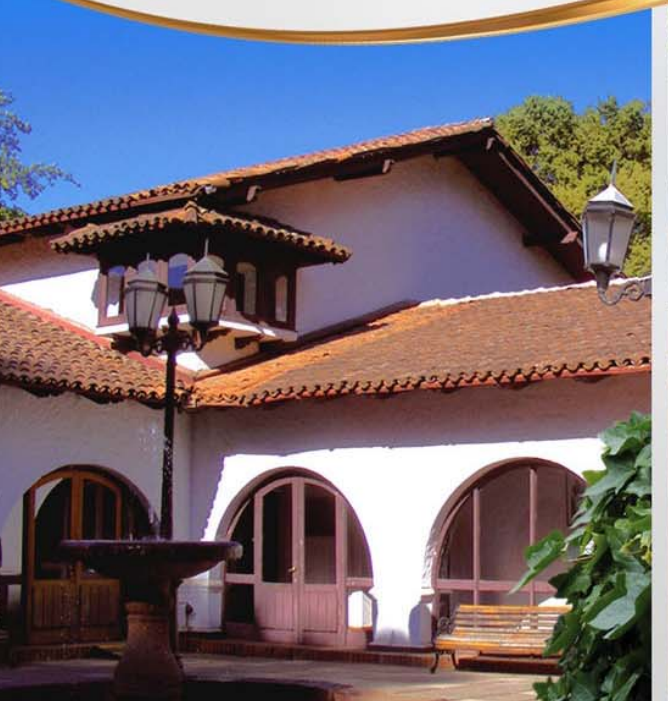
CHILLAN VIEJO COMUNAHISTORICA

PLAN ANUAL DE ACCION MUNICIPAL
AÑO 2012



Aprobado por Acuerdo de Concejo N° 99, adoptado en Sesión Ordinaria N° 35 del 13 de Diciembre del 2011 del H. Concejo Municipal de Chillán Viejo

01

Orientaciones Globales del Municipio

PRESENTACIÓN

El proceso de descentralización administrativa llevado a cabo en el país, principalmente con mayor énfasis durante los últimos años, ha traído consigo la delegación de mayores responsabilidades para las municipalidades, lo cual ha derivado en que los gobiernos locales han tenido que asumir mayores funciones en relación con el desarrollo comunal y respecto del mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes. Estas responsabilidades (funciones y atribuciones) no han sido concordantes con la descentralización de recursos económicos, por lo que los municipios han asimilado muchas tareas, sin contar con los recursos suficientes para dar solución a todas las demandas y requerimientos de la comunidad.

No obstante lo anterior, el Municipio de Chillan Viejo se hace cargo de estas demandas y planifica sus acciones con el objetivo de satisfacerlas, haciendo uso de recursos disponibles y realizando esfuerzos para lograr la obtención de financiamiento externo a través de iniciativas de inversión con fuentes de financiamientos de Gobierno.

La gestión edilicia presenta una serie de desafíos para el año 2012, los que estarán radicados en la ejecución de importantes iniciativas sociales, culturales y proyectos de infraestructura comunal, vialidad, proyectos habitacionales, equipamiento deportivo, entre otros, que permitirán situar a nuestra comuna con un ejemplar liderazgo en la región al lograr gestionar cifras históricas de inversión.

Los instrumentos de Planificación jugaran un rol clave en estos esfuerzos. Los lineamientos estratégicos y las políticas definidas en el nuevo Plan de Desarrollo Comunal para el periodo 2011-2016, servirán de guía para dar respuestas concretas a las demandas de nuestra comunidad, orientando los esfuerzos a la generación de iniciativas y proyectos de inversión que continuaran dando dinamismo al desarrollo económico, cultural y social de Chillán Viejo.

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 es el principal instrumento de planificación y gestión de la organización municipal. Su propósito es contribuir a una administración eficiente de la comuna y promover iniciativas de estudios, programas y proyectos destinados a impulsar el progreso económico, social y cultural de sus habitantes. Es la carta de navegación de la gestión comunal vigente.

Durante el año 2011 este instrumento ha sido actualizado, dado que el Plan de Desarrollo Comunal anterior expiraba el 31 de diciembre de 2010.

Este proceso de actualización, contempló todo lo necesario a fin de contener y reflejar las principales áreas de desarrollo relevantes en la comuna, así como la orientación de los objetivos en todas las áreas involucradas. La participación en este proceso, fue un componente esencial, no sólo por la necesidad de control social de la actividad pública, sino más que eso, por la necesidad de incorporar y validar esta herramienta y también de empoderar a nuestros ciudadanos de las decisiones que se determinan para nuestra comuna.

A partir de esta validación social, nuestro PLADECO 2011-2016 es una herramienta al servicio de las personas y familias de la comuna y de la orientación interna de las decisiones municipales.

.

POLÍTICAS DE SERVICIOS MUNICIPALES

Considerando las funciones privativas que la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades asigna a los municipios, una de las políticas relevantes de ésta gestión edilicia para el año 2012 está radicada a la ejecución de los mas importantes proyectos de infraestructura comunal, vialidad y equipamiento deportivo, que permitirán situar a nuestra comuna con un ejemplar liderazgo en la región al lograr gestionar cifras históricas de inversión.

La construcción del primer Gimnasio Deportivo Comunal, la Reposición de la Avenida Baquedano, el Alcantarillado y Agua Potable para localidad de Rucapequén, la Reposición del Centro Comunitario, la Construcción del Centro Cultural Bernardo O"Higgins, son los más claros ejemplos de la permanente búsqueda de soluciones concretas a los desafíos municipales y a las demandas e iniciativas de nuestros vecinos y vecinas.

Sumado a lo anterior, el esfuerzo permanente por brindar servicios eficientes, en la mantención de espacios públicos seguros y limpios, así como el desafío de dotar a nuestra comuna de un sistema de alumbrado publico urbano y rural acorde con los notables cambios que la inversión comunal dará a la Comuna.

En el Área Social se mantiene la preocupación en mejorar la calidad de vida de las familias más vulnerables de la comuna, de manera multidimensional con un especial énfasis en la solución definitiva de viviendas para las familias que están en el proceso de postulación.

Además continuaremos fortaleciendo la red de infancia, las iniciativas y programas dirigidos a nuestros adultos mayores, a prevenir fuertemente la vulneración de derechos, y la prevención de conductas riesgosas en las familias de Chillán Viejo.

El Sector Educacional se ha visto realzado con la creación de la enseñanza media, situación que permitirá por una parte mejorar la calidad educativa de los chillanvejanos y además crear nuevos lazos de acercamiento entre nuestra juventud y su comunidad.

El Área de la Salud Municipal tiene como gran desafío la ampliación de la cobertura de atención gracias a la puesta en marcha del nuevo Centro de Salud Familiar Dra. Michelle Bachelet Jeria, desafío no menor, si se toma en cuenta que se duplican las capacidades de atención. El énfasis en este ámbito es brindar una atención de calidad, en ambos establecimientos de salud.

ESTADO PLAN REGULADOR COMUNAL (PRC)

La comuna de Chillán Viejo, posee un Plan Regulador elaborado en la época que Chillán Viejo dependía territorial y administrativamente de la comuna de Chillán. Adicionalmente se cuenta con el Plan Regulador Intercomunal (PRICH). En la actualidad se encuentra en proceso de elaboración y actualización el Plan Regulador Comunal de Chillán Viejo contratado por el SERVIU al Consultor Manuel Durán I. En 20 de septiembre de 2011 se aprueba en sesión Nº27 del Honorable Concejo Municipal iniciar la trámite de aprobación de este instrumento de planificación territorial, herramienta que servirá de eje de proyección urbana para nuestra comuna. Esta etapa contempla iniciar el proceso de evaluación de impacto ambiental, la participación de la ciudadanía, la recepción de observaciones, las respuestas finales a dichas observaciones, la aprobación final del instrumento por el Honorable Concejo Municipal y su publicación final en el Diario Oficial. Se estima que en Abril de 2012 debiera culminar este proceso.

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 2012 en diversas áreas:

AREA DESARROLLO SOCIAL

Lineamiento estratégico:

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

AREA EDUCACIÓN

Lineamiento estratégico:

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

AREA SALUD

Lineamiento estratégico:

- Atención primaria de salud
- 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:

- Institucionalidad ambiental
- Residuos sólidos domiciliarios
- Control de plagas, vectores y zoonosis
- Recursos naturales, patrimoniales y paisajísticos
- Gestión ambiental
- 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

PLAN ANUAL DE INVERSIÓN

SECTOR		NOMBRE PROYECTO	MONTO M$	FINANCIAMIENTO	ESTADO
Equipamiento Comunitario	1	Reposición y Ampliación Centro Comunitario	289.876	FNDR	financiado
	2	Construcción Sede Social Villa Virrey Don Ambrosio Chillan Viejo	45.599	PMU	financiado
	3	Construcción sede club deportivo Rucapequen	44.761	FRIL	postulado
	4	Construcción sede social villa Los Naranjos del Futuro	49.432	FRIL	postulado
	6	Mejoramiento jardín infantil y entorno sede social villa Padre Hurtado II	49.500	FRIL	postulado
Infraestructura Pública	7	Reparación Casa de la Cultura	30.864	PMU	financiado
	8	Construcción Centro Cultural (Gran Sala)	150.000	BCI	financiado
	9	Reposición alumbrado publico	1.000.000	MUNICIPAL	diseño
	10	Diseño piscina temperada	28.200	FNDR	postulado
Infraestructura deportiva	11	Construcción Gimnasio Municipal	625.685	FNDR	financiado
	12	Construcción Cancha Baby Futbol Villa Los Colihues	24.068	PMU	financiado
	13	Construcción techumbre cancha de rayuela	5.242	FRIL	postulado
Saneamiento	14	Mejoramiento Sistema Agua Potable	100.064	FNDR	ejecución

Sanitario		Rural Rucapequén			
	15	Saneamiento Derechos de Agua Chillán Viejo	67.882	FNDR	financiado
	16	Construcción Evacuación y Disposición Aguas Servidas Rucapequén	771.030	FNDR	financiado
	17	Construcción sistema de agua y alcantarillado A.S. Barrio El Bajo	819.275	FNDR	postulado
	18	Construcción Sist. Recolección, conducción y evacuación de aguas lluvias El Bajo.	889.022	FNDR	postulado
	19	Construcción agua potable y alcantarillado Nebuco	172.332	FNDR	postulado
	20	Construcción agua potable y alcantarillado El Quillay	249.216	FNDR	postulado
	21	Construcción agua potable y alcantarillado Los Colihues	1.332.619	FNDR	postulado

Vialidad	22	Construcción aceras y ampliación pavimento camino Los Colihues	172.153	FNDR	postulado
	23	Mejoramiento Av. Baquedano	1.597.149	FNDR	financiado

Educación	24	Ampliación Sala Educación Media Liceo Pacheco Altamirano	45.000	FIE-PMU	financiado
	25	Construcción comedor Escuela Básica Nebuco	49.977	FIE-PMU	financiado

Espacios Públicos	26	Mejoramiento sector Posterior Parque Monumental y Área Verde Plaza I. Riquelme	502.016	MINVU	aprobado técnicamente
	27	Reparación Mural de Piedra, Parque Monumental Bdo. O"Higgins Chillán Viejo.	38.701	PMU	financiado
	28	Mejoramiento bandejón central villa Eduardo Frei y áreas verdes villa Don Ambrosio	7.000	FRIL	aprobado técnicamente

Educación	29	Ampliación Sala Educación Media Liceo Pacheco Altamirano	45.000	FIE-PMU	financiado
	30	Construcción comedor Escuela Básica Nebuco	49.977	FIE-PMU	financiado

02

Programa Mejoramiento Gestion Municipal

METAS INTITUCIONALES (6%)

AREA: R E C U R S O S H U M A N O S, 30%						
SISTEMA	**OBJETIVO**	**META**	**ACTIVIDAD**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**%**
CAPACITACION	Desarrollar el ciclo de gestión de la capacitación, relevando la detección de necesidades de capacitación y los procesos de planificación, ejecución y evaluación de impacto del Plan Anual de Capacitación del Municipio, con el objeto de desarrollar competencias que permitan a los funcionarios mejorar su desempeño en las áreas claves de funcionamiento de la Institución.	Funcionamiento del ciclo de gestión de la capacitación, relacionado con los procesos de detección de necesidades de capacitación, elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Capacitación del Municipio, con el objeto de desarrollar competencias que permitan a los funcionarios mejorar su desempeño en las áreas clave de funcionamiento de la institución, con participación de éstos.	Entregar a los funcionarios municipales el Plan Anual de Capacitación Municipal (PACM) año 2011.	Registro con firmas de recepción del Plan por parte de los funcionarios	Administración Municipal	**20**
			Ejecutar el Plan Anual de Capacitación Municipal (PACM), de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.	Registro con firmas de cada una de las capacitaciones realizadas (colectivas). Certificados de asistencia de cada una de las capacitaciones realizadas (individual).	Dirección de Administración y Finanzas	**50**
			Procesos de réplica por parte del funcionario que ha recibido capacitación.	Registro de firmas de participantes en procesos de réplica de capacitación.	Dirección de Administración y Finanzas	**30**

AREA: R E C U R S O S H U M A N O S, 30%						
SISTEMA	**OBJETIVO**	**META**	**ACTIVIDAD**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**%**
HIGIENE, SEGURIDAD, Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO	Fortalecer los procesos asociados al mejoramiento de los ambientes de trabajo de los funcionarios municipales, la prevención de riesgos y en general, de las condiciones del lugar de trabajo con participación de los trabajadores.	Funcionamiento del Comité Paritario Municipal, , con el objeto de formalizar y fortalecer los procesos asociados al mejoramiento de los ambientes de trabajo de los funcionarios, la prevención de riesgos y en general, de las condiciones del lugar de trabajo con participación de los trabajadores.	Reuniones regulares y periódicas del Comité Paritario Municipal	Actas de las reuniones	Comité Paritario Municipal	**25**
			Elaboración del Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo.	Documento Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo, entregado al Sr. Alcalde y Directivos Municipales.		**25**
			Las Unidades Municipales que corresponda ejecutan el Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo.	Elaborar a lo menos 2 informes de seguimiento, semestral.	Unidades Municipales	**25**
			Evaluación de la ejecución del Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo.	Difundir Informe evaluación semestral	Comité Paritario Municipal	**25**

