los Colihues	45.000	PMU	SECPLAN
Construcción techado multicancha Villa Padre Hurtado 2	47.000	PMU	SECPLAN
Construcción techado multicancha Villa Rios del Sur	47.000	PMU	SECPLAN
Reparación y Construcción multicanchas en escuelas municipales (Proyecto Territorio Laja Diguillin)	35.000	FNDR	SECPLAN
Pavimentación Complejo Deportivo Chillan Viejo	45.000	FRIL	SECPLAN
Construcción 2 canchas de rayuela techadas (Proyecto Territorio Laja Diguillin).	20.000	F.N.D.R.	SECPLAN



PLAN ANUAL DE INVERSIÓN			
ACCION	MONTO M\$	FINANCIAMIENTO	RESPONSABLE
<b>AREA IDENTIDAD COMUNA</b>			
Plan de difusión de la figura de O'Higgins.	1.000	MUNICIPAL	DIDECO - CULTURA
Fortalecimiento de las organizaciones culturales de la comuna	18.100	MUNICIPAL	DIDECO - CULTURA
Suscripción de convenios de colaboración en materias culturales	--	MUNICIPAL	DIDECO - CULTURA
Programación de muestras costumbristas y ferias.	3.000	MUNICIPAL	DIDECO - CEDEP
Diseño Parque Monumental 3ª Etapa (Anfiteatro, Juegos de agua, Pueblo artesanal)	5.000	MUNICIPAL	SECPLA
Implementación programa turístico con carruajes típicos	--	MUNICIPAL	DIDECO - CULTURA

PLAN ANUAL DE INVERSIÓN			
ACCION	MONTO M\$	FINANCIAMIENTO	RESPONSABLE
<b>AREA MEDIO AMBIENTE</b>			
Plan de Gestión de Residuos Sólidos Domiciliarios	49.000	SUBDERE	SECPLA
Capacitación para el manejo de residuos sólidos domiciliarios (Comunidad, Escuelas).	--	--	DIDECO
Talleres de capacitación en reciclaje y aprovechamiento de desechos	1000	MUNICIPAL	DIDECO
Talleres de capacitación para la convivencia social ambiental.	--	--	DIDECO
Proyecto de biodigestores en escuela Los Colihues	8.000	CONAMA	SECPLA
Plan comunal de reciclamiento a escala comercial	--	--	DIDECO - CEDEP

PLAN ANUAL DE INVERSIÓN			
ACCION	MONTO M\$	FINANCIAMIENTO	RESPONSABLE
<b>AREA DESARROLLO ECONÓMICO</b>			
Creación Oficina comunal de Desarrollo Productivo	12.000	MUNICIPAL	DIDECO - CEDEP
Realización feria productiva comunal	4.000	MUNICIPAL	DIDECO - CEDEP
Formulación de plan de desarrollo productivo dirigido a la micro y pequeña empresa	--	MUNICIPAL	DIDECO - CEDEP
Fomento actividades productivas sectores rurales a través del Prodesal	12.000	municipal	DIDECO-PRODESAL



**02**

**PROGRAMA MEJORAMIENTO  
GESTIÓN MUNICIPAL  
PMGM**

Aprobado por Acuerdo de Concejo N° 108,  
por unanimidad de sus miembros,  
adoptado en Sesión Ordinaria N° 36 del 15-Dic-2009



# METAS INSTITUCIONALES (6%)



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
Alcaldía

AREA: RECURSOS HUMANOS, 30%						
SISTEMA	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	%
<b>CAPACITACION</b>	Desarrollar el ciclo de gestión de la capacitación, relevando la detección de necesidades de capacitación y los procesos de planificación, ejecución y evaluación de impacto del Plan Anual de Capacitación del Municipio, con el objeto de desarrollar competencias que permitan a los funcionarios mejorar su desempeño en las áreas claves de funcionamiento de la Institución.	Funcionamiento del ciclo de gestión de la capacitación, relacionado con los procesos de detección de necesidades de capacitación, elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Capacitación del Municipio, con el objeto de desarrollar competencias que permitan a los funcionarios mejorar su desempeño en las áreas clave de funcionamiento de la institución, con participación de éstos.	1.- Nombrar integrantes del Comité de Capacitación Municipal	Decreto Alcaldicio de nombramiento.	Administrador Municipal.	10
			2.- Elaboración del Plan Anual de Capacitación Municipal (PACM)	Documento PACM con: áreas de capacitación, Unidades Municipales involucradas, perfil de los funcionarios beneficiarios de la capacitación.	Comité de Capacitación Municipal.	50
			3.- Comunicación a los funcionarios del PACM	Ord. a la ASEMUCH.	Of. RR.HH. DAF	10
			4.- Replicar por parte del funcionario la capacitación recibida, al interior del Municipio	Reunión de difusión de la capacitación. Entrega de material de la capacitación (CD, manuales).	Director de la DAF	30





**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
Alcaldía

AREA: RECURSOS HUMANOS, 30%						
SISTEMA	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	%
HIGIENE, SEGURIDAD, Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO	Fortalecer los procesos asociados al mejoramiento de los ambientes de trabajo de los funcionarios municipales, la prevención de riesgos y en general, de las condiciones del lugar de trabajo con participación de los trabajadores.	Funcionamiento del Comité Paritario Municipal, y de los Comités Paritarios de Educación y Salud, elaboración y ejecución del Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo del Municipio, con el objeto de formalizar y fortalecer los procesos asociados al mejoramiento de los ambientes de trabajo de los funcionarios, la prevención de riesgos y en general, de las condiciones del lugar de trabajo con participación de los trabajadores.	1.- Reuniones regulares y periódicas del Comité Paritario Municipal	Actas de las reuniones	Sra. Marina Ballbontin Pdte. CPM	25
			2.- Elaboración del Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo.	Documento Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo, entregado al Sr. Alcalde y Directivos Municipales.	Sra. Pamela Vergara Sra. Carolina Rivera Sra. Sonia Navarrete Sr. Marcos Moraga Sra. Victoria Bartolucci Sr. Ricardo Moya	25
			3.- Las Unidades Municipales que corresponda ejecutan el Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo.	Elaborar a lo menos 2 informes de seguimiento.	Unidades Municipales	25
			4.- Evaluación de la ejecución del Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo.	Difundir Informe evaluación trimestral	Comité Paritario Municipal	25



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
**Alcaldía**

<b>AREA: CONTROL , 40%</b>						
<b>SISTEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>%</b>
<b>AUDITORIA INTERNA</b>	Internalizar el control en cada Unidad Municipal, entendido este como un sistema de control de carácter general, estratégico, fundamentalmente preventivo y de apoyo a la gestión municipal en sus áreas municipal, educación y salud.	Relevar la importancia del control en los procesos administrativos.	1.- 2 Capacitaciones anuales a todo personal municipal, educación y salud sobre normas de control interno.	Registro de asistencia a las capacitaciones.	Directores de Unidades Municipales	50
		Implementar sistemas de control por Unidad Municipal.	2.- Definir en conjunto con los Directores y sus equipos de gestión los procesos críticos, a los cuales se les asociará un mecanismo de control.	Indicador de control definido para cada proceso crítico, verificado por UCM.	Directores de Unidades Municipales	50



