Paam 2018

Certificación Ambiental Municipal
Nivel de Excelencia

Cuna de Libertades

CHILLAN VIEJO COMUNAHISTORICA

Municipalidad de Chillán Viejo

01

Orientaciones Globales del Municipio

PRESENTACIÓN

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 18.675 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito presentar el Programa Anual de Acción Municipal 2018 (P.A.A.M). Instrumento de planificación para el año 2018 que complementará el Plan Regulador Comunal y el Plan de Desarrollo Comunal que están plenamente vigente. El P.A.A.M contiene las orientaciones y políticas municipales, el plan de inversión, el programa de mejoramiento de la gestión municipal, la política de recursos humanos y los presupuestos de la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión como son Salud y Educación.

La elaboración de este instrumento de planificación pretende ser una respuesta a las necesidades y desafíos en las áreas de educación, salud, desarrollo urbano, cultura, deporte, educación, fomento deportivo, entre otros. El P.A.A.M busca además fortalecer la gestión de la Municipalidad a través de metas de gestión por departamento y metas transversales a cada repartición.

NUESTRA VISIÓN

Chillán Viejo, comuna histórica y cultural, caracterizada por una alta concentración de sus habitantes en la zona urbana y por la dispersión de los asentamientos rurales que destacan por sus tradiciones.
Municipio líder, cercano a la comunidad, con calidad de vida para sus habitantes, teniendo como centro de la gestión el bienestar de las familias, fortaleciendo la atención de salud comunal, con un sistema de educación comunal que permanentemente trabaje por mejorar la calidad de la educación, fortaleciendo la actividad deportiva recreativa, formativa y competitiva, con desarrollo económico sustentado en el turismo de intereses especiales (agroturismo, turismo histórico y religioso), la agricultura familiar campesina, la industria y el comercio, equilibrando el desarrollo con la intercomuna.
Que crece de manera ordenada, con conjuntos habitacionales y barrios armónicos y con una adecuada dotación de áreas verdes y equipamiento y seguridad ciudadana.
Con una institucionalidad municipal ambiental que será capaz de realizar una adecuada gestión ambiental local, que contribuirá a la construcción de una ciudad sustentable donde sea sano y agradable vivir.

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.

PLAN DE DESARROLLO COMUNAL

El Plan de Desarrollo Comunal 2011 – 2016 pretende dar soluciones a las problemáticas sociales de nuestros vecinos y lo más importante, impulsar el progreso económico, social y cultural de sus habitantes. Este instrumento de planificación se encuentra plenamente vigente y es la carta de navegación de la Comuna. En este sentido el P.A.A.M. se constituye en una herramienta de planificación útil para materializar la misión, visión estrategias, objetivos, planes, programas y proyectos que la propia ciudadanía concluyó para la Comuna.

Dicho Plan de Desarrollo Comunal se encuentra vigente, lo cual está refrendado por Acuerdo 224/16 del Honorable Concejo Municipal y Decreto Alcaldicio N° 3.967 de 30 de noviembre de 2016.

La actualización de este Plan, está en proceso de obtener recomendación técnica favorable (RS) por parte del Ministerio de Desarrollo Social.

PLAN REGULADOR COMUNAL (PRC)

El Plan Regulador de la comuna de Chillán Viejo se encuentra vigente a partir del 20 de agosto de 2012 mediante publicación en el Diario Oficial de la República de Chile. Este instrumento viene a ordenar la comuna del punto de vista urbano generando nuevas zonificaciones y nuevas características a los diversos sectores, normando alturas de edificación, segregando las industrias del área habitacional, protegiendo los cauces naturales entre otras condiciones establecidas.

Este Instrumento de Planificación, mediante Decreto 4.593 del 18 de agosto de 2015, se generó la primera modificación normativa, la cual en zona ZM-1, zona mixta, permite equipamiento de clase seguridad excepto cárceles y centros de detención. Dicha modificación fue publicada en el D.O con fecha 24 de agosto de 2015

Una segunda modificación está en curso, la cual refiere a la eliminación de declaratoria de utilidad pública, calle nueva sur, tramo entre calle Serrano y Mariano Egaña. Dicho expediente se encuentra en SEREMI MINVU, para su revisión, dicho acto está refrendado en ORD N° 48 de 12 de septiembre de 2017.

POLÍTICAS DE SERVICIOS MUNICIPALES

Como se indicó en el punto anterior, las políticas de servicios municipales para el año 2018 emanan de instrumentos de planificación como el Plan de Desarrollo Comunal y el Plan Regulador Comunal. No obstante, es necesario cada año revisar y enfatizar aquellos aspectos a realizar durante el ejercicio presupuesto anual. En este sentido, el presente P.A.A.M busca fortalecer y ampliar la cobertura de servicios que presta la Municipalidad.

El P.A.A.M fortalece la actual red social de atención a familias vulnerables, los programas de infancia, adulto mayor, jóvenes, jefas de hogar, prevención de drogas, deportivos, recreativos, culturales, entre otros aumentarán su cobertura.

En área de educación se continuara trabajando para obtener calidad y equidad en el servicio de educación, como lo invita la nueva reforma educación y de apoyo a la educación pública.
Se espera además mantener y mejorar los estándares de la infraestructura educacional de la comuna, esto a la espera de la definición de directrices para proceso de desmunicipalización futura. El mayor desafío desde el año 2017, se centra en mejorar los resultados académicos alcanzados por los establecimientos educacionales.
En ésta área se espera planificar, desarrollar y consolidar los programas que permitirán la atención en la educación y formación de los niños, niñas, jóvenes y adultos desde los estándares de calidad y ejecución establecidos desde el ministerio de educación. Lo anterior, para su atención desde todos los establecimientos municipales de la comuna, focalizando los desafíos del próximo año en las políticas educativas ministeriales y comunales.

En el área de salud se busca consolidar la calidad de las prestaciones que entregan los dos Centros de Salud Familiar con que cuenta la Comuna; Esto refrendado por la Ley 20.584, de Derechos y Deberes de los pacientes, que entro en vigencia en Octubre del 2012. Asimismo se contempla un programa de Capacitación para los funcionarios de salud que contribuirá a elevar los estándares de calidad y oportunidad en la entrega de servicios de atención primaria que requieren nuestros vecinos. Lo anterior se inserta en el sistema de Acreditación de Calidad al cual deben ceñirse los prestadores de Patologías Ges (Garantía explicita en Salud).

Para el 2018, el Cesfam Dra Michelle Bachellet Jeria, se presenta a la re-acreditación, en tanto, el Cesfam Dr. Federico Puga Borne se presenta a la Acreditación.
El Equipo de Salud del Cesfam Federico Puga Borne, continuara enfatizando el trabajo social en terreno profundizando el trabajo de sus mesas territoriales en cada Sector con las organizaciones sociales pertenecientes a cada uno de ellos.

POLITICAS, LINEAMIENTOS Y PLAN ANUAL DE INVERSIÓN

El Plan de Desarrollo Comunal vigente tiene líneas de intervención que en general engloban la definición de los requerimientos de la comunidad. En tal sentido, a continuación, se desglosan las principales acciones que se llevarán a cabo durante el año 2018 en diversas áreas:

AREA DESARROLLO SOCIAL

Lineamiento estratégico:

- Grupos Prioritarios
- Prevención del consumo de alcohol y drogas.
- Participación Ciudadana
- Violencia intrafamiliar
- Vivienda
- Seguridad Pública
- Política comunal de Deportes

AREA EDUCACIÓN

Lineamiento estratégico:

- Gestión Educativa
- Participación
- Clima Organizacional y Convivencia
- Recursos
- Protección de la infancia
- Gestión de Calidad
- Medioambiente
- Cultura
- Inclusión

AREA SALUD

Lineamiento estratégico:

- Atención primaria de salud con su cartera de prestaciones
- Medicina complementaria
- Vida saludable y prevención y tratamiento de tabaco, alcohol y drogas
- Seguridad y atención del paciente

AREA DESARROLLO ECONÓMICO

Lineamiento estratégico:

- Turismo
- Fortalecimiento a la Industria, micro y pequeños emprendimientos
- Comercio
- Apoyo a los pequeños agricultores

AREA MEDIO AMBIENTE

Lineamiento estratégico:

- Fortalecimiento de institucionalidad ambiental
- Política de residuos sólidos domiciliarios
- Política de control de plagas, vectores y zoonosis
- Política de recursos naturales, patrimoniales y paisajísticos
- Política de gestión ambiental
- Política de educación ambiental.

AREA DE IDENTIDAD COMUNAL

Lineamiento estratégico:

- Identidad, historia y tradiciones:
- Actividades artísticas y culturales:
- Organizaciones culturales

AREA DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

Lineamiento estratégico:

- Infraestructura básica
- Áreas verdes y equipamiento comunitario
- Vivienda y barrios

- Ordenamiento territorial

AREA DEPORTE Y RECREACION

Lineamiento estratégico:

- Recintos deportivos de calidad
- Fortalecimiento del deporte recreativo, formativo y competitivo en las escuelas municipales
- Administración de multicanchas barriales
- Fortalecimiento del deporte recreativo masivo
- Fortalecimiento de la institucionalidad deportiva local
- Capacitación y asociatividad de organizaciones de organizaciones deportivas
- Formación de talentos en deportes estratégicos
- Participación, transparencia e información deportiva oportuna.

AREA SEGURIDAD PÚBLICA

Lineamiento estratégico:

- Posicionar y promover la participación ciudadana, la focalización territorial, ejecución de acciones destinadas a prevenir la violencia, el delito e incivilidades en la comuna y articular la coordinación y cooperación interinstitucional en materia de seguridad publica comunal.
- Crear el Consejo Comunal de Seguridad Pública, elaborar un Diagnostico Comunal, ejecutar un Plan Comunal de Seguridad Pública.
- Diseñar, implementar, monitoreo, y evaluar proyectos de prevención en seguridad pública comunal y reinserción social.
- Fortalecer la participación ciudadana, coproducción de la seguridad y la incorporación de la opinión, percepción y conocimiento de los actores locales respecto de acciones disuasivas y preventivas en materia de seguridad pública.

PLAN ANUAL DE INVERSIÓN

CARTERA DE PROYECTOS FINANCIABLES A TRAVES DE SUBDERE, GORE Y/O FONDOS SECTORIALES.

Nº	NOMBRE INICIATIVA	MONTO	FINANCIAMIENTO
1	MEJORAMIENTO CALLES PRINCIPAL DE RUCAPEQUEN	$ 433.046.000	FNDR
2	ACTUALIZACION PLADECO	$ 50.000.000	FNDR
3	MEJORAMIENTO CALLES POBLACION BELLAVISTA	$ 739.812.000	FNDR
4	MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PEATONALES (ACERAS)	$ 670.000.000	FNDR
5	CONSTRUCCION SEDE HACIENDA LOS FUNDADORES	$ 59.526.000	FRIL
6	CONSTRUCCION SEDE ENRIQUE KNOTHE	$ 55.520.000	FRIL
7	CONSTRUCCION SEDE LA ESPERANZA	$ 59.526.000	FRIL
8	AMPLIACION SEDE Y ESPACIO RECREATIVO VILLA PADRE HURTADO 3	$ 59.850.000	FRIL
9	CONSTRUCCION PLAZA VIVA VILLA LAS AMAPOLAS	$ 15.288.000	FRIL
10	REPAVIMENTACION PASAJE 3 ENTRE CANAL EXISTENTE Y CALLE GACITUA - ÑU 2429	$ 7.000.000	FRIL
11	PAVIMENTACION PASAJE RENACER - ÑU-2427	$ 21.000.000	FRIL
12	REPOSICION Y MANTENCION DE SEÑALETICA DE TRANSITO	$ 59.990.000	FRIL
13	PROYECTO CAMINO VECINAL LLOLLINCO 1KM	$ 180.574.000	CIRCULAR 33 / FNDR
14	PROYECTO CAMINO BASICO POR CONSERVACION SAN MARCELO 1,5 KM	$ 255.384.000	CIRCULAR 33 / FNDR
15	ADQUISICION CAMION HIDROELEVADOR	$ 61.690.000	CIRCULAR 33 / FNDR
16	ADQUISICION CAMION TOLVA TRIVOLTEO	$ 35.082.000	CIRCULAR 33 / FNDR
17	PROYECTO CAMINO VECINAL LAS RAICES	$ 153.000.000	CIRCULAR 33 / FNDR
Nº	**NOMBRE INICIATIVA**	**MONTO**	**FINANCIAMIENTO**
1	DISEÑO SISTEMA EVACUACION DE AGUAS SERVIDAS LOS MAITENES	$ 13.000.000	PMB - ACCIONES CONCURRENTES
2	DISEÑO SISTEMA EVACUACION DE AGUAS SERVIDAS LOS COLIHUES	$ 15.000.000	PMB - ACCIONES CONCURRENTES
3	ADQUISICION DE TERRENO PARA FINES RECREATIVOS / DEPORTIVOS	$ 148.283.653	PMB - ACCIONES CONCURRENTES
4	ADQUISICION TERRENO EN VILLA SANTA INES - SAN ESTEBAN	$ 50.000.000	PMB - ACCIONES CONCURRENTES
5	ADQUISICION TERRENO EN VILLA SANTA RITA	$ 215.000.000	PMB - ACCIONES CONCURRENTES
6	MEJORAMIENTO MULTICANCHA PADRE HURTADO II	$ 53.703.000	PMU-EMERGENCIA

7	CONSTRUCCION MULTICANCHA VILLA DIEGO PORTALES	$ 58.997.000	PMU-EMERGENCIA
8	CONSTRUCCION CANCHA PASTO SINTETICO VILLA LOS MAITENES	$ 59.999.000	PMU-EMERGENCIA
9	CONSTRUCCION ACERAS DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA	$ 23.964.000	PMU-EMERGENCIA
10	MEJORAMIENTO SISTEMA APR, LOCALIDAD DE RUCAPEQUEN	$ 37.121.000	PMU-EMERGENCIA
11	MEJORAMIENTO SISTEMA DE APR VILLA LOS MAITENES, RUCAPEQUEN	$ 44.856.000	PMU-EMERGENCIA
12	CONSTRUCCION VEREDAS CAMINO LOS COLIHUES	$ 49.979.000	PMU-EMERGENCIA
Nº	**NOMBRE INICIATIVA**	**MONTO**	**FINANCIAMIENTO**
1	ILUMINACION PEATONAL CONDOMINIO ENRIQUE KNOTHE	$ 25.000.000	FNSP
2	MEJORAMIENTO AREA VERDE VILLA EDUARDO FREI	$ 39.900.000	FNSP
3	CONCURSO NACIONAL DE CUECA HERMANOS O'HIGGINS Y FERIA CULTURAL.	$ 50.000.000	FONDART
4	MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA CULTURAL - GRAN SALA	$ 200.000.000	CNCA
5	REPARACION CANCHA PASTO SINTETICO EDUARDO FREI	$ 15.000.000	FONDO PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
6	CENTRO DEPORTIVO INTEGRAL	$ 5.462.000.000	IND
7	TERRENOS PARA JARDIN JUNJI EN VILLA SANTA INES	$ 781.332.000	JUNJI
8	AMPLIACION ESCUELA DE NEBUCO	$ 195.000.000	MINEDUC
9	AMPLIACION ESCUELA QUILMO	$ 226.912.000	MINEDUC
10	AMPLIACION ESCUELA TOMAS LAGO	$ 95.500.000	MINEDUC
11	TECHUMBRE TALLER EQUINOTERAPIA LLOLLINCO	$ 100.000.000	MINEDUC
12	CONSTRUCCIÓN PARQUE BELLAVISTA	$ 514.024.000	MINVU - ESPACIOS PUBLICOS
13	MANTENCION DE PARQUE MONUMENTAL BERNARDO O'HIGGINS	$ 131.000.000	MINVU - PROGRAMA MANTENCION DE PARQUES
14	POZO PROFUNDO EN LAS RAICES	$ 25.000.000	MOP - DOH
15	POZO PROFUNDO EN MAULE LARQUI	$ 25.000.000	MOP - DOH
16	POZO PROFUNDO EN QUILMO SUR ORIENTE	$ 25.000.000	MOP - DOH
17	POZO PROFUNDO VALLE ESCONDIDO ORIENTE (EL ALTO)	$ 25.000.000	MOP - DOH
18	PAVIMENTACION CALLE DON AMBROSIO - ÑU 2428	$ 30.000.000	PAVIMENTACION PARTICIPATIVA
19	CAMARAS DE SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS Y PARQUE (SUPLEMENTO)	$ 5.000.000	SUBVENCIONES FNDR 2%
		$ 11.656.858.653	

02

Programa Mejoramiento Gestion Municipal

METAS INTITUCIONALES (7.6%)

AREA: MEDIO AMBIENTAL Y PREVENCION DE RIESGOS						
AREA	**OBJETIVO**	**META**	**ACTIVIDAD**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**%**
INTERVENCION AMBIENTAL Y DE MITIGACIÓN DE RIEGOS	DESARROLLAR UN CONJUNTO DE INTERVENCIONES, EN EL ÁMBITO COMUNAL, QUE PERMITAN DIFUNDIR Y EXPLICAR LA ORDENANZA AMBIENTAL, Y LAS MEDIDAS ANTE RIESGOS.	Funcionarios Planta y Contrata difunden Ordenanza ambiental. <u>Área estratégica N° 5 PLADECO:</u> Medioambiente Objetivo específico N° 26. Fortalecer y consolidar la institucionalidad ambiental de la Municipalidad de Chillán Viejo.	A).- Difundir la Ordenanza Municipal sobre medioambiente en Chillán Viejo.	1.- Cartilla de la ordenanza municipal. 2.- Listado de funcionarios que realizaron cartilleo. 3.- Fotos de la actividad. 4.- Mapa del cartilleo.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	50%
		Funcionarios Planta y Contrata difunden cartilla de comportamiento ante riesgos <u>Área estratégica N° 1 PLADECO:</u> Desarrollo social. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 8: fortalecer la colaboración y el trabajo en conjunto con las instituciones encargadas de la seguridad pública.	B).- Difundir medidas en caso de emergencia en Chillán Viejo	1.- Cartilla sobre medidas en caso de emergencia. 2.- Listado de funcionarios que realizaron cartilleo. 3.- Fotos de la actividad. 4.- Mapa del cartilleo.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	50%