AREA: GESTION , 40%						
SISTEMA	**OBJETIVO**	**META**	**ACTIVIDAD**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**%**
IMPLEMENTACIDE MEJORAS SERVICIOS MUNICIPALES	Implementar mejoras a los servicios municipales, en su área municipal, de alto impacto en los usuarios y/ o funcionarios.	Implementar el archivo municipal.	Adquirir container bodega, que permita habilitar un archivero para las Unidades Municipales.	Archivo municipal operativo.	Directores de Unidades Municipales	**100**

METAS POR UNIDAD MUNICIPAL (4%)

1.- SECRETARIA MUNICIPAL				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
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 de los Acuerdos de Concejo a los Jefes de Unidad Municipal y a la ciudadanía.	Remitir vía e-mail al Administrador Municipal los acuerdos del Concejo Municipal, a las 48 Hrs. siguientes de la Sesión de Concejo Municipal respectiva.	Reporte de web municipal: www.chillanviejo.cl	**50**
Es de su dependencia la Oficina de Partes e Informaciones como la Oficina de los Concejales. (Arts. 14 al 17 del Reglamento Interno Municipal).	Ingresar, digitalizar, registrar, y remitir toda la correspondencia que ingrese al Municipio al Administrador Municipal.	Verificar que toda correspondencia ingresada sea distribuida por el Administrador Municipal.	Reportes del software de administración de correspondencia.	**50**

2.- SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION				
DESCRIPCION GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
Asesor del Alcalde y Concejo, en materias de estudios y evaluación, propias de las competencias de ambos órganos municipales. (Art. Nº 21, Ley Nº 18.695).	Difundir proyectos financiados a la comunidad	Elaboración de una muestra semestral con proyectos que se encuentren financiados.	04 Afiches en cartón forrado de medida mínima de 30 x 45 en color con diseño del proyecto y breve descripción, los cuales deberán ser expuestos en el Hall de la Municipalidad.	**50**
	Entregar a la comunidad antecedentes acerca Bases de postulación al fondo FONDEVE.	Una jornada de capacitación respecto a la formulación del proyecto.	Listado de participación de Juntas de Vecinos debidamente firmados y visados por la SECPLA. Set de antecedentes entregados a cada participante.	**15**

	Entregar a la comunidad antecedentes acerca de Bases de postulación al fondo Subvenciones	Una jornada de capacitación respecto a la formulación del proyecto.	Listado de participación de entidades sociales, debidamente firmados y visados por la SECPLA. Set de antecedentes entregados a cada participante.	**15**
	Difusión de Nuevo Plan Regulador Comunal en trámite de aprobación	Entrega de Información básica a la Comunidad mediante publicación en el diario "El Chillanvejano". Entrega de carta y tríptico a Cámara de Comercio y Empresarios sobre el Plan Regulador	Una hoja de información inserta en ejemplar del diario "El Chillanvejano" o en otro medio. Contar con la nómina de empresas que le fue entregada la información.	**20**

3.- DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
Asesor del alcalde y Concejo en la promoción del desarrollo comunitario. (Art. Nº 22, Ley Nº 18.695)	Coordinar los programas sociales vigentes, a través de reuniones conjuntas de DIDECO.	12 reuniones de coordinación (carácter mensual).	Registro de asistencia por reunión.	**30**
	Coordinar y gestionar capacitaciones anuales de diferentes programas	Realizar 4 capacitaciones a funcionarios dependientes de DIDECO	Registro de asistencia por capacitación	**35**
	–implementar un diario mural de actividades semanales de los diferentes programas de DIDECO	Tener a los usuarios informados sobre las diferentes actividades que realiza la DIDECO	Fotografías mensuales del diario mural	**35**

4.- DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES				
SECCION EDIFICACION Y URBANISMO:				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**PRIORIDAD**
Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal, y de las ordenanzas correspondientes. (Art. Nº 24, Ley Nº 18.695).	Dar a conocer las disposiciones legales en materia de construcciones y urbanismo, establecidas en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones vigente, para su cumplimiento.	Realizar dos exposiciones a la Unión Comunal de Juntas de Vecinos. A lo menos al 25% de las Juntas de Vecinos vigentes, según Registro de la Secretaría Municipal.	Registro de asistencia a exposición.	**40**
SECCION EJECUCION E INSPECCION DE OBRAS:				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**PRIORIDAD**
Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal, y de las ordenanzas correspondientes. (Art. Nº 24, Ley Nº 18.695).	Eficiencia en el proceso de avance en la ejecución de proyectos municipales.	Realizar dos exposiciones, sobre el grado de avance en la ejecución de proyectos municipales, para el Alcalde y las Direcciones Municipales.	Registro de asistencia a las exposiciones.	**40**

SECCION ASEO Y ORNATO:				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**PRIORIDAD**
Aplicar las normas sobre aseo y ornato.	Velar que el servicio de recolección de residuos domiciliarios satisfaga a las vecinas y vecinos a las brindamos el servicio.	Registro de denuncias de los vecinos.	Implementar Registro de denuncia. Informes trimestrales de Inspección Municipal.	**20**
		Realizar una reuniones al año con la Unión Comunal de Juntas de Vecinos.	Registro de asistencia a la reunión.	
	Velar que el servicio de mantención de áreas verdes satisfaga a las vecinas y vecinos.	Registro de denuncias de los vecinos.	Implementar Registro de denuncia. Informe semestral de Inspección Municipal.	
		Realizar una reunión al año con la Unión Comunal de Juntas de Vecinos.	Registro de asistencia a la reunión.	

5.- DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				
SECCION TESORERIA MUNICIPAL, Y CONTABILIDAD-PRESUPUESTO				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
Pago a través de transferencias electrónicas.	Optimizar recursos (cheque) y tiempo a través de la implementación del sistema de transferencias electrónicas.	Implementar sistema de pago a proveedores habituales, Concejales y Honorarios a través de transferencias electrónicas.	Reporte computacional emitido por el Banco BCI debidamente certificado por la Tesorera Municipal en forma mensual desde el momento de su implementación.	**25**
SECCION RENTA Y PATENTES:				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
Creación de un espacio en la Pagina Web de información de temas de Patentes Comerciales.	Mantener un sistema de información alternativo en relación a temas de Patentes Comerciales (Pagina Web). Solicitado al Administrador Municipal	Informar a través de la página Web como medio alternativo materias de Patentes Comerciales, tales como formularios para trámites, vencimientos y/o modificaciones que se presenten en relación al tema.	Copia del reporte del envío mensual vía correo u oficio al Administrador Municipal como coordinador de la información que debe ser publicada en la Pagina Web	**25**
SECCION RECURSOS HUMANOS:				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
Personal Planta y Contrata Municipal	Mantener Informado a los Directores y personal de Planta y Contrata de su disponibilidad de feriados legales, permisos administrativos y devoluciones de tiempo.	Informar trimestralmente al funcionario a través de su Director los días de feriados legales pendientes, Permisos Administrativos y devoluciones de tiempo.	Memorando Trimestral dirigido al Director de la Unidad con los reportes individuales del personal de planta y contrata a su cargo.	**25**

SECCION ADQUISICIONES, Y BODEGA-INVENTARIO					
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**		**%**
Manual de Procedimientos entre Adquisiciones, Bodega e Inventario	Mantener un Manual de procedimiento de Adquisiciones Bodega e Inventario Municipal.	Crear y Difundir un Manual de procedimiento de Adquisiciones, Bodega e Inventario Municipal.	Manual de Adquisiciones, Bodega e Inventario Municipal.		**25**

6.- UNIDAD DE CONTROL MUNICIPAL				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
Realizará auditoria operativa interna de la municipalidad, controlará la ejecución financiera y presupuestaria; representará al Alcalde los actos municipales ilegales, informando de ello al Concejo; colaborará directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. (Art. Nº 29, Ley Nº 18.695).	Modernizar la gestión municipal, identificando puntos críticos, uniformando procedimientos administrativos, obteniendo parámetros para efectos de evaluación y control.	Modificación y actualización del reglamento de compras	Reglamento modificado	**100**
		Reglamento de la organización interna	Reglamento modificado	

7.- JUZGADO DE POLICIA LOCAL				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
Conocerá en primera instancia de las infracciones y contravenciones que los distintos cuerpos normativos colocan en la esfera de su competencia.	Dar cuenta de la gestión del Tribunal.	Otorgar información veraz y oportuna de la gestión del Tribunal.	Resumen Trimestral de causas ingresadas, remitidas al correo del Administrador Municipal para levantar a la web municipal.	**50**
	Entrega de recursos para facilitar la gestión de los Carabineros.	Cautelar los recursos e inversión municipal.	Oficios de solicitudes formuladas por Carabineros. Oficios de entrega de los solicitados. Certificado saldo stock.	**50**

8.- DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**PRIORIDAD**
Aplicar las normas sobre tránsito y transporte público en la comuna, otorgar permisos de circulación, licencias de conducir, y determinar el sentido de circulación de los vehículos. (Art. Nº 26, Ley Nº 18.695).	Incrementar los ingresos por concepto de Permiso de Circulación, respecto al año 2011.	Aumentar en un 10% los ingresos por permisos de circulación percibidos el año 2011.	Valores percibidos según el último Balance Trimestral Acumulado de Ingresos y Gastos del año 2012.	**50 %**
	Incrementar los ingresos por concepto de Licencias de Conducir, respecto a lo que se obtendrá el año 2011. .	Duplicar los ingresos percibidos el 2011 por concepto de Licencias de Conducir.	Valores percibidos según el último Balance Trimestral Acumulado de Ingresos y Gastos del año 2012.	**50 %**

9.- ADMINISTRACION MUNICIPAL				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
Colabora directamente con el Alcalde en tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de acción municipal, y ejercerá las atribuciones que le delegue el Alcalde. (Art. Nº 30, Ley Nº 18.695).	Administrar, coordinar, y mejorar el funcionamiento de las distintas Unidades Municipales en los aspectos asociados al proceso administrativo.	Controlar que todos los documentos ingresados en la Of. de Partes Municipal, sean gestionados por la Unidad Municipal respectiva.	Reporte mensual del Software de administración de documentos, con los procesos que estén sin respuesta.	**25**
		Reunión trimestral con las secretarias de todas las Unidades Municipales, para coordinar mejoras administrativas.	Registro de asistencia a la reunión, y acuerdos.	**25**
		Responder todos los requerimiento de información por la Ley N° 20.285	Registro solicitudes.	**25**
		Actualización permanente ícono Transparencia activa Web Municipal.	www.chillanviejo.cl	**25**

10.- ALCALDIA				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
Alcalde es la máxima autoridad municipal, y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración superior, y la supervigilancia de su funcionamiento. (Art. Nº 56, Ley Nº 18.695).	Implementar un sistema de registro fotográfico para responder a los requerimientos de la comunidad.	Desarrollar un sistema computacional con registro diario de fotografías de la autoridad comunal junto a los vecinos.	Reporte mensual del registro fotográfico	**25**
	Generar la coordinación necesaria entre los Directivos Municipales para la mejor ejecución de las prioridades asignadas por el Sr. Alcalde.	Registro de asistencia a las reuniones, y acuerdos.	12 reuniones de coordinación, con lista de asistencia y motivo de la reunión	**25**
	Generar la coordinación necesaria junto a los Concejales para la mejor ejecución de las prioridades municipales.	Registro de asistencia a la reunión, y acuerdos.	12 reuniones de coordinación, con lista de asistencia y motivo de la reunión	**25**
	Difundir a la comunidad las acciones y proyectos desarrollados por el municipio a través de medios radiales.	Coordinar la difusión de las acciones y obras relevantes en la comuna, con financiamiento público en medios radiales de cobertura comunal, provincial y/o nacional.	Chillanvejano publicado. Insertos en los medios de comunicación	**25**

03

Funciones para Personal a Honorarios

FUNCIONES PERSONAL HONORARIOS

01.- Apoyo Técnico Dirección Obras Municipales:

- Apoyar inspecciones de construcciones que sean de responsabilidad municipal, ejecutadas directamente o a través de terceros.
- Apoyar la inspección técnica de las obras municipales, concesiones y de fondos de terceros y la correspondiente recepción de dichas obras.
- Asesorar en la proyección y ejecución del mantenimiento y reparación de los inmuebles municipales, cuando se efectúen mediante propuesta pública. Llevar a cabo, en estos casos, las mismas acciones señaladas con anterioridad.
- Apoyo al cumplimiento de los contratos que se suscriban relativos a proyectos de inversión municipal y proyectos de mantenimiento y/o reparación de bienes municipales.

02.- Apoyo Administrativo Juzgado Policía Local:

- Atención de Público, ingreso de carpetas, archivar y despachar correspondencia, hacer oficios, cartas, tomar declaraciones, comparendos, confeccionar informe trimestral enviado a la Corte de Apelaciones.

03.- Apoyo técnico a la Dirección de Obras Municipales:

- Colaboración al Departamento de Ejecución de Obras, en el manejo del AutoCad.

04.- Apoyo técnico Dirección de Planificación:

- Preparación de proyectos para postulación a fondos públicos
- Apoyo a la formulación de Presupuesto Municipal
- Apoyo en la presentación de política municipal del Medio Ambiente.

05.- Apoyo Técnico Dirección de Tránsito:

- Apoyo a gestión administrativa de la Dirección
- Gestión de permisos de circulación

06.- Apoyo Administrativo Alcaldía:

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

07.- Asesor Jurídico:

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

08.- Apoyo Medio Ambiental:

- Asesorar al Alcalde y Honorable Concejo Municipal en materia de medio ambiente
- Dar respuesta al SEIA ante la presentación de proyectos que requieran la evaluación de impacto ambiental.
- Colaborar en el Plan anual de medioambiente de Salud y Educación.
- Coordinar el comité comunal de medio ambiente
- Coordinar convenio entre municipio y CONAF para la forestación urbana y peri urbana, entre los años 2011 y 2018.