## METAS POR UNIDAD INSTITUCIONAL (4%)



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
**Alcaldía**

<b>1.- SECRETARÍA MUNICIPAL</b>				
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>%</b>
Dirigir las actividades de secretaría administrativa del Alcalde y Concejo; y desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales. (Art. N° 20, Ley N° 18.695).	<b>1.-</b> Asegurar el conocimiento de los Acuerdos de Concejo a los Directores de Unidades Municipales y a la ciudadanía.	Que todos los directores municipales conozcan los acuerdos adoptados en cada Sesión de Concejo Municipal.	Reporte de mail al Administrador Municipal, con los acuerdos del Concejo Municipal, a la 48 horas siguientes de la respectiva Sesión de Concejo.	<b>40</b>
Es de su dependencia la Oficina de Partes e Informaciones, Art. N° 16 del Reglamento Interno Municipal.	<b>2.-</b> Ingresar, digitalizar, registrar, y remitir toda la correspondencia que ingrese al Municipio al Administrador Municipal.	Que toda la correspondencia ingresada por esta oficina, sea distribuida por el Administrador Municipal.	Reportes del software de administración de correspondencia.	<b>30</b>
Es de su dependencia la Oficina de Concejales, Art. N° 17 del Reglamento Interno Municipal.	<b>3.-</b> Brindar apoyo administrativo a los Concejales.	Elaborar registro de atención de público por concejal.	Informe de atención de público por concejal al Secretario Municipal, mensual, ingresado por Of. de Partes.	<b>30</b>



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
Alcaldía

<b>2.- SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION</b>				
<b>DESCRIPCION GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>%</b>
Asesor del Alcalde y Concejo, en materias de estudios y evaluación, propias de las competencias de ambos órganos municipales. (Art. N° 21, Ley N° 18.695).	1.- Contar con videos que permitan navegar a través de los distintos recintos, de un proyecto.	Creación de base de datos digital, de tres proyectos.	3 proyectos presentados en formato de video (MPG, AVI o similar), entregado en un DVD a Alcaldía.	50
	2.- Entregar a la comunidad organizada capacitación respecto de los antecedentes que deben considerarse para la postulación a recursos públicos, tanto del Municipio como de otros servicios públicos.	2 cursos de capacitación en temas de presentación de proyectos, para dirigentes vecinales. 1 por semestre.	Listado de participación de los vecinos debidamente firmados y visados por SECPLA.  Set de antecedentes entregados a cada participante, incluyendo CD con material digital del curso.	25  25



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
**Alcaldía**

<b>3.- DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO</b>				
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>%</b>
Asesor del Alcalde y Concejo en la promoción del desarrollo comunitario. (Art. N° 22, Ley N° 18.695).	1.- Coordinar los programas sociales vigentes, a través de reuniones conjuntas de DIDECO.	12 reuniones de coordinación (carácter mensual).	Registro de asistencia por reunión.	25
	2.- Mejorar la atención de los usuarios a través de la entrega de números de atención, de acuerdo al orden de llegada, por medio de un dispensador de números de atención.	Los usuarios se atienden por orden de llegada formal.	Dispensador de números de atención, operativo.	25
	3.- Implementar un sistema de registro informático diario de atención de público, diferenciado por programa.	Los coordinadores de programas, cuenten con esta herramienta de control y seguimiento de las atenciones.	Reportes del sistema de registro de atención de público.	25
	4.- Diseñar e implementar un carné de atención social, por familia.	200 carné de atención elaborados y entregados a los usuarios.	Registro de recepción de carné por familia.	25



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
Alcaldía

<b>4.- DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES</b>				
<b>SECCION EDIFICACION Y URBANISMO:</b>				
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>PRIORIDAD</b>
Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal, y de las ordenanzas correspondientes. (Art. N° 24, Ley N° 18.695).	Dar a conocer las disposiciones legales en materia de construcciones y urbanismo, establecidas en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones vigente, para su cumplimiento.	Realizar una exposición a la Unión Comunal de Juntas de Vecinos.  Realizar una exposición al 25% de las Juntas de Vecinos vigentes, según Registro de la Secretaría Municipal.	Registro de asistencia a exposición.  Registro de asistencia a exposición.	25
<b>SECCION EJECUCION E INSPECCION DE OBRAS:</b>				
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>PRIORIDAD</b>
Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal, y de las ordenanzas correspondientes. (Art. N° 24, Ley N° 18.695).	Realizar una exposición por semestre, sobre el grado de avance en la ejecución de proyectos municipales, para el Alcalde y las Direcciones Municipales.	Eficiencia en el proceso de avance en la ejecución de proyectos municipales.	Registro de asistencia a las exposiciones.	25
<b>SECCION ASEO Y ORNATO:</b>				
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>PRIORIDAD</b>
Aplicar las normas sobre aseo y ornato.	Velar que el servicio de recolección de residuos domiciliarios satisfaga a las vecinas y vecinos a las brindamos el servicio.	Registro de reclamos de los vecinos.	Implementar Registro de Reclamos.  Informe semestral de Inspección Municipal.	25
		Realizar una reunión al año con la Unión Comunal de Juntas de Vecinos.	Registro de asistencia a la reunión.	
	Velar que el servicio de mantención de áreas verdes satisfaga a las vecinas y vecinos.	Registro de reclamos de los vecinos.	Implementar Registro de Reclamos.  Informe semestral de Inspección Municipal.	
		Realizar una reunión al año con la Unión Comunal de Juntas de Vecinos.	Registro de asistencia a la reunión.	



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
**Alcaldía**

<b>SECCION TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO:</b>				
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>PRIORIDAD</b>
Aplicar las normas sobre tránsito y transporte público en la comuna, otorgar y renovar licencias para conducir vehículos, y determinar el sentido de circulación de los vehículos. (Art. N° 26, Ley N° 18.695).	Brindar un proceso expedito, eficiente y cómodo de otorgamiento de permisos de circulación.	Implementar acciones que eviten las aglomeraciones en los distintos procesos de renovación de los permisos de circulación.	Remitir al 25% de los contribuyentes del 2008 por correo el impreso del permiso de circulación, para que pague en la Tesorería Municipal.  Convenios con automotoras.  Convenios con líneas de colectivos.  Convenios con líneas de buses.	25





**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
Alcaldía

<b>5.- DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>				
<b>SECCION TESORERIA MUNICIPAL, Y CONTABILIDAD-PRESUPUESTO</b>				
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>%</b>
Las establecidas en el Reglamento Interno Municipal.	Identificar en forma inmediata el proceso en que se encuentra cada Decreto de pago.	Implementación de un sistema Excel, que permita identificar el proceso de tramitación en la que se encuentra la factura o boleta a través de los Decretos de pagos tales como: - Pagado - Archivado - Unidad en tramite para firmas - Unidad en tramite Objetado El proceso de la información estará coordinado por la Encargada de Contabilidad y Presupuesto y Tesorería Municipal.	Planilla computacional actualizada.	25
<b>SECCION RENTA Y PATENTES:</b>				
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>%</b>
Acercamiento municipal con los comerciantes de la comuna.	Mantener a los comerciantes informados de las nuevas posibilidades de mercado a través del sistema de chilecompra como también de las disposiciones legales actualizadas en relación a la ordenanza municipal.	Organizar reunión en conjunto con adquisiciones y renta y patentes que permita entregar información acerca de mercado público.	Litado de asistencia de los participantes con un 20% del total de comerciantes invitados.	25
	Brindar un proceso expedito, eficiente y cómodo de otorgamiento de patentes municipales.	Implementar acciones que mejoren el cumplimiento de la obligación de los contribuyentes respecto de sus pagos.	Remitir al 25% de los contribuyentes del 2008 por correo el impreso de su patente del Rol de CIPA.	



