PLAN ANUAL DE ACCION MUNICIPAL
AÑO 2016

01

Orientaciones Globales del Municipio

PRESENTACIÓN

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 18.675 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito presentar el Programa Anual de Acción Municipal 2016 (P.A.A.M). Instrumento de planificación para el año 2016 que complementará el Plan Regulador Comunal y el Plan de Desarrollo Comunal que están plenamente vigente. El P.A.A.M contiene las orientaciones y políticas municipales, el plan de inversión, el programa de mejoramiento de la gestión municipal, el programa anual de capacitación y los presupuestos de la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión como son Salud y Educación.

La elaboración de este instrumento de planificación pretende ser una respuesta a las necesidades y desafíos en las áreas de educación, salud, desarrollo urbano, cultura, deporte, educación, fomento deportivo, entre otros. El P.A.A.M busca además fortalecer la gestión de la Municipalidad a través de metas de gestión por departamento y metas transversales a cada repartición. Asimismo, contempla un programa de capacitación que tiene como finalidad contar con funcionarios(as) mejor preparados para enfrentar las crecientes y complejas demandad de la ciudadanía.

NUESTRA VISIÓN

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

NUESTRA MISIÓN

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

PLAN DE DESARROLLO COMUNAL

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

POLÍTICAS DE SERVICIOS MUNICIPALES

Como se indicó en el punto anterior, las políticas de servicios municipales para el año 2016 emanan de instrumentos de planificación como el Plan de Desarrollo Comunal y el Plan Regulador Comunal. No obstante, es necesario cada año revisar y enfatizar aquellos aspectos a realizar durante el ejercicio presupuesto anual. En este sentido, el presente P.A.A.M busca fortalecer y ampliar la cobertura de servicios que presta la Municipalidad.

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

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

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

PLAN REGULADOR COMUNAL (PRC)

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

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 2016 en diversas áreas:

AREA DESARROLLO SOCIAL

Lineamiento estratégico:

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

AREA EDUCACIÓN

Lineamiento estratégico:

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

AREA SALUD

Lineamiento estratégico:

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

AREA DESARROLLO ECONÓMICO

Lineamiento estratégico:

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

AREA MEDIO AMBIENTE

Lineamiento estratégico:

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

AREA DE IDENTIDAD COMUNAL

Lineamiento estratégico:

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

AREA DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

Lineamiento estratégico:

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

- Ordenamiento territorial

AREA DEPORTE Y RECREACION

Lineamiento estratégico:

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

PLAN ANUAL DE INVERSIÓN

N°	NOMBRE PROYECTO	MONTO M$	FINANCIAMIENTO
1	SANEAMIENTO SANITARIO EL BAJO, DISEÑO RED DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (ACCIONES CONCURRENTES)	30.600	PMB
2	DISEÑO SISTEMA DE EVACUACION DE AGUAS SERVIDAS, VILLA LOS MAITENES, RUCAPEQUEN (ACCIONES CONCURRENTES)	13.000	PMB
3	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE RURAL COMITE DE VIVIENDA QUILMO, SECTOR QUILMO	136.236	PMB
4	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE RURAL COMITE DE VIVIENDA VILLA LA ESPERANZA, SECTOR LOS COLIHUES	149.591	PMB
5	MEJORAMIENTO MULTICANCHA VILLA SAN ESTEBAN	41.196	PMU
6	AMPLIACION SALA MULTIUSO CENTRO CULTURAL B. O'HIGGINS	59.999	PMU
7	MEJORAMIENTO MULTICANCHA PADRE HURTADO II	53.703	PMU
8	CONSTRUCCIÓN SEDE SOCORROS MUTUOS	52.822	PMU
9	CONSTRUCCION MULTICANCHA DIEGO PORTALES	58.997	PMU
10	CONSTRUCCION CUBIERTA MULTICANCHA VILLA LOS NARANJOS DE CASTILLA	59.991	PMU
11	MEJORAMIENTO CAMINO LOS COLIHUES (VEREDAS)	47.560	PMU
12	CONSERVACION ESCUELA RUCAPEQUEN	20.000	PFEP-CEP
13	CONSERVACION ESCUELA LOS COLIHUES	30.054	PFEP-CEP
14	CONSTRUCCION CENTRO COMUNITARIO DEL ADULTO MAYOR	491.901	FNDR
15	AMPLIACION REDES AGUA POTABLE Y AGUAS SERVIDAS SECTOR EL BAJO	1.743.691	FNDR - PMB

16	MEJORAMIENTO DE CALLES POBLACION BELLAVISTA RUCAPEQUEN	739.812	FNDR
17	CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE AREAS VERDES URBANAS (ETAPA DISEÑO)	40.074	FNDR
18	CASA MUSEO BERNARDO O'HIGGINS RIQUELME (ETAPA DISEÑO)	130.000	FNDR
19	MEJORAMIENTO ESPACIOS PEATONALES CALLE MARIANO EGAÑA	669.625	FNDR
20	MEJORAMIENTO ESPACIOS PEATONALES CALLE JUAN MARTINEZ DE ROZAS	524.027	FNDR
21	CONSTRUCCION SEDE LA HIGUERA	59.964	FRIL
22	CONSTRUCCIÓN PLAZA VIVA DIVERSOS SECTORES	31.720	FRIL
23	CONSTRUCCION SEDE LAS ROSAS	55.859	FRIL
24	CONSTRUCCION PLAZOLETA EUGENIO ARANEDA	28.046	FRIL
25	CONSTRUCCION PLAZA VIVA VILLA LAS AMAPOLAS	15.288	FRIL
26	AMPLIACION SEDE VILLA LOS NARANJOS DE CASTILLA	25.200	FRIL
27	AMPLIACION SEDE VILLA SANTA INES	21.500	FRIL
28	CONSTRUCCION SEDE HACIENDA LOS FUNDADORES	51.000	FRIL
29	CONSTRUCCION SEDE LA ESPERANZA	59.964	FRIL
30	REPOSICIÓN ACERAS DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA	17.524	FRIL
31	CONSTRUCCION SEDE VILLA SAN BARTOLOME	59.964	FRIL
32	MEJORAMIENTO ENTORNO VILLA PADRE HURTADO 2	20.000	FRIL
33	CONSTRUCCION CUBIERTA MULTICANCHA VILLA LOS NARANJOS DEL FUTURO	59.998	FRIL
34	CONSTRUCCION PATIO CUBIERTO SEDE SAN JOAQUIN	15.500	FRIL

35	CONSTRUCCION SEDE PADRE HURTADO 1	59.964	FRIL
36	ADQUISICIÓN CONTENEDORES, CHILLÁN VIEJO	332.875	Circular 33
37	ADQUISICIÓN BUS, MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO	176.579	Circular 33
38	ADQUISICIÓN CAMIÓN HIDROELEVADOR	61.980	Circular 33
39	REPOSICIÓN CAMIÓN ALJIBE	61.690	Circular 33
40	ADQUISICIÓN CAMIÓN TOLVA TRI VOLTEO, MUNICIPALIDAD CHILLÁN VIEJO	35.082	Circular 33
41	ILUMINACION PÚBLICA DIVERSOS SECTORES	40.000	FNSP
42	MEJORAMIENTO INTEGRAL CASA DE LA CULTURA	99.311	CNCA
	TOTAL	6.481.887	

02

Programa Mejoramiento Gestion Municipal

METAS INTITUCIONALES (7.6%)

AREA: MEDIO AMBIENTAL

AREA	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLES	%
INTERVENCION AMBIENTAL	DESARROLLAR UN CONJUNTO DE INTERVENCIONES, EN EL ÁMBITO COMUNAL, QUE PERMITAN DIFUNDIR Y EXPLICAR LAS ORDENANZAS AMBIENTALES MUNICIPALES, A LOS VECINOS DE LA COMUNA DE CHILLÁN VIEJO.	Funcionarios Planta y Contrata difunden Ordenanzas ambientales comunales. PLADECO 2011-2016 aprobado por Decreto N° 1.574 del 1-Ago-2011. <u>Área estratégica N° 5 PLADECO:</u> Medioambiente Objetivo específico N° 26. Fortalecer y consolidar la institucionalidad ambiental de la Municipalidad de Chillán Viejo.	**A).-** Difundir la Ordenanza Municipal sobre comercialización de leña en Chillán Viejo.	1.- Cartilla de la ordenanza municipal.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	**30%**
				2.- Listado de funcionarios que realizaron cartilleo.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	
				3.- Fotos de la actividad.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	
				4.- Mapa del cartilleo.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	
			B).- Difundir la Ordenanza Municipal sobre tenencia responsable de mascotas y protección animal en Chillán Viejo.	1.- Cartilla de la ordenanza municipal.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales.	**30%**
				2.- Listado de funcionarios que realizaron cartilleo.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	
				3.- Fotos de la actividad.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	
				4.- Mapa cartilleo.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	
			C).- Difundir la Ordenanza Municipal sobre medioambiente en Chillán Viejo.	1.- Cartilla de la ordenanza municipal.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	**40%**
				2.- Listado de funcionarios que realizaron cartilleo.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	
				3.- Fotos de la actividad.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	
				4.- Mapa cartilleo.	Funcionarios Planta y Contrata. Coordina: AM y Directores Municipales	

METAS POR UNIDAD MUNICIPAL (8%)

1.- SECRETARIA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR/FUNCIONARIO	%
DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL ALCALDE Y CONCEJO; Y DESEMPEÑARSE COMO MINISTRO DE FE EN TODAS LAS ACTUACIONES MUNICIPALES. (ART. Nº 20, LEY Nº 18.695). AREA ESTRATÉGICA Nº 1 DESARROLLO SOCIAL	Asegurar el conocimiento a la ciudadanía en materia de capacitaciones de los dirigentes sociales de Ley Nº 19.418. Area estratégico Nº 1 Desarrollo social Objetivo específico Nº 6 PLADECO, punto 4	1 Capacitación semestral a los Dirigentes Sociales.	Registro de Asistencia acompañado de Registro Fotográfico. Funcionario: Hugo Henríquez, Rosa Pavez y Victoria Bartolucci.	**50% Cada capacitación**

2. SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL				
DESCRIPCION GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
1.- Plan equipamiento urbano y edificación pública. <u>Área estratégica:</u> Desarrollo urbano y ordenamiento del territorio.	Compra de terreno para edificación pública. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 39: Recuperar y mejorar la calidad de las áreas verdes, espacios públicos y equipamiento urbano de la comuna, incorporando políticas de seguridad ciudadana. Punto 42. PLADECO	Postulación a recursos para adquisición de terrenos al Programa Mejoramiento de Barrios (PMB SUBDERE). Para fines deportivos y recreativos.	Oficio conductor al Ministerio de Desarrollo Social (MDS). Ingreso de proyecto. <u>Funcionarios</u>: D. Pillado, M. Ortiz, I. Peralta, M. Garrido y P. Chávez.	40%
2.- Plan equipamiento urbano y edificación pública. <u>Área estratégica:</u> Desarrollo urbano y ordenamiento del territorio.	Catastro de sedes sociales y equipamiento comunal, urbano y rural. Con información relevante para la postulación a proyectos. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 39: Recuperar y mejorar la calidad de las áreas verdes, espacios públicos y equipamiento urbano de la comuna, incorporando políticas de seguridad ciudadana. Punto 42. PLADECO	Elaboración de un Catastro comunal de sedes sociales y equipamiento.	Oficio conductor al Sr. Alcalde con entrega del catastro. <u>Funcionarios</u>: D. Pillado, M. Ortiz, I. Peralta, M. Garrido y P. Chávez.	30%
3.- Exposición de proyectos. <u>Área estratégica:</u> Desarrollo social.	Charla expositiva de proyectos en ejecución y postulados. OBJETIVO ESPECÍFICO N° 6: posicionar la participación ciudadana como un elemento central en la toma de decisiones. Punto 07-5 , PLADECO	Realizar charla expositiva sobre los proyectos en ejecución y en postulación durante el año 2016, a funcionarios, concejales y consejo de sociedad civil.	Invitaciones y fotos de la actividad. <u>Funcionarios</u>: D. Pillado, M. Ortiz, I. Peralta, M. Garrido y P. Chávez.	30%

3.- DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO				
DESCRIPCION GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR/FUNCIONARIO**	**%**
CREAR UNA ESCUELA DE FORMACIÓN DE LIDERES JUVENILES, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL LIDERAZGO A TRAVÉS DE TALLERES EDUCATIVOS Y PARTICIPATIVOS.	Establecer en los jóvenes de la comuna capacidades de liderazgo frente a sus pares, y pro actividad en sus respectivos barrios ÁREA ESTRATÉGICA 1: DESARROLLO SOCIAL Obj. Específico N°1: Generar instancias de participación, diálogo y de desarrollo para los jóvenes de la comuna.	Implementar una Escuela de Lideres Juveniles durante el año	• Listados de asistencia • Registro Fotográfico.	**20%**
FORTALECER LA COLABORACIÓN Y EL TRABAJO EN CONJUNTO CON LAS INSTITUCIONES ENCARGADAS DE LA SEGURIDAD PUBLICA	1.- Conformar mesa comunal de Seguridad Pública ÁREA ESTRATÉGICA 1: DESARROLLO SOCIAL Obj. Específico N°8: “Fortalecer la colaboración y el trabajo en conjunto con las instituciones encargadas de seguridad pública.	Constituir la mesa comunal de seguridad pública durante el 2016, integrando organismos competentes, Carabineros, Bomberos, Salud y Municipalidad	• Lista de Asistencia • Registro Fotográfico	**20%**

	2.- Establecer estrategias de Colaboración conjunta entre la municipalidad e instituciones de seguridad. ÁREA ESTRATÉGICA 1: DESARROLLO SOCIAL Obj. Específico N°8: “Fortalecer la colaboración y el trabajo en conjunto con las instituciones encargadas de seguridad pública.	-Realizar una reunión por semestre, con este equipo. - Elaborar Catastro de lugares peligrosos de la comuna, en conjunto a dirigentes de Juntas de Vecinos.	• Encuesta • Nómina de asistencia • Registro Fotográfico	**10%**
CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS.	Objetivo nº 1: Actualizar la base de dato de las organizaciones deportivas. Objetivo nº 2: Capacitar a los dirigentes de los clubes deportivos de nuestra comuna. AREA ESTRATÉGICA 1: DESARROLLO SOCIAL Obj. Específico N°9: Posicionar a Chillán Viejo como una comuna líder en cuanto al desarrollo de planes y programas de deportes formativo, recreativo y competitivo.	• Base de datos de todas las organizaciones deportivas vigentes. • 2 capacitaciones al año para los dirigentes sobre gestión deportiva y formulación de proyectos.	• Registro de asistencia por capacitación. • Respaldo en Excel sobre organizaciones funcionales y activas.	**10%**

IMPLEMENTAR ACCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON LOS DIRIGENTES Y ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y /O FUNCIONALES DE LA COMUNA	Fortalecer las capacidades y la gestión de los dirigentes en beneficio de las organizaciones territoriales y funcionales. AREA ESTRATÉGICA 1: DESARROLLO SOCIAL Objetivo Especifico Nº 6 : Posicionar la Participación Ciudadana como un elemento central en la toma de decisiones	• Asistencia a capacitaciones de fondos sociales organizadas por los distintos Programas de Gobierno. • Capacitar en gestión, formulación y administración de proyectos.	Registro de asistencia. Registro fotográfico.	**10%**
CONSTITUIR MESA DE TRABAJO COMUNAL PARA LA PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS.	Conformar mesa de trabajo comunal con diferentes actores locales en torno a la temática de prevención	2 mesas de trabajo en el año	• Listas de asistencia • Registro Fotográfico • Libros de Actas	**20%**
DESARROLLAR ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS DE SENSIBILIZACIÓN.	Implementar actividades artísticas , culturales y deportivas de sensibilización de la temática de prevención de drogas de alcohol, en conjunto con otros departamentos municipales	1 actividad artística - cultural 1 actividad deportiva	• Listas de asistencia • Registro Fotográfico	**10%**

4.- DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	%
1.-ELABORAR ANTEPROYECTO DE ORDENANZA TIPOLOGICA DE LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO EN EDIFICACIONES EN ZONA PATRIMINIAL DE CHILLAN VIEJO.	Entregar la información necesaria para que los Arquitectos y propietarios tengan una referencia para el diseño de tipologías en nuevas construcciones emplazadas en la Zona Patrimonial de la Comuna, logrando así una identidad arquitectónica en la ciudad. <u>Objetivo Específico PLADECO:</u> Área Estratégica Nº 7. Desarrollo Urbano y Ordenamiento". Objetivo Específico 36 "Alcanzar un ordenamiento del territorio sustentable que respete los atributos naturales, paisajísticos y patrimoniales de la comuna".	1.- Elaborar una Ordenanza de Diseño de elementos tipológicos para ser considerados en el diseño Arquitectónico. 2.-Envió del documento al Concejo Municipal para su aprobación.	1.-Envió de memorándum al Sr Administrador del documento para conocimiento del Concejo Municipal y para su revisión	**80%**
	Política de Gestión Ambiental Local con sentido de futuro, en la utilización y aprovechamiento del material orgánico generado en el Parque, Av. O'Higgins y otros lugares, para mejorar las áreas verdes del Estadio Municipal. <u>Objetivo Estratégico PLADECO:</u> Contribuir al cuidado del medio ambiente de la comuna a través del fortalecimiento de la institucionalidad ambiental municipal. Objetivo Específico 26 "Fortalecer y consolidar la institucionalidad ambiental de la Municipalidad de chillan Viejo".	1.- Elaborar un documento con los procesos realizados en la mantención del área verde del estadio y piscina Municipal y respaldada por set de fotografías. 2.-Envió al Concejo Municipal informe con set de fotografías para su conocimiento.	1.-Envió de informe con set de fotografías al Sr Administrador para envió al Concejo Municipal para su conocimiento	**20%**

5.- DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
En la Dirección de Administración y Finanzas se establecen metas de gestión que buscan informar a la Comunidad sobre cómo realizar gestiones por diversos trámites en el Municipio, además de mejorar procesos internos, que permitan entregar un mejor servicio a la comunidad.	Área Estratégica N° 4 <u>Objetivo específico Nº 24, PLADECO</u>. Fortalecer, mejorar y diversificar el comercio en Chillán Viejo, a través del apoyo permanente al emprendimiento.	**1.-** Elaborar un díptico o tríptico informativo, con los pasos a seguir para la obtención de patentes y permisos municipales, la que será distribuida en 2 reuniones fijadas por el Municipio, y a los Encargados de Programas que lo soliciten, además de tener ejemplares disponibles en Oficina de Partes y Mesones de la Dirección de Administración y Finanzas.	- Confección del díptico o tríptico entregado. - Listado de participantes que recepciona el documento en reuniones. - Acta de entrega de ejemplares al Encargado de Fomento Productivo. - Acta de entrega de ejemplares al Encargado de Programas Seguridades y Oportunidades. - Publicación en página web del Municipio. - Fotografías de las Actividades <u>Funcionarios:</u> - María Cruz Verdugo - Yanet Godoy - Nicolás Monroy - Leoner Rivera - María Leiva - José Luis Martínez - Nancy Montecinos - Luis Ántola - Héctor Ortíz - Pamela Muñoz	**25%**
- En todas las				

actividades, los funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas, tendrán directa participación, ya sea en la elaboración, difusión o distribución de la documentación, según corresponda.	Área Estratégica N° 1 Objetivo específico N° 2, PLADECO Mejorar la calidad de vida de los Adultos Mayores de la comuna.	**2.-** Elaborar díptico o tríptico informativo sobre cómo proceder para gestionar una exención en el cobro de aseo, dirigido a los contribuyentes Adultos Mayores de la comuna, que se entregará en 2 reuniones de la Unión Comunal de Adultos Mayores - UCAM, organizadas por el Municipio, además de tener ejemplares disponibles en Oficina de Partes y Mesones de la Dirección de Desarrollo Comunitarios y la Dirección de Administración y Finanzas.	- Confección del díptico o tríptico entregado. - Listado de participantes que recepciona el documento en reuniones. - Acta de entrega de ejemplares a la Encargada de Adultos Mayores. - Publicación en página web del Municipio. - Fotografías de las Actividades Funcionarios: - María Cruz Verdugo - Yanet Godoy - Nicolás Monroy - Leoner Rivera - María Leiva - José Luis Martínez - Nancy Montecinos - Luis Ántola - Héctor Ortíz - Pamela Muñoz	**25%**
	Área Estratégica N° 2 Objetivo específico N° 2, PLADECO	**3.-** Confeccionar Manual de Procedimientos de Bodega Municipal.	- Decreto Alcaldicio que aprueba el Manual de Procedimientos de Bodega	

	Normar y actualizar procedimientos de Gestión Interna del Municipio.		Municipal. <u>Funcionarios:</u> - María Cruz Verdugo - Yanet Godoy - Nicolás Monroy - Leoner Rivera - María Leiva - José Luis Martínez - Nancy Montecinos - Luis Ántola - Héctor Ortíz - Pamela Muñoz	**50%**

Esta meta fue modificada completamente a petición de la Comisión de Hacienda del Concejo Municipal.