METAS POR UNIDAD MUNICIPAL (8%)

1.- SECRETARIA MUNICIPAL ✓

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR/FUNCIONARIO	%
DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL ALCALDE Y CONCEJO; Y DESEMPEÑARSE COMO MINISTRO DE FE EN TODAS LAS ACTUACIONES MUNICIPALES. (ART. Nº 20, LEY Nº 18.695).	Asegurar el conocimiento a la ciudadanía en materia de capacitaciones de los dirigentes sociales de Ley Nº 20.500. Area estratégico Nº 1 Desarrollo social Objetivo específico Nº 6 PLADECO, punto 4	1.- Una Capacitación semestral a los Dirigentes Sociales. .	Registro de Asistencia acompañado de Registro Fotográfico. Funcionarios: Hugo Henríquez, Rosa Pavez y Rosa Durán.	50% cada capacitación
		2.- Una salida a terreno semestral en conjunto con DIDECO, para responder consultas sociales y jurídicas de los vecinos.	Registro de Asistencia acompañado de Registro Fotográfico. Funcionarios: Hugo Henríquez, Rosa Pavez y Rosa Durán.	50% cada salida

2. SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL ✓

DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	%
1.- RECUPERACIÓN DE AREA VERDE Área estratégica Nº7: Desarrollo urbano y ordenamiento del territorio. Política de áreas verdes y equipamiento urbano: construir áreas verdes de calidad, recuperar las existentes y mejorar el equipamiento urbano, logrando espacios seguros.	INTERVENCION AREA VERDE EL CRISOL OBJETIVO ESPECÍFICO N° 39: Recuperar y mejorar la calidad de las áreas verdes, espacios públicos y equipamiento urbano de la comuna, incorporando políticas de seguridad ciudadana. 41. Plan de recuperación y mejoramiento de áreas verdes y espacios públicos. 2. Recuperación y mejoramiento de áreas verdes en la localidad de Chillán Viejo.	Arborización, pintado de bancas y pintado de juegos infantiles.	Acta de reunión informativa con JJVV. Registro fotográfico de la actividad. Funcionarios: Domingo Pillado, Mauricio Ortiz, Isaac Peralta, Mª Gabriela Garrido, Paola Chávez, Claudia Godoy.	30
2.- PROYECTO DEPORTIVO Área estratégica Nº1: Desarrollo social. Política comunal de deportes: fomentar la práctica del deporte recreativo, formativo y competitivo y llevar a cabo un proceso de recuperación y mejoramiento de los recintos deportivos comunales y fortalecer las organizaciones deportivas y la información, transparencia y el respeto.	DISEÑO DE SALA DE MAQUINAS DEPORTIVAS OBJETIVO ESPECÍFICO N° 9: posicionar a Chillán Viejo como una comuna líder en cuanto al desarrollo de planes y programas de deportes formativo, recreativo y competitivo. 10. Plan Comunal de Deportes 8. Implementación de sala de máquinas de ejercicios Ciudad Deportiva Arístides Bahamondes.	Elaboración y postulación de proyecto sala de máquinas de ejercicios, a PMU SUBDERE.	Oficio a subsecretario desarrollo regional y administrativo del proyecto Funcionarios: Domingo Pillado, Mauricio Ortiz, Isaac Peralta, Mª Gabriela Garrido, Paola Chávez, Claudia Godoy.	35
3.- PROYECTO MEDIOAMBIENTAL Área estratégica Nº5: Medio Ambiente. Política de gestión ambiental: gestión ambiental local con sentido de futuro.	CREAR PROYECTO DE EFICIENCIA ENERGETICA OBJETIVO ESPECÍFICO N° 30: velar porque las actividades industriales, peligrosas, contaminantes o molestas que se emplazan en la comuna no causen daños a la salud de la población y/o contaminen los recursos naturales. 32. Plan de Gestión Ambiental local 8. Proyecto de iluminación fotovoltaica de espacios públicos: ejecutar un proyecto de iluminación fotovoltaica de espacios públicos, como la Plaza Isabel Riquelme y el Parque Bernardo.	Desarrollar un ante-proyecto de eficiencia energética en luminarias peatonales (sector a definir). En el marco de la creación de una cartera de proyectos Medio Ambientales, parte del SCAM etapa excelencia.	Oficio de presentación del ante-proyecto al Sr. Alcalde. Funcionarios: Domingo Pillado, Mauricio Ortiz, Isaac Peralta, Mª Gabriela Garrido, Paola Chávez, Claudia Godoy.	35

3.- DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO ✓

DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	%
Generar espacios de conocimiento y debate del quehacer público nacional y local.	Promover la participación activa e informada de los jóvenes en la Comuna. <u>Área Estratégica N° 1</u> OBJETIVO ESPECIFICO N°1: generar instancias de participación, diálogo y de desarrollo para los jóvenes de la comuna.	Un Seminario de educación Cívica.	Listado de asistencia Registro fotográfico	25
Dotar a los mayores de herramientas para la autogestión y autonomía en la búsqueda de recursos para su organización ya sea a través de SENAMA u otro organismo público o privado.	Capacitar a los dirigentes de los CAM de la Comuna respecto del proceso de postulación del Fondo Nacional del Adulto Mayor. <u>Área Estratégica N° 1</u> OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2: mejorar la calidad vida de los adultos mayores de la comuna	Realizar una capacitación comunal a los dirigentes de los Clubes de Adultos Mayores.	Listados de asistencia Registro Fotográfico	25
Informar y orientar sobre los procesos y plazos de postulación de Fondos Concursable	Promover la autogestión de las organizaciones deportivas de la Comuna mediante la postulación a los fondos del FNDR 2% de deportes, y a las culturales a FNDR 2% de cultura. <u>Área Estratégica N° 1</u> OBJETIVO ESPECÍFICO N° 6: posicionar la participación ciudadana como un elemento central en la toma de decisiones.	Realizar un taller Comunal de información para la postulación del Fondo 2% FNDR Deporte. Realizar un taller Comunal de información para la postulación del Fondo 2% FNDR Cultura.	Listado de asistencia Registro Fotográfico	25
Desarrollo de actividades deportivas en la Comuna.	Promover la vida saludable y actividades deportivas. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 9: posicionar a Chillán Viejo como una comuna líder en cuanto al desarrollo de planes y programas de deportes formativo, recreativo y competitivo.	Ejecutar una Corrida Masiva	Respaldo de Fotografías	25

4.- DIRECCION DE OBRAS				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
1.- PLANILLA EXCEL DE ALERTA TEMPRANA, SOLICITUDES INGRESOS Y REGISTROS DE EXPEDIENTES DE EDIFICACION	Dado que la DOM no cuenta con ningún programa de búsqueda de ingresos de expedientes de solicitud es que el equipo, se a dado la tarea de implementar una planilla digital que provea dichos antecedentes: 1.-Generar Esquema Diagrama de flujo) e Identificándolas principales necesidades relacionadas con: -Ubicación y estado de cada expediente. -Puesta en Marcha de Planilla Digital con sistema de alerta temprana de plazos de caducidad y requerimientos de los usuarios. <u>Objetivo Específico PLADECO:</u> Área Estratégica Nº 7. Desarrollo Urbano y Ordenamiento". Objetivo Específico 36 "Alcanzar un ordenamiento del territorio sustentable que respete los atributos naturales , paisajísticos y patrimoniales de la comuna".	1.- Mejoramiento de tiempos de respuesta frente a los expediente de edificación. 2.-Envió de Informe, set de fotografías del proceso de elaboración del esquema de diagrama de flujos y entrega formato papel de planillas excel de seguimiento.	1.-Envió de memorándum con Informe , set de fotografías del proceso del esquema de diagrama de flujos y entrega formato papel de planillas excel de seguimiento al Administrador y Control, para conocimiento del Concejo Municipal	**50%**
2.-MANEJO Y MANTENCION SUSTENTABLE ESTADIO MUNICIPAL ARISTIDES BAHAMONDEZ	Política de Gestión Ambiental Local con sentido de futuro, en la utilización y aprovechamiento del material orgánico generado en el Parque, Av. O" Higgins y otros lugares, para mejorar las áreas verdes del Estadio Municipal. Esta iniciativa produjo un ahorro por parte del municipio tanto en la compra de tierra de hoja para mantención de áreas verdes de estadio y piscina municipal y en pago al vertedero por lo cual es importante seguir con esta iniciativa. <u>Objetivo Estratégico PLADECO:</u> Contribuir al cuidado del medio ambiente de la comuna a través del fortalecimiento de la institucionalidad ambiental municipal.. Objetivo Específico 26 "Fortalecer y consolidar la institucionalidad ambiental de la Municipalidad de chillan Viejo".	1.- Elaborar un documento, con actas de asistencia, set de fotografías, en las cual se detallen los procesos realizados en la mantención del Área Verde del Estadio y Piscina Municipal.	1.-Envió de informe con set de fotografías al Sr Administrador y Control para conocimiento del Concejo Municipal.	**50%**

5.- DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS ✓

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	%
En la Dirección de Administración y Finanzas se establecen metas de gestión que buscan disponer de información contenida en documentación de respaldo para procesos de pago y en carpetas de uso de la Sección de Recursos Humanos, de manera que el acceso a dicha información tanto para gestión y administración interna, como para dar respuesta a solicitudes de información por transparencia pasiva, de petición constante a esta Dirección.	Área Estratégica N° 1 Desarrollo Social Área Estratégica N° 2.9.5 Institucionalidad Actualizar procedimientos de Gestión Interna del Municipio.	1.- Elaborar un Registro Digital de los Decretos de pago, cursados en los últimos 5 periodos contables, el cual será resguardado y se mantendrá respaldado en disco duro externo y en una nube virtual.	Publicación el registro en Intranet Municipal, separado por año y mes. Funcionarios: - María Cruz Verdugo - Nancy Montecino - Leoner Rivera - José Luis Martínez - Luis Ántola - Pamela Muñoz	50
	Área Estratégica N° 1 Desarrollo Social Área Estratégica N° 2.9.5 Institucionalidad Actualizar procedimientos de Gestión Interna del Municipio.	2.- Elaborar un Registro Digital de la carpeta personal con documentación existente en el Municipio, de cada funcionario de Planta, Contrata y Honorarios de la cuenta 21.03, la que será resguardada y se mantendrá respaldada en disco duro externo y en una nube virtual.	- Publicación el registro en Intranet Municipal, separado tipo de contrato y funcionario. Funcionarios: - Yanet Godoy - Elizabeth Muñoz - María Leiva - Nicolás Monroy - Héctor Ortíz - Pamela Muñoz	50

6.- UNIDAD DE CONTROL MUNICIPAL ✓

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	%
La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nº 18.695, establece una serie de funciones y atribuciones a las Municipalidades, en el ámbito de su territorio, para lo cual se deben desarrollar planes, programas y acciones en distintos ámbitos, los cuales deben ser ejecutados por los funcionarios en su "quehacer diario", para lo cual requieren normas y reglamentos que le señalen los procedimientos que se deben adoptar para el cumplimiento de sus tareas. Área Estratégica Nº 2.9. INSTITUCIONALIDAD	Normar y Actualizar Procedimientos de Gestión Interna del Municipio Área Estratégica Nº 2.9. INSTITUCIONALIDAD	1.- Confeccionar Reglamento Uso y Rendición de los Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores. 2.- Confeccionar Instructivo para Inspectores Técnicos de Obras.	1.- Decreto Alcaldicio que aprueba Reglamento de Uso y Rendición de los Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores. Funcionario: Oscar Espinoza 2.- Decreto Alcaldicio que aprueba Instructivo para Inspectores Técnicos de Obras. Funcionario: Oscar Espinoza	35 35
	Fiscalizar el avance en el cumplimiento del PMGM año 2018.	Evacuar Informes Cuatrimestrales de Avance en el cumplimiento del PMGM año 2018 (Abril- Agosto-Diciembre)	1.- Informes Cuatrimestrales de Avance en el cumplimiento del PMGM año 2018 (Abril-Agosto-Diciembre) remitidos al H. Concejo Municipal.	30

7.- JUZGADO DE POLICIA LOCAL ✓				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
Conoce en primera instancia de las infracciones y contravenciones que los distintos cuerpos normativos colocan en la esfera de su competencia.	I Entregar información necesaria para identificar puntos de conflicto y buscar soluciones de seguridad ciudadana. <u>Objetivo Específico PLADECO:</u> Area Estratégica Nº 1. Desarrollo Social. Política de Seguridad Pública. Objetivo Específico Nº 8 “fortalecer la colaboración y el trabajo en conjunto con las instituciones encargadas de la seguridad pública”. Nº 2 Establecer estrategias de colaboración conjunta entre la municipalidad e instituciones de seguridad”.	Entregar información periódica a Municipalidad y Carabineros sobre Puntos de la comuna en los que se reitera la ocurrencia de accidentes de tránsito o en los que sea necesario mejorar la fiscalización y/o señalización en dichos lugares.	Envío cada tres meses de un Oficio a Carabineros de la Sexta Comisaría de Carabineros de Chillán Viejo y a la Dirección de Tránsito de Chillán Viejo con un resumen de los lugares donde han ocurrido accidentes de tránsito en el período anterior y/o información sobre los puntos de la comuna o materias en los que sea necesario mejorar labores de fiscalización.	50
	II.- Entregar información necesaria de fácil y universal acceso, para que la comunidad tenga conocimiento de las materias que conoce el Juzgado de Policía Local y sus procedimientos, y se facilite el acceso a esta justicia. <u>Objetivo Específico PLADECO:</u> Area Estratégica Nº 1 Desarrollo Social. Política de Seguridad Pública y Participación ciudadana. Nº 8 “fortalecer la colaboración y el trabajo en conjunto con las instituciones encargadas de la seguridad pública”. Nº 2 Establecer estrategias de colaboración conjunta entre la municipalidad e instituciones de seguridad”.	Entrega de información a la comunidad para facilitar el acceso a la Justicia comunal.	Envío de e-mail al Sr. Administrador Municipal, para levantar a la Web municipal, con información sobre procedimientos (pago de multas, exhortos, denuncias por ley del Consumidor tec) y/o de Formularios para realizar presentaciones ante el Tribunal.	50

8.- DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO ✓

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	%
Encargada de la función de tránsito y transporte públicos corresponderá otorgar y renovar licencias para conducir vehículos, determinar el sentido de la circulación de vehículos en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes, señalizar adecuadamente las vías públicas, y en general, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos (Art. Nº 26, Ley Nº 18.695).	Actualizar instrumentos municipales vigentes por parte de los funcionarios Planta y Contrata actualizan Ordenanza Municipal. <u>Área estratégica N° 2.9 PLADECO:</u> Institucionalidad Objetivo específico N° 2.9.5. Normativa: Reglamentos y Ordenanzas.	**A).-** Actualizar cobros por derechos en área de Permisos de Circulación.	Decreto Alcaldicio modificado Funcionarios Planta y Contrata Dirección de Tránsito. Coordina: Jefe Departamento	50
		B).- Actualizar cobros por derechos en área de Licencias de Conducir.	Decreto Alcaldicio modificado Funcionarios Planta y Contrata Dirección de Tránsito. Coordina: Jefe Departamento	50

9.- ADMINISTRACION MUNICIPAL ✓

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR/FUNCIONARIO	%
COLABORA DIRECTAMENTE CON EL ALCALDE EN TAREAS DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PERMANENTE DEL MUNICIPIO, EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ACCION MUNICIPAL, Y EJERCERÁ LAS ATRIBUCIONES QUE LE DELEGUE EL ALCALDE. (ART. Nº 30, LEY Nº 18.695). **AREA ESTRATÉGICA N° 1 DESARROLLO SOCIAL** **Objetivo Específico N° 6**	Posicionar la participación ciudadana como un elemento central en la toma de decisiones.	Difundir a la comunidad la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública; y Ley N° 20.730 del lobby.	1 reunión semestral con organizaciones comunitarias de Chillán Viejo, en la cual se difunda y explique la Ley. <u>Indicador:</u> Listado de participantes, y fotos de la actividad. <u>Funcionarios:</u> Ulises Aedo, Victoria Bartolucci y Rony Yeber.	**50**
AREA ESTRATÉGICA N° 6 CULTURA E IDENTIDAD LOCAL **Objetivo Específico N° 32**	Relevar patrimonio cultural del Parque Monumental Bernardo O'Higgins Riquelme.	Diseñar e impresión un tríptico descriptivo de los monumentos que se encuentra en el Parque Monumental Bernardo O'Higgins Riquelme.	Tríptico diseñado. Impresión 2.000 trípticos. Distribución de trípticos en 3 visitas guiadas <u>Indicador:</u> trípticos impresos, y fotos de entrega en 3 visita guiadas. <u>Funcionarios:</u> Ulises Aedo, Victoria Bartolucci y Rony Yeber.	**25**
			Difusión contenido Tríptico en Liceo JAPA, Escuela Tomás Lago, y Esc. de Rucapequén.	**25**

10.- DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO

ASEO Y ORNATO

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	%
Asesoría para Plan Piloto de Separación en Origen de Residuos Domésticos Villa El Crisol, Santa Rita, y Villa Primavera de la Comuna de Chillan Viejo.	Generar hábitos de reciclaje en los hogares de Chillan Viejo.	05 familias incorporadas en el plan piloto de separación en origen de basura doméstica de la Villa El Crisol, Santa Rita, y Villa Primavera de la Comuna de Chillan Viejo.	- Carta compromiso de un representante de la familia incorporada al programa. - Registro Mínimo 2 visitas técnicas firmadas por un representante de la familia incorporada al programa Funcionarios Responsables: - Paola Araya Quijada - Esteban Misle - Fredy Vásquez	**50%**