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

04

Presupuesto Municipal

INGRESOS

Código Cuenta Clasificador	Nombre Cuenta	Sector MUNICIPAL M$
115.03.00.000.000.000	**TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES**	**790,611**
115.03.01.000.000.000	**PATENTES Y TASAS POR DERECHOS**	**360,082**
115.03.01.001.000.000	**Patentes Municipales**	**166,746**
115.03.01.001.001.000	De Beneficio Municipal	166,746
115.03.01.002.000.000	**Derechos de Aseo**	**76,343**
115.03.01.002.001.000	En Impuesto Territorial	36,117
115.03.01.002.003.000	Cobro Directo	40,226
115.03.01.003.000.000	**Otros Derechos**	**116,994**
115.03.01.003.001.000	Urbanización y Construcción	24,000
115.03.01.003.003.000	Propaganda	10,796
115.03.01.003.004.000	Transferencia de Vehículos	60,000
115.03.01.003.999.000	Otros	22,198
115.03.02.000.000.000	**PERMISOS Y LICENCIAS**	**372,367**
115.03.02.001.000.000	**Permisos de Circulación**	**317,367**
115.03.02.001.001.000	De Beneficio Municipal	118,624
115.03.02.001.002.000	De Beneficio Fondo Común Municipal	198,743
115.03.02.002.000.000	**Licencias de Conducir y similares**	**55,000**
115.03.03.000.000.000	**PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)**	**58,162**
115.05.00.000.000.000	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**15,812**
115.05.03.000.000.000	**DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS**	**15,812**
115.05.03.002.000.000	**De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo**	**15,812**
115.05.03.002.001.000	Fortalecimiento de la Gestión Municipal	9,812
115.05.03.002.002.000	Compensacion por Viviendas Sociales	6,000
115.08.00.000.000.000	**OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**1,812,238**
115.08.01.000.000.000	**RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS**	**4,800**
115.08.01.002.000.000	Recuperaciones Art. 12 Ley Nº 18.196 y Ley Nº 19.117 Artículo Único	4,800
115.08.02.000.000.000	**MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS**	**258,380**
115.08.02.001.000.000	Multas - De Beneficio Municipal	220,000
115.08.02.002.000.000	Multas Art. 14, Nº 6, Ley Nº 18.695 - De Beneficio Fondo Común Municipal	13,768
115.08.02.003.000.000	Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Municipal	2,287
115.08.02.004.000.000	Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Servicios de Salud	1,526

115.08.02.005.000.000	Reg. de Multas de Tráns. no Pagadas - De Beneficio Municipal	776
115.08.02.006.000.000	Reg. de Multas de Tráns. no Pagadas - De Beneficio Otras Municipalidades	11,915
115.08.02.008.000.000	Intereses	8,108
115.08.03.000.000.000	**PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. Nº 3.063, de 1979**	**1,546,404**
115.08.03.001.000.000	Participación Anual	1,546,404
115.08.04.000.000.000	**FONDOS DE TERCEROS**	**2,654**
115.08.04.001.000.000	Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas	2,154
115.08.04.999.000.000	Otros Fondos de Terceros	500
115.12.00.000.000.000	**RECUPERACION DE PRESTAMOS**	**6,000**
115.12.10.000.000.000	**INGRESOS POR PERCIBIR**	**6,000**
115.15.00.000.000.000	**SALDO INICIAL DE CAJA**	**46,716**
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	**2,671,377**

GASTOS

Código Cuenta Clasificador	Nombre Cuenta Clasificador Presupuestario	Gestión Interna M$	Servicios a la Comunidad M$	Actividades Municipales M$	Programas Sociales M$	Programas Deportivos M$	Programas Culturales M$	TOTAL M$
215.21.00.000.000.000	**GASTOS EN PERSONAL**	**819,153**	**0**	**2,000**	**213,577**	**7,500**	**5,400**	**1,047,630**
215.21.01.000.000.000	**PERSONAL DE PLANTA**	**567,113**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**567,113**
215.21.01.001.000.000	**Sueldos y Sobresueldos**	**491,292**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**491,292**
215.21.01.001.001.000	Sueldos Bases	102,294	0	0	0	0	0	102,294
215.21.01.001.002.000	Asignación de Antigüedad	21,482	0	0	0	0	0	21,482
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	21,482	0	0	0	0	0	21,482
215.21.01.001.004.000	Asignación de Zona	21,574	0	0	0	0	0	21,574
215.21.01.001.004.001	Asignación de Zona, Art. 7 y 25, D.L. Nº3.551	21,482	0	0	0	0	0	21,482
215.21.01.001.004.004	Complemento de Zona	92	0	0	0	0	0	92
215.21.01.001.007.000	Asignaciones del D.L. Nº 3551, de 1981	176,182	0	0	0	0	0	176,182
215.21.01.001.007.001	Asignación Municipal, Art.24 y 31 D.L. Nº3.551 de 1981	176,182	0	0	0	0	0	176,182
215.21.01.001.009.000	Asignaciones Especiales	11,968	0	0	0	0	0	11,968
215.21.01.001.009.005	Asignación Art. 1, Ley Nº19.529	11,968	0	0	0	0	0	11,968
215.21.01.001.010.000	Asignación de Pérdida de Caja	127	0	0	0	0	0	127
215.21.01.001.010.001	Asignación por Pédrida de Caja, Art. 97, letra a), Ley Nº18.883	127	0	0	0	0	0	127

215.21.01.001.014.000	Asignaciones Compensatorias	139,886	0	0	0	0	0	139,886
215.21.01.001.014.001	Incremento Previsional, Art. 2, D.L. 3501, de 1980	70,229	0	0	0	0	0	70,229
215.21.01.001.014.002	Bonificación Compensatoria de Salud, Art. 3, Ley Nº18.566	12,853	0	0	0	0	0	12,853
215.21.01.001.014.003	Bonificación Compensatoria, Art.10, Ley Nº18.675	31,174	0	0	0	0	0	31,174
215.21.01.001.014.004	Bonificación Adicional Art. 11 Ley N° 18.675	98	0	0	0	0	0	98
215.21.01.001.014.999	Otras Asignaciones Compensatorias	25,532	0	0	0	0	0	25,532
215.21.01.001.015.000	Asignaciones Sustitutivas	12,817	0	0	0	0	0	12,817
215.21.01.001.015.001	Asignación Única, Art.4, Ley Nº18.717	12,817	0	0	0	0	0	12,817
215.21.01.001.019.000	Asignación de Responsabilidad	4,962	0	0	0	0	0	4,962
215.21.01.001.019.001	Asignación de Responsabilidad Judicial, Art. 2º, Ley Nº 20.008	4,962	0	0	0	0	0	4,962
215.21.01.002.000.000	**Aportes del Empleador**	**20,813**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**20,813**
215.21.01.002.001.000	A Servicios de Bienestar	6,632	0	0	0	0	0	6,632
215.21.01.002.002.000	Otras Cotizaciones Previsionales	14,181	0	0	0	0	0	14,181
215.21.01.003.000.000	**Asignaciones por Desempeño**	**33,785**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**33,785**
215.21.01.003.001.000	Desempeño Institucional	18,347	0	0	0	0	0	18,347
215.21.01.003.001.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1, Ley Nº20.008	18,347	0	0	0	0	0	18,347
215.21.01.003.002.000	Desempeño Colectivo	12,130	0	0	0	0	0	12,130
215.21.01.003.002.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1, Ley Nº20.008	12,130	0	0	0	0	0	12,130

215.21.01.003.003.000	Desempeño Individual	3,308	0	0	0	0	0	3,308
215.21.01.003.003.002	Asignación de Incentivo por Gestión Jurisdiccional, Art. 2, Ley Nº20.008	3,308	0	0	0	0	0	3,308
215.21.01.004.000.000	**Remuneraciones Variables**	**14,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**14,000**
215.21.01.004.005.000	Trabajos Extraordinarios	7,000	0	0	0	0	0	7,000
215.21.01.004.006.000	Comisiones de Servicios en el País	7,000	0	0	0	0	0	7,000
215.21.01.005.000.000	**Aguinaldos y Bonos**	**7,223**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7,223**
215.21.01.005.001.000	Aguinaldos	2,572	0	0	0	0	0	2,572
215.21.01.005.001.001	Aguinaldo de Fiestas Patrias	1,286	0	0	0	0	0	1,286
215.21.01.005.001.002	Aguinaldo de Navidad	1,286	0	0	0	0	0	1,286
215.21.01.005.002.000	Bono de Escolaridad	1,356	0	0	0	0	0	1,356
215.21.01.005.003.000	Bonos Especiales	3,000	0	0	0	0	0	3,000
215.21.01.005.003.001	Bono Extraordinario Anual	3,000	0	0	0	0	0	3,000
215.21.01.005.004.000	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	295	0	0	0	0	0	295
215.21.02.000.000.000	**PERSONAL A CONTRATA**	**132,120**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**132,120**
215.21.02.001.000.000	**Sueldos y Sobresueldos**	**110,586**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**110,586**
215.21.02.001.001.000	Sueldos Bases	31,451	0	0	0	0	0	31,451
215.21.02.001.002.000	Asignación de Antigüedad	759	0	0	0	0	0	759
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	759	0	0	0	0	0	759
215.21.02.001.004.000	Asignación de Zona	6,605	0	0	0	0	0	6,605
215.21.02.001.004.001	Asignación de Zona, Art. 7 y 25, D.L. Nº3.551	6,605	0	0	0	0	0	6,605
215.21.02.001.007.000	Asignaciones del D.L. Nº 3.551, de 1981	30,355	0	0	0	0	0	30,355

215.21.02.001.007.001	Asignación Municipal, Art.24 y 31 D.L. Nº3.551 de 1981	30,355	0	0	0	0	0	30,355
215.21.02.001.009.000	Asignaciones Especiales	5,740	0	0	0	0	0	5,740
215.21.02.001.009.005	Asignación Art. 1, Ley Nº19.529	5,740	0	0	0	0	0	5,740
215.21.02.001.013.000	Asignaciones Compensatorias	28,959	0	0	0	0	0	28,959
215.21.02.001.013.001	Incremento Previsional, Art. 2, D.L. 3501, de 1980	17,559	0	0	0	0	0	17,559
215.21.02.001.013.002	Bonificación Compensatoria de Salud, Art. 3, Ley Nº18.566	2,199	0	0	0	0	0	2,199
215.21.02.001.013.003	Bonificación Compensatoria, Art.10, Ley Nº18.675	5,332	0	0	0	0	0	5,332
215.21.02.001.013.999	Otras Asignaciones Compensatorias	3,869	0	0	0	0	0	3,869
215.21.02.001.014.000	Asignaciones Sustitutivas	6,716	0	0	0	0	0	6,716
215.21.02.001.014.001	Asignación Única Artículo 4, Ley N° 18.717	6,716	0	0	0	0	0	6,716
215.21.02.002.000.000	**Aportes del Empleador**	**4,483**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4,483**
215.21.02.002.001.000	A Servicios de Bienestar	1,388	0	0	0	0	0	1,388
215.21.02.002.002.000	Otras Cotizaciones Previsionales	3,094	0	0	0	0	0	3,094
215.21.02.003.000.000	**Asignaciones por Desempeño**	**7,463**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7,463**
215.21.02.003.001.000	Desempeño Institucional	4,493	0	0	0	0	0	4,493
215.21.02.003.001.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1, Ley Nº20.008	4,493	0	0	0	0	0	4,493
215.21.02.003.002.000	Desempeño Colectivo	2,971	0	0	0	0	0	2,971
215.21.02.003.002.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1, Ley Nº20.008	2,971	0	0	0	0	0	2,971
215.21.02.004.000.000	**Remuneraciones Variables**	**7,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7,000**

215.21.02.004.005.000	Trabajos Extraordinarios	4,000	0	0	0	0	0	4,000
215.21.02.004.006.000	Comisiones de Servicios en el País	3,000	0	0	0	0	0	3,000
215.21.02.005.000.000	**Aguinaldos y Bonos**	2,589	0	0	0	0	0	**2,589**
215.21.02.005.001.000	Aguinaldos	1,432	0	0	0	0	0	1,432
215.21.02.005.001.001	Aguinaldo de Fiestras Patrias	1,432	0	0	0	0	0	1,432
215.21.02.005.002.000	Bono de Escolaridad	251	0	0	0	0	0	251
215.21.02.005.003.000	Bonos Especiales	800	0	0	0	0	0	800
215.21.02.005.003.001	Bono Extraordinario Anual	800	0	0	0	0	0	800
215.21.02.005.004.000	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	106	0	0	0	0	0	106
215.21.03.000.000.000	**OTRAS REMUNERACIONES**	**73,920**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**73,920**
215.21.03.001.000.000	**Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales**	**55,170**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**55,170**
215.21.03.004.000.000	**Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo**	**15,750**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15,750**
215.21.03.004.001.000	Sueldos	15,600	0	0	0	0	0	15,600
215.21.03.004.002.000	Aportes del Empleador	150	0	0	0	0	0	150
215.21.03.005.000.000	**Suplencias y Reemplazos**	**3,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3,000**
215.21.04.000.000.000	**OTROS GASTOS EN PERSONAL**	**46,000**	**0**	**2,000**	**213,577**	**7,500**	**5,400**	**274,477**
215.21.04.003.000.000	**Dietas a Juntas, Consejos y Comisiones**	**46,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**46,000**
215.21.04.003.001.000	Dietas de Concejales	36,000	0	0	0	0	0	36,000
215.21.04.003.002.000	Gastos por Comisiones y Representaciones del Municipio	5,000	0	0	0	0	0	5,000
215.21.04.003.003.000	Otros Gastos	5,000	0	0	0	0	0	5,000
215.21.04.004.000.000	**PREST. SERV. EN PROG. COMUNITARIOS**	**0**	**0**	**2,000**	**213,577**	**7,500**	**5,400**	**228,477**
215.22.00.000.000.000	**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**353,836**	**485,236**	**30,500**	**48,756**	**1,000**	**3,800**	**923,128**