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
Alcaldía

<b>SECCION RECURSOS HUMANOS:</b>				
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>%</b>
Las establecidas en el Reglamento Interno Municipal.	Modernizar la gestión municipal relativa a personal.	Habilitar hoja de vida electrónica actualizada, de todo el personal municipal, en el software respectivo.	Reportes del software de personal	25
	Informar a las direcciones municipales de las resoluciones del comité paritario municipal.	Personal municipal informado de las decisiones del Comité paritario.	Copia de los memorándum.	
<b>SECCION ADQUISICIONES, Y BODEGA-INVENTARIO</b>				
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>%</b>
Optimización de los recursos Municipales	Dar un Ordenamiento específico computacionalmente desde la adquisición coordinado con Bodega e Inventario por Departamento. (Se le otorgará un Computador con Impresora)	Llevar un registro eficiente por unidad de los insumos y bienes que se adquieren por parte de Adquisiciones lo que permitirá tener un control interno de los bienes fungibles como también de aquellos inventariables que pose cada funcionario dentro de su propia Unidad como también aquellos que sufrieron una modificación o transferencia de un lugar a otro.	Adquisiciones llevará un registro de la entrega diaria de las Órdenes de Compras del día, previamente recepcionadas por Bodega e Inventario cuando corresponda.	25



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
Alcaldía

6.- UNIDAD DE CONTROL MUNICIPAL				
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	%
Realizará auditoria operativa interna de la municipalidad, controlará la ejecución financiera y presupuestaria; representará al Alcalde los actos municipales ilegales, informando de ello al Concejo; colaborará directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. (Art. N° 29, Ley N° 18.695).	Velar porque las distintas Unidades Municipales cuenten con un Manual de Procedimiento Interno, para tramitar un decreto de pago.	Levantar con la DAF los documentos de respaldo necesarios para tramitar un decreto de pago.	Manual de Procedimiento Interno para tramitar un decreto de pago en DAF, DAEM y DESAMU.	40
		Levantar con el DAEM los documentos de respaldo necesarios para tramitar un decreto de pago.		30
		Levantar con el DESAMU los documentos de respaldo necesarios para tramitar un decreto de pago.		30

7.- JUZGADO DE POLICIA LOCAL:				
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	%
Conocerá en primera instancia de las infracciones y contravenciones que los distintos cuerpos normativos colocan en la esfera de su competencia.	Difundir la gestión del Tribunal.	Otorgar información veraz y oportuna de la gestión del Tribunal.	Resumen Trimestral de causas ingresadas, remitidas al correo del Administrador Municipal para levantar a la Web municipal.	50
	Individualizar a propietarios de vehículos, las transferencias de estos y las limitaciones al dominio.	Agilizar la gestión del juzgado con una conexión en red al Servicio de Registro Civil e Identificación.	Convenio con Registro Civil. Reportes en línea por patente.	50



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
Alcaldía

8.- ADMINISTRACION MUNICIPAL				
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	%
Colabora directamente con el Alcalde en tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de acción municipal, y ejercerá las atribuciones que le delegue el Alcalde. (Art. N° 30, Ley N° 18.695).	Administrar, coordinar, y mejorar el funcionamiento de las distintas Unidades Municipales en los aspectos asociados al proceso administrativo.	Distribuir documentos en la Of. de Partes Municipal, para su distribución digital.	Reporte mensual del Software de administración de documentos.	25
		Mejorar el proceso administrativo de órdenes de pedido.	Reportes mensual del Software de Adquisiciones.	25
		Reunión trimestral con las secretarías de todas las Unidades Municipales, para coordinar mejoras administrativas.	Registro de asistencia a la reunión, y acuerdos.	25
		Incorporar al Chillanvejano la información crítica publicada en la Web municipal.	Inserto informativo en cada publicación del Chillanvejano, extraído desde la página Web municipal.	25

9.- ALCALDIA					
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	%	
Alcalde es la máxima autoridad municipal, y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración superior, y la supervigilancia de su funcionamiento. (Art. N° 56, Ley N° 18.695).	Difundir a la comunidad las obras con financiamiento público.	Desarrollar 3 reportajes de obras relevantes en la comuna con financiamiento público, en medio escrito, con infografía y con comentarios de la comunidad.	Impresos en medio escrito de los 3 reportajes	40	
		Implementar un sistema computacional que permita llevar un registro actualizado de las audiencias de Alcaldía.	Desarrollar un sistema computacional con registro diario de audiencias del Sr. Alcalde, que permitirá generar información estadística de las veces que una personal natural o jurídica tuvo audiencia.	Reportes mensual del registro de audiencias	30
		Reuniones de coordinación con los Directivos Municipales.	Registro de asistencia a la reunión, y acuerdos.	12 reuniones de coordinación	30



03

## FUNCIONES PERSONAL A HONORARIOS

Aprobado por Acuerdo de Concejo N° 109,  
por unanimidad de sus miembros,  
adoptado en Sesión Ordinaria N° 36 del 15-Dic-2009



**FUNCIONES PERSONAL HONORARIOS:**

- 1.- Encuestadora Ficha Protección Social.: Supervisora, digitadora y apoyo atención de público Ficha de Protección de Social.
- 2.- Apoyo técnico a la Dirección de Obras Municipales y Departamento de Ejecución de Obras, en el manejo del Auto Cad.
- 3.- Apoyo técnico Juzgado Policía Local: Atención de Público, ingreso de carpetas, archivar correspondencia, despacho de correspondencia, hacer oficios, cartas, tomar declaraciones, comparendos, confeccionar informe trimestral enviado a la Corte de Apelaciones.
- 4.- Encargado de Cultura:
  - Apoyar a DIDECO en la ejecución de Programas Sociales, Actividades Municipales, Programas Culturales.
  - Montar exposiciones artísticas y artesanales diversas.
  - Planificar, organizar y dirigir las ceremonias recordatorias de las efemérides patrias y otras que tengan carácter relevante en coordinación con la unidad de Relaciones Públicas.
  - Organizar y patrocinar conciertos, recitales y espectáculos de arte y de promoción y difusión del folclor nacional.
  - Establecer contacto con otras instituciones que desarrollen actividades culturales, tanto a nivel comunal como nacional, con fines de intercambio.
  - Satisfacer las necesidades de información artística, científica y cultural de todos los miembros de la comunidad.
  - Programar actividades y eventos orientados a promover la creación artística, científica y cultural de los habitantes de la Comuna.
  - Organizar y promover concursos y talleres literarios, plásticos, musicales y otros similares.
  - Mantener vínculos con el Servicio Nacional de Turismo, a fin de coordinar y colaborar con aquel para el fortalecimiento de la actividad turística en la Comuna.
  - Mantener contacto con el sector privado, vinculado a la industria turística nacional y local.
  - Mantener información y elaborar programas de difusión sobre las características del turismo en la comuna.
  - Promover el conocimiento de las áreas o centros de interés de la Comuna.
- 5.- Apoyo área de la Construcción:
  - Realizar inspecciones de construcciones que sean de responsabilidad municipal, ejecutadas directamente o a través de terceros.



- Ejecutar la inspección técnica de las obras municipales, concesiones y de fondos de terceros y la correspondiente recepción de dichas obras.
- Proyectar y ejecutar el mantenimiento y reparación de los inmuebles municipales, cuando se efectúen mediante propuesta pública. Llevar a cabo, en estos casos, las mismas acciones señaladas con anterioridad.
- Inspeccionar el cumplimiento de los contratos que se suscriban relativos a proyectos de inversión municipal y proyectos de mantenimiento y/o reparación de bienes municipales.

6.- Encargado del Centro de Desarrollo Productivo.

- Administrar y gestionar los procesos del Centro en su integralidad, haciéndose cargo del personal y de las responsabilidades que como Centro se le han encomendado.
- Fomentar el desarrollo productivo, económico a nivel local de los agentes económicos comunales
- Habilitación, capacitación, perfeccionamiento de la fuerza laboral comunal de acuerdo a las necesidades expresas de los oferentes de empleo (empresas) a nivel urbano y rural
- Control y Administración y Finanzas y proveedores de servicios.
- Propender al desarrollo de las Pymes locales en ámbitos de negocios, apoyándolas en su Planificación Estratégica Empresarial, Apoyo a Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos de Inversión Local, acceso a fuentes de Financiamiento para el desarrollo de proyectos de Inversión, en la ejecución de Planes Comerciales en los ámbitos de políticas de precios, distribución, promoción y desarrollo de productos y servicios.
- Mejorar la empleabilidad y las condiciones laborales de 130 mujeres Jefas de Hogar pertenecientes al II y III quintil de ingreso, de la comuna de Chillán Viejo, contribuyendo con esto a mejorar las competencias laborales a través de la capacitación la asociatividad, y la organización.