SECCION MEDIO AMBIENTE:

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	%
Difusión de la Ley Nº 21.020.- Sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía. Publicada el 02 /08 /2017	Difundir la ley sobre la Tenencia responsable de mascotas y Animales de Compañía y su relación con la Ordenanza Municipal. .	Difundir a través de talleres participativos en la comuna de Chillan Viejo	Difundir Ley Nº 21.020.- en: - Realizar talleres participativos 4 a 5 reuniones, incorpora mínimo 1 sector rural. Verificado con nómina de participantes . Funcionarios Responsables: - Paola Araya Quijada - Esteban Misle - Fredy Vásquez	**50%**

11.- ALCALDIA ✓

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR/FUNCIONARIO	%
LOGRAR QUE LOS ADULTOS MAYORES DE NUESTRA COMUNA TENGAN MAYORES OPORTUNIDADES DE PARTICIPACION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL AñO, PARA LOGRAR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA.- <u>Área estratégica Nº1:</u> Desarrollo Social. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2: Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores de la comuna.-	Fomentar la participación e integración social de los adultos mayores de la comuna.	Crear y entregar en a lo menos un 40% de clubes de adulto mayor de la comuna, informativo con actividades semestrales para la población objetivo.	a).- Acta de entrega con firma de algún miembro de la directiva b).- Registro fotográfico <u>Funcionarios:</u> Felipe Aylwin, Pablo Ulloa, Antonio Silva, Paola Fernández.	**30%**
	Atender prioritariamente a los Adultos Mayores que se encuentren en situación de pobreza y vulnerabilidad.	Creación de formulario especial de “Audiencia Prioritaria” para con esto atender de manera expedita a nuestros Adultos Mayores, Discapacitados y Mujeres del Programa Jefas de Hogar, en Alcaldía.	a) Formulario especial Audiencia Prioritaria b) Formulario utilizado por grupos prioritarios. <u>Funcionarios:</u> Felipe Aylwin, Pablo Ulloa, Antonio Silva, Paola Fernández.	**30%**
	Lograr que los adultos mayores se beneficien de diversas actividades orientadas a su recreación y bienestar, tanto en la salud como emocional.	3 charlas informativas del nuevo formulario “Audiencia Prioritaria” 1.-Unión Comunal de Adultos Mayores de la Comuna. 2.-Organización de discapacitados. 3.- Mujeres del Programa Jefas de hogar.-	a).- Registro de asistencia b).- Registro fotográfico <u>Funcionarios:</u> Felipe Aylwin, Pablo Ulloa, Antonio Silva, Paola Fernández.	**40%**

DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR/FUNCIONARIO**	**%**
COLABORADOR DIRECTO DEL ALCALDE EN LAS TAREAS DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA LETRA J) DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY N° 18.695, EN EL SEGUIMIENTO DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, Y EJERCERÁ LAS FUNCIONES QUE LE DELEGUE EL ALCALDE, SIEMPRE QUE ESTÉN VINCULADAS CON LA NATURALEZA DE SU FUNCIÓN.. (ART. 16 BIS, LEY Nº 18.695).	-Posicionar, promover y fortalecer la participación ciudadana, colaboración, la focalización territorial de acciones delictuales y articular la coordinación y cooperación interinstitucional en materia de seguridad publica comunal. -Creación de un Consejo Comunal de Seguridad Pública, elaboración de un Diagnostico, creación y ejecución de un Plan Comunal de Seguridad Pública para la comuna de Chillan Viejo, al tenor de la Ley N° 20.965 que modifica la Ley N° 18.695. -Asesorar en el diseño, implementación, monitoreo, y evaluación de proyectos de prevención y reinserción social, a la Municipalidad de Chillan viejo.	-Difundir en la comunidad la Ley N° 20.965, que permite la creación de consejos y planes comunales de seguridad pública, para lo cual se desarrollarán 5 jornadas en el año (3 el primer semestre y 2 el segundo semestre) con convocatoria de Juntas de Vecinos, Organizaciones Comunitarias y fuerzas vivas de nuestra comuna, que contemplen capacitaciones con integrantes del Consejo Comunal de Seguridad Pública, diálogos comunitarios y mesas barriales de Seguridad, Co- producción y participación en materia de seguridad comunal, se distribuirá material de ayuda, se aplicará encuesta, se proporcionará soporte y difusión respecto de seguridad pública comunal, que nos permitan diagnosticar, evaluar, implementar, desarrollar, promover, capacitar y apoyar acciones de prevención social y situacional, de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal. Su objetivo principal constituye posicionar y promover la participación ciudadana, a través de estos diálogos comunitarios, focalización territorial de acciones delictuales y articular la coordinación y cooperación interinstitucional en materia de seguridad. -Creación de un Consejo Comunal de Seguridad pública, que sesione en instancia todos los meses, al tenor de lo dispuesto en la Ley N° 20.965, con el fin de mejorar coordinación y consensuar acciones conjuntas en materia de seguridad pública a nivel comunal.	Indicador: -Registro fotográfico de las actividades desarrolladas -Listado de participantes y asistencia a jornadas. -Sistematización de los resultados. -Actas de reunión, con listado de asistentes, firma, fecha, programa y acuerdos adoptados. -Registro fotográfico de las actividades desarrolladas -Listado de participantes y asistencia a jornadas. Sistematización de los resultados	**60%** **30%**

		Elaboración de un Diagnostico Comunal de Seguridad Publica para Chillan Viejo, como componente clave del futuro Plan Comunal de Seguridad Pública, base para la construcción de una estrategia local de prevención del delito, resultado y producto de la creación y gestión de la Dirección de Seguridad pública y del Consejo Comunal de Seguridad Pública de nuestra comuna, que contemple como objetivos principales los siguientes: 1.- Caracterizar el contexto de la situación de seguridad de la comuna. 2.- Identificación de los problemas de seguridad ciudadana que existen en la comuna. 3.- Incorporación de la opinión de la ciudadanía y de los actores locales para tener una visión integral de los principales problemas de seguridad ciudadana. 4.- Identificar los recursos con que se cuenta para dar respuesta a los problemas de seguridad en la comuna. 5.- Jerarquizar y priorizar aquellos problemas con el objeto de definir los objetivos del P.C.S.P. 6.-Comprender y describir las principales situaciones o fenómenos que generan percepción de inseguridad en la ciudadanía. A su turno debe contemplar como etapas o momentos metodológicos los siguientes; la integración de aspectos cuantitativos y cualitativos en relación a la comunidad, que permita una comprensión del delito, incivilidades y aquellos hechos de violencia que ocurren con mayor frecuencia y periodicidad en Chillan Viejo, que identifique activos, recursos para estrategias de prevención del delito y la violencia, que describa socio demográficamente la comuna, que logre representar y analizar comprensivamente el fenómeno delictual de la comuna, que consiga identificar y jerarquizar las problemáticas de seguridad pública, que persiga un levantamiento de propuestas sobre priorización de problemas y estrategias, con una visión de futuro, orientado fundamentalmente al diseño de estrategias de prevención con objetivos concretos en cuanto a la seguridad pública comunal y que serán materializadas en el Plan Comunal. En definitiva, se apunta a resguardar su carácter de instrumento integral y participativo al servicio de un adecuado proceso de toma de decisiones a nivel local.	-Informe e Instrumento de gestión. (Anual 2018) **<u>Funcionario responsable</u>:** Fernando Silva Cárcamo	**10%**

13.- DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PRODUCTIVO ✓

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR/FUNCIONARIO	%
Departamento de Desarrollo Productivo, tiene como función promocionar e impulsar el desarrollo económico de la comuna de Chillán Viejo (Art. 74, Reglamento Interno Municipal). AREA ESTRATÉGICA N° 4 PLADECO DESARROLLO ECONOMICO Objetivo Específico N° 22, 23, 24 y 25	Potenciar las capacidades y habilidades para la búsqueda efectiva de empleo. <u>Objetivo:</u> Usuarios OMIL Capacitados para su incorporación al mundo laboral	5 talleres de Apresto Laboral	Registro de asistencia Fotografías del evento	30
	Difusión Oficina OMIL <u>Objetivo:</u> Empresas comunales y Locales informadas sobre los servicios de la oficina OMIL.	1 Encuentro Empresarial 1 taller con la comunidad	Registro de asistencia Fotografías del evento	20
	Programa de Formación de micro emprendedores/as y productores. <u>Objetivo:</u> lograr que los comerciantes comunales adquieran conocimientos que fortalezca su emprendimiento	1 seminario	Registro de asistencia Fotografías del evento	30
	Habilitar espacios de comercialización. <u>Objetivo:</u> Potenciar la comercialización de productores a nivel local e inter comunal	1 feria que potencie la comercialización de comerciantes y productores Urbanos y Rurales	Registro de asistencia Fotografías del evento	20

03

Funciones para Personal a Honorarios

FUNCIONES PERSONAL HONORARIOS

01.- Asesor profesional o experto encargado de Cultura:

- Gestionar recursos para la Cultura a través de la empresa privada y la formulación de proyectos para postulación a diferentes fondos públicos y/o privados.
- Promover el desarrollo cultural y artístico en la comuna.
- Programar calendarización anual en el ámbito cultural.
- Velar por el cumplimiento de convenios con DIBAM.
- Promover instancias de encuentro con agrupaciones y establecimientos educacionales de carácter cultural.

02.- Asesor profesional o experto encargado de Deportes:

- Gestionar recursos para el deporte comunal a través de la empresa privada y la formulación de proyectos para postulación a diferentes fondos públicos y/o privados.
- Asesorar a las organizaciones deportivas y/o comunitarias en la formulación y postulación a proyectos públicos y/o privados.
- Encargarse del área de deportes del programa de Participación Ciudadana.
- Promover la formación, funcionamiento y coordinación de organizaciones deportivas comunales, prestándole asistencia técnica.
- Potenciar la participación de las organizaciones deportivas en actividades de la comuna.

03.- Asesor profesional coordinador oficina de Participación Ciudadana:

- Coordinador del programa social de apoyo a la Participación Ciudadana.
- Promover la formación, funcionamiento, y coordinación de organizaciones territoriales y funcionales, prestándoles asesoría técnica
- Potenciar la Participación Ciudadana en actividades conmemorativas de la comuna.
- Asesorar a las Organizaciones Comunitarias en la formulación y postulación a proyectos.
- Coordinar, diseñar y ejecutar en conjunto con la Comunidad, Instituciones y/o Organizaciones con fines sociales, murales

representativos del Patrimonio Social, Cultural, Histórico y de Memorial Barrial de la Comuna.

04.- Asesor Técnico o Experto, en trabajo territorial de la oficina de participación ciudadana:

- Asesorar en el trabajo y desarrollo territorial de la oficina de participación ciudadana.
- Asesorar en la inclusión de los territorios específicos en la comuna, identificando las restricciones y oportunidades para el desarrollo local.
- Asesorara a las diferentes organizaciones comunitarias y juntas de vecinos en la postulación a diferentes fondos concursables.
- Coordinar, diseñar y ejecutar en conjunto con la Comunidad, Instituciones y/o Organizaciones con fines sociales, murales representativos del Patrimonio Social, Cultural, Histórico y de Memorial Barrial de la Comuna.

05.- Asesor Técnico o Experto, encargado de la Oficina de Jóvenes:

- Ejecutar el Programa Social de Jóvenes de la comuna en todos sus alcances.
- Coordinar y ejecutar diversas acciones sociales con INJUV y/o Organizaciones Juveniles de la comuna así como con otros municipios y/o mundo privado y académico.
- Diseñar y ejecutar en conjunto con Organizaciones Juveniles, distintas expresiones sociales y culturales como murales representativos del Patrimonio Social, Cultural, Histórico y de Memoria Barrial de la comuna.
- Promover la participación y formación de los jóvenes de la comuna en diversos ámbitos.

06.- Asesor profesional Asistente Social, programa de asistencia social y discapacidad:

- Asesor en la entrega de ayuda social paliativa de primera necesidad y de emergencia, para personas que acudan a la Municipalidad.
- Asesor en la satisfacción de necesidades básicas de vecinos y vecinas vulnerables, en coordinación con otras unidades municipales.

- Asesor en la entrega efectiva de los diversos beneficios contemplados en políticas de gobierno y/o municipales.
- Asesor en la atención de necesidades manifiestas que afecten a vecinos y vecinas de la comuna.
- Visitas a terreno.
- Elaboración de informes sociales, órdenes de pedido, actas de entrega y rendiciones.
- Atención de público, según demanda espontánea.
- Apoyo en situaciones de emergencia, incendios, temporales y otros.
- Coordinar oficina de la discapacidad.
- Participar de reuniones con grupos de discapacidad de la comuna.
- Coordinar en conjunto con Salud la entrega de beneficios de Farmacia Popular.

07.- Asesor profesional Asistente Social, programa de asistencia social:

- Asesor en la entrega de ayuda social paliativa de primera necesidad y de emergencia, para personas que acudan a la Municipalidad.
- Asesor en la satisfacción de necesidades básicas de vecinos y vecinas vulnerables, en coordinación con otras unidades municipales.
- Asesor en la entrega efectiva de los diversos beneficios contemplados en políticas de gobierno y/o municipales.
- Asesor en la atención de necesidades manifiestas que afecten a vecinos y vecinas de la comuna.
- Visitas a terreno.
- Elaboración de informes sociales, órdenes de pedido, actas de entrega y rendiciones.
- Atención de público, según demanda espontánea.
- Apoyo en situaciones de emergencia, incendios, temporales y otros.

08.- Asesor profesional Asistente Social, programa Adulto Mayor:

- Gestionar recursos para el programa de Adultos Mayores a través de la empresa privada y la formulación de proyectos para postulación a diferentes fondos públicos y/o privados.

- Asesorar, coordinar y gestionar las diferentes organizaciones comunitarias de adultos mayores y la Ucam.
- Asesorar en la inclusión social de los adultos mayores.
- Asesorar y elaborar proyectos para el desarrollo del programa de apoyo integral ala adulto mayor, programa Vínculos, del Ministerio de Desarrollo Social.

09.- Asesor Profesional, encargado de Convenios de DIDECO:

- Asesor profesional en el seguimiento Programas MIDESO, SERNAM, SENAMA, SENAME, CONADI y otros convenios de carácter Social que puedan Suscribirse.
- Encargada de rendiciones en el SIGEC y otros mecanismos determinados por los diferentes servicios del estado.
- Asesor en la evaluación de la funcionalidad y pertinencia del programa en la Comuna.
- Búsqueda de nuevas fuentes de financiamiento.
- Postulación en proyectos de enfoque Social.
- Encargada del programa de Becas Municipales.
- Otras tareas que le sean encomendadas por la Directora de Desarrollo Comunitario.

10.- Asesor Técnico o Experto, en trabajo territorial de la oficina de vivienda:

- Asesorar en el trabajo y desarrollo territorial de la oficina de vivienda comunal.
- Asesoría en la organización de la demanda a postulación a vivienda a través de comités habitacionales.
- Asesorar en la difusión de los programas de protección al patrimonio familiar (pppf).

11.- Asesor Técnico o Experto, Dirección de Planificación:

- Asesoría en la formulación y preparación de proyectos para postulación a fondos públicos.
- Asesoría en la confección y preparación de antecedentes técnicos y apoyo directo a profesionales de la unidad.
- Asesoría, en la gestión y desarrollo de postulaciones a Subvenciones Ordinarias Municipales y Fondeve.

12.- Asesor profesional, Dirección de Control:

- Asesorar en la revisión de decretos de pago.
- Asesorar en la revisión decretos alcaldicios.
- Asesorar en auditorias de procesos.
- Confección de informes solicitados por Unidades Municipales.

13.- Asesor técnico o experto, Dirección de Seguridad:

- Asesoría Técnica en el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y sistematización de datos.
- Asesoría en las acciones de prevención social y situacional
- Asesoría en la postulación de proyectos en materia de seguridad pública comunal.
- Colaboración en la coordinación territorial con agentes comunitarios y juntas de vecinos de la comuna.
- Asesor en el seguimiento del programa SENDA y otros convenios de carácter Social que puedan Suscribirse.

14.- Asesor Técnico o Experto, en trabajo en terreno de la Oficina de Comunicaciones de Administración Municipal:

- Distribuir en la comuna las distintas ediciones de El Chillanvejano.
- Distribuir en la comuna distintas invitaciones, a distintas actividades Municipales.
- Coordinar publicaciones (entrevistas, cápsulas, avisos, u otros) en radio Comunitarias de la comuna.
- Colaborar en protocolo de actividades, según se le instruya.
- Otras requeridas por la Of. de Comunicaciones.