215.22.01.000.000.000	**ALIMENTOS Y BEBIDAS**	**2,500**	**0**	**500**	**5,200**	**1,000**	**0**	**9,200**
215.22.01.001.000.000	Para Personas	2,500	0	500	5,200	1,000	0	9,200
215.22.03.000.000.000	**COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**25,600**	**0**	**0**	**4,228**	**0**	**0**	**29,828**
215.22.03.001.000.000	Para Vehículos	20,500	0	0	4,228	0	0	24,728
215.22.03.002.000.000	Para Maquinar., Equipos de Prod., Tracción y Elevación	600	0	0	0	0	0	600
215.22.03.003.000.000	Para Calefacción	4,500	0	0	0	0	0	4,500
215.22.04.000.000.000	**MATERIALES DE USO O CONSUMO**	**53,700**	**0**	**0**	**800**	**0**	**0**	**54,500**
215.22.04.001.000.000	Materiales de Oficina	23,600	0	0	200	0	0	23,800
215.22.04.002.000.000	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	600	0	0	0	0	0	600
215.22.04.003.000.000	Productos Químicos	1,000	0	0	0	0	0	1,000
215.22.04.004.000.000	Productos Farmacéuticos	500	0	0	0	0	0	500
215.22.04.006.000.000	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	500	0	0	0	0	0	500
215.22.04.007.000.000	Materiales y Utiles de Aseo	5,000	0	0	0	0	0	5,000
215.22.04.009.000.000	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	12,000	0	0	0	0	0	12,000
215.22.04.010.000.000	Materiales para Mantenim. y Reparaciones de Inmuebles	3,000	0	0	0	0	0	3,000
215.22.04.011.000.000	Repuestos y Acces. para Manten. y Repar. de Vehículos	5,000	0	0	0	0	0	5,000
215.22.04.012.000.000	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	2,000	0	0	0	0	0	2,000
215.22.04.015.000.000	Productos Agropecuarios y Forestales	500	0	0	0	0	0	500
215.22.04.999.000.000	Otros	0	0	0	600	0	0	600
215.22.05.000.000.000	**SERVICIOS BASICOS**	**131,879**	**252,904**	**0**	**0**	**0**	**0**	**384,783**

215.22.05.001.000.000	Electricidad	37,505	246,964	0	0	0	0	284,469
215.22.05.002.000.000	Agua	11,833	5,790	0	0	0	0	17,623
215.22.05.003.000.000	Gas	2,400	150	0	0	0	0	2,550
215.22.05.004.000.000	Correo	10,833	0	0	0	0	0	10,833
215.22.05.005.000.000	Telefonía Fija	7,612	0	0	0	0	0	7,612
215.22.05.006.000.000	Telefonía Celular	20,027	0	0	0	0	0	20,027
215.22.05.007.000.000	Acceso a Internet	12,480	0	0	0	0	0	12,480
215.22.05.008.000.000	Enlaces de Telecomunicaciones	28,362	0	0	0	0	0	28,362
215.22.05.999.000.000	Otros	828	0	0	0	0	0	828
215.22.06.000.000.000	**MANTENIMIENTO Y REPARACIONES**	**22,075**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**22,075**
215.22.06.001.000.000	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	6,000	0	0	0	0	0	6,000
215.22.06.002.000.000	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	7,000	0	0	0	0	0	7,000
215.22.06.003.000.000	Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros (DOM)	500	0	0	0	0	0	500
215.22.06.004.000.000	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	75	0	0	0	0	0	75
215.22.06.005.000.000	Mantenimiento y Reparación Maquinaria y Equipos de Producción	0	0	0	0	0	0	0
215.22.06.006.000.000	Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	3,000	0	0	0	0	0	3,000
215.22.06.007.000.000	Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	0	0	0	0	0	0	0
215.22.06.999.000.000	Otros	5,500	0	0	0	0	0	5,500
215.22.07.000.000.000	**PUBLICIDAD Y DIFUSION**	**6,000**	**0**	**2,000**	**2,500**	**0**	**1,500**	**12,000**
215.22.07.001.000.000	Servicios de Publicidad	1,000	0	2,000	1,000	0	0	4,000

215.22.07.002.000.000	Servicios de Impresión	5,000	0	0	1,500	0	1,500	8,000
215.22.07.003.000.000	Servicios de Encuadernación y Empaste	0	0	0	0	0	0	0
215.22.07.999.000.000	Otros	0	0	0	0	0	0	0
215.22.08.000.000.000	**SERVICIOS GENERALES**	**27,179**	**232,332**	**26,000**	**13,250**	**0**	**2,300**	**301,061**
215.22.08.001.000.000	Servicios de Aseo	500	126,663	0	0	0	0	127,163
215.22.08.002.000.000	Servicios de Vigilancia	2,500	0	0	0	0	0	2,500
215.22.08.003.000.000	Servicios de Mantención de Jardines	0	98,669	0	0	0	0	98,669
215.22.08.004.000.000	Servicios de Mantención de Alumbrado Público	0	5,000	0	0	**0**	0	5,000
215.22.08.005.000.000	Servicios de Mantención de Semáforos	500	0	0	0	0	0	500
215.22.08.006.000.000	Servicios de Mantención de Señalizac. de Tránsito	0	2,000	0	0	0	0	2,000
215.22.08.007.000.000	Pasajes, Fletes y Bodegajes	10,100	0	0	3,800	0	0	13,900
215.22.08.008.000.000	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	3,000	0	0	0	0	0	3,000
215.22.08.009.000.000	Servicios de Pago y Cobranza	0	0	0	0	0	0	0
215.22.08.010.000.000	Servicios de Suscripción y Similares	1,299	0	0	0	0	0	1,299
215.22.08.011.000.000	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	0	0	26,000	9,450	0	2,300	37,750
215.22.08.999.000.000	Otros	9,280	0	0	0	0	0	9,280
215.22.09.000.000.000	**ARRIENDOS**	**23,329**	**0**	**2,000**	**12,900**	**0**	**0**	**38,229**
215.22.09.001.000.000	Arriendo de Terrenos	4,243	0	0	0	0	0	4,243
215.22.09.002.000.000	Arriendo de Edificios	11,086	0	0	0	0	0	11,086
215.22.09.003.000.000	Arriendo de Vehículos	6,000	0	0	10,000	0	0	16,000
215.22.09.004.000.000	Arriendo de Mobiliario y Otros	0	0	0	0	0	0	0
215.22.09.005.000.000	Arriendo de Máquinas y Equipos	2,000	0	2,000	2,000	0	0	6,000

215.22.09.006.000.000	Arriendo de Equipos Informáticos	0	0	0	0	0	0	0
215.22.09.999.000.000	Otros	0	0	0	900	0	0	900
215.22.10.000.000.000	**SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS**	**10,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10,000**
215.22.10.001.000.000	Gastos Financ. por Compra y Venta de Títulos y Valores	0	0	0	0	0	0	0
215.22.10.002.000.000	Primas y Gastos de Seguros	10,000	0	0	0	0	0	10,000
215.22.10.003.000.000	Servicios de Giros y Remesas	0	0	0	0	0	0	0
215.22.10.004.000.000	Gastos Bancarios	0	0	0	0	0	0	0
215.22.10.999.000.000	Otros	0	0	0	0	0	0	0
215.22.11.000.000.000	**SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES**	**40,574**	**0**	**0**	**2,000**	**0**	**0**	**42,574**
215.22.11.001.000.000	Estudios e Investigaciones	0	0	0	2,000	0	0	2,000
215.22.11.002.000.000	Cursos de Capacitación	3,000	0	0	0	0	0	3,000
215.22.11.003.000.000	Servicios Informáticos	37,074	0	0	0	0	0	37,074
215.22.11.999.000.000	Otros	500	0	0	0	0	0	500
215.22.12.000.000.000	**OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**11,000**	**0**	**0**	**7,878**	**0**	**0**	**18,878**
215.22.12.002.000.000	Gastos Menores	4,800	0	0	0	0	0	4,800
215.22.12.003.000.000	Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	6,000	0	0	0	0	0	6,000
215.22.12.004.000.000	Intereses, Multas y Recargos	0	0	0	0	0	0	0
215.22.12.005.000.000	Derechos y Tasas	200	0	0	0	0	0	200
215.22.12.006.000.000	Contribuciones	0	0	0	0	0	0	0
215.22.12.999.000.000	Otros	0	0	0	7,878	0	0	7,878
215.23.00.000.000.000	**PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
215.23.01.000.000.000	**PRESTACIONES PREVISIONALES**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

215.23.01.004.000.000	Desahucios e Indemnizaciones	0	0	0	0	0	0	0
215.23.03.000.000.000	**PRESTACIONES SOCIALES DEL EMPLEADOR**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
215.23.03.001.000.000	Indemnización de Cargo Fiscal	0	0	0	0	0	0	0
215.23.03.004.000.000	Otras Indemnizaciones	0	0	0	0	0	0	0
215.24.00.000.000.000	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**566,565**	**50,000**	**1,500**	**2,000**	**2,000**	**0**	**622,065**
215.24.01.000.000.000	**AL SECTOR PRIVADO**	**0**	**50,000**	**1,500**	**2,000**	**2,000**	**0**	**55,500**
215.24.01.007.000.000	Asistencia Social a Personas Naturales	0	44,000	0	0	0	0	44,000
215.24.01.008.000.000	Premios y Otros	0	0	1,500	2,000	2,000	0	5,500
215.24.01.999.000.000	Otras Transferencias al Sector Privado	0	6,000	0	0	0	0	6,000
215.24.03.000.000.000	**A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS**	**566,565**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**566,565**
215.24.03.002.000.000	**A los Servicios de Salud**	**1,527**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1,527**
215.24.03.002.001.000	Multa Ley de Alcoholes	1,527	0	0	0	0	0	1,527
215.24.03.080.000.000	**A las Asociaciones**	**4,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4,000**
215.24.03.080.001.000	A la Asociación Chilena de Municipalidades	4,000	0	0	0	0	0	4,000
215.24.03.090.000.000	**Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación**	**198,743**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**198,743**
215.24.03.090.001.000	Aporte Año Vigente	198,743	0	0	0	0	0	198,743
215.24.03.092.000.000	**Al Fondo Común Municipal - Multas**	**13,768**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**13,768**
215.24.03.092.001.000	Art. 14, Nº 6 Ley Nº18.695	13,768	0	0	0	0	0	13,768
215.24.03.101.000.000	**A Servicios Incorporados a su Gestión**	**348,528**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**348,528**
215.24.03.101.001.000	A Educación	133,528	0	0	0	0	0	133,528
215.24.03.101.002.000	A Salud	215,000	0	0	0	0	0	215,000

215.26.00.000.000.000	**OTROS GASTOS CORRIENTES**	**2,954**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2,954**
215.26.01.000.000.000	**DEVOLUCIONES**	**300**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**300**
215.26.04.000.000.000	**APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS**	**2,654**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2,654**
215.26.04.001.000.000	Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas	2,154	0	0	0	0	0	2,154
215.26.04.999.000.000	Aplicación Otros Fondos de Terceros	500	0	0	0	0	0	500
215.29.00.000.000.000	**ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**10,100**	**0**	**0**	**0**	**5,000**	**500**	**15,600**
215.29.01.000.000.000	**TERRENOS**	**10,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10,000**
215.29.04.000.000.000	**MOBILIARIO Y OTROS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5,000**	**0**	**5,000**
215.29.05.000.000.000	**MAQUINAS Y EQUIPOS**	**100**	**0**	**0**	**0**	**0**	**500**	**600**
215.29.05.999.000.000	**Otras**	**100**	**0**	**0**	**0**	**0**	**500**	**600**
215.31.00.000.000.000	**INICIATIVAS DE INVERSION**	**47,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**47,000**
215.31.01.000.000.000	**ESTUDIOS BASICOS**	**25,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**25,000**
215.31.01.002.000.000	Consultorías	25,000	0	0	0	0	0	25,000
215.31.02.000.000.000	**PROYECTOS**	**22,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**22,000**
215.31.02.004.000.000	Obras Civiles	22,000	0	0	0	0	0	22,000
215.33.00.000.000.000	**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**	**5,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5,000**
215.33.03.000.000.000	**A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS**	**5,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5,000**
215.33.03.001.000.000	**A los Servicios Regionales de Vivienda y Urbanización**	**5,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5,000**
215.33.03.001.001.000	Programa Pavimentos Participativos	5,000	0	0	0	0	0	5,000
215.34.00.000.000.000	**SERVICIO DE LA DEUDA**	**8,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8,000**
215.34.07.000.000.000	**DEUDA FLOTANTE**	**8,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8,000**
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**1,812,608**	**535,236**	**34,000**	**264,333**	**15,500**	**9,700**	**2,671,377**

JUSTIFICACION PRESUPUESTO MUNICIPAL 2012

Se estima un Presupuesto de Ingresos para el año 2012 de M$ 2.671.377**.-** La base de cálculo, en general, está dada por un incremento de 8.5% y un crecimiento en promedio del 5% del resto de los ingresos propios.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

El presupuesto de ingresos se compone de las siguientes partidas:

03 TRIBUTOS SOBRE EL USO DE B.S. Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

- **03.01 Patentes y Tasas por Derechos:** M$ 360.082. Se hace una estimación, de acuerdo al comportamiento registrado a la fecha, distribuidos en las siguientes asignaciones:

  - Patentes Municipales M$ 166.746.-
  - Derechos de Aseo M$ 76.343.-
  - Otros Derechos (Urbanización y construcción por M$ 24.000.-, propaganda por M$ 10.796.-, transferencia de vehículos por M$ 60.000.- y otros por M$ 22.198.-)

- **03.02 Permisos y licencias**: Se estima un ingreso por un monto de M$ 372.367.-

  - Permisos de circulación: M$ 317.367.- (de beneficio municipal M$ 118.624.- y de beneficio Fondo Común Municipal M$ 198.743.-)

  - Licencias de conducir M$ 55.000.-

- **03.03 Participación del Impuesto Territorial**: Se estima por este concepto un ingreso de M$ 58.162.-

05 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

- **05.03 De otras entidades públicas:** M$ 15.812.- (se considera este ingreso por compensación de viviendas sociales que se están

construyendo en la comuna durante el año 2011 M$ 6000.- y Fortalecimiento de la Gestión Municipal por M$ 9.812.-

08 OTROS INGRESOS CORRIENTES:

Se estima un monto global de M$ 1.812.238.- desglosado en los siguientes ítems:

- **08.01 Recuperación y Reembolsos por Licencias Médicas:** Se estima un monto de M$ 4.800.-

- **08.02 Multas y Sanciones Pecuniarias**: Se estima un monto de M$258.380.- de acuerdo al comportamiento histórico de los últimos 4 años. Las multas e intereses provienen de: Multas de beneficio municipal M$ 220.000.-, multas de beneficio del Fondo Común Municipal M$ 13.768.-, multas Ley de Alcoholes de beneficio municipal M$ 2.287.-, multas de Ley Alcoholes de beneficio Servicio de Salud M$ 1.526.-, multas de tránsito no pagadas de beneficio municipal M$ 776.-, multas de tránsito no pagadas otras municipalidades M$ 11.915.-, e intereses M$ 8.108.-

- **08.03 Participación Del Fondo Común Municipal**: Se estima un monto de M$ 1.546.404.-, que comprende la Participación. Anual del Fondo Común Municipal regulado bajo el artículo 38 DL Nº 3.063 de 1979. La estimación se realiza en base a un histórico de los últimos 4 años, versus un porcentaje de un 8.5% de reajuste sobre los ingresos esperados para el año 2011, (Crecimiento mas IPC).