6.- DIRECCION DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
LA LEY ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES Nº 18.695, ESTABLECE UNA SERIE DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A LAS MUNICIPALIDADES, EN EL ÁMBITO DE SU TERRITORIO, PARA LO CUAL SE DEBEN DESARROLLAR PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES EN DISTINTOS ÁMBITOS, LOS CUALES DEBEN SER EJECUTADOS POR LOS FUNCIONARIOS EN SU "QUEHACER DIARIO", PARA LO CUAL REQUIEREN NORMAS Y REGLAMENTOS QUE LE SEÑALEN LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE DEBEN ADOPTAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS TAREAS.	Normar y Actualizar Procedimientos de Gestión Interna del Municipio Área Estratégica Nº 2.9. <u>INSTITUCIONALIDAD</u>	Confeccionar Manual de otorgamiento de Permiso de Circulación y Licencias de Conducir.	1.- Decreto Alcaldicio que aprueba Manual de otorgamiento de Permiso de Circulación. <u>Funcionario:</u> Oscar Espinoza	**30%**
			2.- Decreto Alcaldicio que aprueba Manual de otorgamiento de Licencia de Conducir. <u>Funcionario:</u> Oscar Espinoza	**39%**
	Fiscalizar el avance en el cumplimiento del PMGM año 2016.	Evacuar Informes Cuatrimestrales de Avance en el cumplimiento del PMGM año 2015 (Abril- Agosto-Diciembre)	1.- Informes Cuatrimestrales de Avance en el cumplimiento del PMGM año 2016 (Abril- Agosto-Diciembre) remitidos al H. Concejo Municipal.	**40%**

Esta meta fue modificada a petición de la Comisión de Hacienda del Concejo Municipal, en los porcentajes.

7.- JUZGADO DE POLICIA LOCAL				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR/FUNCIONARIO**	**%**
CONOCE EN PRIMERA INSTANCIA DE LAS INFRACCIONES Y CONTRAVENCIONES QUE LOS DISTINTOS CUERPOS NORMATIVOS COLOCAN EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA.	Entregar información periódica a Municipalidad y Carabineros sobre Puntos de la comuna en los que se reitera la ocurrencia de accidentes de tránsito o en los que sea necesario mejorar la fiscalización y/o señalización en dichos lugares. <u>Objetivo Específico PLADECO:</u> Área Estratégica Nº 1. Desarrollo Social. Política de Seguridad Pública. Objetivo Específico Nº 8 “fortalecer la colaboración y el trabajo en conjunto con las instituciones encargadas de la seguridad pública”. Nº 2 Establecer estrategias de colaboración conjunta entre la municipalidad e instituciones de seguridad”.	Apunta a entregar información necesaria para identificar puntos de conflicto y buscar soluciones de seguridad ciudadana.	Envío cada tres meses de un Oficio a Carabineros de la Sexta Comisaría de Carabineros de Chillán Viejo y a la Dirección de Tránsito de Chillán Viejo con un resumen de los lugares donde han ocurrido accidentes de tránsito en el período anterior y/o información sobre los puntos de la comuna o materias en los que sea necesario mejorar labores de fiscalización. <u>Funcionarios:</u> Mario Sánchez, Francisco Fuenzalida, y Segundo Fuentes	**50%**
	Entrega de información a la comunidad para facilitar el acceso a la Justicia comunal. <u>Objetivo Específico PLADECO:</u> Área Estratégica Nº 1 Desarrollo Social. Política de Seguridad Pública y Participación ciudadana. Nº 8 “fortalecer la colaboración y el trabajo en conjunto con las instituciones encargadas de la seguridad pública”. Nº 2 Establecer estrategias de colaboración conjunta entre la municipalidad e instituciones de seguridad”.	Apunta a entregar información necesaria de fácil y universal acceso, para que la comunidad tenga conocimiento de las materias que conoce el Juzgado de Policía Local y sus procedimientos, y se facilite el acceso a esta justicia.	Envío de e-mail al Sr. Administrador Municipal, para levantar a la Web municipal, con información sobre procedimientos (pago de multas, exhortos, denuncias por ley del Consumidor tec) y de Formularios para realizar presentaciones ante el Tribunal. <u>Funcionarios:</u> Mario Sánchez, Francisco Fuenzalida, y Segundo Fuentes	**50%**

8.- DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**PRIORIDAD**
ENCARGADA DE LA FUNCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICOS CORRESPONDERÁ OTORGAR Y RENOVAR LICENCIAS PARA CONDUCIR VEHÍCULOS, DETERMINAR EL SENTIDO DE LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN COORDINACIÓN CON LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO COMPETENTES, SEÑALIZAR ADECUADAMENTE LAS VÍAS PÚBLICAS, Y EN GENERAL, APLICAR LAS NORMAS GENERALES SOBRE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICOS (ART. Nº 26, LEY Nº 18.695).	1) Objetivo específico N° 22: Diseñar y ejecutar un proyecto de señalética turística ubicada en los principales puntos de acceso y circulación de la comuna, a objeto de difundir los atractivos turísticos.	Difundir los atractivos turísticos comunales.	Informe al Administrador Municipal con respaldo fotográfico.	**50 %**
	2) Objetivo específico N° 33: Considerar un proyecto de señalética turística que identifique pictogramas y leyendas respecto de las festividades religiosas realizadas en la comuna. .	Fortalecer la identidad local a través de las actividades y festividades desarrolladas y celebradas en cada territorio de la comuna.	Informe al Administrador Municipal con respaldo fotográfico.	**50 %**

9.- ADMINISTRACION MUNICIPAL				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR/FUNCIONARIO**	**%**
COLABORA DIRECTAMENTE CON EL ALCALDE EN TAREAS DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PERMANENTE DEL MUNICIPIO, EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ACCIÓN MUNICIPAL, Y EJERCERÁ LAS ATRIBUCIONES QUE LE DELEGUE EL ALCALDE. (ART. Nº 30, LEY Nº 18.695). AREA ESTRATÉGICA N° 1 DESARROLLO SOCIAL Objetivo Específico N° 6	Posicionar la participación ciudadana como un elemento central en la toma de decisiones.	Difundir a la comunidad la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública.	a).- 2 reunión semestral con organizaciones comunitarias de Chillán Viejo, en la cual se difunda y explique la Ley. <u>Indicador:</u> 50 organizaciones por semestre, listado de participantes, y fotos de la actividad. <u>Funcionarios:</u> Ulises Aedo, Victoria Bartolucci y Nelson Fuentealba.	**60%**
	Adecuar el Reglamento Interno Municipal y Organigrama a la realidad municipal del año 2016.	Reglamento Interno y Organigrama actualizado.	b).- Propuesta de Reglamento Interno y Organigrama actualizado al Sr. Alcalde. <u>Indicador:</u> Memorandum al Sr. Alcalde con dicho instrumento actualizado. <u>Funcionarios:</u> Ulises Aedo, Victoria Bartolucci y Nelson Fuentealba.	**40%**

Esta meta fue modificada a petición de la Comisión de Hacienda del Concejo Municipal, respecto del número de reuniones.

10.- DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO				
ASEO Y ORNATO				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
SEÑALÉTICAS EN SECTORES CON TENDENCIA A TRANSFORMARSE EN MICRO BASURALES POR CONSTANTES DEPÓSITOS DE BASURAS EN FORMA CLANDESTINA	Controlar los espacios públicos y eventualmente privados en abandono que impiden disfrutar de un espacio limpio a los habitantes y quienes visitan nuestra comuna, principalmente de los sectores más denunciados como depósitos de basuras y/ o desechos en forma clandestina.	Instalar un mínimo de 15 letreros en los principales puntos críticos con tendencia a transformarse en micro basurales. Los que deben decir No Botar Basura, multa 5 UTM. D.A. Nº 1334.	Fotografía de los letreros instalados en los puntos críticos , incluidos 7 puntos identificados en el PLADECO: - Humberto Rodríguez /Tomas Yábar - Antonio Varas/Luis Arellano - Villa San Esteban - Barboza con 25 de Septiembre - Calle 25 de Septiembre - El Quillay - Bandejón Central Villa Eduardo Frei Funcionarios Responsables: - Paola Araya Quijada - Héctor Quezada - Juan Carlos Chain	**50%**
SECCION MEDIO AMBIENTE:				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR**	**%**
INSTALAR LETREROS CON NOMBRES DE LOS ÁRBOLES DEL PARQUE MONUMENTAL BERNARDO O`HIGGINS Y PLAZA ISABEL RIQUELME DE CHILLAN VIEJO.	Como gran interés Turístico ambiental asociado al Parque Monumental Bernardo O`Higgins y la conservación de especies arbóreas que existen en el Parque y Plaza de Chillan Viejo se hace necesario a objeto quienes visiten y quieran conocer más de este entorno puedan identificar los árboles que allí existen.	Instalar los nombres en los árboles del Parque y plaza de Chillan Chillán Viejo.	Fotografías de los letreros instalados Plaza de Chilla Viejo. Funcionarios Responsables: - Paola Araya Quijada - Héctor Quezada - Juan Carlos Chain	**50%**

11.- ALCALDIA				
DESCRIPCIÓN GENERAL	**OBJETIVO ESPECIFICO**	**META**	**INDICADOR/FUNCIONARIO**	**%**
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). Decreto N° 1.574 del 1-Ago-2011, aprueba PLADECO 2011-2016.	Difundir la gestión municipal. Áreas estratégicas Nº 1, 2, 3, 4, 5,6 y 7	Informar a la comunidad de la gestión municipal durante el año 2015.	a).- Confección de informativo con base en la Cuenta Pública año 2015. <u>Funcionarios:</u> Felipe Aylwin, Pablo Ulloa, Antonio Silva.	**40%**
			b).- Elaborar un informativo cuatrimestral que difunda la gestión municipal. <u>Funcionarios:</u> Felipe Aylwin, Pablo Ulloa, Antonio Silva.	**40%**
		Informar los alcances de la Ley del Lobby a las Juntas de Vecinos de la comuna.	c).- Difundir Ley del Lobby en a lo menos el 60% de las Juntas de Vecinos. <u>Funcionarios:</u> Felipe Aylwin, Pablo Ulloa, Antonio Silva.	**20%**

03

Funciones para Personal a Honorarios

FUNCIONES PERSONAL HONORARIOS

01.- Apoyo Profesional 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 Técnico a la Dirección de Obras Municipales:

- Colaboración al Departamento de Ejecución de Obras, en el manejo del AutoCad, confección de certificados y atención a público.

03.- Apoyo Técnico Dirección de Planificación:

- Apoyo a la formulación y preparación de proyectos para postulación a fondos públicos, en el área de planimetría y antecedentes técnicos.
- Preparación de carpetas de antecedentes técnicos y apoyo directo a profesionales de la unidad.
- Apoyo, en el área de planimetría, al Asesor Urbanista en la confección de seccionales y otros.
-

04.- Profesional Encargado de Informática:

- Asesorar al municipio en implementaciones se medidas de seguridad informática que resguarden el normal funcionamiento, actualizaciones y licenciamientos de software.