7.- Asesor Jurídico

- Asumir la defensa, a requerimiento del Alcalde, en todos aquellos juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría, defensa de la comunidad cuando sea procedente y el Alcalde así lo determine.
- Informar en derecho todos los asuntos legales que las unidades municipales le planteen.
- Orientar periódicamente al Alcalde y a todas las unidades municipales respecto de las disposiciones legales reglamentarias pertinentes.
- Mantener al día los títulos de los bienes raíces municipales.
- Visar los proyectos de ordenanza, reglamentos, convenios y contratos y las bases administrativas.
- Mantener archivos de las ordenanzas, reglamentos, instructivos, convenios y contratos dictados y firmados respectivamente por la Municipalidad.
- Otras funciones que le asigne el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que la Ley asigna a otras unidades.



8.- Asesor en Organizaciones Comunitarias.

- Asistir a las organizaciones comunitarias en formación para la coordinación de su formalización y legalización
- Asistir a la Alcaldía en la coordinación de las organizaciones comunitarias y organismos públicos afines.
- Apoyo a Programas de Fortalecimiento de Dirigentes Comunitarios.
- Gestionar solicitudes de Organizaciones Comunitarias.
- Apoyo a Programa de Fortalecimiento de Redes Barriales "Comunidad Viva"

9.- Asesor Infraestructura Deportiva

- Administrar los recintos deportivos municipales para salvaguardar la inversión pública.
- Coordinar procesos de mantención preventiva de los recintos deportivos municipales.
- Mantener al día catastro de recintos municipales y deportivos.
- Apoyo a la comunidad en la presentación de proyectos relacionados con el Deporte.

10.- Labores Administrativas Alcaldía

- Archivo correspondencia recibida y enviada por el Sr. Alcalde y Jefe de Gabinete.
- Manejo actualizado de Agenda y audiencias del Sr. Alcalde.
- Atención protocolar autoridades y otros, que asisten a reuniones en dependencias municipales.

Monto que no supera el 10% del gasto en personal.





**04**

# **PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Aprobado por Acuerdo de Concejo N° 105,  
por unanimidad de sus miembros,  
adoptado en Sesión Ordinaria N° 36 del 15-Dic-2009



# INGRESOS



PROYECTO PRESUPUESTO 2010  
INGRESOS

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	2.010
03				<i>TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES</i>	633.133
03	01			PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	268.158
03	02			PERMISOS Y LICENCIAS	300.000
03	03			PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)	64.965
03	99			OTROS TRIBUTOS	10
05				<i>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</i>	12.000
05	01			DEL SECTOR PRIVADO	
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	12.000
05	04			DE EMPRESAS PUBLICAS NO FINANC.	
05	05			DE EMPRESAS PUBLICAS FINANCIERAS	
05	06			DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	
05	07			DE ORGANISMOS INTERNACIONALES	
06				<i>RENTAS DE LA PROPIEDAD</i>	146
06	01			ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	
06	02			DIVIDENDOS	
06	03			INTERESES	
06	04			PARTICIPACION DE UTILIDADES	
06	99			OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	146
07				<i>INGRESOS DE OPERACIÓN</i>	
07	01			VENTA DE BIENES	
08				<i>OTROS INGRESOS CORRIENTES</i>	1.531.203
08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	5.897
08	02			MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	169.598
08	03			PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979	1.353.729
08	04			FONDOS DE TERCEROS	1.029
08	99			OTROS	950
10				<i>VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</i>	
10	01			TERRENOS	
10	02			EDIFICIOS	
10	03			VEHICULOS	
10	04			MOBILIARIO Y OTROS	
10	05			MAQUINAS Y EQUIPOS	
10	06			EQUIPOS INFORMATICOS	
10	07			PROGRAMAS INFORMATICOS	
10	99			OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	
11				<i>VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS</i>	
11	01			VENTA O RESCATE DE TITULOS Y VALORES	
11	02			VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	
11	99			OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	
12				<i>RECUPERACION DE PRESTAMOS</i>	15.000



MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO  
Alcaldía

12	02		HIPOTECARIOS	
12	06		POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	
12	07		POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESID.	
12	09		POR VENTAS A PLAZO	
12	10		INGRESOS POR PERCIBIR	15.000
13			<i>TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL</i>	<i>1.391</i>
13	01		DEL SECTOR PRIVADO	
13	03		DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	1.391
14			<i>ENDEUDAMIENTO</i>	
14	01		ENDEUDAMIENTO INTERNO	
15			<i>SALDO INICIAL DE CAJA</i>	<i>49.230</i>
			<i>TOTAL INGRESOS.....M\$</i>	<i>2.242.103</i>



# GASTOS



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
**Alcaldía**



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
Alcaldía

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	AREAS DE GESTION						
						01 - GESTION INTERNA	02 - SERV. COMUNITARIOS	03 - ACTIV. MUNICIPALES	04 - PROG. SOCIALES	05 - PROG. DEPORTIVOS	06 - PROG. CULTURALES	TOTAL
					<i>GASTOS EN PERSONAL</i>	718.604	12.084		95.158	12.480	23.240	861.566
21	01				PERSONAL DE PLANTA	482.436						482.436
21	02				PERSONAL A CONTRATA	102.085						102.085
21	03				OTRAS REMUNERACIONES	76.165						76.165
21	04				OTROS GASTOS EN PERSONAL	57.919	12.084		95.158	12.480	23.240	200.881
22					<i>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</i>	363.156	436.611	31.600	23.010	1.000	3.500	858.877
22	01				ALIMENTOS Y BEBIDAS	100		300	8.500	1.000	1.000	10.900
22	02				TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	5.150						5.150
22	03				COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	26.133	1.980					28.113
22	04				MATERIALES DE USO O CONSUMO	61.441		1.200	100			62.741
22	05				SERVICIOS BASICOS	101.045	204.000		2.000			307.045
22	06				MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	21.542						21.542
22	07				PUBLICIDAD Y DIFUSION	11.100			3.250			14.350
22	08				SERVICIOS GENERALES	52.811	212.631	26.400	8.660		1.600	302.102
22	09				ARRIENDOS	25.546	18.000	3.700	500		900	48.646
22	10				SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	10.500						10.500
22	11				SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	18.588						18.588
22	12				OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	29.200						29.200
23					<i>PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL</i>							
23	01				PRESTACIONES PREVISIONALES							
24					<i>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</i>	336.789	53.200	2.500	2.500	3.000		397.989
24	01				AL SECTOR PRIVADO		53.200	2.500	2.500	3.000		61.200



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
Alcaldía

24	03		A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	336.789					336.789
24	04		A EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS						
24	05		A EMPRESAS PUBLICAS FINANCIERAS						
24	06		A GOBIERNOS EXTRANJEROS						
24	07		A ORGANISMOS INTERNACIONALES						
25			<i>INTEGROS AL FISCO</i>						
25	01		IMPUESTOS						
26			<i>OTROS GASTOS CORRIENTES</i>	7.600					7.600
26	01		DEVOLUCIONES	100					100
26	02		COMPENSACIÓN POR DAÑOS A TERCERO Y/O A LA PROPIEDAD	7.500					7.500
26	04		APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS						
29			<i>ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</i>	15.735	3.936		5.000		24.671
29	01		TERRENOS	5.000					5.000
29	02		EDIFICIOS						
29	03		VEHICULOS						
29	04		MOBILIARIO Y OTROS	3.000			5.000		8.000
29	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	1.500	3.936				5.436
29	06		EQUIPOS INFORMATICOS	6.000					6.000
29	07		PROGRAMAS INFORMATICOS	235					235
29	99		OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS						
30			<i>ADQUISIC. DE ACTIVOS FINANCIEROS</i>						
30	01		COMPRA DE TITULOS Y VALORES						
30	02		COMPRA DE ACCIONES Y PARTIC. DE CAP.						
30	03		OPERACIONES DE CAMBIO						
30	99		OTROS ACTIVOS FINANCIEROS						
31			<i>INICIATIVAS DE INVERSION</i>	50.000	10.000				60.000
31	01		ESTUDIOS BASICOS	14.000					14.000
31	02		PROYECTOS	36.000	10.000				46.000
31	02	001	Gastos Administrativos						
31	02	002	Consultorias						
31	02	003	Terrenos						