04

Presupuesto Municipal

INGRESOS

Código Cuenta Clasificador	Nombre Cuenta	2.018
115.03	**TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES**	**1.744.036**
115.03.01	**PATENTES Y TASAS POR DERECHOS**	**542.798**
115.03.01.001	**Patentes Municipales**	**262.249**
115.03.01.001.001	De Beneficio Municipal	262.249
115.03.01.002	**Derechos de Aseo**	**62.682**
115.03.01.002.001	En Impuesto Territorial	21.081
115.03.01.002.002	En Patentes Municipales	31.095
115.03.01.002.003	Cobro Directo	10.506
115.03.01.003	**Otros Derechos**	**217.867**
115.03.01.003.001	Urbanización y Construcción	85.602
115.03.01.003.003	Propaganda	8.266
115.03.01.003.004	Transferencia de Vehículos	92.417
115.03.01.003.999	Otros	31.582
115.03.02	**PERMISOS Y LICENCIAS**	**960.996**
115.03.02.001	**Permisos de Circulación**	**875.482**
115.03.02.001.001	De Beneficio Municipal	328.306
115.03.02.001.002	De Beneficio Fondo Común Municipal	547.176
115.03.02.002	**Licencias de Conducir y similares**	**85.514**
115.03.03	**PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)**	**240.242**
115.05	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**103.601**
115.05.03	**DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS**	**103.601**
115.05.03.002	**De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo**	**103.601**
115.05.03.002.001	Fortalecimiento de la Gestión Municipal	7.924
115.05.03.002.999	Otras Transferencias Corrientes de la SUBDERE	95.677
115.05.03.007	**Del Tesoro Público**	**38.000**
115.05.03.007.999	Otras Transferencias Corrientes del Tesoro Público	38.000
115.08	**OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**2.848.082**
115.08.01	**RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS**	**9.834**
115.08.01.002	Recuperaciones Art. 12 Ley Nº 18.196 y Ley Nº 19.117 Artículo Único	9.834
115.08.02	**MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS**	**232.205**
115.08.02.001	Multas - De Beneficio Municipal	156.551
115.08.02.001.001	Multas Ley de Transito	156.551
115.08.02.001.999	Multas - De beneficio Fondo Comun Municipal	10.702
115.08.02.002.002	Multas Art. 14, Nº6, Inc.2º, Ley Nº 18.695 - Multas TAG	16.293
115.08.02.003	Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Municipal	759
115.08.02.004	Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Servicios de Salud	507
115.08.02.005	Reg. de Multas de Tráns. no Pagadas - De Beneficio Municipal	2.195
115.08.02.006	Reg. de Multas de Tráns. no Pagadas - De Beneficio Otras Municipalidades	24.982
115.08.02.008	Intereses	20.216
115.08.03	**PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. Nº 3.063, de 1979**	**2.598.987**
115.08.03.001	**Participación Anual**	**2.598.987**
115.08.04	**FONDOS DE TERCEROS**	**2.407**
115.08.04.001	Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas	2.407
115.08.99	**OTROS**	**4.649**
115.08.99.999	Otros	4.649
115.12	**RECUPERACION DE PRESTAMOS**	**23.381**
115.12.10	**INGRESOS POR PERCIBIR**	**23.381**
115.15	**SALDO INICIAL DE CAJA**	**100.000**
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	**4.857.100**

Gastos

Código Cuenta Clasificador	Nombre Cuenta Clasificador Presupuestario	Gestión Interna	Servicios a la Comunidad	Actividades Municipales	Programas Sociales	Programas Recreacionales	Programas Culturales	2018
215.21	**GASTOS EN PERSONAL**	**1.708.895**	**0**	**0**	**22.200**	**18.200**	**10.250**	**1.759.545**
215.21.01	**PERSONAL DE PLANTA**	**1.069.272**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.069.272**
215.21.01.001	**Sueldos y Sobresueldos**	**902.233**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**902.233**
215.21.01.001.001	**Sueldos Bases**	**187.668**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**187.668**
215.21.01.001.002	**Asignación de Antigüedad**	**16.929**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**16.929**
215.21.01.001.002.002	Asignación de Antigüedad, Art.97, letra g), de la Ley Nº18.883, y Leyes Nºs. 19.180 y 19.280	16.929	0	0	0	0	0	**16.929**
215.21.01.001.003	**Asignación Profesional**	**76.910**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**76.910**
215.21.01.001.003.001	Asignación Profesional, Decreto Ley Nº479 de 1974	76.910	0	0	0	0	0	**76.910**
215.21.01.001.004	**Asignación de Zona**	**39.380**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**39.380**
215.21.01.001.004.001	Asignación de Zona, Art. 7 y 25, D.L. Nº3.551	39.380	0	0	0	0	0	**39.380**
215.21.01.001.007	**Asignaciones del D.L. Nº 3551, de 1981**	**296.013**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**296.013**
215.21.01.001.007.001	Asignación Municipal, Art.24 y 31 D.L. Nº3.551 de 1981	296.013	0	0	0	0	0	**296.013**
215.21.01.001.009	**Asignaciones Especiales**	**19.053**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**19.053**
215.21.01.001.009.005	Asignación Art. 1, Ley Nº19.529	16.253	0	0	0	0	0	**16.253**
215.21.01.001.009.999	Otras Asignaciones Especiales	2.800	0	0	0	0	0	**2.800**
215.21.01.001.010	**Asignación de Pérdida de Caja**	**184**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**184**
215.21.01.001.010.001	Asignación por Pédrida de Caja, Art. 97, letra a), Ley Nº18.883	184	0	0	0	0	0	**184**
215.21.01.001.014	**Asignaciones Compensatorias**	**166.577**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**166.577**
215.21.01.001.014.001	Incremento Previsional, Art. 2, D.L. 3501, de 1980	40.773	0	0	0	0	0	**40.773**
215.21.01.001.014.002	Bonificación Compensatoria de Salud, Art. 3, Ley Nº18.566	21.518	0	0	0	0	0	**21.518**
215.21.01.001.014.003	Bonificación Compensatoria, Art.10, Ley Nº18.675	52.725	0	0	0	0	0	**52.725**
215.21.01.001.014.004	Bonificación Adicional Art. 11 Ley N° 18.675	170	0	0	0	0	0	**170**

215.21.01.001.014.999	Otras Asignaciones Compensatorias	51.391	0	0	0	0	0	**51.391**
215.21.01.001.015	**Asginaciones Sustitutivas**	**15.632**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15.632**
215.21.01.001.015.001	Asignación Única, Art.4, Ley Nº18.717	15.632	0	0	0	0	0	**15.632**
215.21.01.001.019	**Asignación de Responsabilidad**	**6.747**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**6.747**
215.21.01.001.019.001	Asignación de Responsabilidad Judicial, Art. 2º, Ley Nº 20.008	6.747	0	0	0	0	0	**6.747**
215.21.01.001.022	**Componente Base Asignacion de Desempeño**	**77.140**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**77.140**
215.21.01.002	**Aportes del Empleador**	**25.245**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**25.245**
215.21.01.002.001.000	A Servicios de Bienestar	6.072	0	0	0	0	0	**6.072**
215.21.01.002.002.000	Otras Cotizaciones Previsionales	19.173	0	0	0	0	0	**19.173**
215.21.01.003	**Asignaciones por Desempeño**	**81.614**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**81.614**
215.21.01.003.001	**Desempeño Institucional**	**38.099**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**38.099**
215.21.01.003.001.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1, Ley Nº20.008	38.099	0	0	0	0	0	**38.099**
215.21.01.003.002	**Desempeño Colectivo**	**40.883**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**40.883**
215.21.01.003.002.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1, Ley Nº20.008	40.883	0	0	0	0	0	**40.883**
215.21.01.003.003	**Desempeño Individual**	**2.632**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.632**
215.21.01.003.003.002	Asignación de Incentivo por Gestión Jurisdiccional, Art. 2, Ley Nº20.008	2.632	0	0	0	0	0	**2.632**
215.21.01.004	**Remuneraciones Variables**	**50.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**50.000**
215.21.01.004.005	Trabajos Extraordinarios	25.000	0	0	0	0	0	**25.000**
215.21.01.004.006	Comisiones de Servicios en el País	25.000	0	0	0	0	0	**25.000**
215.21.01.005	**Aguinaldos y Bonos**	**10.180**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10.180**
215.21.01.005.001	**Aguinaldos**	**3.104**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.104**
215.21.01.005.001.001	Aguinaldo de Fiestras Patrias	1.552	0	0	0	0	0	**1.552**
215.21.01.005.001.002	Aguinaldo de Navidad	1.552	0	0	0	0	0	**1.552**
215.21.01.005.002	**Bono de Escolaridad**	**1.744**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.744**
215.21.01.005.003	**Bonos Especiales**	**5.244**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5.244**
215.21.01.005.003.001	Bono Extraordinario Anual	5.244	0	0	0	0	0	**5.244**
215.21.01.005.004	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	88	0	0	0	0	0	**88**

215.21.02	**PERSONAL A CONTRATA**	**427.708**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**427.708**
215.21.02.001	**Sueldos y Sobresueldos**	**367.334**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**367.334**
215.21.02.001.001	**Sueldos Bases**	**113.166**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**113.166**
215.21.02.001.002	**Asignación de Antigüedad**	**2.243**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.243**
215.21.02.001.002.002	Asignación de Antigüedad, Art.97, letra g), de la Ley Nº18.883, y Leyes Nºs. 19.180 y 19.280	2.243	0	0	0	0	0	**2.243**
215.21.02.001.003	**Asignación Profesional**	**21.708**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**21.708**
215.21.02.001.004	**Asignación de Zona**	**23.765**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**23.765**
215.21.02.001.004.001	Asignación de Zona, Art. 7 y 25, D.L. Nº3.551	23.765	0	0	0	0	0	**23.765**
215.21.02.001.007	**Asignaciones del D.L. Nº 3.551, de 1981**	**78.762**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**78.762**
215.21.02.001.007.001	Asignación Municipal, Art.24 y 31 D.L. Nº3.551 de 1981	78.762	0	0	0	0	0	**78.762**
215.21.02.001.009	**Asignaciones Especiales**	**18.902**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**18.902**
215.21.02.001.009.005	Asignación Art. 1, Ley Nº19.529	18.902	0	0	0	0	0	**18.902**
215.21.02.001.010	**Asignación de Pérdida de Caja**	**108**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**108**
215.21.02.001.010.001	Asignación por Pédrida de Caja, Art. 97, letra a), Ley Nº18.883	108	0	0	0	0	0	**108**
215.21.02.001.013	**Asignaciones Compensatorias**	**55.547**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**55.547**
215.21.02.001.013.001	Incremento Previsional, Art. 2, D.L. 3501, de 1980	24.331	0	0	0	0	0	**24.331**
215.21.02.001.013.002	Bonificación Compensatoria de Salud, Art. 3, Ley Nº18.566	5.578	0	0	0	0	0	**5.578**
215.21.02.001.013.003	Bonificación Compensatoria, Art.10, Ley Nº18.675	14.106	0	0	0	0	0	**14.106**
215.21.02.001.013.999	Otras Asignaciones Compensatorias	11.532	0	0	0	0	0	**11.532**
215.21.02.001.014	**Asignaciones Sustitutivas**	**21.755**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**21.755**
215.21.02.001.014.001	Asignación Unica Artículo 4, Ley N° 18.717	21.755	0	0	0	0	0	**21.755**
215.21.02.001.021	**Componente Base Asignacion de Desempeño**	**31.378**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31.378**
215.21.02.002	**Aportes del Empleador**	**15.473**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15.473**
215.21.02.002.001.000	A Servicios de Bienestar	5.888	0	0	0	0	0	**5.888**
215.21.02.002.002.000	Otras Cotizaciones Previsionales	9.585	0	0	0	0	0	**9.585**
215.21.02.003	**Asignaciones por Desempeño**	**35.376**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**35.376**
215.21.02.003.001	**Desempeño Institucional**	**16.923**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**16.923**

215.21.02.003.001.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1, Ley Nº20.008	16.923	0	0	0	0	0	**16.923**
215.21.02.003.002	**Desempeño Colectivo**	**18.453**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**18.453**
215.21.02.003.002.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1, Ley Nº20.008	18.453	0	0	0	0	0	**18.453**
215.21.02.004	**Remuneraciones Variables**	**129**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**129**
215.21.02.004.005	Trabajos Extraordinarios	129	0	0	0	0	0	**129**
215.21.02.005	**Aguinaldos y Bonos**	**9.396**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**9.396**
215.21.02.005.001	**Aguinaldos**	**4.820**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4.820**
215.21.02.005.001.001	Aguinaldo de Fiestras Patrias	2.410	0	0	0	0	0	**2.410**
215.21.02.005.001.002	Aguinaldo de Navidad	2.410	0	0	0	0	0	**2.410**
215.21.02.005.002	**Bono de Escolaridad**	**1.063**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.063**
215.21.02.005.003	**Bonos Especiales**	**3.248**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.248**
215.21.02.005.003.001	Bono Extraordinario Anual	3.248	0	0	0	0	0	**3.248**
215.21.02.005.004	**Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad**	265	0	0	0	0	0	**265**
215.21.03	**OTRAS REMUNERACIONES**	**136.474**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**136.474**
215.21.03.001	**Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales**	**106.927**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**106.927**
215.21.03.004	**Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo**	**28.547**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**28.547**
215.21.03.004.001	Sueldos	27.107	0	0	0	0	0	**27.107**
215.21.03.004.002	Aportes del Empleador	1.440	0	0	0	0	0	**1.440**
215.21.03.005	**Suplencias y Reemplazos**	**1.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.000**
215.21.04	**OTROS GASTOS EN PERSONAL**	**75.441**	**0**	**0**	**22.200**	**18.200**	**10.250**	**126.091**
215.21.04.003	**Dietas a Juntas, Consejos y Comisiones**	**75.441**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**75.441**
215.21.04.003.001	Dietas de Concejales	54.441	0	0	0	0	0	**54.441**
215.21.04.003.002	Gastos por Comisiones y Representaciones del Municipio	11.000	0	0	0	0	0	**11.000**
215.21.04.003.003	Otros Gastos	10.000	0	0	0	0	0	**10.000**
215.21.04.004	**PREST. SERV. EN PROG. COMUNITARIOS**	**0**	**0**	**0**	**22.200**	**18.200**	**10.250**	**50.650**
215.22	**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**495.222**	**1.099.324**	**53.000**	**51.970**	**1.700**	**3.600**	**1.707.216**
215.22.01	**ALIMENTOS Y BEBIDAS**	**0**	**1.900**	**0**	**4.750**	**500**	**300**	**7.450**
215.22.01.001	Para Personas	0	1.900	0	3.250	500	300	5.950

215.22.01.002	Para Animales	0	0	0	1.500	0	0	**1.500**
215.22.02	**TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO**	**1.200**	**300**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.500**
215.22.02.002	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	800	0	0	0	0	0	800
215.22.02.003	Calzado	400	0	0	0	0	0	**400**
215.22.03	**COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**11.800**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**11.800**
215.22.03.001	Para Vehículos	**11.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**11.000**
215.22.03.002	Para Maquinar., Equipos de Prod., Tracción y Elevación	800	0	0	0	0	0	800
215.22.04	**MATERIALES DE USO O CONSUMO**	**44.248**	**600**	**0**	**2.200**	**200**	**100**	**47.348**
215.22.04.001	Materiales de Oficina	27.087	600	0	1.150	200	100	**29.137**
215.22.04.003	Productos Químicos	200	0	0	0	0	0	**200**
215.22.04.004	Productos Farmacéuticos	200	0	0	800	0	0	**1.000**
215.22.04.006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	500	0	0	0	0	0	500
215.22.04.007	Materiales y Utiles de Aseo	5.461	0	0	0	0	0	5.461
215.22.04.009	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	10.000	0	0	0	0	0	10.000
215.22.04.014	Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plásticos	800	0	0	0	0	0	**800**
215.22.04.999	Otros	0	0	0	250	0	0	**250**
215.22.05	**SERVICIOS BASICOS**	**126.307**	**338.934**	**0**	**0**	**0**	**0**	**465.241**
215.22.05.001	Electricidad	46.866	261.128	0	0	0	0	**307.994**
215.22.05.002	Agua	16.728	77.806	0	0	0	0	**94.534**
215.22.05.003	Gas	3.800	0	0	0	0	0	**3.800**
215.22.05.004	Correo	12.168	0	0	0	0	0	12.168
215.22.05.005	Telefonía Fija	**5.170**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5.170**
215.22.05.006	Telefonía Celular	**12.700**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**12.700**
215.22.05.007	Acceso a Internet	1.302	0	0	0	0	0	**1.302**
215.22.05.008	Enlaces de Telecomunicaciones	26.670	0	0	0	0	0	**26.670**
215.22.05.999	Otros	903	0	0	0	0	0	**903**
215.22.06	**MANTENIMIENTO Y REPARACIONES**	**26.898**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**26.898**
215.22.06.001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	11.880	0	0	0	0	0	**11.880**

215.22.06.002	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	14.018	0	0	0	0	0	14.018
215.22.06.999	Otros	1.000	0	0	0	0	0	**1.000**
215.22.07	**PUBLICIDAD Y DIFUSION**	**11.850**	**1.000**	**0**	**1.500**	**0**	**200**	**14.550**
215.22.07.001	Servicios de Publicidad	3.350	0	0	0	0	0	**3.350**
215.22.07.002	Servicios de Impresión	8.500	1.000	0	1.500	0	200	**11.200**
215.22.08	**SERVICIOS GENERALES**	**143.509**	**737.000**	**45.000**	**5.200**	**1.000**	**3.000**	**937.109**
215.22.08.001	Servicios de Aseo	56.000	269.000	0	0	0	0	**325.000**
215.22.08.002	Servicios de Vigilancia	58.537	0	0	0	0	0	**58.537**
215.22.08.003	Servicios de Mantención de Jardines	0	348.000	0	0	0	0	**348.000**
215.22.08.004	Servicios de Mantención de Alumbrado Público	0	120.000	0	0	0	0	**120.000**
215.22.08.007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	9.974	0	0	300	0	0	**10.274**
215.22.08.008	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	0	0	0	0	0	0	**0**
215.22.08.009	Servicios de Pago y Cobranza	0	0	0	0	0	0	**0**
215.22.08.010	Servicios de Suscripción y Similares	850	0	0	0	0	0	**850**
215.22.08.011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	0	2.400	45.000	4.900	1.000	3.000	**56.300**
215.22.08.999	Otros	18.148	0	0	0	0	0	**18.148**
215.22.09	**ARRIENDOS**	**48.982**	**3.000**	**8.000**	**10.400**	**0**	**0**	**70.382**
215.22.09.001	Arriendo de Terrenos	5.131	0	0	0	0	0	**5.131**
215.22.09.002	Arriendo de Edificios	27.502	0	0	0	0	0	27.502
215.22.09.003	Arriendo de Vehículos	0	3.000	0	5.200	0	0	8.200
215.22.09.005	Arriendo de Máquinas y Equipos	9.540	0	8.000	0	0	0	17.540
215.22.09.006	Arriendo de Equipos Informáticos	6.152	0	0	0	0	0	6.152
215.22.09.999	Otros	657	0	0	5.200	0	0	**5.857**
215.22.10	**SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS**	**12.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**12.000**
215.22.10.002	Primas y Gastos de Seguros	12.000	0	0	0	0	0	**12.000**
215.22.11	**SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES**	**63.028**	**16.590**	**0**	**21.120**	**0**	**0**	**100.738**
215.22.11.002	Cursos de Capacitación	8.000	0	0	1.000	0	0	9.000
215.22.11.003	Servicios Informáticos	26.028	0	0	0	0	0	**26.028**