- **08.04 Fondos de Terceros:** Se estima un global de M$ 2.654.- por concepto de Arancel Registro Multas de Transito no pagadas y Otros Fondos de Terceros.

- **12. Recuperación de Préstamos:** Se estiman estos fondos por concepto de ingresos por percibir por M$6.000.-

Se considera un Saldo Inicial de Caja de **M$ 46.716**.-

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 2012, se consideró un reajuste para las remuneraciones del sector público 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$ 567.113.- que se estructura de la siguiente manera:

  - Sueldos y sobresueldos: M$ 491.292.-
  - Aporte del empleador: M$ 20.813.-
  - Asignaciones por desempeño: M$ 33.785.-
  - Remuneraciones variables: M$ 14.000.-
  - Aguinaldos y bonos: M$ 7.223.-

- **21.02 Personal a Contrata**: se estima un gasto para el personal a contrata de M$ 132.120.- que se estructura de la siguiente manera:

  - Sueldos y sobresueldos: M$ 110.586.-
  - Aporte del empleador: M$ 4.483.-
  - Asignaciones por desempeño: M$ 7.463.-
  - Remuneraciones variables: M$ 7.000.-
  - Aguinaldos y bonos: M$ 2.589.-

- **21.03 Otras Remuneraciones**: en este ítem se estima un gasto de M$ 73.920.- que se estructura de la siguiente manera:

  - Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales: M$ 55.170.-
  - Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo: M$ 15.750.-
  Se contempla la contratación del medico para el gabinete psicotécnico.
  - Suplencias y Reemplazos: M$ 3.000.-

- **21.04 Otros Gastos en Personal**: Se estima un gasto de M$ 274.477.- que se estructura de la siguiente manera:

- Dietas asistencia a Concejo y Comisiones: M$ 46.000.-
- Prestaciones servicios comunitarios: M$ 228.477.- contempla la contratación de personas para apoyo a las áreas de gestión interna municipal, servicios comunitarios, actividades municipales, programas sociales, deportivos y culturales.
-

22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Se contempla un gasto de M$ 923.128.- que se compone de los siguientes ítems:

- **22.01 Alimentos y Bebidas**: se considera un monto de M$ 9.200.- para adquisición de alimentos y bebidas para atención de personas que participan en actividades comprendidas en gestión Interna como Serv. Comunitarios, Actividades Municipales, Programas Sociales, Deportivos y Culturales.

- **22.03 Combustibles y Lubricantes:** se considera un gasto de M$ 29.828.- distribuido en las siguientes asignaciones:

  - Para vehículos municipales: M$ 24.728
  - Para Maquinaria, equipos de producción, tracción y elevación: M$ 600.
  - Para calefacción: M$ 4.500.-

- **22.04 Materiales de uso y consumo corriente**: se estima un gasto para el 2012 de $ 54.500.- para solventar los gastos correspondientes a las siguientes asignaciones:

  - Materiales de Oficina M$ 23.800
  - Textos y otros materiales de enseñanza M$ 600
  - Productos Químicos M$ 1.000
  - Productos Farmacéuticos M$ 500
  - Fertilizantes, Insecticidas, fungicidas y otros M$ 500
  - Materiales y útiles de aseo M$ 5.000
  - Insumos, repuestos y accesorios computacionales M$ 12.000
  - Materiales para mantenimiento y reparaciones de inmuebles M$ 3.000
  - Repuestos y accesorios. para mantención y reparación de vehículos M$ 5.000
  - Otros materiales, repuestos y útiles diversos M$ 2.000

- Productos Agropecuarios y Forestales M$ 500
- Otros M$ 600

- **22.05 Servicios Básicos**: se contempla un gasto estimado en M$ 384.783.- que comprende las siguientes asignaciones:

  - Electricidad: se contempla un gasto de M$ 284.469 el que se divide en consumo de energía eléctrica de inmuebles municipales por un monto de M$ 37.505 y el gasto en alumbrado público Rural y Urbano por un monto de M$ 246.964.-
  - Agua: Se contempla un gasto de M$ 17.623.-
  - Gas: M$ 2.550.-
  - Correo: se contempla un gasto estimado de M$ 10.833.-
  - Telefonía Fija: se contempla un gasto estimado de M$ 7.612.- correspondiente al Edificio Municipal, Casa de la Mujer, Casa del Centro Desarrollo Productivo, Casa de la Cultura, Estadio Municipal y Complejo Deportivo Mariano Egaña.
  - Telefonía Celular: se contempla un gasto estimado de M$ 20.027.-
  - Acceso Internet: se contempla un gasto estimado de M$ 12.480.-
  - Enlace de Telecomunicaciones: se estima un gasto de M$ 28.362.-
  - Otros: se refiere al gasto que se incurre en dispensadores de agua purificada disponibles en edificio municipal por un monto de M$ 828.-

- **22.06 Mantenimiento y Reparaciones:** Se estima un gasto de M$ 22.075.- para efectuar las siguientes mantenciones y reparaciones:

  - Mantenimiento y reparación de edificaciones en dependencias municipales M$ 6.000
  - Mantenimiento y reparación de vehículos municipales M$ 7.000
  - Mantenimiento y reparación de mobiliario y otros M$ 500
  - Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina M$ 75 (Proyector Salón Camilo Henríquez)
  - Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos M$ 3.000
  - Otros M$ 5.500, en este ítem se consideran las siguientes partidas:

    - Mantención Ascensores M$ 3.000
    - Otras Mantenciones y Reparaciones que efectúa la DOM por M$ 2.500.-

- **22.07 Publicidad y difusión:** Se contempla un monto de M$ 12.000.- para solventar los gastos a efectuar en las distintas actividades municipales, sociales, comunitarias, deportivas y/o culturales, y que comprenden las siguientes asignaciones:

  - Servicios de publicidad M$ 4.000
  - Servicios de impresión M$ 8.000

- **22.08 Servicios Generales:** Se contempla un monto estimado de M$ 301.061.- para solventar los gastos a efectuar tanto en gestión interna como también en actividades municipales, sociales, comunitarias, deportivas y/o culturales, que comprenden las siguientes asignaciones:

- Servicio de aseo: M$ 127.163.-
  - Servicio de lavandería: M$ 500.-
  - Contrato vigente (HERA ECOBIO) disposición de residuos domiciliarios: M$ 65.000
  - Contrato vigente de retiro y transporte de residuos domiciliarios (HIMCE) por M$ 61.663
- Servicios de vigilancia: M$ 2.500.- (Servicios ADT)
- Por contrato vigente (ALTRAMUZ) de Mantención de Jardines por M$ 98.669.-
- Servicio Mantención Alumbrado Público por M$ 5.000
- Servicios de Mantención de Semáforos por M$ 500
- Servicios de mantención y Señalización de Transito por M$ 2.000
- Pasajes y Fletes M$ 13.900.-
- Salas Cunas y/o Jardines Infantiles por M$ 3.000
- Servicios de Suscripción y Similares por M$ 1.299
- Servicios de Producción y desarrollo de eventos para distintos programas comunitarios M$ 37.750: se consideran las actividades de celebración del 20 de Agosto, día de la Mujer, día del Trabajo, Fiestas Patrias, día del Dirigente, día del Niño, día de la Madre, actividades de verano, entre otras actividades.
- Otros M$ 9.280 que se compone de las siguientes partidas:
  - Servicios de Recaudación Transbank M$ 3.500
  - Servicios de Fotocopias y Anillados M$ 5.780

- **22.09 Arriendos:** Se contempla un gasto estimado de M$ 38.229.- que se desglosa en las siguientes Asignaciones:

- Arriendo de Terrenos: M$ 4.243.-
- Arriendo de Edificios: M$ 11.086.- (Registro Civil, Casa de la Mujer, Centro Desarrollo Productivo)
- Arriendo de vehículos: contempla un gasto estimado de M$ 16.000.- destinado a arriendo de buses para las distintas actividades municipales, servicios comunitarios, programas sociales, deportivos y/o culturales.
- Arriendo de Maquinas y Equipos: que contempla un gasto estimado de M$ 6.000.- para solventar gastos de amplificación y otros de gestión interna como también de actividades municipales, servicios comunitarios, programas sociales, deportivos y/o culturales.
- Otros: contempla un monto de M$ 900.- para arriendos de manteles y baños químicos para las diversas actividades municipales.

- **22.10 Servicios financieros y de seguros:** se contempla un gasto estimado de M$ 10.000.- para contratación de seguros generales para vehículos, edificios y maquinarias.

- **22.11 Servicios técnicos y profesionales:** se contempla un gasto estimado de M$ 42.574.- para solventar los gastos a efectuar en actividades de gestión Interna como también en las Actividades Municipales, Servicios Comunitarios, Programas Sociales, Deportivos y Culturales, conforme a las siguientes actividades:

- Estudios e Investigaciones	M$ 2.000.-
- Cursos de capacitación	M$ 3.000.-
- Servicios informáticos	M$ 37.074.-

Se contempla en esta partida los servicios informáticos contratados a la Empresa S.M.C. y los servicios de Web Hosting.

- Otros	M$ 500.-

- **22.12 Otros gastos en bienes y servicios de consumo:** se contempla un gasto estimado de M$ 18.878.- para solventar los gastos a efectuar en actividades de gestión Interna como también en las Actividades Municipales, Servicios Comunitarios, Programas Sociales, Deportivos y Culturales que se desglosan en las siguientes asignaciones:

- Gastos Menores: (caja chica)	M$	4.800.-
- Gastos de representación, protocolo y ceremonial:	M$	6.000.-
- Derechos y Tasas	M$	200.-

- Otros M$ 7.878.-
  Esta partida contempla el gasto a realizar por convenio por el Programa Prodesal y el Capital Semilla PYME CEDEP.

24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Se estima un gasto estimado de M$ 622.065.- el que se compone de los siguientes ítems:

- **24.01 Al Sector Privado:** se estima un monto de M$ 55.500.- para solventar los gastos que se realizaran como gestión Interna, Servicios Comunitarios, Actividades Municipales y Programas Sociales, Deportivos y/o culturales, desglosados en las siguientes asignaciones:

- Asistencia Social a Personas Naturales: se estima un global de M$ 44.000.-

- Premios y Otros: se estima un global de M$ 5.500.- para solventar gastos por aportes, premiaciones, aniversarios, entre otros.

- Otras: se estima un gasto de M$ 6.000.- para el programa Subvenciones municipales.

- **24.03 A otras entidades públicas:** se contempla un monto de M$ 566.565.- que contempla las siguientes cuentas:

- Al Servicio de Salud M$ 1.527.-
- A la Asociación Chilena de Municipalidades M$ 4.000.-
- Al Fondo Común Municipal – permisos de circulación M$ 198.743.-
- Al Fondo común Municipal – multas M$ 13.768.-
- Servicios incorporados a su gestión M$ 348.528.-
  - Educación M$ 133.528.-
  - Salud M$ 215.000.-

26 OTROS GASTOS CORRIENTES

Se contempla un gasto estimado por un monto de M$ 2.954.- para solventar las siguientes asignaciones:

- **26.01 Devoluciones** M$ 300.-
  Esta partida contempla las devoluciones por pagos de derechos o permisos pagados por exceso.

- **26.04 Aplicación fondos de terceros**: M$ 2.654.- que contempla arancel al Registro de multas de tránsito no pagadas y aplicación otros fondos de terceros.

29 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Se contempla un monto estimado de M$ 15.600.- desglosado en los siguientes ítems y asignaciones:

- **29.01 Terrenos** M$ 10.000.-
  Para la adquisición de terreno a la Junta de Vecinos El Libertador

- **29.04 Mobiliario y Otros**: se estima un global de M$ 5.000.-

- **29.05 Maquinas y Equipos:** se estima un monto de M$ 600.- para la adquisición de maquina fotográfica para Secretaria de Cultura y Toma de Presión y Glucotex para Comité Paritario Municipal

31 INICIATIVAS DE INVERSION

Se contempla un monto estimado de M$ 47.000.- desglosado en los siguientes ítems:

- **31.01 Estudios básicos** M$ 25.000.-
- **31.02 Proyectos**, se desglosa en:
  Obras civiles M$ 22.000.- Obras Menores, Operación Invierno, Mejoramiento de caminos y/o puentes, Habilitación de Bodega, Fondeve, entre otros.