**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
Alcaldía

31	02	004	Obras Civiles	36.000	10.000					46.000
31	02	005	Equipamiento							
31	02	006	Equipos							
31	02	007	Vehiculos							
31	02	999	Otros Gastos							
31	03		<b>PROGRAMAS DE INVERSION</b>							
32			<i>PRESTAMOS</i>							
32	02		<b>HIPOTECARIOS</b>							
32	06		<b>POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS</b>							
32	07		<b>POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESIDENCIA</b>							
32	99		<b>POR VENTAS A PLAZO</b>							
33			<i>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</i>	11.400						11.400
33	01		<b>AL SECTOR PRIVADO</b>							
33	03		<b>A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS</b>	11.400						11.400
34			<i>SERVICIO DE LA DEUDA</i>	20.000						20.000
34	01		<b>AMORTIZACION DEUDA INTERNA</b>							
34	03		<b>INTERESES DEUDA INTERNA</b>							
34	05		<b>OTROS GASTOS FINANC. DEUDA INTERNA</b>							
34	07		<b>DEUDA FLOTANTE</b>	20.000						20.000
35			<i>SALDO FINAL DE CAJA</i>							
			<b>TOTAL GASTOS.....M\$</b>	1.523.284	515.831	34.100	120.668	21.480	26.740	2.242.103
1										



## JUSTIFICACION PRESUPUESTO MUNICIPAL 2010

Justificación Presupuesto Municipal Año 2010, en el marco del Nuevo Clasificador Presupuestario, Decreto N° 854.

Se estima un Presupuesto de Ingreso para el año 2010 de **M\$ 2.230.103**. La base de cálculo, en general, está dada por un aumento de ingresos de un 3% respecto del año 2009

### I PRESUPUESTO DE INGRESOS

Se estima un Ingreso para el año 2010 compuesto de los siguientes ítems:

#### 03 TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

**-Patentes y Tasas por Derechos: M\$ 268.158.** Se hace una estimación para el año 2010, de acuerdo al comportamiento registrado a la fecha, distribuidos en las siguientes asignaciones:

- + Patentes Municipales M\$ 168.253.-
- + Derechos de Aseo M\$ 28.849.-
- + Otros Derechos (Urbanización y construcción, permisos provisorios, propaganda, transferencia de vehículos y otros) M\$ 70.456.-
- + Derechos de Explotación (concesiones) M\$ 500.-
- + Otros M\$ 100.-

- **Permisos y licencias:** Se estima para el año 2010 un ingreso por un monto de **M\$ 300.000.-** de acuerdo al comportamiento histórico manifestado durante los últimos 4 años, manteniendo eso sí una postura conservadora debido a
- **Participación del Impuesto Territorial:** Se estima por este concepto para el año 2010 un ingreso de **M\$ 64.965.-**

#### 05 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

- **Del Sector Privado: M\$ 12.000** se considera este ingreso por compensación de viviendas que se construirán en la comuna durante el año 2010 .

#### 06 RENTAS DE LA PROPIEDAD

Se estima por este concepto un ingreso para el año 2010 de **M\$ 146.-** (arriendo casa fiscal).



**08 OTROS INGRESOS CORRIENTES:**

Se estima un monto global de **M\$ 1.531.203.-** desglosado en las siguientes ítems:

- Recuperación y Reembolsos por Licencias Medicas: Se estima un monto de M\$ 5.897.-
- Multas y Sanciones Pecuniarias: Se estima un global de M\$ 169.598.- de acuerdo al comportamiento histórico de los últimos 4 años. Las multas e intereses provienen principalmente por multas Juzgado de Policía Local y por multas de Patente Comerciales
- Participación Del Fondo Común Municipal: Se estima un global de M\$ 1.353.729.-, que comprende la Participación. Anual. La estimación se realiza en base a un 5% de reajuste sobre los ingresos esperados para el año 2009. En esta proyección se ha considerado la mantención de las compensaciones por proyecto Transantiago
- **Fondos de Terceros:** Se estima un global de **M\$ 1.029.-** por concepto de Arancel Registro Multas de Transito no pagadas y Otros Fondos de Terceros.
- **Otros:** Se estima un monto global de ingresos para el año 2010 de **M\$ 950.-** que contempla Devoluciones y Reintegros no provenientes de impuestos y Otros.

**12 RECUPERACION DE PRESTAMOS**

- **Ingresos por percibir M\$ 15.000.**

**13 TRANSFERENCIAS POR GASTOS CAPITAL M\$ 1.391** correspondientes a patentes mineras Ley 19.143.

El Saldo Inicial de Caja se considera **M\$ 49.230.-**



## II PRESUPUESTO DE GASTOS

### 21 GASTOS EN PERSONAL:

Se contempla un gasto para el año 2010 compuesto de los siguientes ítems, considerando un reajuste para el sector público del 3%, esta proyección conservadora se justifica por el período de crisis económica que vive la región, IPC negativo proyectado.

- a) **Personal de Planta:** Se estima para el año 2010 un gasto para el personal de planta de M\$ 861.566.-
- b) **Personal a Contrata:** Se estima para el año 2010 un gasto para el personal a contrata de M\$ 102.085.-. Monto que no supera el 20% del gasto en personal.
- c) **Otras Remuneraciones:** Se estima para el año 2010 un gasto en personal a Honorarios de M\$ 76.165.- para la contratación de los servicios de personas en distintos ámbitos municipales cuyo detalle se especifica en el punto 0.3 de este documento.

**Suplencia y reemplazo por M\$ 28.000**, este ítem considera la prohibición de fondos para cubrir los puestos de personal de planta en condiciones de jubilarse.

- **Otros Gastos en Personal:** Se estima un gasto de M\$ 200.881.- para el año 2010 para cancelar las Asignaciones que corresponden a los Sres. Concejales, prestaciones de Servicios Comunitarios por un monto de M\$ 149.646.- que contempla la contratación de profesionales para las áreas de gestión interna municipal, servicios comunitarios, actividades municipales, Programas sociales, Deportivos y Culturales.

### 22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Se contempla un gasto para el año 2010, estimado en M\$ 858.877.- el que se compone de los siguientes ítems:

- **Alimentos y Bebidas:** se considera un monto de M\$ 10.900.- para adquisición de alimentos y bebidas para personas para las distintas actividades comprendidas en gestión Interna como Serv. Comunitarios, Actividades Municipales, Programas Sociales, Deportivos y Culturales y un estimado de alimentos para animales de M\$ 100.-
- **Textiles, Vestuario y Calzado:** se considera para el 2010 un gasto de M\$ 5.150.- distribuido en las siguientes asignaciones:
  - Textiles y Acabados Textiles
  - Vestuario, accesorios y prendas diversas
  - Calzado



- **Combustibles y Lubricantes:** se considera para el año 2010 un gasto de M\$ 28.113.- distribuido en las siguientes asignaciones:
  - a) Para vehículos: M\$ 23.098-
  - b) Para Maquinaria, equip. de prod., tracción y elevación: M\$ 515.-
  - c) Para calefacción: M\$ 4.000.-
  - d) Para otros: se estima un monto global de M\$ 500.- por otros gastos que se puedan producir por este ítem.
  