215.22.11.999	Otros	29.000	16.590	0	20.120	0	0	**65.710**
215.22.12	**OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**5.400**	**0**	**0**	**6.800**	**0**	**0**	**12.200**
215.22.12.002	Gastos Menores	5.400	0	0	400	0	0	**5.800**
215.22.12.999	Otros	0	0	0	6.400	0	0	**6.400**
215.24	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**1.133.367**	**47.800**	**0**	**155.150**	**1.500**	**400**	**1.338.217**
215.24.01	**AL SECTOR PRIVADO**	**0**	**47.800**	**0**	**155.150**	**1.500**	**400**	**204.850**
215.24.01.001	Fondos de Emergencia	0	0	0	3.000	0	0	**3.000**
215.24.01.002	Educación - Pers. Jurídicas Priv. Art. 13 D.F.L. Nº 1, 3063/80	0	0	0	0	0	0	**0**
215.24.01.003	Salud - Pers. Jurídicas Priv. Art. 13 D.F.L. Nº 1, 3063/80	0	0	0	0	0	0	**0**
215.24.01.004	Organizaciones Comunitarias	0	10.000	0	0	0	0	**10.000**
215.24.01.005	Otras Pers.onas Jurídicas Privadas	0	18.700	0	0	0	0	**18.700**
215.24.01.006	Voluntariado	0	0	0	0	0	0	**0**
215.24.01.007	Asistencia Social a Personas Naturales	0	0	0	150.000	0	0	150.000
215.24.01.008	Premios y Otros	0	800	0	450	1.500	400	**3.150**
215.24.01.999	Otras Transferencias al Sector Privado	0	18.300	0	1.700	0	0	20.000
215.24.03	**A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS**	**1.133.367**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.133.367**
215.24.03.002	**A los Servicios de Salud**	**507**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**507**
215.24.03.002.001	Multa Ley de Alcoholes	507	0	0	0	0	0	**507**
215.24.03.090	**Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación**	**547.176**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**547.176**
215.24.03.090.001	Aporte Año Vigente	547.176	0	0	0	0	0	**547.176**
215.24.03.092	**Al Fondo Común Municipal - Multas**	**10.702**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10.702**
215.24.03.092.001	Art. 14, Nº 6 Ley Nº18.695	10.702	0	0	0	0	0	**10.702**
215.24.03.100	**A Otras Municipalidades**	**24.982**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**24.982**
215.24.03.101	**A Servicios Incorporados a su Gestión**	**550.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**550.000**
215.24.03.101.001	A Educación	200.000	0	0	0	0	0	**200.000**
215.24.03.101.002	A Salud	350.000	0	0	0	0	0	**350.000**
215.26	**OTROS GASTOS CORRIENTES**	**2.407**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.407**
215.26.04	**APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS**	**2.407**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.407**

215.26.04.001	Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas	2.407	0	0	0	0	0	**2.407**
215.29	**ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**9.715**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**9.715**
215.29.04	**MOBILIARIO Y OTROS**	**350**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**350**
215.29.05	**MAQUINAS Y EQUIPOS**	**2.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.000**
215.29.05.999	**Otras**	**2.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.000**
215.29.06	**EQUIPOS INFORMATICOS**	**7.365**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7.365**
215.29.06.001	**Equipos Computacionales y Periféricos**	7.365	0	0	0	0	0	**7.365**
215.31	**INICIATIVAS DE INVERSION**	**40.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**40.000**
215.31.02	**PROYECTOS**	**40.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**40.000**
215.31.02.002	**Consultorías**	**40.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**40.000**
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**3.389.606**	**1.147.124**	**53.000**	**229.320**	**21.400**	**14.250**	**4.857.100**

JUSTIFICACION PRESUPUESTO MUNICIPAL 2018

Se estima un Presupuesto de Ingresos para el año 2018 de M$ 4.857.100.**-**
La base de cálculo, en general, está dada por un incremento promedio del 3% de los ingresos propios.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

El presupuesto de ingresos se compone de las siguientes partidas:

03 TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

- **03.01 Patentes y Tasas por Derechos:** M$ 542.798.-
  Se hace una estimación, de acuerdo al comportamiento registrado al mes de Agosto, distribuidos en las siguientes asignaciones:
  - Patentes Municipales M$ 262.249.-
  - Derechos de Aseo M$ 62.682.-
  - Otros Derechos M$ 217.867.-
  (Urbanización y Construcción, Permisos Provisorios, Propaganda, Transferencia de Vehículos y otros)

- **03.02 Permisos y licencias**: M$ 960.996.-
  Se hace una estimación de las siguientes asignaciones
  - Permisos de circulación:
  - De beneficio municipal (37,5%) M$ 328.306.-
  - De beneficio Fondo Común Municipal (62.5%) M$ 547.176.-
  - Licencias de conducir M$ 85.514.-

- **03.03 Participación del Impuesto Territorial – Art. 37 D.L. Nº 3063, de 1979.**
  Se estima por este concepto un ingreso de M$ 240.242.-

05 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Corresponde a los ingresos que se perciben del sector privado, público y externo, sin efectuar contraprestación de bienes y/o servicios por parte de las entidades receptoras. Se destinan a financiar gastos corrientes, es decir, que no están vinculadas o condicionadas a la adquisición de un activo por parte del beneficiario.

- **05.03 De otras entidades públicas: M$ 103.601.-**

Este ingreso considera los recursos a solicitar a la SUBDERE por concepto de:

- Fortalecimiento de la Gestión Municipal M$ 7.924.-

Contempla los recursos solicitados a la SUBDERE por concepto de aguinaldos y bonos.

- Otras Transf. Corrientes de la SUBDERE M$ 95.677.-

(Compensación Predios Exentos)

- Del Tesoro Público M$ 38.000.-

Obtención de recursos por aplicación de ley N° 20.922 que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

08 OTROS INGRESOS CORRIENTES:

Se estima un monto global de M$ 2.848.082.- desglosado en los siguientes ítems:

- **08.01 Recuperación y Reembolsos por Licencias Médicas:**

Se estima un monto de M$ 9.834.-

- **08.02 Multas y Sanciones Pecuniarias**: M$ 232.205.-

Las multas e intereses provienen de: Multas de beneficio municipal, multas de beneficio del Fondo Común, multas Ley de Alcoholes de beneficio municipal, multas de Ley Alcoholes de beneficio Servicio de Salud, multas de tránsito no pagadas de beneficio municipal, multas de tránsito no pagadas otras municipalidades e intereses.

- **08.03 Participación Del Fondo Común Municipal**: M$ 2.598.987.-

Comprende el ingreso por concepto de la participación que se determine del "Fondo Común Municipal" en conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 del DL Nº 3.063, de 1979.

La estimación se realiza en base a un histórico de los últimos 3 años, versus un porcentaje de un 3% de reajuste sobre los ingresos esperados para el año 2017.

Comprende las siguientes asignaciones:

- Participación anual
- Compensaciones Fondo Común Municipal

- **08.04 Fondos de Terceros:** M$ 2.407.-
  Comprende los recursos que recaudan los organismos del sector público y que en virtud de disposiciones legales vigentes deben ser integrados a terceros.
  Comprende las Asignaciones: Arancel Registro Multas de Tránsito no pagadas.

- **08.99 Otros:** M$ 4.649.-
  Comprende devoluciones y reintegros de remuneraciones y otros reintegros e ingresos eventuales

12 Recuperación de Préstamos:

Se considera un monto de M$ 23.381.- y corresponde a la recuperación de ingresos originados en años anteriores.

15 Saldo Inicial de Caja:

Se considera un Saldo Inicial de Caja de M$ 100.000.-
Corresponde a las disponibilidades netas en cuenta corriente bancaria y en efectivo, además de los fondos anticipados y no rendidos, excluyendo los depósitos de terceros, tanto en moneda nacional como extranjera, al 1º de enero.

PRESUPUESTO DE GASTOS

El presupuesto de gastos se compone de las siguientes partidas:

21 GASTOS EN PERSONAL:

Para estimar los gastos en personal para el año 2018, se consideró un reajuste para las remuneraciones en un 5% nominal.
Los ítems de esta partida presupuestaria son:

- **21.01 Personal de Planta**: se estima un gasto para el personal de planta de M$ 1.069.272.-
  Se estructura de la siguiente manera: Sueldos y sobresueldos; Aporte del empleador (Servicio Bienestar y A.CH.S.); Asignaciones por desempeño; Remuneraciones variables (horas extraordinarias y viáticos); Aguinaldos y bonos.

  21.02 Personal a Contrata: se estima un gasto para el personal a contrata de M$ 427.708.-
  Este monto se enmarca dentro del 40% por aplicación de ley N° 20.922 que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y se estructura de la siguiente manera: Sueldos y sobresueldos; Aporte del empleador (Servicio Bienestar y A.CH.S.); Asignaciones por desempeño; Remuneraciones variables (horas extraordinarias y viáticos); Aguinaldos y bonos.

- **21.03 Otras Remuneraciones**:
  En este ítem se estima un gasto de M$ 136.474.- que se estructura de la siguiente manera:
  - Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales**:** M$ 106.927.-
  Contempla los honorarios a profesionales, técnicos o expertos en determinadas materias y/o labores de asesoría altamente calificada.

  - Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo**:**
  Se estima un gasto de M$ 28.547.- contempla la contratación del médico para el gabinete psicotécnico.

  - Suplencias y Reemplazos: M$ 1.000.-

- **21.04 Otros Gastos en Personal**:
  Se estima un gasto de M$ 126.091.- que se estructura de la siguiente manera:

  - Dietas asistencia a Concejo y Comisiones: M$ 75.441.-
    Esta asignación contempla: Dietas de Concejales, Gastos por comisiones y representaciones del municipio y otros (devolución de pasajes, peajes, inscripción en seminarios, entre otros)

  - Prestaciones servicios comunitarios: M$ 50.650.-
    Comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna y que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, recreativo y/o comunitario.

22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Comprende los gastos por adquisición de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades del municipio.
Se contempla un gasto de M$ 1.707.216.- que se compone de los siguientes ítems:

- **22.01 Alimentos y Bebidas**:
  Para Personas: se considera un monto de M$ 7.450.- para adquisición de alimentos y bebidas para atención de personas que participan en actividades de Programas Comunitarios, Actividades Municipales, Programas Sociales, Deportivos y Culturales.
  También se contempla alimentos para animales para el Programa Medio Ambiente.
  Para Animales: Alimentos para Estación de Monta Programa Prodesal

- **22.02 Textiles, Vestuario y Calzado:** M$ 1.500.-
  Para gastos de textiles Programa Familias SSyO y para uniformes y elementos de seguridad Depto. de Transito y Aseo y Ornato.

- **22.03 Combustibles y Lubricantes:** M$ 11.800.-
  Distribuido en las siguientes asignaciones:

- Para vehículos.
  Esta asignación contempla el gasto de combustible de vehículos municipales. También contempla la devolución de gastos en que incurran los funcionarios municipales por la realización de cometidos funcionarios.
- Para Maquinaria, Equipos de Producción Tracción y Elevación.
  Esta asignación contempla la adquisición de combustible para el funcionamiento de maquinarias de Aseo y Ornato y Estadio Municipal.

- **22.04 Materiales de uso y consumo corriente**: M$ 47.348.-
  Para solventar los gastos de gestión interna correspondientes a las siguientes asignaciones:
  Materiales de Oficina; Productos Químicos; Productos Farmacéuticos; Materiales y Útiles Quirúrgicos; Fertilizantes, Insecticidas, fungicidas y otros; Materiales y útiles de aseo; Insumos, repuestos y accesorios computacionales; Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plástico y Otros.

- **22.05 Servicios Básicos**: M$ 465.241.-
  Comprende las siguientes asignaciones
  - Electricidad: M$ 307.994.-
    Esta asignación se divide en consumo de energía eléctrica de inmuebles municipales; gasto en alumbrado público Rural y Urbano; el gasto de energía eléctrica de la Planta Elevadora de Aguas Servidas y Comité APR de Rucapequén.

  - Agua: M$ 94.534.
    Esta asignación contempla el consumo de agua de las dependencias municipales y riego de áreas verdes de la comuna.

  - Gas: M$ 3.800.-
    Para calefaccionar la casa de la Cultura y Juzgado de Policía Local; Centro Cultural y dependencias Serrano N° 105

  - Correo: M$ 12.168.-

  - Telefonía Fija: M$ 5.170.-
    Contempla los servicios de las Dependencias del Edificio Consistorial, CEDEP, Centro Comunitario, Gimnasio Municipal, Programas BVRS – PAVIM y Turismo.

- Telefonía Celular: M$ 12.700.
  Contempla el servicio para Funcionarios Municipales y Sres. Concejales.

- Acceso Internet: M$ 1.302.-

- Enlace de Telecomunicaciones: M$ 26.670.-
  Contempla Renta Mensual de Servicios de Telecomunicaciones, Cableado Estructurado y Fibra Óptica Depto. de Transito y CEDEP, Traslado y Equipamiento de Redes y el Servicio de Conectividad por convenio con el Registro Civil.

- Otros: M$ 903.-
  Se refiere al gasto que se incurre en dispensadores de agua purificada disponibles en edificio municipal

- **22.06 Mantenimiento y Reparaciones:** M$ 26.898.-
  Son los gastos por servicios que sean necesarios efectuar por concepto de reparaciones y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, instalaciones, construcciones menores y sus artículos complementarios.
  Comprende las siguientes asignaciones:
  - Mantenimiento y reparación de edificaciones en dependencias municipales M$ 11.880.-
  - Mantenimiento y reparación de vehículos municipales M$ 14.018.-
  - Otros: Recarga de Extintores Comité Paritario M$ 1.000.-

- **22.07 Publicidad y difusión:** M$ 14.550.-
  Contempla solventar los gastos a efectuar en las distintas actividades municipales, sociales y culturales como las de Gestión Interna (llamados a concurso, publicación de licitaciones, publicidad radial permisos de circulación, la edición del periódico El Chillanvejano entre otras) y que comprenden las siguientes asignaciones:

  - Servicios de publicidad M$ 3.350.-

  - Servicios de impresión M$ 11.200.-

- **22.08 Servicios Generales:** M$ 937.109.-

Contempla solventar los gastos a efectuar tanto en gestión interna como también en actividades sociales y comunitarias y se compone de las siguientes asignaciones:

- Servicio de aseo: M$ 325.000.- y se desglosa en:

a) Servicio de aseo Dependencias Municipales	M$ 56.000.-
b) Servicio de disposición y recepción final de residuos domiciliario sólidos.	M$ 90.000.-
c) Servicio de Recolección Residuos Domiciliarios	M$ 175.000.-
d) Servicio Limpieza de Fosas	M$ 4.000.-

- Servicios de vigilancia: M$ 58.537.-
  Para la ejecución del proyecto de vigilancia y seguridad denominado "Plan de seguridad y video vigilancia en Edificio Municipal, Casa de la Cultura y Parque Monumental".

- Servicio de Mantención de Jardines: M$ 348.000.-
  Para la contratación de personal para ejecutar servicios municipales.

- Servicio Mantención Alumbrado Público por M$ 120.000.-
  Corresponde al contrato de cambio de luminarias Led.

- Pasajes y Fletes M$ 10.274.-
  Esta asignación contempla el gasto a realizar por recarga de tarjetas de peajes de los vehículos municipales, devolución de gastos por cometidos funcionarios, devolución de movilización a los alumnos en práctica, el servicio de radio taxi, el pago de permisos de circulación de vehículos municipales y para el Programa Prodesal.

- Servicios de Suscripción y Similares por M$ 850.-

- Servicios de Producción y desarrollo de eventos por M$ 56.300.-
  Se consideran las actividades a realizar por los diversos programas municipales entre ellos:
  Actividades Municipales como el Programa Viva El Verano y Nacional de Cueca Hermanos O'Higgins; Programa Deportes; Programa Adulto Mayor, O.P.D.; Oficina de Vivienda; Programa Cultura; Programa Participación Ciudadana; Programa Jóvenes; OMIL y Desarrollo Productivo.

- Otros M$ 18.148.-
  Se compone de las siguientes partidas:
  Servicios de Recaudación Transbank; Servicios de Fotocopias y Anillados, Servicio de Fumigación y Desratización.

- **22.09 Arriendos:** M$ 70.382.-
  Se desglosa en las siguientes Asignaciones:
  - Arriendo de Terrenos: M$ 5.131.- (corralones municipales)

  - Arriendo de Edificios: M$ 27.502.-
    (Dependencias Serrano N° 105, Dependencias Depto. de Tránsito)

  - Arriendo de vehículos: M$ 8.200.-
    Contempla el gasto destinado a arriendo de buses para las distintas actividades municipales, servicios comunitarios, programas sociales, deportivos y/o culturales.