33 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

- **33.03 A otras entidades públicas:** Se considera la provisión de fondos para Programa Pavimentación Participativa de acuerdo al siguiente detalle:

- Programa Pavimentos Participativos M$ 5.000.- (pavimento calle 20 de Agosto – Angel Parra – Camino Nebuco calle nueva y Sector El Quillay)

34 SERVICIO DE LA DEUDA

Se estima un monto global de M$ 8.000.- para cancelar los compromisos devengados al 31 de diciembre tales como consumos básicos, combustible, aseo, alumbrado público, juicios pendientes, proyectos de arrastre, servicios computacionales, etc.

05

Presupuesto Daem

INGRESOS

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	DENOMINACION	TOTAL M$
05			**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**1.170.404**
	03		De Otras Entidades Públicas	1.036.876
	101		De la Municipalidad	133.528
06			**RENTAS DE LA PROPIEDAD**	
08			**OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**34.804**
	01		Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	33.804
	04		Fondos de Terceros	1.000
	99		OTROS	0
15			**SALDO INICIAL DE CAJA**	**2.000**
TOTAL INGRESOS				**$ 1.207.208**

GASTOS

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	DENOMINACIÓN	TOTAL M$
21			**GASTOS EN PERSONAL.**	**1.014.658**
	01		PERSONAL DE PLANTA.	322.224
	02		PERSONAL A CONTRATA.	457.446
	03		OTRAS REMUNERACIONES.	234.988
	04		OTROS GASTOS EN PERSONAL.	
22			**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO.**	**94.800**
	01		ALIMENTOS Y BEBIDAS.	500
	02		TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO.	500
	03		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.	11.000
	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO.	12.200
	05		SERVICIOS BÁSICOS.	32.600
	06		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES.	13.300
	07		PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.	800
	08		SERVICIOS GENERALES.	13.100
	09		ARRIENDOS	800
	10		SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	6.500
	11		SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES.	2.000
	12		OTROS GASTOS EN BB Y SS DE CONSUMO.	1.500
23			**PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.**	**90.000**
	01		PRESTACIONES PREVISIONALES.	90.000
	02		PRESTACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL.	
24			**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**1.500**
	01		AL SECTOR PRIVADO	1.500
29			**ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS.**	**1.250**
	01		TERRENOS.	0
	02		EDIFICIOS.	0
	03		VEHÍCULOS.	0
	04		MOBILIARIO Y OTROS.	1.000
	05		MAQUINARIAS Y EQUIPOS.	250
	06		EQUIPOS INFORMÁTICOS.	0
	07		PROGRAMAS INFORMÁTICOS.	0
35			**SALDO FINAL DE CAJA.**	**5.000**
TOTAL GASTOS				**$ 1.207.208**

JUSTIFICACION PRESUPUESTO DAEM 2012

Se estima un presupuesto de ingresos de **M$ 1.207.208,** la base de cálculo, en general, está dada por un aumento de ingresos de un 12.67% respecto del año 2011, esto debido a un mayor número de alumnos matriculados.

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$ 1.170.404.-**

-	**05.03**	**De otras entidades Públicas**	M$ 1.036.876
-	**05.101**	**Aporte Municipal**	M$ 133.528

08 OTROS INGRESOS CORRIENTES

Se Estima Un Ingreso por Licencias Medicas y Fondos de Terceros por un monto de **M$ 34.804.-**

-	**08.01**	**Recuperación de Licencias Medicas**	M$ 33.804
-	**08.04**	**Fondos de Terceros**:	M$ 1.000

15 SALDO INICIAL DE CAJA

Se considera un saldo inicial de caja de M$ 2.000.-

PRESUPUESTO DE GASTOS:

21 GASTOS EN PERSONAL:

Para estimar los gastos en personal para el año 2012, se consideró un reajuste para las remuneraciones del sector público en un 5 %. Los ítems de esta partida presupuestaria asciende a un total de M$1.014.058 y se compone de las siguientes partidas:

- **21.01 Personal de Planta**: Se estima un gasto para el personal de Planta de M$ 322.224.-

- **21.02 Personal a Contrata**: Se estima un gasto para el personal a Contrata de M$ 457.446.-

- **21.03 Otras Remuneraciones**: Se estima un gasto en personal Código del trabajo de M$ 234.988.-

22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Se contempla un gasto estimado en **M$ 94.800**.- que involucra la totalidad de establecimientos educacionales, 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$ 500.-

- **22.02 Textiles, vestuario y calzados:** se considera la compra de uniformes para choferes y delantales de Asistentes de la educación M$ 500.-

- **22.03 Combustibles y lubricantes**: se contempla un gasto en combustibles para los vehículos transporte de alumnos y calefacción escuelas M$ 11.000.-

- **22.04 Materiales de uso o consumo:** se contempla básicamente materiales de oficina, aseo, reparaciones vehículos, insumos computacionales por M$ 12.200.-

- **22.05 Servicios básicos**: se considera en este ítem los gastos relacionados con consumos básicos, tales como agua, luz, teléfono, gas, internet por M$ 32.600.-

- **22.06 Mantenimiento y reparaciones:** se estiman fondos para la mantención y reparación de escuelas M$ 13.300.-

- **22.07 Publicidad y difusión:** se contemplan gastos para servicios de impresión fotocopias para Escuelas por M$ 800.-

- **22.08 Servicios Generales:** En este ítem se contemplan gastos en vigilancia, pasajes ,sala cuna y fletes por M$ 13.100.-

- **22.09 Arriendos:** se contempla arriendo de vehículos por M$ 800.-

- **22.10 Servicios Financieros y de Seguros:** se estiman seguros de Escuelas y vehículos por M$ 6.500.-

- **22.11 Servicios técnicos y profesionales:** se proyecta un gasto de capacitación en personal de M$ 2.000.-

- **22.12 Otros Gastos De Bienes y Servicios de Consumo:** se considera la caja chica y gastos notariales por M$ 1.500.-

23 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.

Se contempla un gasto por desahucios e indemnizaciones para el año 2012 esta cuenta representa un incremento debido a la mayor cantidad de profesores y asistentes de la educación que tendrán derecho a jubilación, por un monto de **M$ 90.000.-**

24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Se estima un gasto por transferencias corrientes por **M$ 1.500.-**

29 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS.

Se estima un gasto por compra de Activos no financieros por un valor de **M$ 1.250.-** conforme a los siguientes ítems:

- **29.04 Mobiliario y otros:** se considera compra de mobiliario y otros para las Escuelas por M$1.000.-

- **29.05 Maquinarias y equipos:** se contempla la compra de Maquinarias y Equipos informáticos para los Establecimientos Educacionales por M$ 250.-

35 SALDO FINAL DE CAJA.

Se estima al final del ejercicio presupuestario 2012 un saldo final de caja de **M$ 5.000.-**

06

Presupuesto Desamu

INGRESOS

SUB TIT.	ITEM	ASIG.	SUB ASIG.	DENOMINACION	TOTAL PPTO M$
05				**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**1.654.148**
	01			**DEL SECTOR PRIVADO**	
	03			**DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS**	**1.439.148**
		006	001	Atención Primaria Ley Nº 19.378 Art. 49	1.190.400
			002	Aportes Afectados	248.748
		999		**De Otras Entidades Públicas**	**0**
		101		**De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión**	**215.000**
08				**OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**34.400**
	01			**RECUP.Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS**	**34.000**
		001		Reembolso Art. 4º Ley N º 19.345	34.000
	99			Otros	400
10				**VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**0**
	01			**TERRENOS**	**0**
	02			**EDIFICIOS**	**0**
	03			**VEHICULOS**	**0**
	04			**MOBILIARIO Y OTROS**	**0**
	05			**MAQUINAS Y EQUIPOS**	**0**
	06			**EQUIPOS INFORMATICOS**	**0**
	07			**PROGRAMAS INFORMATICOS**	**0**
	99			**OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**0**
15				**SALDO INICIAL DE CAJA**	**25.2791**
T O T A L I N G R E S O S M$					**1.713.827**

Gastos

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	TOTAL PPTO M$
21					**GASTOS EN PERSONAL**	**1.303.117**
21	**01**				**PERSONAL DE PLANTA**	**770.464**
		001			**Sueldos y Sobresueldos**	**620.523**
		002			**Aportes del Empleador**	**16.762**
		003			**Asignaciones por Desempeño**	**90.881**
		004			**Remuneraciones Variables**	**33.911**
		005			**Aguinaldos y Bonos**	**8.385**
21	**02**				**PERSONAL A CONTRATA**	**459.152**
		001			**Sueldos y Sobresueldos**	**409.564**
		002			**Aportes del Empleador**	**10**
		003			**Asignaciones por Desempeño**	**21.719**
		004			**Remuneraciones Variables**	**11.629**
		005			**Aguinaldos y Bonos**	**6.026**
21	**03**				**OTRAS REMUNERACIONES**	**73.500**
		002			Honorarios Asimilados a Grados	44.500
		005			Suplencias y Reemplazos	29.000
22					**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**404.960**
	02				**TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO**	**2.600.**
		002			Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	2.000
		003			Calzado	600
	03				**COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**19.150**
		001			Para Vehículos	8.400
		002			Para Maquinar., Equipos de Prod., Tracción y Elevación	600
		003			Para Calefacción	10.150
	04				**MATERIALES DE USO O CONSUMO**	**174.800**
		001			Materiales de Oficina	14.000
		003			Productos Químicos	500
		004			Productos Farmacéuticos	115.000
		005			Materiales y Utiles Quirúrgicos	30.000
		006			Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	1.000
		007			Materiales y Utiles de Aseo	6.000
		009			Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	6.000

		010			Materiales para Mantenim. y Reparaciones de Inmuebles	300
		011			Repuestos y Acces. para Manten. y Repar. de Vehículos	500
		012			Otros Materiales, Repuestos y Utiles Diversos	500
		013			Equipos Menores	1.000
	05				**SERVICIOS BASICOS**	**44.000**
		001			Electricidad	30.000
		002			Agua	6.000
		005			Telefonía Fija	7.500
		006			Telefonía Celular	500
	06				**MANTENIMIENTO Y REPARACIONES**	**26.310**
		001			Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	11.100
		002			Mantenimiento y Reparación de Vehículos	8.000
		003			Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	1.000
		006			Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	5.210
		007			Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	1.000
	07				**PUBLICIDAD Y DIFUSION**	**1.000**
		001			Servicios de Publicidad	500
		002			Servicios de Impresión	500
	08				**SERVICIOS GENERALES**	**69.900**
		001			Servicios de Aseo	35.000
		002			Servicios de Vigilancia	21.700
		007			Pasajes, Fletes y Bodegajes	2.200
		008			Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	5.000
		999			Otros	6.000
	09				**ARRIENDOS**	**1.000**
		003			Arriendo de Vehículos	400
		999			Otros	600
	10				**SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS**	**8.000**
		002			Primas y Gastos de Seguros	8.000
	11				**SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES**	**54.500**
		002			Cursos de Capacitación	4.000
		003			Servicios Informáticos	6.500
		999			Otros	44.000
	12				**OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**3.700**

		002			Gastos Menores	2.200
		005			Derechos y Tasas	1.500
29					**ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**4.250**
	04				**MOBILIARIO Y OTROS**	**1.000**
	05				**MAQUINAS Y EQUIPOS**	**1.000**
29	**06**				**EQUIPOS INFORMATICOS**	**2.000**
		001			Equipos Computacionales y Periféricos	1.000
		002			Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	1.000
29	**99**				**OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**250**
31					**INICIATIVAS DE INVERSION**	**1.500**
	01				**ESTUDIOS BASICOS**	**1.500**
		002			Consultorías	1.500
	07				**DEUDA FLOTANTE**	**0**
35					**SALDO FINAL DE CAJA**	**0**
T O T A L G A S T O S .....M$						**1.713.827**

JUSTIFICACION PRESUPUESTO DEPTO. SALUD 2012

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$ **1.654.148.** 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$ **1.439.148.** Se estimó una cantidad de 32.000 inscritos y un valor per cápita de $ 3.100.-

  - Ingresos por Per cápita M$ 1.190.400.
  - Ingresos por Aportes Afectados: M$ 248.748

Para el año 2012 se considera una población de 12.000 Inscritos validados por Fonasa en el Cesfam Dra. Michel Bachelet Jeria y de 20.000 Inscritos en el Cesfam Federico Puga Borne.

- **05.03.101 Transferencias:** se considera un aporte municipal de M$ **215.000.**

09 OTROS INGRESOS CORRIENTES

Se estiman ingresos por M$ **34.400**, de acuerdo al siguiente detalle:

- **08.01 Recuperación y reembolso por licencias médicas** asciende a M$ 34.000
- **08.99 Otros** por M$ 400.

16 SALDO INICIAL DE CAJA

Se considera un saldo inicial de caja de M$ **25.279**

PRESUPUESTO DE GASTOS

El presupuesto de gastos se compone de las siguientes partidas:

21 GASTOS EN PERSONAL:

Se considera un gasto en personal de M$1.303.117.-

- **21.01 Personal de Planta**: se estima un gasto para el personal de planta de M$ 770.464

- **21.02 Personal a Contrata**: se estima un gasto para el personal a contrata de M$ 459.152

- **21.03 Otras Remuneraciones**: se estima un gasto en personal a Honorarios asimilado a grado, suplencias y reemplazos de M$ 73.500.-
  Cabe señalar que los honorarios asimilados a grados corresponden a las contrataciones que se desempeñan entre las 17:00 y 20:00 hrs (principalmente extensión horaria Medica, odontológica, Maternal)

22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Se contempla un gasto, estimado en M$ 404.960 que contempla ambos establecimientos de salud, el que se compone de los siguientes ítems:

- **22.02 Textiles, vestuario y calzados**: se considera M$ 2.600 para la compra de uniformes para chóferes del nuevo Cesfam y zapatos de seguridad para choferes y técnicos paramédicos de ambulancia, además de chaquetillas y polares para funcionarios que ingresen durante el año.