- **Materiales de Uso y Consumo Corriente:** Se estima un gasto para el 2010 de \$ 62.741.- para solventar los gastos correspondientes a las siguientes asignaciones:
  - Materiales de Oficina M16.250
  - Textos y otros materiales de enseñanza M\$ 500
  - Productos Químicos M\$ 4.822
  - Productos farmacéuticos M\$ 500
  - Fertilizantes, Insecticidas, fungicidas y otros M\$ 1500
  - Materiales y útiles de aseo M\$ 5.500
  - Menaje para oficina, casino y otros M\$ 1.000
  - Insumos, repuestos y accesorios computacionales M\$ 12.000
  - Materiales para mantenimiento y reparaciones de inmuebles M\$ 9.000
  - Repuestos y acces. para mantención y reparac. de vehículos M\$ 2.426
  - Otros materiales, repuestos y útiles diversos M\$ 5.443
  - Equipos menores M\$ 500
  - Productos elaborados de cuero, caucho y plástico M\$ 1.200
  - Productos agropecuarios y forestales M\$ 1.100
  - Otros M\$ 1.000

- **SERVICIOS BASICOS**

Se contempla un gasto para el año 2010 estimado en M\$ 307.045.- que comprende las siguientes asignaciones:

- **Electricidad:** Se contempla un gasto de M\$ 240.000 el que se divide en energía eléctrica de inmuebles municipales por un monto de M\$ 40.000 y el gasto en alumbrado público por un monto de M\$ 200.000.-
  
- **Agua:** Se contempla un gasto de M\$ 11.000, el que se divide en gasto en consumo de agua potable por un monto de M\$ 7.000.- , Consumo uso publico (regadío parques y jardines, grifos, etc.) por un monto de M\$ 3.500 y Otros M\$ 500.-
  
- **Gas:** Se estima un monto de M\$ 1.000.- para el año 2010.
  
- **Correo:** se contempla un gasto estimado para el año 2010 de M\$ 7.050.-



- **Telefonía Fija:** se contempla un gasto estimado de M\$ 13.000.- para el año 2010, correspondiente al Edificio Municipal, Casa de la Mujer y Casa del Centro Desarrollo Productivo.
- **Telefonía Celular:** se contempla un gasto estimado de M\$ 12.000.- para el año 2010 en servicio de telefonía móvil.
- **Acceso Internet:** se contempla un gasto estimado de M\$ 14.000 .- para el año 2010.
- **Enlace de Telecomunicaciones:** se estima un gasto de M\$ 5.983.- para el año 2010.
- **Otros:** se abre la cuenta por posibles gastos a efectuar durante al año 2010 con un monto de M\$ 3.012.-.

**- MANTENIMIENTO Y REPARACIONES:**

Se estima un gasto para el año 2010 de M\$ 21.542.- para efectuar las siguientes mantenciones y reparaciones:

- Mantenimiento y reparación de edificaciones M\$ 8.000
- de vehículos M\$ 5.500
- mobiliario y otros M\$ 500
- maquinas y equipos de oficina M\$ 442
- mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos M\$ 2.000
- mantenimiento y reparación de equipos informáticos M\$ 600
- otros M\$ 4.500
- Mantención Ascensores M\$ 3.500
- Otras Mantenciones y Reparaciones M\$ 1.000

**- PUBLICIDAD Y DIFUSION:**

Se contempla un gasto estimado para el año 2010 de M\$ 14.350.- para solventar los gastos a efectuar en las distintas actividades municipales, sociales, comunitarias, deportivas y/o culturales, y que comprenden las siguientes asignaciones:

- Servicios de publicidad M\$ 1.000
- Servicios de impresión M\$ 13.250
- Otros M\$ 100.

**- SERVICIOS GENERALES:**

Se contempla un gasto estimado para el año 2010 de M\$ 302.102.- para solventar los gastos a efectuar tanto en gestión interna como también en las distintas actividades municipales, sociales, comunitarias, deportivas y/o culturales, y que comprenden las siguientes asignaciones:



- Servicio de aseo: un estimado de M\$ 150.250 en servicio de aseo de dependencias municipales con un estimado de M\$ 25.550.-; la Empresa Himce por M\$ 61.800.-y convenio HERA ECOBIO M\$ 54.000, entre otros.
- Servicios de vigilancia: M\$ 4.000.-
- Por convenio servicio de Mantención de Jardines por M\$ 90.331.-
- Servicio Mantención Alumbrado Público por M\$ 2.000
- Pasajes y Fletes: M\$ 8.000.-
- Servicios de Producción y desarrollo de eventos para distintos programas comunitarios M\$ 36.600, entre Otros:

**- ARRIENDOS**

Se contempla un gasto estimado para el año 2010 de M\$ 48.646.- que se desglosa en las siguientes Asignaciones:

- Arriendo de Terrenos: M\$ 3.987.-
- Arriendo de Edificios: M\$ 9.769.- (Registro Civil, Casa de la Mujer, Centro Desarrollo Productivo)
- Arriendo de vehículos: que contempla un gasto estimado de M\$ 14.000.- destinado a arriendo de buses para las distintas actividades municipales, servicios comunitarios, programas sociales, deportivos y/o culturales.
- Arriendo de Maquinas y Equipos: que contempla un gasto estimado de M\$ 12.600.-
- Arriendo de equipos informáticos: M\$ 4.290.-
- Otros: se contempla un monto global estimado de M\$ 4.000.- para solventar gastos de gestión interna como también de actividades municipales, servicios comunitarios, programas sociales, deportivos y/o culturales.

**- SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS**

Se contempla un gasto estimado de M\$ 10.500.- para contratación de seguros generales para vehículos, edificios y maquinarias.

**- SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES**

Se contempla un gasto estimado de M\$ 18.588.- para el año 2010 para solventar los gastos a efectuar en actividades de gestión Interna como también en las Actividades Municipales, Servicios Comunitarios, Programas Sociales, Deportivos y Culturales y que se desglosan en las siguientes Asignaciones:

a) Cursos de capacitación	M\$ 5.000.-
b) Servicios informáticos	M\$ 13.088.-
c) Otros	M\$ 500.-



**- OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO:**

Se contempla un gasto estimado de M\$ 29.200.- para el año 2010 para solventar los gastos a efectuar en actividades de gestión Interna como también en las Actividades Municipales, Servicios Comunitarios, Programas Sociales, Deportivos y Culturales y que se desglosan en las siguientes Asignaciones:

a) Gastos Menores: (caja chica)	M\$	2.400.-
b) Gastos de representación, protocolo y ceremonial:	M\$	11.000.-
c) Derechos y tasas: (gastos notariales)	M\$	9.500.-
e) Otros	M\$	6.300.-

**24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Se estima un gasto estimado para el año 2010 de M\$ 397.989.- el que se compone de los siguientes ítems:

**- Al Sector Privado:** Se estima un monto de M\$ 61.200.- para el año 2010 para solventar los gastos que se realizaran como gestión Interna, Servicios Comunitarios, Actividades Municipales y Programas Sociales, Deportivos y/o culturales, desglosados en las siguientes asignaciones:

- a) Fondos de Emergencia: Se estima un global de M\$ 500.-
- b) Asistencia Social a Personas Naturales: Se estima un global de M\$ 42.700.- para el año 2010.
- c) Premios y Otros: Se estima un global de M\$ 8.000.- para el año 2010 para solventar gastos por aportes, premiaciones, aniversarios, entre otros.
- d) Otras: Se estima un gasto de M\$ 10.000.- para el año 2010

**- A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS**

Se contempla un monto de M\$ 336.789.- que contempla las siguientes cuentas:

- a) Al los Servicio de Salud
- b) A la Asociación Chilena de Municipalidades y a Otras Asociaciones.
- c) Al Fondo Común Municipal
- d) A Otras Entidades Publicas: Entre las que se puede mencionar a la Corporación de Asistencia Judicial, Carabineros de Chile, Investigaciones y Otras.
- e) A Servicios Incorporados a su Gestión: se estima un monto de M\$ 142.000.- como subvención para el año 2010 al Dpto. de Educación por M\$ 62.000.- y para el Dpto. de Salud por M\$ 80.000.-





## 26 OTROS GASTOS CORRIENTES

Se contempla un gasto estimado para el año 2010 por un monto de M\$ 7.600.- para solventar las siguientes asignaciones:

- **Devoluciones:** M\$ 100.- por devoluciones de gravámenes, contribuciones pagadas en exceso, retenciones, garantías, descuentos indebidos, reembolsos, entre otros.
- **Compensación por daños a terceros y/o a la propiedad:** M\$ 7.500.- que contempla provisión por juicios laborales en proceso..