- Responder a las solicitudes emanadas del personal en el área computacional.
- Responder requerimientos de mantención y reparación de equipos.
- Asistencia técnica en terreno, mantener de forma fluida el normal funcionamiento de los sistemas computacionales.
- Asesoría técnica en temas que competan la labor municipal, tanto en adquisición como proyectos desarrollados.
- Mantenimiento y gestión general en área informática municipal.
- Gestión y mantenimiento de red interna municipal y enlaces.
- Apoyar en licitaciones y contratos relacionados.
- Otra tarea relacionado a sus competencias que el Director de Planificación le encomiende.

05.- Profesional Encargado de Cultura:

- Asesorar al Alcalde y Honorable Concejo Municipal en materia de Cultura.
- Promover el desarrollo cultural y artístico en la comuna.
- Formular proyectos para postulación a diferentes fondos concursables.
- Programar calendarización anual en el ámbito cultural.
- Velar por el cumplimiento de convenios con DIBAM.
- Promover instancias de encuentro con agrupaciones de carácter cultural.

06.- Apoyo Técnico Turismo y Cultura:

- Apoyo técnico en las iniciativas de Turismo y Cultura en las siguientes líneas de desarrollo: Difusión, Formación y Creación.
- Apoyo a las organizaciones comunales en la creación y postulación de proyectos turisticos y culturales..
- Apoyo en la administración de las instalaciones municipales, Centro cultural Bernardo O'Higgins.

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 Profesional Dirección de Control:

- Apoyo en Revisión Decretos de Pago.
- Apoyo en Revisión Decretos Alcaldicios.
- Apoyo en Auditorias de Procesos.
- Confección de Informes solicitados por Unidades Municipales.

09.- Apoyo Medio Ambiental, DAO:

- 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.

10.- Profesional Medico Veterinario, DAO:

- Esterilización de caninos y felinos, atención clínico primaria de mascotas, casos quirúrgicos y médicos específicos.
- Educación en tenencia responsable, medicina preventiva de mascotas, zoonosis y plagas especificas.
- Apoyo al desarrollo de programas y planes de la certificación ambiental para un Chillán Viejo sustentable.

11.- Encargado de Comunicaciones:

- Coordinación de pauta de contenidos, maquetación, diseño, diagramación, trabajo de pre prensa revista informativa municipal El Chillanvejano.
- Diseño y distribución flyer digital El Chillanvejano.
- Diseño y producción de diferentes soportes gráficos comunicacionales relacionados al Programa de apoyo a la difusión de las actividades comunitarias, sociales, recreativas, deportivas y de esparcimiento.

12.- Periodista:

- Reportear y redactar notas y comunicados de prensa relacionados al Programa de apoyo a la difusión de las actividades comunitarias, sociales, recreativas, deportivas y de esparcimiento, y proveer de notas semanales para los formatos flyer digital y revista el Chillanvejano.
- Organizar conferencias de prensa relacionadas a la naturaleza del Programa de apoyo a la difusión de las actividades comunitarias, sociales, recreativas, deportivas y de esparcimiento.
- Desarrollar acciones de protocolo relacionadas a la naturaleza del programa mencionado.

13.- Fotógrafo Municipal:

- Cubrir las actividades Municipales y del Sr. Alcalde, para su registro y/o difusión.
- Mantener archivo fotográfico actualizado.
- Suministrar insumos fotográficos a Comunicaciones y Periodista.
- Suministrar insumos fotográficos para la elaboración del Chillanvejano.
- Otra función relacionada que el Jefe de Gabinete le encomiende.

14.- Profesional Asistente Social Oficina Vivienda:

- Implementar la diversidad de programas y subsidios habitacionales, vinculándolo a la realidad de nuestra Comuna de Chillán Viejo.
- Asesorar a los comités habitacionales, tanto urbanos como rurales, en el cumplimiento de requisitos y antecedentes administrativos, legales y técnicos para las postulaciones.

15.- Profesional encargada de Oficina Protección de derechos de la infancia (OPD):

- Organizar y supervisar los aspectos administrativos, técnicos y de funcionamiento de la OPD.
- Apoyo en la coordinación y planificación de actividades afines a la promoción y difusión de derechos de la infancia y adolescencia.
- Articular red de infancia local.
- Realizar cierre mensual en la plataforma Senainfo.

16.- Profesional Abogado OPD:

- Apoyo en los aspectos legales de derivaciones y usuarios OPD y público en general.
- Apoyo en el diseño de estrategias con juzgado de familia, orientada a la desjudicialización.
- Apoyar actividades afines a la promoción y difusión de derechos de la infancia y adolescencia.

17.- Profesional Asistente Social, encargada de oficina de jóvenes y postulación de becas presidente de la republica e indígena:

- Coordinación de la oficina municipal de jóvenes de la comuna.
- Implementar acciones, talleres y reuniones con jóvenes de la comuna.
- Actualizar registro de organizaciones juveniles existentes y la creación de nuevas organizaciones.
- Realizar postulaciones de beca presidente de la república y beca indígena, en coordinación con JUNAEB.-

18.- Profesional encargado de Deportes:

- Encargado del área Deportes de programa de Participación Ciudadana.
- Promover la formación, funcionamiento y coordinación de organizaciones deportivas, prestándoles asesoría técnica.
- Potenciar la participación de las organizaciones deportivas en actividades de la comuna.
- Asesorar a las organizaciones deportivas en la formulación y postulación a proyectos.

19.- Profesional del área social para el trabajo con familias del Sistema de seguridad y oportunidades (SSyO):

- Implementar el Apoyo Psicosocial en el domicilio de las familias activas del Programa Puente, de acuerdo a las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.

- Implementar el Acompañamiento Psicosocial en el domicilio de las familias que serán asignadas por el Programa Eje, siguiendo las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.

20.- Profesional coordinador oficina de participación ciudadana:

- Coordinador del programa social de apoyo a la Participación Ciudadana..
- Promover la formación, funcionamiento, y coordinación de organizaciones territoriales y funcionales, prestandoles asesoria técnica
- Potenciar la Participación Ciudadana en actividades conmemorativas de la comuna.
- Asesorar a las Organizaciones Comunitarias en la formulación y postulación a proyectos.

21.- Profesional encargado de centro de desarrollo productivo (CEDEP):

- Apoyo y asesoría a organizaciones sociales y productivas.
- Apoyo y asesoría. a microempresarios' productores artesanos, urbanos y rurales de la comuna.
- Apoyo en postulación de ofertas públicas de proyectos para microempresarios.
- Apoyo talleres de formación de microempresarios.

22.- Profesional Asistente Social, programa de asistencia social y discapacidad:

- Apoyo en la entrega de ayuda social paliativa de primera necesidad y de emergencia, para personas que acudan a la Municipalidad.
- Apoyo en la satisfacción de necesidades básicas de vecinos y vecinas vulnerables, en coordinación con otras unidades municipales.
- Apoyo en la entrega efectiva de los diversos beneficios contemplados en políticas de gobierno y/o municipales.
- Apoyo en la atención de necesidades manifiestas que afecten a vecinos y vecinas de la comuna 5. Visitas a terreno.
- Elaboración de informes sociales, órdenes de pedido, actas de entrega y rendiciones.
- Atención de público, según demanda espontánea.
- Apoyo en situaciones de emergencia, incendios, temporales y otros.
- Coordinar oficina de la discapacidad.

- Participar de reuniones con grupos de discapacidad de la comuna.

23.- Profesional Asistente Social, programa de asistencia social:

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

04

Presupuesto Municipal

INGRESOS

Código Cuenta Clasificador	Nombre Cuenta	2.016
115.03	**TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES**	**1.512.629**
115.03.01	**PATENTES Y TASAS POR DERECHOS**	**469.114**
115.03.01.001	Patentes Municipales	225.583
115.03.01.001.001	De Beneficio Municipal	225.583
115.03.01.002	Derechos de Aseo	64.434
115.03.01.002.001	En Impuesto Territorial	29.230
115.03.01.002.003	Cobro Directo	35.204
115.03.01.003	Otros Derechos	179.097
115.03.01.003.001	Urbanización y Construcción	48.130
115.03.01.003.002	Permisos Provisorios	4
115.03.01.003.003	Propaganda	9.696
115.03.01.003.004	Transferencia de Vehículos	100.779
115.03.01.003.999	Otros	20.488
115.03.02	**PERMISOS Y LICENCIAS**	**850.354**
115.03.02.001	Permisos de Circulación	738.344
115.03.02.001.001	De Beneficio Municipal	276.879
115.03.02.001.002	De Beneficio Fondo Común Municipal	461.465
115.03.02.002	Licencias de Conducir y similares	112.010
115.03.03	**PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)**	**193.161**
115.05	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**129.515**
115.05.03	**DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS**	**129.515**
115.05.03.002	De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	82.515
115.05.03.002.999	Otras Transferencias Corrientes de la SUBDERE	82.515
115.05.03.007	Del Tesoro Público	47.000
115.05.03.007.999	Otras Transferencias Corrientes del Tesoro Público	47.000
115.08	**OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**2.378.217**
115.08.01	**RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS**	**12.762**
115.08.01.002	Recuperaciones Art. 12 Ley Nº 18.196 y Ley Nº 19.117 Artículo Único	12.762
115.08.02	**MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS**	**231.544**
115.08.02.001	Multas - De Beneficio Municipal	175.728
115.08.02.001.001	Multas Ley de Transito	175.728
115.08.02.002	Multas - De beneficio Fondo Comun Municipal	13.765
115.08.02.002.002	Multas Art. 14, Nº6, Inc.2º, Ley Nº 18.695 - Multas TAG	13.765
115.08.02.003	Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Municipal	935
115.08.02.004	Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Servicios de Salud	623

115.08.02.005	Reg de Multas de Tráns. no Pagadas - De Beneficio Municipal	2.151
115.08.02.006	Reg de Multas de Tráns. no Pagadas - De Benef. Otras Municipalidades	22.037
115.08.02.008	Intereses	16.305
115.08.03	**PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. Nº 3.063, de 1979**	**2.129.689**
115.08.03.001	Participación Anual	2.129.689
115.08.04	**FONDOS DE TERCEROS**	**2.197**
115.08.04.001	Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas	2.197
115.08.99	**OTROS**	**2.025**
115.08.99.999	Otros	2.025
115.12	**RECUPERACION DE PRESTAMOS**	**37.780**
115.12.10	**INGRESOS POR PERCIBIR**	**37.780**
115.13	**TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL**	**1.585**
115.13.03	**DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS**	**1.585**
115.13.03.005	Del Tesoro Público	1.585
115.13.03.005.001	Patentes Mineras Ley Nº 19.143	1.585
115.15	**SALDO INICIAL DE CAJA**	**128.000**
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	**4.187.726**