- **22.03 Combustibles y lubricantes**: se considera un gasto de M$ 19.150, 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 del equipo electrógeno 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$ 174.800 para la adquisición de productos farmacéuticos por M$ 115.000, materiales y útiles quirúrgicos por M$ 30.000, insumos computacionales por M$ 6.000, materiales y útiles de aseo por M$ 6.000 y materiales de oficina por M$ 14.000, fertilizantes, insecticidas, fungicidas y otros por M$ 1.000, materiales par mantenimiento y reparaciones de inmuebles por M$ 300, repuestos y accesorios para mantenimiento y reparación de vehículos por M$ 500, otros materiales, repuestos y útiles diversos M$ 500 y equipos menores por M$ 1.000.

- **22.05 Servicios básicos**: se considera un gasto de M$ 44.000 para solventar consumos básicos, tales como los gastos de electricidad, agua, correo, telefonía fija y celular, y acceso a Internet. Además se considera el suministro de gas para calefacción de las Postas de Salud Rural. El mayor aumento se produce en gastos de electricidad producto del funcionamiento del nuevo Cesfam que cuenta con 2 ascensores.

- **22.06 Mantenimiento y reparaciones:** se considera un gasto de M$ 26.310 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.

- **22.07 Publicidad y difusión:** se contempla un gasto de M$1.000 para materiales tales como cartillas, pendones y otros destinados a la difusión de ambos establecimientos de salud.

- **22.08 Servicios Generales:** se considera un gasto de M$ 69.900 que se distribuye en la contratación de servicios de aseo por M$ 35.000, servicio de vigilancia por M$ 21.700, pasajes fletes y bodegajes por M$ 2.200, sala cunas y/o jardines infantiles por M$ 5.000 y otros por M$ 6.000.

- **22.09 Arriendos:** se considera un gasto de M$1.000 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$ 8.000 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$ 54.500 que se distribuye en: capacitación en 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 y satisfacción del usuario.

  Se considera la contratación de Servicios de Laboratorios para la realización de los exámenes clínicos necesarios para los usuarios de los establecimientos de Salud. Así como también fondos de ojo para los pacientes diabéticos.(M$ 44.000)

  Se considera la contratación del Servicio Informático REZEBRA M$ 6.500 (agenda electrónica del Cesfam Federico Puga)

- **22.12 Otros gastos de bienes y servicios de consumo:** Se considera M$ 3.700, para la caja chica necesaria para gastos menores por un monto de M$ 2.200 para ambos Cesfam y Dpto. de salud, además de derechos y tasas M$ 1.500 que corresponden a permisos de circulación de los 4 vehículos considerados para el año 2012.

29 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS

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

- **29.04 Mobiliario y otros** : M$ 1.000
- **29.05 Máquinas y equipos** : M$ 1.000
- **29.06 Equipos informáticos** : M$ 2.000
- **29.99 Otros activos no financieros** : M$ 250

a. INICIATIVA DE INVERSION

Se considera un aporte de M$ 1.500 que corresponde estudio para proyecto de Normalización del Cesfam Dr. Federico Puga Borne.

07

Plan Anual de Capacitación

MARCO CONCEPTUAL

Los constantes cambios que enfrenta el mundo actual dentro del esquema globalizador que prevalece en este principio de siglo, compromete y obliga a las organizaciones del Estado para que busquen la forma de mejorar sus resultados mediante el desarrollo de funcionarios que asuman la responsabilidad de romper los paradigmas tradicionales, enfocando sus esfuerzos para generar una nueva dimensión de su función, que permitan los altos niveles de calidad y efectividad que exigen estos nuevos tiempos.

El capital humano que conforma el talento, será el generador del cambio si es capaz de aplicar, en forma efectiva, la formación profesional de los funcionarios públicos como soporte del mismo.

El fortalecimiento de las áreas de capacitación constituye, por tanto, una exigencia fundamental en el desarrollo de los equipos de trabajo, siendo su objetivo final mejorar la calidad que ofrecen los Servicios Públicos, en función de su misión institucional, propiciando que su personal trabaje y se desarrolle como un especialista que dé resultados en su ámbito de influencia y, se involucre y participe de manera integral en la dinámica de su organización para que ésta cumpla sus metas.

Para que el personal directivo, que desarrolla esta función en el seno del Municipio, conozca y valore este proceso, como instrumento que le permita observar las variables que deben estar presentes en su escenario de desempeño, en este documento se proponen, definen y desarrollan los aspectos relevantes que lo conforman.

Este es el primer esfuerzo colectivo para sentar las bases el 2010 de una gestión municipal de capacitación, que dé respuestas por un lado al interés de la Corporación, por otro al interés de cada funcionario y que finalmente pueda ejecutarse, lo cual dependen del presupuesto que la Corporación destine a esta tarea.

Planteadas así las cosas, debe entenderse este documento como un proceso perfectible año a año, orientador de los desafíos y déficits que en materia de capacitación tenemos.

a) La capacitación en el Sector Municipal

Aunque la capacitación es reconocida mundialmente como un factor que da valor a los recursos humanos, en la práctica es una actividad que ha venido lentamente adquiriendo mayor relevancia en las organizaciones.

El cumplimiento de la función municipal requiere cada día un conjunto de tecnologías y recursos cada vez más complejos, que exige personal especializado, de infraestructura y de presupuesto propios.

Se avizora entonces, para un futuro no muy lejano, áreas de capacitación que trabajen cada vez con mayor rigor en la planificación, el control y la evaluación de sus resultados.

Desde un enfoque sistémico, es posible distinguir a la capacitación como un sistema de acciones formativas de: diagnóstico, planeación, ejecución, control y evaluación; cuyo objetivo es contribuir a desarrollar competencias del personal en forma permanente y constante para lograr su desarrollo profesional y personal, coadyuvando al incremento de la eficiencia y eficacia de la organización.

Como se ha señalado que este es el primer esfuerzo formal de la Corporación, en el curso de los años se sistematizarán las acciones formativas en diagnóstico, planeación, ejecución, control y evaluación de la capacitación.

Desde una definición más formal de Capacitación, comprendida en el Artículo 22, párrafo 3º, de la Ley N° 18.883 sobre el estatuto administrativo de municipalidades, se establece que "se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias."

En el mismo cuerpo normativo, en el Artículo Nº 23 se señala que "existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala:

a) La capacitación para el ascenso que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los

postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación
del funcionario;

b) 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, y

c) 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, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos.

Útil resulta detenernos en el concepto formal de capacitación, comprendido en el Artículo Nº 10 de la Ley Nº 19.518 que fija el Estatuto de Capacitación y Empleo, que señala que:

"Se entenderá por capacitación el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar, y desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de los trabajadores, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo y de incrementar la productividad nacional, procurando la necesaria adaptación de los trabajadores a los procesos tecnológicos y a las modificaciones estructurales de la economía.

Se considerarán también capacitación, las actividades destinadas a desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de los dirigentes sindicales, cuando éstas sean acordadas en el marco de una negociación colectiva o en otro momento, y tengan por finalidad habilitarlos para cumplir adecuadamente con su rol sindical.

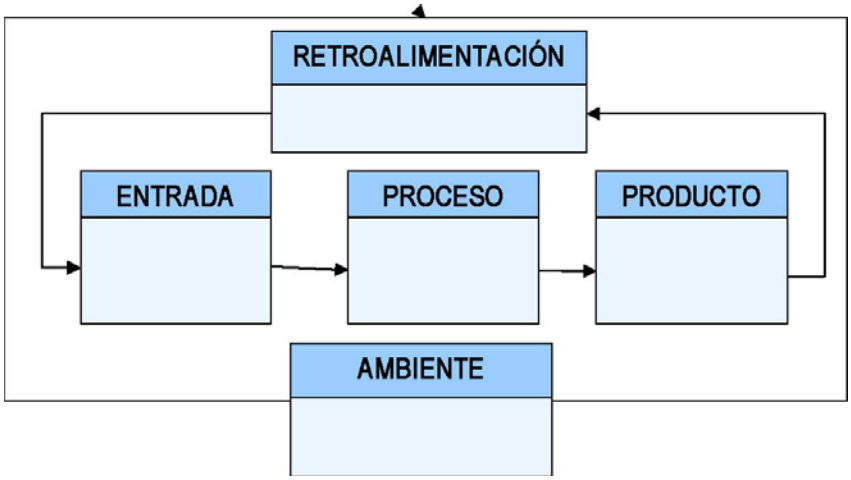
El programa y financiamiento contemplados en este artículo para programas de capacitación orientados a trabajadores que tengan la calidad de dirigentes sindicales, serán sin perjuicio de otros programas y fuentes de financiamiento público, contemplados en otros cuerpos legales".

A partir de esta concepción de capacitación, la tarea del jefe, coordinador o planificador, en nuestro caso de este Comité Municipal de

Capacitación es ser encargado de administrar el proceso de capacitación, llevando a cabo una serie de actividades ordenadas para planear, diseñar, implantar, controlar y evaluar de manera eficiente y eficaz la función capacitación a partir de un Modelo.

b) Estructura del Modelo Sistémico

Llamaremos Modelo Sistémico de Capacitación (MSC) al conjunto de elementos que se organizan de manera lógica para modificar todo lo que ingresa a él, o sea, los elementos de entrada o insumos, los procesos de transformación y los resultados o productos (output) y resultados (outcomes).



La estructura del modelo se define como el patrón establecido de relaciones entre los niveles y sus respectivos subsistemas y componentes del mismo. Una de las características principales del MSC, es que desde el punto de vista conceptual presenta una interrelación y agrupación de aspectos en base a su función.

El sistema de capacitación se conforma por dos aspectos fundamentales (subsistemas), con sus respectivos componentes (microsistemas), que en forma integrada e interrelacionada se complementan y combinan entre sí en un conjunto que forman un todo unitario como sistema y que tiene por función proveer a las áreas de capacitación del Municipio (suprasistema), la metodología y los insumos que les permita fortalecer los diferentes aspectos del proceso de capacitación, para consolidarse y propiciar la profesionalización de sus funcionarios.

Los grupos que conforman el sistema, están comprendidos como elementos del quehacer administrativo de la organización y afectan la estructura total, así como el comportamiento de los recursos humanos, materiales y financieros que le dan vida al organismo como suprasistema, para que cumpla sus misión institucional para dar sustento al desarrollo nacional, entendido éste como la sociedad en general (megasistema).

Durante la etapa de procesamiento, el sistema estará recibiendo información sobre el desempeño de cada subsistema. Esta información se confrontará con los objetivos y metas esperadas y con los lineamientos establecidos, para detectar discrepancias, fallas o deficiencias en el desarrollo de sus componentes, retroalimentando a todo el sistema y cada una de sus partes, para la conveniente toma de decisiones.

Entendido el sistema de capacitación y sus diversas dimensiones, se proponen dos subsistemas con sus respectivos componentes que se distinguen en los cuadros siguientes:

Subsistema	Componentes	Procesos y mecanismos
1. Función de Capacitación.		1.1.1 Normas
	1.1 Institucionalización	1.1.2 Políticas
		1.1.3 Estrategias
	1.2 Estructura	1.2.1 Funciones y competencias
		1.2.2 Estructura
	1.3 Presupuesto	1.3.1 Presupuesto
		1.3.2 Ejecución presupuestaria
		1.3.3 Control

Subsistema	Componentes	Procesos y mecanismos
2. Administración de la Capacitación.		2.1.1 Gestión de la DNC
	2.1 Diagnóstico y DNC	2.1.2 Competencias y brechas
		2.1.3 Metodologías y resultados
	2.2 Planes, programas y PAC	2.2.1 Programas
		2.2.2 Plan Anual
	2.3 Diseño y ejecución	2.3.1 Diseño Curricular
		2.3.2 Compra

		2.3.3 Instructores internos
	2.4 Evaluación	2.4.1 Evaluación

c) Normas de Capacitación

Las normas (declaraciones abstractas de lo que "debe ser" la organización y el deber ser de la capacitación en ese contexto), comienzan por dar vida y existencia al área, luego le otorgan el espíritu, filosofía, valores y visión de la organización.

Un área de capacitación sin una norma que la sustente, carente de filosofía y visión que movilice sus intenciones, corre el serio riesgo de constituir una tarea secundaria de RRHH, una unidad informal en la estructura organizacional, sin poder resolutivo, sin influencia para retroalimentar e iluminar la toma de decisiones, aportando a la transformación de la organización y su gente.

Las normas regulan la vida humana en sus diversos aspectos: ético, estético, social, jurídico, siendo este último el que resulta de mayor valía como aspecto del Modelo Sistémico de Capacitación, ya que son las disposiciones que movilizan y regulan las actuaciones de los diversos actores de la institución, sean éstos clientes (áreas de línea, alumnos, etc..), proveedores (OTEC, relatores, Centros de eventos, etc.) o agentes con interés legítimo (Alcalde, Directores de Área, Asociaciones de Funcionarios, etc.).

Las normas son compartidas y respetadas por todos los funcionarios, sin importar la posición jerárquica que ocupan.

El Comité Municipal de Capacitación posee el derecho y el deber de observar y hacer observar el estricto cumplimiento de las normas que le atañen, pudiendo encontrar en ellas un fuerte sustento para ejercer influencia y aportes significativos a los permanentes cambios que sufre la organización. Inclusive, tiene la oportunidad de aportar elementos para la generación o sustitución de normas que dinamicen a la organización en ámbitos insospechados.

Se puede citar como ejemplos de normas de capacitación, las siguientes:

1. "Las funciones de los Comités de Capacitación serán de colaborar y apoyar en el servicio 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 tienen los actuales departamentos o unidades de capacitación, sino que son instancias de consulta y participación organizada de los funcionarios, conforme a las políticas de gobierno sobre esta materia".

2. "Dos o más instituciones públicas podrán desarrollar programas o proyectos conjuntos de capacitación y coordinar sus actividades con tal propósito".