  - Arriendo de Maquinas y Equipos: M$ 17.540.-
    Contempla solventar los gastos de arriendo de juegos inflables, arriendo de máquinas fotocopiadoras y arriendo gabinete psicotécnico.

  - Arriendo de Equipos Informáticos: M$ 6.152.-
    Contempla el servicio de Hosting municipal.

  - Otros: contempla un monto de M$ 5.857.-
    Para otros arriendos para los Programas O.P.D; Mujeres Temporeras; Prodesal y Desarrollo Productivo. Contempla además el arriendo de dispensadores de agua purificada

- **22.10 Servicios financieros y de seguros:** se contempla un gasto estimado de M$ 12.000- para contratación de seguros generales para vehículos, edificios y maquinarias.

- **22.11 Servicios técnicos y profesionales:** M$ 100.738.-
  Este ítem contempla solventar los gastos a efectuar en actividades de gestión Interna conforme a las siguientes asignaciones:
  - Cursos de capacitación M$ 9.000.-

Para capacitación del personal Municipal y Programas PRODESAL y Desarrollo Productivo.

- Servicios informáticos M$ 26.028.-
  Se contempla en esta partida los servicios informáticos contratados a la Empresa Crecic, los servicios de Asesoría en Web Master.

- Otros M$ 65.710.-
  Contempla la contratación de técnicos y profesionales de convenio y Asesor Jurídico, Auditor Unidad de Control, Periodista, Fotógrafo, Apoyo Unidad de RRHH.

- **22.12 Otros gastos en bienes y servicios de consumo:** se contempla un estimado de M$ 12.200.- para solventar los gastos a efectuar en actividades de gestión Interna como también en las Actividades de Programas Sociales y que se desglosan en las siguientes asignaciones:
  - Gastos Menores: (caja chica) M$ 5.800.-
  - Otros M$ 6.400.-
  Para adquisición de materiales y equipos Programa Prodesal

24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Comprende los gastos correspondientes a donaciones u otras transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.
Se estima un gasto estimado de M$ 1.338.217.- el que se compone de los siguientes ítems:

- **24.01 Al Sector Privado:** M$ 204.850.-
  Son los gastos por concepto de transferencias directas a personas, tales como becas de estudio, ayudas para funerales, premios, donaciones, etc., y las transferencias a instituciones del sector privado, con el fin específico de financiar programas de funcionamiento de ellas. Incluye, además, las transferencias a clubes sociales y deportivos.
  Se desglosa en las siguientes asignaciones:
- Organizaciones Comunitarias M$ 10.000.- (Fondeve)

- Otras Personas Jurídicas Privadas M$ 18.700.- (Bomberos)
- Asistencia Social a Personas Naturales: M$ 150.000.-
- Premios y Otros: M$ 3.150.-
- Otras: M$ 20.000.-

Esta partida contempla la entrega de subvenciones y destina recursos al Programa Jefas de Hogar.

- **24.03 A otras entidades públicas:** M$ 1.133.367.-

Corresponde al gasto por transferencias remitidas a otras entidades del sector público, tales como Tesorería General de la Republica, Servicio de Salud, Servicios Incorporados a su Gestión, entre otras, y se desglosa como sigue:

- Al Servicio de Salud M$ 507.-

- Al Fondo Común Municipal – P.C.V. M$ 547.176.-

- Al Fondo común Municipal – multas M$ 10.702.-

- A Otras Municipalidades M$ 24.982.-

Corresponde a multas de transito de otras comuna recaudadas por el municipio.

- Servicios incorporados a su gestión
  - Educación M$ 200.000.-
  - Salud M$ 350.000.-

26 OTROS GASTOS CORRIENTES

Se contempla un gasto estimado por un monto de M$ 2.407.- para solventar las siguientes asignaciones:

- **26.04 Aplicación fondos de terceros**: Para entrega de fondos recaudados a entidades beneficiadas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, entre ellas se contempla el arancel al Registro de multas de tránsito no pagadas y aplicación otros fondos de terceros.

29 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes.

Se contempla un monto estimado de M$ 9.715.- desglosado en los siguientes ítems y asignaciones:

- **29.04 Mobiliario y Otros**
  Para adquisición de mobiliario para Seguridad Pública

- **29.05 Máquinas y Equipos**
  Para adquisición de maquinarias y herramientas para el Departamento de Aseo y Ornato.

- **29.06 Equipos Informáticos:**
  Para la adquisición de Equipos Computacionales y Periféricos para las diferentes unidades municipales previa evaluación de la unidad de informática.

31 INICIATIVAS DE INVERSION

Comprende los gastos en que deba incurrirse para la ejecución de estudios básicos y proyectos.

Se estima para este ítem M$ 40.000.- y se desglosa en:

- **31.02 Proyectos**:
  Corresponde a los gastos por concepto de estudios preinversionales de pre factibilidad, factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos.
  Se desglosa en:
  Consultorías: Corresponde a los gastos por contratación de personas naturales o jurídicas, que puedan actuar de contraparte técnica.

05

Presupuesto Daem

INGRESOS

PRESUPUESTO EDUCACION AÑO 2018

Subtitulo	Item	INGRESOS 2018	$ MILES
05		**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**3.320.803**
	03	De Otras Entidades Públicas	**3.320.803**
	101	De la Municipalidad	**200.000**
06		**RENTAS DE LA PROPIEDAD**	
08		**OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**81.500**
	01	Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	75.000
	99	Otros (reintegros)	6.500
15		**SALDO INICIAL DE CAJA**	**48.000**
		TOTAL INGRESOS	**MS 3.650.303**

Gastos

Subtitulo	Item	GASTOS 2018	$ MILES
21		**GASTOS EN PERSONAL.**	**2.946.400**
	01	Personal de Planta.	**703.000**
	02	Personal a Contrata.	**882.000**
	03	Otras Remuneraciones.	**1.361.400**
	04	Otros Gastos en Personal.	0
22		**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO.**	**538.428**
	01	Alimentos y Bebidas.	31.990
	02	Textiles, Vestuario y Calzado.	31.630
	03	Combustibles y Lubricantes.	19.275
	04	Materiales de Uso o Consumo.	159.347
	05	Servicios Básicos.	45.500
	06	Mantenimiento y Reparaciones.	50.275
	07	Publicidad y Difusión.	8.760
	08	Servicios Generales.	14.225
	09	Arriendos	67.565
	10	Servicios Financieros y de Seguros	11.550
	11	Servicios Técnicos y Profesionales.	89.976
	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo.	8.335
23		**PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.**	**73.575**
	01	Prestaciones Previsionales.	73.575
	02	Prestaciones de Asistencia Social.	0
24		**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**3.300**
	01	Al Sector Privado	3.300
29		**ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS.**	**85.600**
	01	Terrenos.	**0**
	02	Edificios.	0
	03	Vehículos.	0
	04	Mobiliario y Otros.	43.600
	05	Maquinarias y Equipos.	12.000
	06	Equipos Informáticos.	28.000
	07	Programas Informáticos.	2.000
35		**SALDO FINAL DE CAJA.**	**3.000**
		TOTAL GASTOS	**M3.650.303**

JUSTIFICACION PRESUPUESTO DAEM 2017

Se estima un presupuesto de ingresos de M$ **3.650.303.-** la base de cálculo, en general, está dada por un aumento de ingresos de un 17,74 % respecto del año 2017, debido a que se incluyen fondos en el Presupuesto, SEP: M$ 380.000.-, Integración: M$ 448.000, FAEP: M$ 406.835, JUNJI M$ 674.500.-, por un valor total de M$ 1.909.335, más DAEM M$ 1.740.968.- = M$ 3.650.303.-

PRESUPUESTO DE INGRESOS

El presupuesto de ingresos se compone de las siguientes partidas:

05 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Se estima un Ingreso por Transferencias Corrientes, Subvenciones y Aporte Municipal por un Total de M$ **3.650.303.-**

- **05.03 De otras entidades Públicas** M$ **3.320.803**
- **05.101 Aporte Municipal** M$ **200.000**

08 OTROS INGRESOS CORRIENTES

Se Estima un Ingreso por Licencias Medicas y Otros por un monto de **M$ 81.500.-**

- **08.01 Recuperación de Licencias Médicas:** M$ **75.000**

- **08.99 Otros (reintegros) :** M$ **6.500**

15 SALDO INICIAL DE CAJA

Se considera un saldo inicial de caja de M$ **48.000**

TOTAL INGRESOS M$ 3.650.303.-

PRESUPUESTO DE GASTOS:

21 GASTOS EN PERSONAL:

Para estimar los gastos en personal para el año 2017, se consideró un reajuste para las remuneraciones del sector público en un 4 %. Los ítems de esta partida presupuestaria asciende a un total de M$ **2.946.400** incluye gastos fondos SEP, DAEM, Integración, JUNJI, FAEP y se compone de las siguientes partidas:

- **21.01 Personal de Planta**: Se estima un gasto para el personal de Planta de M$ **703.000**.-

- **21.02 Personal a Contrata**: Se estima un gasto para el personal a Contrata de M$ **882.000.-**

- **21.03 Otras Remuneraciones**: Se estima un gasto en personal Código del trabajo de M$ **1.361.400.-**

22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Se contempla un gasto estimado en M$ **538.428**.- que involucra la totalidad de establecimientos educacionales y de todos los fondos, el que se compone de los siguientes ítems:

- **22.01 Alimentos y bebidas:** se considera un gasto en alimentos y bebidas para las Escuelas de M$ **31.990.-**

- **22.02 Textiles, vestuario y calzados:** se considera la compra de uniformes para alumnos, choferes y delantales de Asistentes de la educación M$ **31.630.-**

- **22.03 Combustibles y lubricantes**: se contempla un gasto en combustibles para los vehículos transporte de alumnos y calefacción escuelas M$ **19.275.-**

- **22.04 Materiales de uso o consumo:** se contempla básicamente materiales de oficina, aseo, reparaciones vehículos, insumos computacionales por M$ **159.347.-**

- **22.05 Servicios básicos**: se considera en este ítem los gastos relacionados con consumos básicos, tales como agua, luz, teléfono, gas, internet por M$ **45.500.-**

- **22.06 Mantenimiento y reparaciones:** se estiman fondos para la mantención y reparación de escuelas M$ **50.275.-**

- **22.07 Publicidad y difusión:** se contemplan gastos para servicios de impresión,+ fotocopias para Escuelas por M$ **8.760.-**

- **22.08 Servicios Generales:** En este ítem se contemplan gastos en vigilancia, pasajes y fletes por M$ **14.225.-**

- **22.09 Arriendos:** se contempla arriendo de vehículos por M$ **67.565.-**

- **22.10 Servicios Financieros y de Seguros:** se estiman seguros de Escuelas y vehículos por M$ **11.550.-**

- **22.11 Servicios técnicos y profesionales:** se proyecta un gasto de capacitación en personal y honorarios por valor de M$ **89.976.-**

- **22.12 Otros Gastos De Bienes y Servicios de Consumo:** se considera la caja chica y gastos notariales por M$ **8.335.-**

23 <u>PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.</u>

Se contempla un gasto por desahucios e indemnizaciones para el año 2017, esta cuenta representa un alza debido a que hay un ítem del fondo FAEP para el año 2017. Se estiman gastos por un monto de M$ **73.575.-**

- **23.01 Desahucios e Indemnizaciones,** para cancelación de Indemnizaciones por $ **73.575.-**

24 <u>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</u>

Se estima un gasto por transferencias corrientes por M$ **3.300.-**

- **24.01 Al sector Privado,** por gastos en actividades extraescolares de Escuelas, por un valor de M$ **3.300**.-

29 <u>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS.</u>

Se estima un gasto por compra de Activos no financieros por un valor de M$ **85.600.-** conforme a los siguientes ítems:

- **29.04 Mobiliario y otros:** se considera compra de mobiliario y otros para las Escuelas por M$ **43.600.-**

- **29.05 Maquinarias y equipos:** se contempla la compra de Maquinarias y Equipos informáticos para los Establecimientos Educacionales por M$ **12.000.-**

- **29.06 Equipos Informáticos:** se contempla la compra de Equipos informáticos para los Establecimientos Educacionales por M$ **28.000.-**

- **29.07 Programas Informáticos,** por compra de programas informáticos para Escuelas por $ **2.000.-**

35 <u>SALDO FINAL DE CAJA.</u>

Se estima al final del ejercicio presupuestario 2017 un saldo final de caja de **M$ 3.000.-**

<u>TOTAL EGRESOS M$ 3.650.303.-</u>

06

Presupuesto Desamu

INGRESOS

INGRESOS DESAMU 2018

SUB TIT.	ITEM	ASIG.	SUB ASIG.	DENOMINACION	TOTAL PPTO M$ AÑO 2018
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	**2.642.979**
	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	**2.642.979**
		006		Del Servicio de Salud	**2.256.933**
			001	Atención Primaria Ley Nº 19.378 Art. 49	1.948.800
			001/001	Percapita	1.948.800
			002	Aportes Afectados	308.133
			002/001	Asignación Desempeño Dificil	32.305
			002/002	Asignación Desempeño Colectivo Fijo	115.240
			002/003	Asignación Desempeño Variable	133.148
			002/004	Bono Conductores	2.060
			002/009	Programas	22.496
			002/011	Integración Diferencial Ley 19813	2.205
			002/019	Otros aportes afectados	679
		007		Del Tesoro Público	**36.046**
			999	Otras Transferencias Corrientes del Tesoro Publico	36.046
			999/002	Bono de Escolaridad	5.780
			999/003	Bono Adicinal de Escolaridad	1.515
			999/004	Bono de Vacaciones	13.900
			999/005	Aguinaldo de Navidad	6.082
			999/006	Aguinaldo de Fiestas Patrias	8.769
		101		De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión	**350.000**
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	**63.000**
	01			RECUP.Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	**58.000**
		001		Reembolso Art. 4º Ley N º 19.345	58.000
	99			Otros	**5.000**
		001		Devoluciones y reintegros no prevenientes de impuestos	3.000
		999		Otros	2.000
15				SALDO INICIAL DE CAJA	**85.000**
TOTAL INGRESOS M$					**2.790.979**

Gastos

GASTOS DESAMU 2018						
SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	TOTAL PPTO M$ AÑO 2018
21					GASTOS EN PERSONAL	**2.255.076**
	01				PERSONAL DE PLANTA	**1.597.474**
	02				PERSONAL A CONTRATA	**560.147**
	03				OTRAS REMUNERACIONES	**97.455**
		002			Honorarios Asimilados a Grados	77.455
		005			Suplencias y Reemplazos	20.000
22					BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	**531.653**
	03				COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	**10.300**
		001			Para Vehículos	5.500
		002			Para Maquinar., Equipos de Prod., Tracción y Elevación	200
		003			Para Calefacción	4.600
	04				MATERIALES DE USO O CONSUMO	**170.075**
		001			Materiales de Oficina	13.000
		003			Productos Químicos	400
		004			Productos Farmacéuticos	100.000
		005			Materiales y Utiles Quirúrgicos	40.000
		006			Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	100
		007			Materiales y Utiles de Aseo	6.000
		009			Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	6.000
		010			Materiales para Mantenim. y Reparaciones de Inmuebles	1.500
		011			Repuestos y Acces. para Manten. y Repar. de Vehículos	75
		012			Otros Materiales, Repuestos y Utiles Diversos	1.500
		013			Equipos Menores	1.500
	05				SERVICIOS BASICOS	**53.250**
		001			Electricidad	37.000
		002			Agua	5.400
		003			Gas	5.500
		005			Telefonía Fija	5.000
		006			Telefonía Celular	350
	06				MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	**27.100**
		001			Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	5.200
		002			Mantenimiento y Reparación de Vehículos	3.500
		003			Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	200
		004			Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	1.200
		006			Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	17.000
	07				PUBLICIDAD Y DIFUSION	**500**

		001			Servicios de Publicidad	250
		002			Servicios de Impresión	250
	08				SERVICIOS GENERALES	**114.428**
		001			Servicios de Aseo	47.000
		002			Servicios de Vigilancia	43.928
		007			Pasajes, Fletes y Bodegajes	4.500
		008			Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	10.000
		999			Otros	9.000
	09				ARRIENDOS	**300**
		999			Otros	300
	10				SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	**7.000**
		002			Primas y Gastos de Seguros	7.000
	11				SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	**146.000**
		002			Cursos de Capacitación	4.000
		003			Servicios Informaticos	46.000
		999			Otros	96.000
	12					
					OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	**2.700**
		002			Gastos Menores	2.700
29					ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	**4.250**
	04				MOBILIARIO Y OTROS	**2.500**
		001			Mobiliario de Oficinas	2.500
	05				MAQUINAS Y EQUIPOS	**500**
		999			Otras	500
	06				EQUIPOS INFORMATICOS	**1.000**
		001			Equipos Computacionales y Periféricos	1.000
	99				OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	**250**
T O T A L G A S T O S .....M$						**2.790.979**

JUSTIFICACION PRESUPUESTO DEPTO. SALUD 2018

PRESUPUESTO DE INGRESOS

El presupuesto de ingresos se compone de las siguientes partidas:

05 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Las trasferencias de otras entidades públicas ascienden a M$ **2.642.979** Distribuidas en las siguientes asignaciones:

05.03 De otras entidades públicas: los ingresos de operación están relacionados con el aporte Per cápita entregado por el Ministerio de Salud y aportes Afectados que asciende a M$ 2.256.933. Se estimó una cantidad de 29.000 Inscritos y un valor per cápita de $ 5.600.

- Ingresos por Per cápita : M$ 1.948.800
- Ingresos por Aportes Afectados: M$ 308.133

Para el año 2018 se considera una población de 9.866 Inscritos validados por Fonasa en el Cesfam Dra. Michel Bachelet Jeria y de 19.134 Inscritos en el Cesfam Federico Puga Borne.