## 29 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Se contempla un monto estimado de M\$ 24.671.- para el año 2010 desglosado en los siguientes ítems y asignaciones:

- **Terrenos:** M\$ 5.000 destinados a la compra de terreno para planta de tratamiento en Rucapequen
- **Mobiliario y Otros:** Se estima un global de M\$ 8.000.-
- **Maquinas y Equipos:** Se estima un monto global de M\$ 5.436.- para la adquisición de maquinas y equipos de oficina, maquinarias y equipos, otros.
- **Equipos informáticos:** Se estima un monto global de M\$ 6.000.- para la adquisición de Equipos computacionales y Periféricos y Equipos de comunicaciones para redes informáticas.
- **Programas informáticos:** Se estima un monto global de M\$ 235.- para la adquisición de Programas Computacionales y Sistemas de Información.

## 31 INICIATIVAS DE INVERSION

Se contempla un monto estimado para el año 2010 de M\$ 60.000.- desglosado en los siguientes ítems:

- a) **Estudios Básicos:** Se estima un monto de M\$ 14.000.- para Gastos Administrativos y Consultorias.
- b) **Proyectos:** Se estima un monto de M\$ 46.000.- para desarrollar las siguientes asignaciones:
  - Mejoramiento y/o reparaciones calle y/o caminos
  - Mejoramiento y/o mantenimiento de escuelas, jardines, sala cunas
  - Mejoramiento y/o mantenimiento establecimiento de Salud
  - Mejoramiento y/o construcción de alumbrado publico
  - Mobiliario Urbano
  - Diversas obras menores

Se incluye M\$ 10.000 para la implementación de un FONDEVE en beneficio de las organizaciones comunitarias.



### **33 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

Se considera la provisión de fondos para Programa Pavimentación Participativa, Programa Condominios Sociales y Plano Regulador. El monto asciende a M\$ 11.400

### **34 SERVICIO DE LA DEUDA**

Se estima un monto global de M\$ 20.000.- para cancelar los compromisos devengados al 31 de Diciembre tales como consumos básicos, combustible, aseo, alumbrado publico, juicios pendientes, proyectos de arrastre, gastos en personal, servicios computacionales, etc.



**05**

**PRESUPUESTO DEPARTAMENTO  
ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL**

Aprobado por Acuerdo de Concejo N° 106,  
por unanimidad de sus miembros,  
adoptado en Sesión Ordinaria N° 36 del 15-Dic-2009



# INGRESOS



PROYECTO PRESUPUESTO 2010 DAEM  
INGRESOS

Subtítulo	Ítem	DENOMINACION	
05		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>1.046.494.850</b>
	03	De Otras Entidades Públicas	1.046.494.850
06		<b>RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>0</b>
	01	Arriendo de Act. No Financieros	0
08		<b>OTROS INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>19.479.668</b>
	01	Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	19.299.218
	04	Fondos de Terceros	180.450
	99	OTROS	0
15		<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	<b>41.000.000</b>
		<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.106.974.518</b>



# GASTOS



PROYECTO PRESUPUESTO 2010 DAEM  
GASTOS

Subtitulo	Item	DENOMINACION	
21		<b>GASTOS EN PERSONAL.</b>	<b>982.174.518</b>
	01	Personal de Planta.	342.328.664
	02	Personal a Contrata.	264.982.682
	03	Otras Remuneraciones.	374.863.172
	04	Otros Gastos en Personal.	0
22		<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO.</b>	<b>86.800.000</b>
	01	Alimentos y Bebidas.	1.000.000
	02	Textiles, Vestuario y Calzado.	1.300.000
	03	Combustibles y Lubricantes.	7.500.000
	04	Materiales de Uso o Consumo.	13.420.000
	05	Servicios Básicos.	32.800.000
	06	Mantenimiento y Reparaciones.	18.000.000
	07	Publicidad y Difusión.	800.000
	08	Servicios Generales.	2.780.000
	09	Arriendos	1.000.000
	10	Servicios Financieros y de Seguridad	5.500.000
	11	Servicios Técnicos y Profesionales.	1.200.000
	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo.	1.500.000
23		<b>PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.</b>	<b>20.000.000</b>
	01	Prestaciones Previsionales.	20.000.000
	02	Prestaciones de Asistencia Social.	0
24		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>2.500.000</b>
	01	Al Sector Privado	2.500.000
29		<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS.</b>	<b>5.500.000</b>
	01	Terrenos.	0
	02	Edificios.	0
	03	Vehiculos.	0
	04	Mobiliario y Otros.	2.000.000
	05	Maquinarias y Equipos.	2.500.000
	06	Equipos Informáticos.	1.000.000
	07	Programas Informáticos.	0
35		SALDO FINAL DE CAJA.	10.000.000
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.106.974.518</b>



## JUSTIFICACION PRESUPUESTO MUNICIPAL 2010

Justificación Presupuesto DAEM Año 2010, en el marco del Nuevo Clasificador Presupuestario, Decreto N° 854.

Se estima un Presupuesto de Ingreso para el año 2010 de **M\$ 1.106.974.518** La base de cálculo, en general, está dada por un aumento de ingresos de un 5% respecto del año 2009

### I PRESUPUESTO DE INGRESOS

Se estima un Ingreso para el año 2010 compuesto de los siguientes ítems:

**Subtítulo 05 ítem 03: De otras entidades Públicas: \$ 1.046.494.850.**

#### 08 OTROS INGRESOS CORRIENTES:

Se estima un monto global de **M\$ 19.479.668.-** desglosado en las siguientes ítems:

- 01 Recuperación y Reembolsos por Licencias Medicas: Se estima un monto de M\$ 19.299.218.-
- 04 Fondos de Terceros: \$ 180.450.





## II PRESUPUESTO DE GASTOS

### 21 GASTOS EN PERSONAL:

Se contempla un gasto para el año 2010 de \$ 982.174.518 compuesto de los siguientes ítems, considerando un reajuste para el sector público del 5 %, a saber:

- d) **01 Personal de Planta:** Se estima para el año 2010 un gasto para el personal de planta de \$ 342.328.664.
- e) **02 Personal a Contrata:** Se estima para el año 2010 un gasto para el personal a contrata de \$ 264.982.682
- f) **03 Otras Remuneraciones:** Se estima para el año 2010 un gasto en personal a Honorarios de \$ 374.863.172.

### 22 GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Se contempla un monto de \$ 86.800.000 en los distintos ítem.

### 23 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Se contempla un monto de \$ 20.000.000 en este ítem.

### 24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

Esta considerado un monto de \$ 2.500.000.

### 29 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Se contempla un monto de \$ 5.500.000, fundamentalmente para muebles y equipos.