3. "Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-grado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la institución". En todo caso, este aspecto está normado en el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

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. Resoluciones internas del Municipio, sobre capacitación.
5. Resoluciones o instructivos de RRHH del Municipio.
6. Plan Anual de Capacitación Municipal.
7. Resoluciones Contraloría General de la República, sobre capacitación.
8. Otras referidas al personal (calidad de vida laboral, clima, desarrollo de las personas, etc.).

d) Políticas de capacitación.

Son aquellos criterios, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas o necesidades que se repiten dentro de la organización para alcanzar metas, auxilian el logro de objetivos y facilitan

la implantación de estrategias, habiendo sido establecidas en función de éstas.

Tres son sus funciones: inspirar, interpretar e impulsar normas.

En ocasiones se confunde a las políticas con las normas, la diferencia estriba en que estas últimas son mandatos precisos que determinan la disposición, actitud o comportamiento que deberá seguir o evitar el personal de una organización; de manera tal que, mientras las normas son estrictas, las políticas son flexibles, ya que señalan los medios genéricos para alcanzar metas.

Algunos ejemplos de política de capacitación son:

1. Desarrollar estrategias de capacitación que faciliten y favorezcan los procesos de cambio y la comunicación interna dentro de la organización. Ello supone privilegiar estrategias didácticas, efectivas y de bajo costo, que posibiliten la amplia cobertura en cada área de intervención.

2. Desarrollar las acciones de capacitación en base a estándares de competencias laborales definidas para los principales cargos de la organización.

3. Realizar la capacitación preferentemente con relatores internos, utilizando el conocimiento acumulado propio de la institución, en aquellos ámbitos en que no es posible adquirir esos conocimientos en el mercado de la capacitación.

4. 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.

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

e) Presupuesto

Corresponde al conjunto de normas, procedimientos y actividades encaminadas a determinar los recursos económicos, materiales y humanos necesarios para que el área de capacitación cumpla con los objetivos programados y que a su vez sirvan como instrumento de ayuda a la gestión.

Los componentes del subsistema son: presupuesto, ejecución presupuestaria y control. Consistentes en la definición financiera de la inversión en capacitación (incluyendo los costos directos e indirectos), el establecimiento de normas, criterios, procedimientos y controles que garanticen una gestión eficaz de los recursos.

Presupuestar es determinar los recursos necesarios para posibilitar el cumplimiento de las acciones, metas y programas planeados. La metodología que se siga para presupuestar estará influida por la concepción que se tenga del propio presupuesto y del modelo de gestión pública que impere, por lo tanto, el camino a seguir se va a ver condicionado por los aspectos constitucionales, legales, sociales y económicos imperantes en la actividad económica pública. En definitiva, dependiendo de lo que se pretenda con el presupuesto, así será su forma de elaboración, estructura y contenido.

Corresponde a la definición del presupuesto a partir de los planes anuales, identificando y clasificando los costos.

PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2012

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.

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.

3.- AREAS PRIORITARIAS CAPACITACION AÑO 2012

Se establecen para este año, las siguientes materias prioritarias de capacitación Municipal, por Unidad Municipal:

UNIDAD MUNICIPAL	PERSONAL		CARGO	MATERIAS AÑO 2012	FUNCIONARIOS
	ESCALAFON	Nº			
ALCALDIA	Directivo	1	Alcalde	Gestión educativa	**FELIPE AYLWIN LAGOS**
	Profesional	1	Jefe Gabinete	Gestión Municipal	**Rodrigo Rivas**
		1	Periodista		**Cristina Espinoza**
	Técnico	0			
	Administrativo	0			
	Auxiliar	1	Chofer Alcalde		**José Antonio Silva**
JUZGADO DE POLICIA LOCAL	Directivo	1	Juez	En procedimientos, competencias y actualización de leyes aplicadas por los Juzgados de Policía Local	**Mario Sanchez Orellana**
				Congresos y encuentros de Jueces de Policía Local	
	Profesional	0			
	Jefatura	0			
	Técnico	1	Secretario JPL	Aplicación competencias Juzgados de Policía Local	**Segundo Fuentes J.**
	Administrativo	0		Técnicas de administración jurídica	**Isabel Palavecino** **Mariela Daza** **Fernando Gajardo**
	Auxiliar	0			
ADMINISTRACION MUNICIPAL	Directivo	1	Administrador	Gestión interna y administrativa. Nuevas leyes de aplicación	**Ulises Aedo Valdés**
	Profesional	0			
	Jefatura	0			
	Técnico	0			

	Administrativo	1	Secretaria	Transparencia municipal	**Victoria Bartolucci S.**
	Auxiliar	1	Auxiliar	Técnicas de administración	**Nelson Fuentealba V.**
SECRETARIA MUNICIPAL	Directivo	1		Actualización leyes municipales. Normativa que rige a los secretarios municipales.	**Francisco Fuenzalida V.**
	Profesional	0			
	Jefatura	0			
	Técnico	0			
	Administrativo	1	Secretaria Concejales		**Paulina Maldonado**
		1	Sec. Of. Partes	En OIRS	**Rosa Pavéz**
	Auxiliar	0			
CONTROL INTERNO MUNICIPAL	Directivo	0			
	Profesional	1	Enc. Control	Actualización leyes del ámbito MUNICIPIO, DAEM y DESAMU	**María Gabriela Garrido**
	Jefatura	0			
	Técnico	0			
	Administrativo	0			
	Auxiliar	0			
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION	Directivo	1	Secretario de Planificación	Presupuestación Evaluación proyectos Procesos licitaciones públicas	**Rodrigo Carmona Olivarez**
	Profesional	4	Encargado de Proyectos	Chile compra, normativa urbana, presupuesto	
	Profesional		Constructor Civil	Mercado público Auto CAD avanzado Procesos licitaciones públicas	**Mauricio Ortíz Guiñez**
	Profesional		Asesor Urbanista		
	Profesional		Arquitecto	Mercado público Evaluación proyectos Auto CAD avanzado Presupuestación Procesos licitaciones públicas	**Paula Milanese Novoa**
	Jefatura	0			
	Técnico	1	Técnico	Mercado público Evaluación proyectos Procesos licitaciones públicas	**Paola Chávez Cáceres**
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	Directivo	1	Director de Desarrollo Comunitario	Contabilidad gubernamental	**Jorge Andrés León S.**
	Profesional	1	Asistente Social	Metodologías cuantitativas	**Alejandra Martínez J.**

	Jefatura	1	Asistente Social	Gestión y políticas públicas	**Pamela Vergara Cartes**
	Técnico	1	Técnico	Ficha Protección Social	**María Leiva Venegas**
	Administrativos	3	Administrativos	Atención de público	
			Administrativos	Atención de público	**Raquel Badillo Castillo**
	Auxiliar	1	Chofer	Manejo a la defensiva, mecánica básica	**Santiago Espinoza**
		1	Chofer	Manejo a la defensiva, mecánica básica	**Roberto Martí**
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	Directivo	1	Director DOM	Actualizaciones en O.G.U.C.	**Patricia Aguayo Bustos**
	Profesional	2	Constructores civiles	Gestión y control de obras	**José Olivares Bello**
			Constructores civiles	Ley Chile compras	**Claudia Gutiérrez P.**
	Jefatura	0			
	Técnico	0			
	Administrativo	3	Administrativo	Ley Chile de compras	**Patricia Maldonado S.**
		1	Aseo y ornato	Actualizaciones manejo personal terreno, aseo y ornato	**Esteban Misle**
			Atención mesón		**Mario Vivanco Parada**
			Encargado de Estadio		**Carlos Bustos Espinoza**
	Auxiliar	5	Eléctrico	Actualizaciones temas eléctricos	**Juan Carlos Rivas A.**
			Choferes	Manejo a la defensiva, mecánica básica	**Carlos Fuentes Vásquez**
			Choferes	Manejo a la defensiva, mecánica básica	**Juan Carlos Chain G.**
			Choferes	Manejo a la defensiva, mecánica básica	**Hector Quezada Garrido**
			Choferes	Manejo a la defensiva, mecánica básica	**Cristian Riquelme Cid**
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Directivo	1	Directora DAF	Actualizaciones en todas las materias relacionadas con contabilidad y presupuestos	**Paola Araya Quijada**
	Profesional	2	Encargada de Renta Y Patentes	Actualización rentas y patentes Bienestar y Comité paritario Contabilidad y presupuestos	**Nancy Montecinos V.**
	Jefatura	1	Jefe de Personal	Recursos humanos y remuneraciones Bienestar Comité Paritario	**Leoner Rivera M.**
	Técnico	1	Tesorera	Actualización en tesorería	**Juana Norambuena V.**
	Administrativo	6	Cajero	Tesorería Inventario Inspección	**José Luis Martínez**
			Recursos Humanos		**Juan Pablo Llanos**
			Inspector	Inspección	**Hector Ortiz Ortiz**

			Adquisiciones	Actualizaciones mercado público	**Yanet Godoy Cortes**
			Contabilidad y Presupuesto		**María Cruz Verdugo H.**
	Auxiliar	**1**	Encargado de Bodega	Actualización en bodega e inventarios	**Roberto Marti**
DEPTO. DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO	Directivo	**0**			
	Profesional	**0**	Médico gabinete psicotécnico	Operación gabinete psicotécnico	
	Profesional	**2**	Jefe Depto. Tránsito y Transporte Público	Otorgamiento de licencias de conducir y permisos de circulación Mercado público	**Hector Salgado Novoa**
			Encargada Licencias conducir	Otorgamiento de licencias de conducir	**Mónica Marinado**
	Jefatura	**0**			
	Técnico	**1**	Enc. Sección permisos de circulación	Permisos de circulación Trabajo en grupo	**Elizabeth Thompson L.**
	Administrativo			Otorgamiento de licencias de conducir y permisos de circulación	**Prosperina Saldaña**
		2		Otorgamiento de licencias de conducir y permisos de circulación	**Roberto Anacona**
			Enc. Sección Licencias de conducir	Otorgamiento de licencias de conducir y permisos de circulación	
	Auxiliar	**0**			
CAPACITACION PARA TODO EL PERSONAL	Todos		Todos	Ley Nº 18.883 Estatuto para Funcionarios Municipales	
				Capacitación interna con los funcionarios dictado por Administrador Municipal, Control Interno y Asesor Jurídico, u otros Directivos Municipales, de las obligaciones y deberes funcionarios, procedimientos sumariales, y proceso de calificaciones del personal.	

4.- AREAS PRIORITARIAS CAPACITACION AÑO 2012 CON FINANCIMIENTO 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 2012.

Este Plan fue elaborado por el Comité Municipal de Capacitación, nombrado por Decreto Alcaldicio Nº 1.929 del 22 de Septiembre del 2011.

55588
13 DIC 2011
OFICINA
DE PARTES

ACTA COMISIÓN HACIENDA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CHILLAN VIEJO
TEMA: PRESUPUESTO MUNICIPAL 2012

En Chillán Viejo, a 12 de diciembre de 2011, la Comisión de Hacienda del H. Concejo Municipal se reúne en la Sala de Sesiones con el objeto de proponer indicaciones al Alcalde respecto del PAAM 2012. Las indicaciones propuestas emanan de las reuniones que ha tenido la Comisión con funcionarios municipales conforme al siguiente calendario:

08 de noviembre: Director de SECPLA expone lineamientos generales del PAAM 2012

22 de noviembre: Administrador Municipal expone PMG y Plan de Capacitación.
Directoras de Salud y Educación exponen sus presupuestos 2012

29 de noviembre: Director de DIDECO expone ítem prestaciones de servicios y su evolución 2010-2011-2012

06 de diciembre: Análisis del presupuesto municipal 2012 por la Comisión y funcionarios

Conforme a lo anterior, la Comisión de Hacienda del H. Concejo Municipal de Chillán Viejo sugiere al Alcalde de la Comuna las siguientes indicaciones al PAAM 2012:

INDICACIONES CUANTITATIVAS:

1. Incrementar en $2.500.000 el aporte municipal a Cultura
2. Incrementar en $4.500.000 el aporte municipal a Deportes
3. Incrementar en $1.000.000 el aporte a Capacitación
4. Destinar $10.000.000 para transferir mediante subvención a Bomberos de Chillán Viejo
5. Solicitar el Acuerdo del H. Concejo Municipal para comprometer $10.000.000 anuales desde el año 2013 al 2016 inclusive para cofinanciar la adquisición de un carro bomba modelo urbano estándar.-
6. Se sugiere absorber los mayores gastos con cargo, entre otras cuentas, a prestaciones de servicios, publicidad, difusión y en general aquellas partidas que no pongan en riesgo el funcionamiento municipal ni la ayuda social, educacional y de salud comunal.

Edificio Consistorial Martín Ruiz de Gamboa
Serrano 300
Tercer piso - Teléfono 42-201 509
Correo secretariomunicipal@chillanviejo.cl

INDICACIONES CUALITATIVAS:

1. Se solicita aumentar la cobertura de mantención de áreas verdes en al menos un 25% de lo actual. Se propone que durante el 1° trimestre se haga un diagnostico y el 2° y 3° trimestre se implemente la mayor cobertura. La Comisión de Obras deberá verificar tal cumplimiento.

2. Se solicita adoptar las medida necesarias que permitan incrementar la seguridad ciudadana. Específicamente a través de sistemas de televigilancia, se solicita que la Comisión de Seguridad Ciudadana informe al término del 1° Semestre el cumplimiento de lo anterior.

Los dos puntos anteriores se seguirán trabajando en las respectivas Comisiones de Obras y Seguridad Ciudadana.

Por ultimo, se hace presente al Alcalde que deberá corregir el ítem de contrata porque supera el máximo permitido por la normativa vigente.

JORGE DEL POZO PASTENE
PDTE. COMISION HACIENDA

RODRIGO ARZOLA HELO
COMISION HACIENDA

VERONICA KNOTHE BADILLO
COMISION HACIENDA

Edificio Consistorial Martín Ruiz de Gamboa
Serrano 300
Tercer piso - Teléfono 42-201 509
Correo secretariomunicipal@chillanviejo.cl