05.03.101 De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión: Se considera un aporte municipal de **M$ 350.000.**

08 OTROS INGRESOS CORRIENTES

Se estiman ingresos por M$ 63.000, de acuerdo al siguiente detalle:

08.01 Recuperación y Reembolso por Licencias Médicas: Asciende a M$ 58.000.
08.99 Otros : Devoluciones y reintegros no provenientes de ingreso M$ 3.000; Otros M$ 2.000.

15 SALDO INICIAL DE CAJA

Se considera un saldo inicial de caja de M$ 85.000

TOTAL DE INGRESOS PARA EL PERIODO= M$ 2.790.979

PRESUPUESTO DE GASTOS

El presupuesto de gastos se compone de las siguientes partidas:

21 GASTOS EN PERSONAL: M$ 2.255.076

21.01 Personal de Planta: Se estima un gasto para el personal de planta de M$ 1.597.474.

21.02 Personal a Contrata: Se estima un gasto para el personal a contrata de M$ 560.147.

21.03 Otras Remuneraciones: Se estima un gasto en personal a honorarios Asimilado a Grado, Suplencias y Reemplazos de M$ 97.455. Cabe señalar que los Honorarios Asimilados a grados, corresponden a las contrataciones que se desempeñan entre las 17:03: y 20:03 Hrs (Principalmente Extensión Horaria Médica, Odontológica, Matrona,) Además de atención podológica.

22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Se contempla un gasto, estimado en M$ 531.653 que contempla ambos establecimientos de salud, el que se compone de los siguientes ítems:

22.03 Combustibles y Lubricantes: Se considera un gasto de M$ 10.300 para el financiamiento de Centros 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 de equipos electrógenos de emergencia. Cabe mencionar que se considera el gasto de combustible, además de la caldera del Cesfam Dra. Michel Bachelet Jeria.

22.04 Materiales de uso o consumo: Se considera un gasto de M$ 170.075 para la adquisición de productos, tales como: Productos farmacéuticos por M$ 100.000, materiales y útiles quirúrgicos por M$ 40.000, insumos computacionales por M$ 6.000 y materiales de oficina por M$ 13.000.

22.05 Servicios básicos: Se considera un gasto de M$ 53.250 para solventar consumos básicos, tales como los gastos de electricidad, agua, correo, telefonía fija y celular. Además se considera el suministro de gas para calefacción de las Postas de Salud Rural y Cesfam Federico Puga B.

22.06 Mantenimiento y Reparaciones: Se considera un gasto de M$ 27.100 para la mantención de los cuatro establecimientos de Atención Primaria del Municipio (2 Centro de Salud Familiar, 2 Postas de Salud Rural) ambulancia y camioneta, mobiliario y equipos informáticos y equipamiento médico.

22.08 Servicios Generales: Se considera un gasto de M$ 114.428 que se distribuye en la contratación de servicios de aseo por M$ 47.000, Servicio de Vigilancia por M$ 43.928, Pasajes, Fletes y Bodegajes por M$ 4.500, Sala Cunas y/o Jardines Infantiles por M$ 10.000 y Otros por M$ 9.000 que corresponde a Servicio de Incineración, Fumigación y esterilización.

22.09 Arriendos: Se considera un gasto de M$ 300 para Arriendo de Vehículos para campaña de vacunación y centro de eventos para capacitación del personal de APS.

22.10 Servicios Financieros y de Seguros: Se considera M$ 7.000 para seguros por cada uno de los establecimientos de atención primaria, además de Ambulancia y Camioneta.

22.11 Servicios Técnicos y Profesionales: El item considera un gasto de M$ 146.000 que se distribuye en: Capacitación de Personal: $ 4.000. 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, satisfacción del usuario.

Se Considera Servicios Informáticos M$ 46.000, para la compra de licencias Microsoft a equipos de ambos Cesfam y Departamento de Salud.

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 según norma (M$ 96.000).

22.12 Otros Gastos de Bienes y Servicios de Consumo: Se considera M$ 2.700 gastos menores (caja chica).

29 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS

Se considera un total de M$ 4.250, de acuerdo al siguiente detalle

29.04	**Mobiliario y otros**	: M$ 2.500
29.05	**Máquinas y equipos**	: M$ 500
29.06	**Equipos informáticos**	: M$ 1.000
29.99	**Otros activos no financieros**	: M$ 250

TOTAL PRESUPUESTADO DE GASTOS DEL PERIODO= M$ 2.790.979

07

Politica de Recursos Humanos

POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

La política de recursos humanos es una guía para la acción institucional que proporciona un marco a nivel valórico y lineamientos generales respecto de la Gestión de las Personas, congruente con la Misión de la Municipalidad y el Plan de Desarrollo Comunal.

Esta política aplica a funcionarios de planta y contrata, extendiéndose a todos los estamentos: directivo, profesional, jefatura, técnico, administrativo y auxiliar; considera también a las personas naturales contratadas a honorarios y por el código del trabajo; considerados todos colaboradores de la gestión municipal.

El objetivo general de la Política de Recursos Humanos, es contribuir al logro de los objetivos municipales a través de una gestión innovadora eficiente y comprometida, brindando a sus colaboradores un marco de desarrollo profesional y personal, favoreciendo un ambiente laboral positivo y seguro enmarcado en el buen trato, la equidad y la conciliación familia y trabajo.

NUESTROS VALORES

Participación, probidad, credibilidad, vocación de servicio, inclusión, equidad y buen trato.

Participación: Propiciaremos y fortaleceremos la participación en la toma de decisiones municipales, generando la posibilidad de que la comunidad pueda influir sobre las opciones y decisiones políticas a nivel municipal, en el marco de lo que la legalidad permita.

Probidad: Mantendremos una conducta laboral correcta, moralmente intachable, basada en la honestidad e integridad en el desempeño de nuestros cargos, orientando nuestros esfuerzos hacia la misión institucional.

Credibilidad: Entregaremos siempre información fidedigna y real, desempeñando nuestras labores con profesionalismo y dedicación, siendo coherentes en el actuar, aportaremos nuestros conocimientos, habilidades y la mejor actitud hacia nuestros vecinos.

Vocación de servicio: Nos preocuparemos de satisfacer y otorgar una respuesta ágil a las demandas de nuestros vecinos y usuarios, comprometiéndonos con los problemas que se presentan por parte de la comunidad.

Inclusión: Nos preocuparemos de asegurar la integración de todos y todas, y respetar la diversidad sin importar su condición física, cultural, social o política.

Equidad: Buscaremos ser una institución justa e imparcial, entregando condiciones dignas e igualitarias, en función a los méritos o condiciones individuales de funcionarios y funcionarias.

Buen Trato: Reconoceremos a las personas como legítimos otros, interactuando con respeto y dignidad, fortaleciendo relaciones cordiales y armoniosas.

La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chillán Viejo aborda las siguientes materias, cuyo despliegue en específicos, eso será objeto de reglamentos, procedimientos, e instructivos.

I. Reclutamiento y Selección del personal idóneo.

II. Desarrollo de Personas a través del acompañamiento y orientación inicial (inducción); de la capacitación; de la motivación con el fin de fortalecer el compromiso y espíritu de servicio; de la evaluación transparente y objetiva; y de la compensación, reconocimiento y promoción.

III. Orientar y resguardar los derechos de los colaboradores en la etapa de egreso.

IV. Propiciar un clima de trabajo positivo, basado en el buen trato, resguardar un ambiente laboral seguro y saludable y propiciar la conciliación familia y trabajo.

I. RECLUTAMIENTO Y SELECCION.

Objetivo: Lograr que los cargos sean provistos y ocupados por personas idóneas para su óptimo desempeño, considerando los Lineamientos Estratégicos y las descripciones y perfiles de cargos de la Municipalidad.

Reclutamiento

El reclutamiento de personal debe atraer a la mayor cantidad posible de candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar idóneamente cargos en la Municipalidad, en consecuencia se debe realizar el mayor esfuerzo en su difusión.

Es una actividad que tiene por objeto inmediato atraer candidatos, para efectuar con ellos el proceso de selección oportuno.

a. La Municipalidad aplicará el criterio de idoneidad, competencias, experiencia y calificación para acceder a los cargos a proveer.

b. Se considerarán todas las fuentes de reclutamiento que permitan encontrar a los mejores candidatos para proveer los cargos vacantes o nuevos.

- El reclutamiento interno buscará favorecer la movilidad entre funcionarios de diferentes Direcciones que cumplan con los requisitos. (Previo al reclutamiento externo, deberá darse amplia difusión al interior del municipio convocando y considerando a los funcionarios).

- El reclutamiento externo permitirá ampliar el universo de potenciales candidatos.

c. independiente de la fuente de reclutamiento (interna o externa), la Municipalidad realizará el mayor esfuerzo de difusión, utilizando los diferentes medios habilitados para esta finalidad. Tales como correo institucional, intranet, página web, etc.; de tal manera que permita atraer a los mejores postulantes.

En todo caso esta etapa se enmarcará en la norma establecida para tal fin en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Selección

El objetivo de la selección es escoger entre los postulantes al candidato/a más adecuados para ocupar el cargo vacante de acuerdo a los requerimientos de la Municipalidad, conforme a los principios ya señalados.

a. Para asegurar la idoneidad, el proceso de selección se realizará basado en criterios técnicos, y competencias necesarias para el cargo, utilizando el servicio de evaluación profesional que corresponda (interno o externo).

b. Ante igualdad de condiciones de un postulante interno versus un externo, se privilegiará el principio de carrera funcionaria.
c. El proceso de selección en ningún caso podrá incluir elementos de discriminación a los postulantes, basado en condiciones que no tengan relación con las competencias necesarias para el cargo.

d. Se velará por la transparencia en cada una de las etapas del proceso, manteniendo informados permanentemente a los postulantes. Así mismo, se informará a los candidatos de la continuidad o no en el proceso.

Este perfil para el cargo se basará en el Manual de descripción de cargo Municipalidad Chillán Viejo, vigente al momento de la selección.

II. DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo: Potenciar el desarrollo de las capacidades y competencias del personal municipal, teniendo como horizonte no sólo las funciones que se deben realizar en el municipio, sino que en la permanente búsqueda de la excelencia, haciendo un aporte real a mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos.

Inducción

El proceso de inducción tiene por objetivo acoger al nuevo integrante, dar la bienvenida, contextualizar el rol del municipio y transmitir los valores inspiradores de nuestro quehacer y el trabajo específico que realizará el personal que ingresa.

Este incluirá dos etapas: Inducción general e Inducción específica; y debe cubrir a todas las personas que ingresan a la Municipalidad, procurando efectuarla en el primer momento de su incorporación.

- **La inducción general**, será responsabilidad de la Sección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillán Viejo, y abordará los siguientes tópicos: Misión de la Municipalidad, Estructura organizacional, Lineamientos estratégicos, Valores institucionales, Derechos y obligaciones, Derecho a saber, Ordenanzas, Reglamentos e instrucciones vigentes, publicadas en el Marco Normativo del Sitio de Transparencia Activa municipal en www.chillanviejo.cl
- **La Inducción específica,** considerará las fases de orientación y socialización en el puesto de trabajo, siendo esta última responsabilidad del Jefe directo, con el apoyo de la Sección de Recursos Humanos. En el caso que se incorpore una persona en situación de discapacidad o personas pertenecientes a las categorías protegidas por la Ley 20.609, se sensibilizará al equipo (al cuál se integra el funcionario) con el apoyo de las unidades municipales pertinentes.

Capacitación y Desarrollo

La Municipalidad desarrollará una cultura orientada a la innovación y eficiencia en la gestión, mejorando continuamente sus procesos. En este sentido, propiciará el perfeccionamiento permanente de sus funcionarios.

a. La Municipalidad velará permanentemente por la existencia de programas de capacitación y formación orientados a incorporar conocimientos y desarrollar competencias, que estén alineadas con los objetivos Municipales y que propendan a la carrera funcionaria. Los que serán evaluados anualmente.

b. La gestión de las actividades de capacitación se hará mediante criterios técnicos. Para ello se establecerá un sistema que incluya fases de detección de necesidades, plan de capacitación, seguimiento y evaluación de las actividades.

c. La detección de necesidades de capacitación se realizará principalmente asociada a los desafíos institucionales y necesidades del personal en su puesto o cargo actual. Priorizando al personal que cambie de función o con ingreso reciente.

d. El Comité de Capacitación Municipal, velará por la equidad en la distribución de recursos, aplicando criterios similares en cada dirección para la asignación de cursos y actividades de capacitación, que deben estar debidamente justificados.

e. Las actividades y programas de capacitación voluntaria[1] estarán alineadas con las iniciativas de capacitación transversal de la Municipalidad y ser coherentes con los objetivos estratégicos, considerando materias de inclusión y no discriminación

f. Se propiciarán adicionalmente, actividades y programas de capacitación de perfeccionamiento[2] a funcionarios que hayan destacado en aspectos

[1] Capacitación voluntaria: **La capacitación voluntaria**, que corresponda a aquella de interés para la municipalidad, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El alcalde determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados. (Art. 23 Ley 18.883 Estatuto Administrativo)

[2] Capacitación de perfeccionamiento: **La capacitación de perfeccionamiento**, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso. (Art. 23 Ley 18.883 Estatuto Administrativo)

de desempeño o manifiesten un genuino interés en su desarrollo personal y profesional.

g. La capacitación de perfeccionamiento que ofrezca la Municipalidad procurará también generar condiciones de empleabilidad y competencias a sus funcionarios, con el objetivo de atraer, motivar y retener a los mejores, asegurando el desarrollo de cada uno en sus respectivos puestos de trabajo.

Si bien, las áreas de capacitación no se caracterizan por ser generadoras de normas, resulta imprescindible que cuenten con un portafolio (o carpeta magnética) básico de la normativa vigente para capacitación, con el propósito de asistir tanto al propio equipo o responsable de capacitación, a los directivos municipales, los funcionarios y otros actores con interés legítimo.

Entre ellas destacan:

1. Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
2. Ley Nº 19.518, que fija el Estatuto de Capacitación y Empleo
3. Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
4. Ley N° 20.922 que permite la modificación de las plantas municipales.
5. Resoluciones internas del Municipio, sobre capacitación.
6. Resoluciones o instructivos de RRHH del Municipio.
7. Plan Anual de Capacitación Municipal.
8. Resoluciones Contraloría General de la República, sobre capacitación.
9. Otras referidas al personal (calidad de vida laboral, clima, desarrollo de las personas, etc.).

Promoción:

La Municipalidad incentivará la posibilidad de acceder a cargos superiores o de igual nivel en distintas áreas para que contribuyan al desarrollo personal y profesional de aquellos colaboradores que hayan demostrado competencias para ello, méritos a través de altos niveles de desempeño y/o habilidades en el ejercicio de sus cargos, lo que favorecerá el desarrollo de la carrera y la movilidad interna.

Para las promociones se tomarán en cuenta los requisitos del cargo, los perfiles definidos, el mérito de los funcionarios, la carrera funcionaria y las necesidades institucionales.

Se velará para que las promociones se efectúen en base a procedimientos transparentes y objetivos, establecidos en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Evaluación del Desempeño:

La evaluación del desempeño si bien está asociada al Proceso de Calificaciones, deberá propiciar el diálogo constructivo entre funcionarios y sus respectivos jefes con miras al desarrollo y el mejoramiento de su función, al menos en forma cuatrimestral.

Es responsabilidad de cada una de las jefaturas en la Municipalidad, llevar a la práctica en tiempo y forma, el proceso de evaluación; la Junta Calificadora Municipal con el apoyo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas administrará el proceso velando por que éste se realice de manera informada, con la capacitación adecuada y dentro de los plazos. También será responsabilidad de la Sección de Recursos Humanos dar seguimiento al proceso de evaluaciones tomando las medidas de corrección y capacitación.

El proceso calificatorio deberá ser ejecutado con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de la normativa aplicable.

Traslados:

Los cambios de dependencia de los funcionarios, se dispondrán según las necesidades de la institución, el mérito del candidato, incluyendo las calificaciones y los requisitos del cargo, y de acuerdo a las normas legales vigentes.

Los Traslados pueden ser a requerimiento de una Dirección o a solicitud del funcionario/a y deben realizarse fundadamente en virtud de las necesidades del servicio, los requisitos del cargo y en consideración al funcionario.

Las solicitudes de traslado y sus motivos, serán analizados considerando las necesidades de la institución; las vacantes existentes, y el cumplimiento de los requisitos para tal efecto. La resolución de los traslados es decisión del Alcalde, salvo casos excepcionales en que se requiere además aprobación del Concejo Municipal, como es el caso de los funcionarios de la Dirección Control Interno Municipal y los Juzgados.

El funcionario trasladado deberá ser debidamente capacitado en su nueva función.

Reconocimiento

a. La Municipalidad velará porque sus funcionarios sean justamente reconocidos por sus méritos.

b. La Municipalidad incentivará el uso de las herramientas disponibles para reconocer el buen desempeño, tales como anotaciones de mérito y otros.

c. Se velará por promover y facilitar el reconocimiento al interior de cada Dirección (programas de clima, funcionarios destacados del mes, traslado ascendente, capacitación específica).

III. EGRESO

El objetivo es orientar y prestar apoyo a los funcionarios en esta etapa, de modo que el proceso se realice de manera informada y con apego a la normativa legal vigente.

a. Jubilación: En el caso de la jubilación se contará con un programa de información, orientación y acompañamiento.
b. Renuncia voluntaria: Se prestará apoyo y orientación pertinente cuando el trabajador lo requiera.
c. Desvinculación: En caso de desvinculación, se deberá avisar oportunamente en todos los casos de término de contrato en pro de mantener la continuidad del servicio. Además se debe notificar al funcionario con la debida anticipación, para que pueda regularizar su situación y hacer efectivos sus derechos, junto con cumplir con sus obligaciones funcionaria.