**06**

**PRESUPUESTO DEPARTAMENTO  
SALUD MUNICIPAL**

Aprobado por Acuerdo de Concejo N° 107,  
por la mayoría de sus miembros,  
adoptado en Sesión Ordinaria N° 36 del 15-Dic-2009



# INGRESOS



PROYECTO PRESUPUESTO 2010 DESAMU  
INGRESOS

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	DENOMINACION	
05			Transferencias Corrientes	849.659
	03		De Otras Entidades Públicas	849.659
08			Otros Ingresos Corrientes	12.000
	01		Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	12.000
	99		Otros	0
15			<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	25.400
			TOTAL INGRESOS	887.059



# GASTOS



PROYECTO PRESUPUESTO 2010 DESAMU  
GASTOS

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	DENOMINACION	
21			Gastos en Personal	689.759
	01		Personal de Planta	29.522
	02		Personal a Contrata	639.737
	03		Otras Remuneraciones	20.500
	04		Otras Gastos en Personal	0
22			Bienes y Servicios de Consumo	187.000
	01		Alimentos y Bebidas	0
	02		Textiles, Vestuario y Calzado	300
	03		Combustibles y Lubricantes	7.500
	04		Materiales de Uso o Consumo	104.700
	05		Servicios Básicos	24.900
	06		Mantenimiento y Reparaciones	7.400
	07		Publicidad y Difusión	1.400
	08		Servicios Generales	9.700
	09		Arriendos	3.700
	10		Servicios Financieros y de Seguros	3.900
	11		Servicios Técnicos y Profesionales	22.000
	12		Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	1.500
23			Prestaciones de Seguridad Social	0
24			Transferencias Corrientes	0
	01		Al Sector Privado	0
25			Íntegros al Fisco	0
26			Otros Gastos Corrientes	0
	01		Devoluciones	
	02		Compensaciones por daños a terceros y/o a la propiedad	
	03		Aplicación Fondos de Terceros	0
29			Adquisición de Activos no Financieros	3.300
	01		Terrenos	
	02		Edificios	
	03		Vehículos	
	04		Mobiliario y Otros	1.000
	05		Máquinas y Equipos	600
	06		Equipos Informáticos	1.500
	07		Programas Informáticos	0
	99		Otros Activos no Financieros	200
31			Iniciativas de Inversión	2.000
	01		Estudios Básicos	0
		001	Gastos Administrativos	
		002	Consultorias	



**MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
**Alcaldía**

	02		Proyectos	2.000
		001	Gastos Administrativos	
		002	Consultorías	
		003	Terrenos	
		004	Obras Civiles	2.000
		005	Equipamiento	
		006	Equipos	
		007	Vehículos	
		99	Otros Gastos	
	03		Programas de Inversión	0
		001	Gastos Administrativos	
		002	Consultorías	
		003	Contratación del Programa	
34			Servicio de la Deuda	5.000
	07		Deuda Flotante	5.000
			<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>887.059</b>



JUSTIFICACION PRESUPUESTO DEPTO DE SALUD  
AÑO 2010

**PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2010 \$ 887.059**

- Ingresos de Operación: Los ingresos de operación están relacionados con el aporte per cápita entregado por el Ministerio de Salud. Se estimó para el año 2010 una cantidad de inscritos **de 19.400 personas y un valor per cápita de \$ 2.535**
- **Ingresos por Per cápita \$ 590.000**
- **Ingresos por Aportes Afectados: \$ 179.659**
  - Convenios SSÑ: \$49.477
  - Des. Colec. Y Difícil: \$66.830
  - Puesta en Marcha Cesfam: \$53.000
  - Aguinaldos y otros: \$10.352
- Transferencias: **Se considera un aporte municipal de \$ 80.000**
- Reembolso y recuperación Licencias Medicas: **\$ 12.000**
- **Saldo Inicial de Caja: Se estima en \$ 25.400**

**PRESUPUESTO DE GASTOS: \$ 887.059.-**

Se incorporan a la justificación las partidas mas importantes:

**Gasto en Personal \$ 689.759**

- Personal Adscrito al Sistema: Se considera el personal que atiende a los usuarios pertenecientes al Centro de Salud Familiar Dr. Federico Puga Borne y a las Postas de Salud Rural de Rucapequen y Nebuco y en el futuro a quienes laboraran en el nuevo Cesfam.





- Personal Administrativo adscrito al Sistema: Se considera en el Departamento de Salud Municipal:

44 hrs jefe de Departamento.  
44 hrs Jefe Administrativo.  
44 hrs Jefe de Finanzas.  
44 hrs Encargada de RRHH  
44 hrs Encargada de Adquisiciones.  
44 hrs Encargada de Abastecimiento.  
44 hrs Secretaria.  
22 hrs Estafeta

Se adjunta propuesta dotación año 2010 al SSN. En la actualidad todo el personal de encuentra regido por la Ley 19.378. Estatuto de Atención Primaria de Salud. Lo anterior por la modificación de la ley 20.250.

Por ahora no están considerado los cambios de Nivel de acuerdo a la Carrera Funcionaria; Esperamos Auditoria solicitada por Sr Alcalde y pronunciamiento de Contraloría para corregir, dado que es la única Comuna de la Región que se encuentra en esta situación.

**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO: \$ 187.000**

**TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADOS: \$300.**

Se considera la compra de uniforme para 1 chofer y personal de aseo del Departamento de Salud.

**COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES: \$ 7.500**

Se considera en este ítem los gastos en bencina que se demanden para la realización de las diferentes actividades que realiza el Centro de Salud Familiar, Postas de Salud Rural y Departamento de Salud. Entre estas podemos mencionar: Rondas a las Postas de Salud Rural, visitas domiciliarias integrales a pacientes postrados y otros usuarios que lo ameriten, traslado de vacunas, entrega de exámenes, citaciones a horas AUGE etc. Además se considera el gasto de petróleo necesario para el funcionamiento del equipo electrógeno de emergencia. Cabe mencionar que se considera el aumento de combustible por el funcionamiento del Nuevo Cesfam.

**SERVICIOS BASICOS: \$ 24.900**

Se considera en este ítem los gastos relacionados con Consumos Básicos, tales como los gastos de electricidad, agua, correo, telefonía fija y celular, y acceso a Internet. Además se considera el



suministro de gas para calefacción que de las Postas de Salud Rural. Se incorpora además los gastos del nuevo Cesfam.

**MANTENIMIENTO Y REPARACIONES: \$ 7.400**

Se estiman fondos para la mantención de los tres establecimientos de atención primaria del municipio (1 Centro de Salud Familiar, 2 Postas de Salud Rural). Ambulancia y Camioneta, mobiliario y equipos informáticos y Equipamiento medico.

**SERVICIOS GENERALES: \$ 9.700**

Se considera en este ítem la contratación de:

- Servicios de incineración de material corto punzante, medicamentos vencidos, mermas de leche y productos lácteos del Centro de Salud Familiar. Arriendo de servicios de fotocopiado para los diferentes programas del Centro de Centro de Salud Familiar, Postas de Salud Familiar y Departamento de Salud Municipal. Contratación de Sala Cuna para las Funcionarias que lo requieran.
- Control de plagas (Fumigación ce los establecimientos de Salud dependientes del Dpto.)
- Peajes y pasajes necesarios para realizar rondas médicas en las postas de Salud Rural de Rucapequén y Nebuco y visitas domiciliarias, en Postrados y Cuidados Paliativos y otras

**SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS:\$ 3.900**

Se estima un seguro para cada uno de los establecimientos de atención primaria, además de Ambulancia y Camioneta, así como del Nuevo Cesfam.

**SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES: \$ 22.000**

- Capacitación en Personal: \$ 2.000 Se consideran en este ítem capacitaciones de todo el personal en los temas que el Ministerio de Salud establezca y en especial en temas relacionados con Salud Familiar y satisfacción del usuario.
- Se considera la contratación de Servicios de Laboratorios para la realización de los exámenes clínicos necesarios para los usuarios de los establecimientos de Salud. Así como también fondos de Ojo para los Pacientes Diabéticos.(\$ 14.000)



- Se considera la contratación del Servicio Informático REZEBRA.(\$6.000)

**OTROS GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO: \$ 1.500**

Se considera la caja chica necesaria para gastos menores

**EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMATICOS:\$ 1.500**

Equipos de comunicaciones y redes informáticos. Considera la reposición de equipos que han cumplido su vida útil.

**INICIATIVAS DE INVERSION: \$ 2.000**

Corresponde al cierre perimetral del Cesfam Federico Puga, esto permitirá una mayor seguridad.

**SERVICIO DE LA DEUDA: \$ 5.000**

Corresponde a las facturas que lleguen en el mes de Diciembre y se cancelen en Enero.