GASTOS

Municipalidad de Chillán Viejo | Secretaría de Planificación

Código Cuenta Clasificador	Nombre Cuenta Clasificador Presupuestario	Gestión Interna	Servicios a la Comunidad	Actividades Municipales	Programas Sociales	Programas Recreacionales	Programas Culturales	2016
215.21	**GASTOS EN PERSONAL**	**1.270.160**	**0**	**1.200**	**9.220**	**15.100**	**1.000**	**1.296.680**
215.21.01	**PERSONAL DE PLANTA**	**898.794**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**898.794**
215.21.01.001	**Sueldos y Sobresueldos**	**771.291**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**771.291**
215.21.01.001.001	**Sueldos Bases**	**163.541**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**163.541**
215.21.01.001.002	**Asignación de Antigüedad**	**13.455**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**13.455**
215.21.01.001.002.002	Asig. de Antigüedad, Art.97, letra g), de la Ley Nº18.883, y Leyes Nºs. 19.180 y 19.280	13.455	0	0	0	0	0	**13.455**
215.21.01.001.003	**Asignación Profesional**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
215.21.01.001.003.001	Asignación Profesional, Decreto Ley Nº479 de 1974	0	0	0	0	0	0	**0**
215.21.01.001.004	**Asignación de Zona**	**34.423**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**34.423**
215.21.01.001.004.001	Asignación de Zona, Art. 7 y 25, D.L. Nº3.551	34.423	0	0	0	0	0	**34.423**
215.21.01.001.007	**Asignaciones del D.L. Nº 3551, de 1981**	**250.257**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**250.257**
215.21.01.001.007.001	Asignación Municipal, Art.24 y 31 D.L. Nº3.551 de 1981	250.257	0	0	0	0	0	**250.257**
215.21.01.001.009	**Asignaciones Especiales**	**15.752**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15.752**
215.21.01.001.009.005	Asignación Art. 1, Ley Nº19.529	15.752	0	0	0	0	0	**15.752**
215.21.01.001.010	**Asignación de Pérdida de Caja**	**485**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**485**
215.21.01.001.010.001	Asignación por Pédrida de Caja, Art. 97, letra a), Ley Nº18.883	485	0	0	0	0	0	**485**
215.21.01.001.014	**Asignaciones Compensatorias**	**203.236**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**203.236**
215.21.01.001.014.001	Incremento Previsional, Art. 2, D.L. 3501, de 1980	88.378	0	0	0	0	0	**88.378**
215.21.01.001.014.002	Bonificación Compensatoria de Salud, Art. 3, Ley Nº18.566	18.238	0	0	0	0	0	**18.238**
215.21.01.001.014.003	Bonificación Compensatoria, Art.10, Ley Nº18.675	45.012	0	0	0	0	0	**45.012**

215.21.01.001.014.004	Bonificación Adicional Art. 11 Ley N° 18.675	120	0	0	0	0	0	**120**
215.21.01.001.014.999	Otras Asignaciones Compensatorias	51.488	0	0	0	0	0	**51.488**
215.21.01.001.015	**Asginaciones Sustitutivas**	**16.402**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**16.402**
215.21.01.001.015.001	Asignación Única, Art.4, Ley Nº18.717	16.402	0	0	0	0	0	**16.402**
215.21.01.001.019	**Asignación de Responsabilidad**	**6.279**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**6.279**
215.21.01.001.019.001	Asignación de Responsabilidad Judicial, Art. 2º, Ley Nº 20.008	6.279	0	0	0	0	0	**6.279**
215.21.01.001.022	**Componente Base Asignacion de Desempeño**	**67.461**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**67.461**
215.21.01.002	**Aportes del Empleador**	**30.943**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**30.943**
215.21.01.002.001.000	A Servicios de Bienestar	8.318	0	0	0	0	0	**8.318**
215.21.01.002.002.000	Otras Cotizaciones Previsionales	22.625	0	0	0	0	0	**22.625**
215.21.01.003	**Asignaciones por Desempeño**	**74.049**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**74.049**
215.21.01.003.001	**Desempeño Institucional**	**34.180**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**34.180**
215.21.01.003.001.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1, Ley Nº20.008	34.180	0	0	0	0	0	**34.180**
215.21.01.003.002	**Desempeño Colectivo**	**35.683**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**35.683**
215.21.01.003.002.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1, Ley Nº20.008	35.683	0	0	0	0	0	**35.683**
215.21.01.003.003	**Desempeño Individual**	**4.186**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4.186**
215.21.01.003.003.002	Asignación de Incentivo por Gestión Jurisdiccional, Art. 2, Ley Nº20.008	4.186	0	0	0	0	0	**4.186**
215.21.01.004	**Remuneraciones Variables**	**14.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**14.000**
215.21.01.004.005	Trabajos Extraordinarios	7.000	0	0	0	0	0	**7.000**
215.21.01.004.006	Comisiones de Servicios en el País	7.000	0	0	0	0	0	**7.000**
215.21.01.005	**Aguinaldos y Bonos**	**8.511**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8.511**
215.21.01.005.001	**Aguinaldos**	**3.096**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.096**
215.21.01.005.001.001	Aguinaldo de Fiestras Patrias	1.548	0	0	0	0	0	**1.548**
215.21.01.005.001.002	Aguinaldo de Navidad	1.548	0	0	0	0	0	**1.548**
215.21.01.005.002	**Bono de Escolaridad**	**1.141**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.141**
215.21.01.005.003	**Bonos Especiales**	**4.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4.000**
215.21.01.005.003.001	Bono Extraordinario Anual	4.000	0	0	0	0	0	**4.000**

215.21.01.005.004	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	274	0	0	0	0	0	**274**
215.21.02	**PERSONAL A CONTRATA**	**179.758**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**179.758**
215.21.02.001	**Sueldos y Sobresueldos**	**147.640**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**147.640**
215.21.02.001.001	**Sueldos Bases**	**46.117**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**46.117**
215.21.02.001.002	**Asignación de Antigüedad**	**2.691**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.691**
215.21.02.001.002.002	Asig. de Antigüedad, Art.97, letra g), de la Ley Nº18.883, y Leyes Nºs. 19.180 y 19.280	2.691	0	0	0	0	0	**2.691**
215.21.02.001.004	**Asignación de Zona**	**6.869**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**6.869**
215.21.02.001.004.001	Asignación de Zona, Art. 7 y 25, D.L. Nº3.551	6.869	0	0	0	0	0	**6.869**
215.21.02.001.007	**Asignaciones del D.L. Nº 3.551, de 1981**	**35.851**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**35.851**
215.21.02.001.007.001	Asignación Municipal, Art.24 y 31 D.L. Nº3.551 de 1981	35.851	0	0	0	0	0	**35.851**
215.21.02.001.009	**Asignaciones Especiales**	**3.150**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.150**
215.21.02.001.009.005	Asignación Art. 1, Ley Nº19.529	3.150	0	0	0	0	0	**3.150**
215.21.02.001.013	**Asignaciones Compensatorias**	**36.190**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**36.190**
215.21.02.001.013.001	Incremento Previsional, Art. 2, D.L. 3501, de 1980	17.676	0	0	0	0	0	**17.676**
215.21.02.001.013.002	Bonificación Compensatoria de Salud, Art. 3, Ley Nº18.566	3.648	0	0	0	0	0	**3.648**
215.21.02.001.013.003	Bonificación Compensatoria, Art.10, Ley Nº18.675	9.002	0	0	0	0	0	**9.002**
215.21.02.001.013.999	Otras Asignaciones Compensatorias	5.864	0	0	0	0	0	**5.864**
215.21.02.001.014	**Asignaciones Sustitutivas**	**3.280**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.280**
215.21.02.001.014.001	Asignación Unica Artículo 4, Ley N° 18.717	3.280	0	0	0	0	0	**3.280**
215.21.02.001.021	**Componente Base Asignación de Desempeño**	**13.492**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**13.492**
215.21.02.002	**Aportes del Empleador**	**7.381**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7.381**
215.21.02.002.001.000	A Servicios de Bienestar	2.832	0	0	0	0	0	**2.832**
215.21.02.002.002.000	Otras Cotizaciones Previsionales	4.549	0	0	0	0	0	**4.549**
215.21.02.003	**Asignaciones por Desempeño**	**15.520**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15.520**
215.21.02.003.001	**Desempeño Institucional**	**7.593**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7.593**
215.21.02.003.001.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1, Ley Nº20.008	7.593	0	0	0	0	0	**7.593**
215.21.02.003.002	**Desempeño Colectivo**	**7.927**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7.927**
215.21.02.003.002.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1, Ley Nº20.008	7.927	0	0	0	0	0	**7.927**

215.21.02.004	**Remuneraciones Variables**	**6.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**6.000**
215.21.02.004.005	Trabajos Extraordinarios	3.000	0	0	0	0	0	**3.000**
215.21.02.004.006	Comisiones de Servicios en el País	3.000	0	0	0	0	0	**3.000**
215.21.02.005	**Aguinaldos y Bonos**	**3.217**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.217**
215.21.02.005.001	**Aguinaldos**	**1.764**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.764**
215.21.02.005.001.001	Aguinaldo de Fiestras Patrias	882	0	0	0	0	0	**882**
215.21.02.005.001.002	Aguinaldo de Navidad	882	0	0	0	0	0	**882**
215.21.02.005.002	**Bono de Escolaridad**	**514**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**514**
215.21.02.005.003	**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	**Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad**	139	0	0	0	0	0	**139**
215.21.03	**OTRAS REMUNERACIONES**	**115.554**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**115.554**
215.21.03.001	**Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales**	**89.880**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**89.880**
215.21.03.004	**Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo**	**24.674**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**24.674**
215.21.03.004.001	Sueldos	24.360	0	0	0	0	0	**24.360**
215.21.03.004.002	Aportes del Empleador	314	0	0	0	0	0	**314**
215.21.03.005	**Suplencias y Reemplazos**	**1.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.000**
215.21.04	**OTROS GASTOS EN PERSONAL**	**76.054**	**0**	**1.200**	**9.220**	**15.100**	**1.000**	**102.574**
215.21.04.003	**Dietas a Juntas, Consejos y Comisiones**	**76.054**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**76.054**
215.21.04.003.001	Dietas de Concejales	55.054	0	0	0	0	0	**55.054**
215.21.04.003.002	Gastos por Comisiones y Representaciones del Municipio	11.000	0	0	0	0	0	**11.000**
215.21.04.003.003	Otros Gastos	10.000	0	0	0	0	0	**10.000**
215.21.04.004	**PRESTACION DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS**	**0**	**0**	**1.200**	**9.220**	**15.100**	**1.000**	**26.520**
215.22	**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**364.867**	**820.945**	**19.750**	**30.520**	**6.000**	**7.800**	**1.249.882**
215.22.01	**ALIMENTOS Y BEBIDAS**	**0**	**1.200**	**3.000**	**5.600**	**2.000**	**500**	**12.300**
215.22.01.001	Para Personas	0	1.200	3.000	4.350	2.000	500	11.050
215.22.01.002	Para Animales	0	0	0	1.250	0	0	**1.250**
215.22.02	**TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO**	**0**	**200**	**1.000**	**1.300**	**0**	**0**	**2.500**