En cualquiera de los casos de egreso, deberá también velarse por la continuidad de la función institucional, procurando la transferencia de conocimiento e información. Se deberá comunicar a todos los funcionarios de la Municipalidad.

IV. CALIDAD DE VIDA LABORAL

Objetivo: Promover de forma activa en todos los niveles la generación y mantención de un clima laboral positivo, atractivo para sus funcionarios y que promueva el desarrollo de las personas, asegurando una infraestructura y condiciones laborales seguras y saludables.

Clima Laboral:

a. La Municipalidad velará por crear las condiciones propicias para un buen clima laboral.

b. Será responsabilidad principalmente de los Directivos y Jefaturas el promover y mantener el buen clima laboral en su ámbito de acción.

c. Se realizarán planes de mediano y largo plazo con el fin de mejorar el clima laboral, basados en valores y principios corporativos.

d. Se promoverá la equidad, credibilidad, inclusión, confianza, respeto, buen trato y una comunicación fluida y oportuna al interior de la Municipalidad.

Calidad de Vida Personal

a. La Municipalidad otorgará garantías y beneficios, de acuerdo a sus medios, que permitan fortalecer el vínculo laboral y el espíritu de pertenencia de sus funcionarios.

b. La Municipalidad procurará la conciliación familia y trabajo de sus funcionarios.

c. La Municipalidad favorecerá la protección a la maternidad.

d. La Municipalidad contribuirá al desarrollo integral del trabajador municipal, lo que se transformará en un aporte activo y eficaz hacia la comunidad.

Ambiente Laboral Seguro y Saludable

a. La Municipalidad propiciará acciones dirigidas a garantizar la protección de la integridad de sus funcionarias y funcionarios en materias de Seguridad y Salud laboral, asegurándose de cumplir con la legislación vigente y compromisos voluntariamente suscritos.

b. La Municipalidad promoverá el respeto y dignidad de sus colaboradores, estableciendo procedimientos que investiguen y sancionen todo tipo de abusos acoso laboral y/o sexual.

c. Será responsabilidad de los Directores y Jefes, mantener un liderazgo visible, efectivo y permanente en materias de velar por la Seguridad y Salud laboral de los funcionarios y funcionarias. Los Directores y Jefes, serán evaluados por esta función.

d. La Municipalidad estará permanentemente preocupada de velar por el mantenimiento de las condiciones de infraestructura física y tecnológica de modo de contribuir a generar espacios de trabajos adecuados y saludables.

e. La Municipalidad facilitará las condiciones que desarrollen ambientes laborales preventivos promoviendo estilos de vida saludables a través de programas de autocuidado y promoción de la salud.

f. Para los servicios y obras permanentes o esporádicas, que se contraten con terceros, la Municipalidad aplicará el Reglamento vigente para tal efecto propiciando además en las bases de contratación y en el desarrollo de las labores el respecto a la dignidad de los trabajadores.

g. La Municipalidad de Chillán Viejo acorde con la normativa cumplirá con lo que se refiere a la manipulación manual de carga y descarga de productos.

Asociatividad

La Municipalidad promoverá la asociatividad de los funcionarios municipales, entregando facilidades para el fomento y desarrollo de las asociaciones constituidas u otro grupo de organizaciones (en función de distintos intereses, tales como deporte, cultura, etc.) que contribuyan al logro de objetivos comunes, con el objetivo de garantizar la participación, reconociendo el derecho y la independencia de cada uno de ellas.

Políticas de Género

La Municipalidad promoverá el enfoque de género en todo el alcance de la Política de Recursos Humanos con el propósito de incorporar y fortalecer la igualdad de oportunidades y derechos, a partir de la identificación de necesidades y demandas diferenciadas de mujeres y hombres en todas las instancias.

PLAN ANUAL DE CAPACITACION

1.- NORMAS DE CAPACITACION

Se establecen para este año, las siguientes normas de capacitación Municipal:

a).- La función del Comité Municipal de Capacitación es colaborar y apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas en la formulación de sus Políticas y Programas de Capacitación e involucrar activamente a los funcionarios en su desarrollo.

Lo anterior no modifica las atribuciones y responsabilidades que tiene la Sección de Recursos Humanos de la DAF, sino que son instancias de consulta y participación organizada de los funcionarios, conforme a las políticas del gobierno comunal sobre esta materia.

b).- Los procesos de capacitación deberán enmarcarse en las áreas prioritarias establecidas año a año.

c).- La prioridad de la capacitación de funcionarios municipales año 2017 estará orientada a los objetivos de la Ley N° 20.922 que permite la modificación de las plantas municipales.

2.- POLITICAS DE CAPACITACION

Se establecen para este año, las siguientes políticas de capacitación Municipal:

a).- Ejecutar las acciones de capacitación de manera centralizada y descentralizada, de acuerdo a las necesidades y oportunidades específicas, que permitan optimizar los recursos disponibles y facilitar el acceso a perfeccionamiento de los funcionarios.

b).- Distribuir contenidos y coberturas de capacitación en un equilibrio coherente con las prioridades institucionales, entre los diversos estamentos de la organización.

c).- Deberá apoyar el desarrollo de aprendizajes colectivos, que consoliden avances en la capacidad organizativa para enfrentar los problemas y otorgar respuestas eficaces.

d).- Apoyar de manera efectiva los procesos de innovación y cambio cultural en que está involucrada la Corporación Municipal.

e).- Desarrollar que se promueva el desarrollo del trabajador y su crecimiento personal y profesional.

f).- Realizar la réplica de la capacitación con el funcionario capacitado como relator interno.

g).- Nivelar los conocimientos en el ámbito administrativo jurídico, de modo que el nuevo personal adquiera las competencias y conocimientos necesarios para el correcto funcionamiento de las Unidades Municipales a las cuales se encuentran adscritos.

h).- Actualizar en el mayor número de funcionarios las modificaciones que ha tenido varios cuerpos legales, como: Ley N° 18.695 LOC de Municipalidades, Ley N° 20.762 que modifica distintos normas, entre otras.

Lo anterior permitirá disminuir errores en la ejecución de los procesos administrativos, y con ello potenciando el sistema de control interno municipal.

Se priorizará que las capacitaciones sean masivas y en dependencias municipales.

3.- AREAS PRIORITARIAS CAPACITACION AÑO 2018

Se establecen para este año, las siguientes materias prioritarias de capacitación Municipal, por Unidad Municipal, según detección realizada por la Dirección de Control Interno Municipal:

MATERIA DE CAPACITACION	UNIDAD MUNICIPAL	ESCALAFON	OBJETIVO
1).- Ley N° 18.695 LOC de Municipalidades.	Alcaldía, AM, SM, DCI, SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	Directivos, Profesional, Jefaturas.	Capacitación centrada en las funciones y atribuciones del Municipio.
2).- Ley N° 18.883 Estatuto	Alcaldía, AM, SM, DCI,	Profesionales,	Capacitación

Administrativo de Funcionarios Municipales.	SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	técnicos, administrativos y auxiliares.	centrada en deberes y obligaciones.
3).- Ley N° 19.886 de Compras Públicas.	Alcaldía, AM, SM, DCI, SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	Directivos, encargados de adquisiciones, y encargados de programa.	Capacitación centrada en el proceso de compra pública.
4).- Inspecciones técnicas de obras (ITOS).	Alcaldía, AM, SM, DCI, SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	Todos los ITOS de todas las Unidades Municipales.	Estandarizar las funciones de ITO, su rol en la ejecución y fiscalización de la obras y contratos de servicio.
5).- Ley N° 18.575 bases generales de la administración del Estado.	Alcaldía, AM, SM, DCI, SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	Directivos, Profesional, Jefaturas.	Difundir las obligaciones que tienen los cargos Directivos, profesionales y jefaturas.
6).- Ley N° 20.922 que permite la modificación de las plantas municipales.	Alcaldía, AM, DCI, SECPLA, DAF,	Directivos, Profesional, Jefaturas.	Cumplir con las exigencias de la Ley para modificar plantas.

4.- AREAS PRIORITARIAS CAPACITACION AÑO 2018 CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

Con el objeto de mejorar los niveles de capacitación del personal municipal, se explorarán las fuentes de financiamiento externo que permitan realizar al personal capacitaciones, pasantías, u otras de nivel más específico o especializado, lo cual es prioridad el Comité Municipal de Capacitación para el 2018.

Este Plan fue elaborado por el Comité Municipal de Capacitación, nombrado por Decreto Alcaldicio Nº 3.231 del 22 de septiembre del 2016.

MODIFICACION LEGAL.

A partir del año 2017 se han generado las condiciones para poder aplicar la adecuación de las Plantas Municipales, establecida en la Ley N° 20.922.

Principalmente el de Recursos Humanos Municipales, definir las políticas de recursos humanos, la descripción de cargos, los análisis presupuestarios anteriores que fundan una modificación de plantas, entre otras materias.

Por ello, la prioridad de capacitación de funcionarios estará orientada a los objetivos de la Ley N° 20.922.

El Municipio deberá dictar un Reglamento Municipal para fijar o modificar las plantas del personal.

Para el ejercicio de esta facultad se deberán considerar los siguientes límites y requisitos:

a).- El límite de gasto en personal vigente a la fecha del reglamento respectivo.
b).- La disponibilidad presupuestaria. El cálculo de la disponibilidad presupuestaria y su proyección deberán considerar los ingresos propios y el gasto en personal de los tres años precedentes al proceso de fijación o modificación de las plantas; todo lo cual deberá ser certificado previamente por los jefes de las unidades de administración y finanzas y control de la municipalidad respectiva.
c).- Disponer de escalafón de mérito del personal actualizado, conforme a lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la ley N° 18.883.
d).- En caso que se incremente el número total de cargos en la planta de personal, a lo menos un 75% (setenta y cinco por ciento) de los nuevos cargos que se creen deberán requerir título profesional o técnico.
e).- Los alcaldes deberán consultar a las asociaciones de funcionarios regidos por la ley N° 18.883 existentes en la respectiva municipalidad, en el proceso de elaboración de la planta de personal. Para tal efecto, se deberá constituir un comité bipartito, integrado paritariamente por representantes del alcalde y de las asociaciones de funcionarios existentes en la municipalidad.

GLOSARIO

Idoneidad: Reunir todas las condiciones para desempeñar una función determinada.

Competencia: Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que favorecen el correcto desempeño del trabajo y que la Organización pretende desarrollar y/o reconocer entre sus empleados de cara a la consecución de los objetivos empresariales. Integra en un concepto, el saber, poder y querer.

Mejora continua: herramienta de mejora para cualquier proceso o servicio, la cual permite un crecimiento y optimización de factores importantes de la organización que mejoran el rendimiento de esta en forma significativa. Es un proceso permanente que busca la excelencia.

Empleabilidad: capacidad de una persona para acceder a un puesto de trabajo, mantenerse en él y reubicarse en otro en caso de pérdida del primero**.** Potencial laboral individual que nos permite, mediante nuestro trabajo, obtener resultados positivos para un empleador o para nosotros mismos.

Gestión por competencias: es una herramienta estratégica que permite impulsar a nivel de excelencia las competencias individuales para el logro de los objetivos organizacionales.

Clima laboral: Es un conjunto de propiedades medibles en un ambiente de trabajo, según son percibidas por quienes trabajan en él. La medición del clima laboral, se suele hacer mediante encuestas aplicadas a los trabajadores.

Equidad: Es la percepción que tienen las personas sobre la distribución que se hace de las recompensas tangibles o intangibles, viendo si éstas son otorgadas en forma justa e igualitaria. Tendencia a juzgar con imparcialidad y haciendo uso de la razón.

Credibilidad: Es la confianza y seguridad que nos demuestra una persona. Para esto, hay tres características de la persona que genera credibilidad: comunicación (ascendente y descendente), competencias (capacidades y habilidades), integridad (coherencia entre lo que dice y hace).

Inclusión: Es un proceso que integra y asegura que todas las personas tienen el derecho y la oportunidad de participar en un grupo y/o entidad de manera igualitaria, donde se respete la diversidad de cada individuo sin ningún tipo de discriminación.

08

Plan Anual de Capacitación Concejales

FORTALECIMIENTO DEL ROL DE CONCEJALES

Políticas de Capacitación

El Artículo 92 bis. inciso tercero, de la Ley N° 20.742 que perfecciona el rol fiscalizador del Concejo, fortalece la transparencia y probidad en las Municipalidades, crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales, estableció asimismo, cada año la Municipalidad, en concordancia con su disponibilidad financiera, podrá incorporar en el presupuesto municipal recursos destinados a financiar la capacitación de los concejales en materias relacionadas con gestión municipal".

Presupuesto

- **21.04 Otros Gastos en Personal**:
  - 21 04 003 "Dietas a Juntas, Concejos y Comisiones"
    - Dietas de Concejales: M$ 54.441.-
    - Gastos por comisiones y representaciones del municipio y otros (devolución de pasajes, peajes, capacitación, entre otros): M$ 20.000.-

Equidad presupuestaria

Fija el criterio de que dicho monto, de M$ 20.000.-, se asigna en partes iguales a cada Sr. Concejal, por un monto de M$ 3.333, con el objeto de asegurar equidad en su uso, definiendo cada uno de ellos a que actividades de capacitación participará durante el año 2018, siempre y cuando sean materias relacionadas con gestión municipal.

ADMINISTRADOR MUNICIPAL CHILLAN VIEJO

De: ADMINISTRADOR MUNICIPAL CHILLAN VIEJO <administrador@chillanviejo.cl>
Enviado el: miércoles, 13 de diciembre de 2017 15:34
Para: secpla@chillanviejo.cl
CC: 'Oscar Espinoza Sánchez'; 'Viviana Caro '; administrador@chillanviejo.cl
Asunto: Responde apreciaciones Comisión de Hacienda al PAAM 2018.

DIRECTOR SECPLA
SR. DOMINGO PILLADO MELZER
PRESUPUESTADOR

En atención a lo señalado en su correo electrónico de hoy 13 de Diciembre de 2017, referido a la revisión del PAAM 2018 en la Comisión de Hacienda del Concejo Municipal, que termino ayer en la tarde con votación favorable, y dos apreciaciones formuladas, señaló a usted lo siguiente:

A).- El presupuesto 2018 considera M$ 20.000 para capacitación de concejales. Solicitan poder subirlo a M$ 24.000.
De acuerdo a la disponibilidad de mayores ingresos, propongo priorizar esta sugerencia, tramitándola vía modificación presupuestaria, en su oportunidad; teniendo en consideración los nuevos criterios jurisprudenciales contenidos en Dictamen Nº 85.355-2016 de la Contraloría General de la República.

Sres. Concejales deben tener presente en esta materia las limitaciones que el Órgano de Contralor ha impuesto, señalando que todas estas capacitaciones deben ser licitadas por Chile Compra, priorizándose además a los funcionarios.

El H. Concejo Municipal debe tener presente que de lo presupuestado para el año 2017 (M$ 20.000), solo se ejecutó M$ 10.911, según informe de DAF.

B).- Considerar una subvención especial para la Liga ANDABA de M$ 12.000.
De acuerdo a la disponibilidad de mayores ingresos, propongo priorizar esta sugerencia, tramitándola vía modificación presupuestaria, en su oportunidad.

H. Concejo Municipal debe tener presente, en esta materia, como se debatió en la Sesión Ordinaria N° 35 celebrada ayer 12 de Diciembre de 2017 y como lo señaló Director DCI, que previo a cualquier asignación vía subvención, debe modificarse previamente el Reglamento Municipal de Subvenciones.

Finalmente, reiterar que como el año pasado dicha organización comunitaria no ha realizado solicitud alguna por Oficina de Partes Municipal.

Es lo que puedo informar.

Atte.

ALCALDE(S) CHILLAN VIEJO

ULISES AEDO VALDES
Alcalde (s)
Administrador Municipal

Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo
Ignacio Serrano 300, Chillán Viejo, Chile
Tel. +56 (42) 220 1504
administrador@chillanviejo.cl
www.chillanviejo.cl

Municipalidad de Chillán Viejo | Secretaría de Planificación

ORD (SCP) N° 739

ANT.: Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

MAT.: Solicita incorporación Función personal Honorarios.

Chillán Viejo, 20 NOV 2017

DE: ALCALDE (S) DE CHILLAN VIEJO

A: H. CONCEJO MUNICIPAL

Junto con saludarles, me permito solicitar a ustedes autorizar incorporación al PAAM 2017, nueva función personal a Honorario Asesor Técnico o Experto, en trabajo en terreno de la oficina de Comunicaciones de la Administración Municipal.

Atentamente,

ALCALDE (S) CHILLAN VIEJO

ULISES AEDO VALDES
ALCALDE (S)

UAV/DPM/pchc.
Distribución
- H. Concejo;
- Alcaldía;
- Planificación;

INCORPORA NUEVA FUNCION PERSONAL HONORARIO

Asesor Técnico o Experto, en trabajo en terreno de la Oficina de Comunicaciones de Administración Municipal:

- Distribuir en la comuna las distintas ediciones de El Chillanvejano.
- Distribuir en la comuna distintas invitaciones, a distintas actividades Municipales.
- Coordinar publicaciones (entrevistas, cápsulas, avisos, u otros) en radio Comunitarias de la comuna.
- Colaborar en protocolo de actividades, según se le instruya.
- Otras requeridas por la Of. de Comunicaciones.

CERTIFICADO

Que, en Sesión Extraordinaria N° 9, celebrada el día jueves 14 de diciembre de 2017, el Honorable Concejo Municipal acordó, por la unanimidad de sus miembros presentes, aprobar el Plan Anual De Acción Municipal 2018 (PAAM 2018);

Certifico, asimismo, que el acuerdo referido adoptó el número **203/17**, de lo cual se dejó constancia en el acta respectiva.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
SECRETARIO MUNICIPAL

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

Chillán Viejo, 14 de Diciembre de 2017.-