215.22.02.001	Textiles y Acabados Textiles	0	200	1.000	1.150	0	0	**2.350**
215.22.02.002	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	0	0	0	150	0	0	**150**
215.22.03	**COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**10.500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10.500**
215.22.03.001	Para Vehículos	**10.500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10.500**
215.22.04.000.000.000	**MATERIALES DE USO O CONSUMO**	**24.800**	**1.600**	**1.200**	**2.950**	**0**	**450**	**31.000**
215.22.04.001	Materiales de Oficina	13.000	200	0	1.050	0	200	**14.450**
215.22.04.003	Productos Químicos	50	0	0	0	0	0	50
215.22.04.004	Productos Farmacéuticos	50	0	0	250	0	0	**300**
215.22.04.006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	200	0	0	0	0	0	**200**
215.22.04.007	Materiales y Útiles de Aseo	2.000	0	0	0	0	0	**2.000**
215.22.04.009	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	8.000	0	0	0	0	0	8.000
215.22.04.010	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	0	0	500	0	0	0	**500**
215.22.04.012	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	1.000	1.200	700	300	0	0	**3.200**
215.22.04.015	Productos Agropecuarios y Forestales	500	0	0	0	0	0	**500**
215.22.04.999	Otros	0	200	0	1.350	0	250	**1.800**
215.22.05	**SERVICIOS BASICOS**	**129.494**	**192.280**	**0**	**140**	**0**	**0**	**321.914**
215.22.05.001	Electricidad	22.350	171.780	0	0	0	0	**194.130**
215.22.05.002	Agua	16.000	20.500	0	0	0	0	**36.500**
215.22.05.003	Gas	0	0	0	100	0	0	**100**
215.22.05.004	Correo	9.000	0	0	40	0	0	9.040
215.22.05.005	Telefonía Fija	7.625	0	0	0	0	0	**7.625**
215.22.05.006	Telefonía Celular	16.680	0	0	0	0	0	**16.680**
215.22.05.007	Acceso a Internet	11.040	0	0	0	0	0	**11.040**
215.22.05.008	Enlaces de Telecomunicaciones	46.079	0	0	0	0	0	**46.079**
215.22.05.999	Otros	720	0	0	0	0	0	**720**
215.22.06	**MANTENIMIENTO Y REPARACIONES**	**8.120**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8.120**
215.22.06.001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	3.120	0	0	0	0	0	**3.120**
215.22.06.002	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	5.000	0	0	0	0	0	5.000

215.22.07	**PUBLICIDAD Y DIFUSION**	**11.900**	**150**	**1.400**	**790**	**0**	**500**	**14.740**
215.22.07.001	Servicios de Publicidad	1.000	0	1.000	150	0	0	**2.150**
215.22.07.002	Servicios de Impresión	10.900	150	400	640	0	500	**12.590**
215.22.08	**SERVICIOS GENERALES**	**68.743**	**619.365**	**6.700**	**5.790**	**2.000**	**5.100**	**707.698**
215.22.08.001	Servicios de Aseo	55.000	231.000	0	0	0	0	**285.000**
215.22.08.002	Servicios de Vigilancia	2.000	0	0	0	0	0	**2.000**
215.22.08.003	Servicios de Mantención de Jardines	0	250.000	0	0	0	0	**250.000**
215.22.08.004	Servicios de Mantención de Alumbrado Público	0	134.115	0	0	0	0	**134.115**
215.22.08.005	Servicios de Mantención de Semáforos	0	1.000	0	0	0	0	**1.000**
215.22.08.006	Servicios de Mantención de Señalización de Tránsito	0	1.000	0	0	0	0	**1.000**
215.22.08.007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	3.900	0	350	290	0	100	**4.640**
215.22.08.010	Servicios de Suscripción y Similares	500	0	0	0	0	0	**500**
215.22.08.011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	0	2.250	6.350	5.500	2.000	**5.000**	**21.100**
215.22.08.999	Otros	7.343	0	0	0	0	0	**7.343**
215.22.09	**ARRIENDOS**	**42.188**	**6.150**	**5.200**	**10.450**	**2.000**	**1.250**	**67.238**
215.22.09.001	Arriendo de Terrenos	4.741	0	0	0	0	0	**4.741**
215.22.09.002	Arriendo de Edificios	24.499	0	0	0	0	0	24.499
215.22.09.003	Arriendo de Vehículos	1.600	5.500	1.600	7.050	2.000	0	17.750
215.22.09.005	Arriendo de Máquinas y Equipos	4.483	650	600	750	0	1.250	7.733
215.22.09.006	Arriendo de Equipos Informáticos	6.204	0	0	0	0	0	**6.204**
215.22.09.999	Otros	661	0	3.000	2.650	0	0	**6.311**
215.22.10	**SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS**	**10.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10.000**
215.22.10.002	Primas y Gastos de Seguros	10.000	0	0	0	0	0	**10.000**
215.22.11	**SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES**	**55.922**	**0**	**0**	**250**	**0**	**0**	**56.172**
215.22.11.002	Cursos de Capacitación	4.000	0	0	250	0	0	4.250
215.22.11.003	Servicios Informáticos	51.922	0	0	0	0	0	**51.922**
215.22.12	**OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**3.200**	**0**	**1.250**	**3.250**	**0**	**0**	**7.700**
215.22.12.002	Gastos Menores	3.200	0	0	250	0	0	**3.450**

215.22.12.003	Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	0	0	1.250	0	0	0	1.250
215.22.12.999	Otros	0	0	0	3.000	0	0	**3.000**
215.24	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**1.159.289**	**200**	**1.500**	**179.700**	**3.000**	**500**	**1.344.189**
215.24.01	**AL SECTOR PRIVADO**	**70.000**	**200**	**1.500**	**179.700**	**3.000**	**500**	**254.900**
215.24.01.004	Organizaciones Comunitarias	10.000	0	0	0	0	0	**10.000**
215.24.01.005	Otras Personas Jurídicas Privadas	50.000	0	0	0	0	0	**50.000**
215.24.01.007	Asistencia Social a Personas Naturales	0	0	0	179.000	0	0	179.000
215.24.01.008	Premios y Otros	0	200	1.500	700	3.000	500	**5.900**
215.24.01.999	Otras Transferencias al Sector Privado	10.000	0	0	0	0	0	10.000
215.24.03	**A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS**	**1.089.289**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.089.289**
215.24.03.002	**A los Servicios de Salud**	**623**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**623**
215.24.03.002.001	Multa Ley de Alcoholes	623	0	0	0	0	0	**623**
215.24.03.080	**A las Asociaciones**	**9.811**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**9.811**
215.24.03.080.001	A la Asociación Chilena de Municipalidades	6.611	0	0	0	0	0	**6.611**
215.24.03.080.002	A Otras Asociaciones	3.200	0	0	0	0	0	**3.200**
215.24.03.090	**Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación**	**465.905**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**465.905**
215.24.03.090.001	Aporte Año Vigente	465.905	0	0	0	0	0	**465.905**
215.24.03.092	**Al Fondo Común Municipal - Multas**	**13.765**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**13.765**
215.24.03.092.001	Art. 14, Nº 6 Ley Nº18.695	13.765	0	0	0	0	0	**13.765**
215.24.03.099	**A Otras Entidades Públicas**	**8.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8.000**
215.24.03.100	**A Otras Municipalidades**	**22.037**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**22.037**
215.24.03.101	**A Servicios Incorporados a su Gestión**	**569.148**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**569.148**
215.24.03.101.001	A Educación	169.148	0	0	0	0	0	**169.148**
215.24.03.101.002	A Salud	400.000	0	0	0	0	0	**400.000**
215.26	**OTROS GASTOS CORRIENTES**	**2.197**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.197**
215.26.04	**APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS**	**2.197**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.197**
215.26.04.001	Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas	2.197	0	0	0	0	0	**2.197**
215.29	**ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**3.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.000**

215.29.06	EQUIPOS INFORMATICOS	3.000	0	0	0	0	0	3.000
215.29.06.001	Equipos Computacionales y Periféricos	3.000	0	0	0	0	0	3.000
215.31	INICIATIVAS DE INVERSION	10.000	0	0	0	0	0	10.000
215.31.01	ESTUDIOS BASICOS	10.000	0	0	0	0	0	10.000
215.31.01.002	Consultorías	10.000	0	0	0	0	0	10.000
215.34	SERVICIO DE LA DEUDA	2.000	0	0	2.000	1.000	0	5.000
215.34.07	DEUDA FLOTANTE	2.000	0	0	2.000	1.000	0	5.000
215.35	SALDO FINAL DE CAJA	276.779	0	0	0	0	0	276.779
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.088.291	821.145	22.450	221.440	25.100	9.300	4.187.726

JUSTIFICACION PRESUPUESTO MUNICIPAL 2016

Se estima un Presupuesto de Ingresos para el año 2016 de M$ 4.187.726.**-** La base de cálculo, en general, está dada por un incremento promedio del 3% de los ingresos propios.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

El presupuesto de ingresos se compone de las siguientes partidas:

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

- **03.01 Patentes y Tasas por Derechos:** M$ 469.114.-
  Se hace una estimación, de acuerdo al comportamiento registrado al mes de Septiembre, distribuidos en las siguientes asignaciones:
  - Patentes Municipales M$ 225.583.-
  - Derechos de Aseo M$ 64.434.-
  - Otros Derechos M$ 179.097.-

  (Urbanización y Construcción, Permisos Provisorios, Propaganda, Transferencia de Vehículos y otros)

- **03.02 Permisos y licencias**: M$ 850.354.-
  Se hace una estimación de las siguientes asignaciones
  Permisos de circulación:
  De beneficio municipal (37,5%) M$ 276.879.-
  De beneficio Fondo Común Municipal (62.5%) M$ 461.465.-

  Licencias de conducir M$ 112.010.-

- **03.03 Participación del Impuesto Territorial – Art. 37 D.L. Nº 3063, de 1979.**
  Se estima por este concepto un ingreso de M$ 193.161.-

05 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

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

- **05.03 De otras entidades públicas: M$ 106.447.-**

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

- Otras Transf. Corrientes de la SUBDERE M$ 82.515.-
(Compensación Predios Exentos)
- Del Tesoro Publico M$ 47.000.-
(Obtención de recursos por aplicación de ley que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, además de los recursos por concepto de bonos y aguinaldos)

08 OTROS INGRESOS CORRIENTES:

Se estima un monto global de M$ 2.378.217.- desglosado en los siguientes ítems:

- **08.01 Recuperación y Reembolsos por Licencias Médicas:**
Se estima un monto de M$ 12.762.-

- **08.02 Multas y Sanciones Pecuniarias**: M$ 231.544.-
Las multas e intereses provienen de: Multas de beneficio municipal, multas de beneficio del Fondo Común, multas Ley de Alcoholes de beneficio municipal, multas de Ley Alcoholes de beneficio Servicio de Salud, multas de tránsito no pagadas de beneficio municipal, multas de tránsito no pagadas otras municipalidades e intereses.

- **08.03 Participación Del Fondo Común Municipal**: M$ 2.129.689.-

Comprende el ingreso por concepto de la participación que se determine del "Fondo Común Municipal" en conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 del DL Nº 3.063, de 1979.
La estimación se realiza en base a un histórico de los últimos 3 años, versus un porcentaje de un 3% de reajuste sobre los ingresos esperados para el año 2015.
Comprende las siguientes asignaciones:

- Participación anual
- Compensaciones Fondo Común Municipal
- Aportes Extraordinarios

- **08.04 Fondos de Terceros:** M$ 2.197.-
  Comprende los recursos que recaudan los organismos del sector público y que en virtud de disposiciones legales vigentes deben ser integrados a terceros.
  Comprende las Asignaciones: Arancel Registro Multas de Transito no pagadas y Otros (devoluciones y reintegros)

- **08.99 Otros:** M$ 2.025.-
  Comprende devoluciones y reintegros de remuneraciones y otros reintegros e ingresos eventuales

12 Recuperación de Préstamos:

Se considera un monto de M$ 37.780.- y corresponde a la recuperación de ingresos originados en años anteriores.

13 Transferencias para Gastos de Capital:

Se considera un monto de M$ 1.585.- y corresponde a transferencia de Patentes Mineras Ley Nº 19.143.-

15 Saldo Inicial de Caja:

Se considera un Saldo Inicial de Caja de **M$ 128.000.-**
Corresponde a las disponibilidades netas en cuenta corriente bancaria y en efectivo, además de los fondos anticipados y no rendidos, excluyendo los depósitos de terceros, tanto en moneda nacional como extranjera, al 1º de enero.

PRESUPUESTO DE GASTOS

El presupuesto de gastos se compone de las siguientes partidas:

21 GASTOS EN PERSONAL:

Para estimar los gastos en personal para el año 2016, se consideró un reajuste para las remuneraciones en un 5% nominal.
Los ítems de esta partida presupuestaria son:

- **21.01 Personal de Planta**: se estima un gasto para el personal de planta de M$ 898.794.-
  Se estructura de la siguiente manera: Sueldos y sobresueldos; Aporte del empleador (Servicio Bienestar y A.CH.S.); Asignaciones por desempeño; Remuneraciones variables (horas extraordinarias y viáticos); Aguinaldos y bonos.

  21.02 Personal a Contrata: se estima un gasto para el personal a contrata de M$ 179.758.-
  Este monto se enmarca dentro del 20% y se estructura de la siguiente manera: Sueldos y sobresueldos; Aporte del empleador (Servicio Bienestar y A.CH.S.); Asignaciones por desempeño; Remuneraciones variables (horas extraordinarias y viáticos); Aguinaldos y bonos.

- **21.03 Otras Remuneraciones**:
  En este ítem se estima un gasto de M$ 115.554.- que se estructura de la siguiente manera:
  - Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales**:** M$ 89.880.-
  Contempla los honorarios a profesionales, técnicos o expertos en determinadas materias y/o labores de asesoría altamente calificada.

  - Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo**:**
  Se estima un gasto de M$ 24.674.- contempla la contratación del medico para el gabinete psicotécnico.

  - Suplencias y Reemplazos: M$ 1.000.-

- **21.04 Otros Gastos en Personal**:
  Se estima un gasto de M$ 102.574.- que se estructura de la siguiente manera:

  - Dietas asistencia a Concejo y Comisiones: M$ 76.054.-
    Esta asignación contempla: Dietas de Concejales, Gastos por comisiones y representaciones del municipio y otros (devolución de pasajes, peajes, inscripción en seminarios, entre otros)

  - Prestaciones servicios comunitarios: M$ 26.520.-
    Comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna y que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Comprende los gastos por adquisición de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades del municipio.
Se contempla un gasto de M$ 1.249.882.- que se compone de los siguientes ítems:

- **22.01 Alimentos y Bebidas**: se considera un monto de M$ 12.300.- para adquisición de alimentos y bebidas para atención de personas que participan en actividades de Programas Comunitarios, Actividades Municipales, Programas Sociales, Deportivos y Culturales. También se contempla alimentos para animales para el Programa Prodesal.

- **22 02 Textiles, Vestuario y Calzado:** M$ 2.500.-
  Contempla el gasto por concepto de Textiles y Acabados Textiles para talleres a realizar por Programas de Servicio a la Comunidad, Actividades Municipales, Sociales y Culturales.

- **22.03 Combustibles y Lubricantes:** M$ 10.500.-
  Distribuido en las siguientes asignaciones:
  - Para vehículos municipales.

- **22.04 Materiales de uso y consumo corriente**: M$ 31.000.-
  Para solventar los gastos de gestión interna correspondientes a las siguientes asignaciones:
  Materiales de Oficina; Productos Químicos; Productos Farmacéuticos; Fertilizantes, Insecticidas, fungicidas y otros; Materiales y útiles de aseo; Insumos, repuestos y accesorios computacionales; Materiales para mantenimiento y reparaciones de inmuebles; Otros materiales, repuestos y útiles diversos; Productos Agropecuarios y Forestales y Otros.

- **22.05 Servicios Básicos**: M$ 321.914.-
  Comprende las siguientes asignaciones
  - Electricidad: M$ 194.130.-
    Esta asignación se divide en consumo de energía eléctrica de inmuebles municipales; gasto en alumbrado público Rural y Urbano.

  - Agua: M$ 36.500.
    Esta asignación contempla el consumo de agua de las dependencias municipales y riego de áreas verdes.

  - Gas: M$ 100.-

  - Correo: M$ 9.040.-

  - Telefonía Fija: M$ 7.625.-
    Contempla los servicios de las Dependencias del Edificio Consistorial, Centro de la Mujer, Centro Desarrollo Productivo, Casa de la Cultura, Estadio Municipal, Complejo Deportivo Mariano Egaña y Centro Comunitario.

  - Telefonía Celular: M$ 16.680.
    Contempla el servicio para Funcionarios Municipales y Sres. Concejales.

  - Acceso Internet: M$ 11.040.-

  - Enlace de Telecomunicaciones: M$ 46.079.-
    Contempla Renta Mensual de fibra óptica y servicio de conectividad por convenio con el Registro Civil.

- Otros: se refiere al gasto que se incurre en dispensadores de agua purificada disponibles en edificio municipal por un monto de M$ 720.-

- **22.06 Mantenimiento y Reparaciones:** M$ 8.120.-
Son los gastos por servicios que sean necesarios efectuar por concepto de reparaciones y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, instalaciones, construcciones menores y sus artículos complementarios. Comprende las siguientes asignaciones:

- Mantenimiento y reparación de edificaciones en dependencias municipales M$ 3.120.-

- Mantenimiento y reparación de vehículos municipales M$ 5.000.-

- **22.07 Publicidad y difusión:** M$ 14.740.-
Contempla solventar los gastos a efectuar en las distintas actividades municipales, sociales y culturales como las de Gestión Interna (llamados a concurso, publicación de licitaciones, publicidad radial permisos de circulación, la edición del periódico El Chillanvejano entre otras) y que comprenden las siguientes asignaciones:

- Servicios de publicidad M$ 2.150.-

- Servicios de impresión M$ 12.590.-

- **22.08 Servicios Generales:** M$ 707.698.-
Contempla solventar los gastos a efectuar tanto en gestión interna como también en actividades sociales y comunitarias y se compone de las siguientes asignaciones:
- Servicio de aseo: M$ 285.000.- y se desglosa en:
- Servicio de aseo Dependencias Municipales M$ 55.000.-
- Contrato Ecobio S.A. M$ 70.000.-
- Contrato Recolección Residuos Domiciliarios M$ 160.000.-

- Servicios de vigilancia: M$ 2.000.- Servicios ADT

- Servicio de Mantención de Jardines: M$ 250.000.-
Por contrato vigente (ALTRAMUZ)

- Servicio Mantención Alumbrado Público por M$ 134.115.-
  Corresponde al contrato de cambio de luminarias Led.

- Servicio de mantención de semáforos por M$ 1.000.
- Servicios de mantención de Señalización de Tránsito M$ 1.000.-

- Pasajes y Fletes M$ 4.640.-

- Servicios de Suscripción y Similares por M$ 500.-

- Servicios de Producción y desarrollo de eventos por M$ 21.100.- se consideran las actividades a realizar por los diversos programas municipales; Actividades de Verano, Actividades Culturales, Deportivas y Sociales.

- Otros M$ 7.343.-
  Se compone de las siguientes partidas: Servicios de Recaudación Transbank; Servicios de Fotocopias y Anillados.

- **22.09 Arriendos:** M$ 67.238.-
  Se desglosa en las siguientes Asignaciones:
- Arriendo de Terrenos: M$ 4.741.- (corralones municipales)

- Arriendo de Edificios: M$ 24.499.-
  (Oficina OPD, Centro Desarrollo Productivo, Dependencias Depto. de Tránsito y Oficina PRODESAL)

- Arriendo de vehículos: M$ 17.750.-
  Contempla el gasto destinado a arriendo de buses para las distintas actividades municipales, servicios comunitarios, programas sociales, deportivos y/o culturales, como también el arriendo de camiones para la Dirección de Obras Municipales.

- Arriendo de Maquinas y Equipos: M$ 7.733.-
  Contempla solventar los gastos de arriendo de equipos de amplificación e iluminación para las diversas actividades de índoles municipales, sociales, culturales y recreativas, como también el arriendo de maquinaria pesada para Dirección de Obras.

- Arriendo de Equipos Informáticos: M$ 6.204.-
  Contempla el servicio de Hosting municipal.

- Otros: contempla un monto de M$ 6.311.-
  Para otros arriendos para los Programas Adulto Mayor, Prodesal y Mujeres Temporeras y 20 de Agosto. Contempla además el arriendo de dispensadores de agua purificada

- **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:** M$ 56.172.-
  Este ítem contempla solventar los gastos a efectuar en actividades de gestión Interna conforme a las siguientes asignaciones:
- Cursos de capacitación M$ 4.000.-

- Servicios informáticos M$ 51.922.-
  Se contempla en esta partida los servicios informáticos contratados a la Empresa S.M.C., los servicios de Asesoría en Mantención y Soporte Web y servicios informáticos municipales.

- **22.12 Otros gastos en bienes y servicios de consumo:** se contempla un estimado de M$ 7.700.- para solventar los gastos a efectuar en actividades de gestión Interna como también en las Actividades de Programas Sociales y que se desglosan en las siguientes asignaciones:
- Gastos Menores: (caja chica) M$ 3.450.-

- Gastos de representación, protocolo y ceremonial: M$ 1.250.-

- Otros M$ 3.000.-
  Esta partida contempla el gasto a realizar por concepto de materiales y equipos para el Programa Prodesal de acuerdo a convenio.

24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Comprende los gastos correspondientes a donaciones u otras transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios. Incluye aportes de carácter institucional y otros

para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.
Se estima un gasto estimado de M$ 1.355.041.- el que se compone de los siguientes ítems:

- **24.01 Al Sector Privado:** M$ 254.900.-
  Son los gastos por concepto de transferencias directas a personas, tales como becas de estudio, ayudas para funerales, premios, donaciones, etc., y las transferencias a instituciones del sector privado, con el fin específico de financiar programas de funcionamiento de ellas. Incluye, además, las transferencias a clubes sociales y deportivos.

  Se desglosa en las siguientes asignaciones:

-	Organizaciones Comunitarias	M$ 10.000.- (Fondeve)
-	Otras Personas Jurídicas Privadas	M$ 50.000.- (Bomberos)
-	Asistencia Social a Personas Naturales:	M$ 179.000.-
-	Premios y Otros:	M$ 5.900.-
-	Otras: (Subvenciones)	M$ 10.000.-

- **24.03 A otras entidades públicas:** M$ 1.100.141.-
  Corresponde al gasto por transferencias remitidas a otras entidades del sector público, tales como Asociación Chilena de Municipalidades, Asociación Laja Diguillín, Tesorería General de la Republica, Servicio de Salud, entre otras, y se desglosa como sigue:

-	Al Servicio de Salud	M$ 623.-
-	A las Asociación Chilena de Municipalidades	M$ 6.611.-
-	A la Asociación Laja – Diguillín	M$ 3.200.-
-	Al Fondo Común Municipal – P.C.V.	M$ 465.905.-
-	Al Fondo común Municipal – multas	M$ 13.765.-
-	A Otras Entidades Públicas	M$ 8.000.-

Contempla el aporte a la Corporación de Asistencia Judicial

-	A Otras Municipalidades	M$ 22.037.-

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

- Servicios incorporados a su gestión
  - Educación M$ 180.000.-
  - Salud M$ 400.000.-

26 OTROS GASTOS CORRIENTES

Se contempla un gasto estimado por un monto de M$ 2.197.- para solventar las siguientes asignaciones:

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

29 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes.
Se contempla un monto estimado de M$ 3.000.- desglosado en los siguientes ítems y asignaciones:

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

31 INICIATIVAS DE INVERSION

Comprende los gastos en que deba incurrirse para la ejecución de estudios básicos y proyectos. Se estima para este ítem M$ 10.000.- y se desglosa en:

- **31.01 Estudios básicos**:

Son los gastos por concepto de iniciativas de inversión destinadas a generar información sobre recursos humanos, físicos o biológicos, que permiten generar nuevas iniciativas de inversión.
Se desglosa en:
Consultorías: Corresponde a los gastos para pagar a la empresa que se adjudique el desarrollo del Estudio.

34 SERVICIO DE LA DEUDA

Se estima un monto global de M$ 5.000.- corresponde a los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del ejercicio presupuestario.

35 SALDO FINAL DE CAJA

Estimación al 31 de Diciembre del ejercicio presupuestario

05

Presupuesto Daem

INGRESOS

PRESUPUESTO EDUCACION AÑO 2016

Subtitulo	Item	INGRESOS 2016	$ MILES
05		**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**2.651.010**
	03	De Otras Entidades Públicas	**2.651.010**
	101	De la Municipalidad	**180.000**
06		**RENTAS DE LA PROPIEDAD**	
08		**OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**92.310**
	01	Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	86.310
	99	Otros (reintegros)	6.000
15		**SALDO INICIAL DE CAJA**	**100.000**
		TOTAL INGRESOS	**MS 3.023.320**

GASTOS

Subtitulo	Item	GASTOS 2016	$ MILES
21		**GASTOS EN PERSONAL.**	**2.489.280**
	01	Personal de Planta.	**693.706**
	02	Personal a Contrata.	**705.274**
	03	Otras Remuneraciones.	**1.090.300**
	04	Otros Gastos en Personal.	0
22		**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO.**	**424.540**
	01	Alimentos y Bebidas.	20.800
	02	Textiles, Vestuario y Calzado.	21.100
	03	Combustibles y Lubricantes.	31.000
	04	Materiales de Uso o Consumo.	100.590
	05	Servicios Básicos.	58.350
	06	Mantenimiento y Reparaciones.	37.000
	07	Publicidad y Difusión.	3.700
	08	Servicios Generales.	14.000
	09	Arriendos	29.800
	10	Servicios Financieros y de Seguros	11.000
	11	Servicios Técnicos y Profesionales.	79.000
	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo.	9.200
23		**PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.**	**44.500**
	01	Prestaciones Previsionales.	44.500
	02	Prestaciones de Asistencia Social.	0
24		**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**2.000**
	01	Al Sector Privado	2.000
29		**ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS.**	**56.000**
	01	Terrenos.	**0**
	02	Edificios.	0
	03	Vehículos.	0
	04	Mobiliario y Otros.	21.500
	05	Maquinarias y Equipos.	13.500
	06	Equipos Informáticos.	19.000
	07	Programas Informáticos.	2.000
35		**SALDO FINAL DE CAJA.**	**7.000**
		TOTAL GASTOS	**M$ 3.023.320**

JUSTIFICACION PRESUPUESTO DAEM 2016

Se estima un presupuesto de ingresos de M$ **3.023.320.-** la base de cálculo, en general, está dada por un aumento de ingresos de un 48,73 % respecto del año 2015, debido a que se incluyen fondos en el Presupuesto, Sep: M$ 334.500.-, Integración: M$ 444.000, Faep: M$ 38.000, Junji M$ 669.500.-, por un valor total de M$ 1.486.000 más Daem M$ 1.537.320.- = M$ 3.023.320.-

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$ **2.831.010.-**

- **05.03 De otras entidades Públicas** M$ **2.651.010**
- **05.101 Aporte Municipal** M$ **180.000**

08 OTROS INGRESOS CORRIENTES

Se Estima un Ingreso por Licencias Medicas y Otros por un monto de **M$ 92.310.-**

- **08.01 Recuperación de Licencias Medicas :** M$ **86.310**
- **08.99 Otros (reintegros) :** M$ **6.000**

15 SALDO INICIAL DE CAJA

Se considera un saldo inicial de caja de M$ **100.000.-**

TOTAL INGRESOS M$ 3.023.320.-

PRESUPUESTO DE GASTOS:

21 GASTOS EN PERSONAL:

Para estimar los gastos en personal para el año 2016, se consideró un reajuste para las remuneraciones del sector público en un 8 %. Los ítems de esta partida presupuestaria asciende a un total de M$ **2.489.280** incluye gastos fondos Sep,Daem, Integración,Junji, Faep y se compone de las siguientes partidas:

- **21.01 Personal de Planta**: Se estima un gasto para el personal de Planta de M$ **693.706**.-

- **21.02 Personal a Contrata**: Se estima un gasto para el personal a Contrata de M$ **705.274.-**

- **21.03 Otras Remuneraciones**: Se estima un gasto en personal Código del trabajo de M$ **1.090.300.-**

22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Se contempla un gasto estimado en M$ **424.540**.- que involucra la totalidad de establecimientos educacionales y de todos los fondos, el que se compone de los siguientes ítems:

- **22.01 Alimentos y bebidas:** se considera un gasto en alimentos y bebidas para las Escuelas de M$ **20.800.-**

- **22.02 Textiles, vestuario y calzados:** se considera la compra de uniformes para alumnos, choferes y delantales de Asistentes de la educación M$ **21.100.-**

- **22.03 Combustibles y lubricantes**: se contempla un gasto en combustibles para los vehículos transporte de alumnos y calefacción escuelas M$ **31.000.-**

- **22.04 Materiales de uso o consumo:** se contempla básicamente materiales de oficina, aseo, reparaciones vehículos, insumos computacionales por M$ **100.590.-**

- **22.05 Servicios básicos**: se considera en este ítem los gastos relacionados con consumos básicos, tales como agua, luz, teléfono, gas, internet por M$ **58.350.-**

- **22.06 Mantenimiento y reparaciones:** se estiman fondos para la mantención y reparación de escuelas M$ **37.000.-**

- **22.07 Publicidad y difusión:** se contemplan gastos para servicios de impresión,+ fotocopias para Escuelas por M$ **3.700.-**

- **22.08 Servicios Generales:** En este ítem se contemplan gastos en vigilancia, pasajes y fletes por M$ **14.000.-**

- **22.09 Arriendos:** se contempla arriendo de vehículos por M$ **29.800.-**

- **22.10 Servicios Financieros y de Seguros:** se estiman seguros de Escuelas y vehículos por M$ **11.000.-**

- **22.11 Servicios técnicos y profesionales:** se proyecta un gasto de capacitación en personal y honorarios por valor de M$ **88.000.-**

- **22.12 Otros Gastos De Bienes y Servicios de Consumo:** se considera la caja chica y gastos notariales por M$ **9.200.-**

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

Se contempla un gasto por desahucios e indemnizaciones para el año 2016 esta cuenta representa una alza debido a que hay un ítem del fondo Faep para el año 2016 se estiman gastos por un monto de M$ **44.500.-**

- **23.01 Desahucios e Indemnizaciones,** para cancelación de Indemnizaciones por $ **44.500.-**

24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Se estima un gasto por transferencias corrientes por M$ **2.000.-**

- **24.01 Al sector Privado,** por gastos en actividades extraescolares de Escuelas, por un valor de M$ **2.000**.-

29 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS.

Se estima un gasto por compra de Activos no financieros por un valor de M$ **56.000.-** conforme a los siguientes ítems:

- **29.04 Mobiliario y otros:** se considera compra de mobiliario y otros para las Escuelas por M$ **21.500.-**

- **29.05 Maquinarias y equipos:** se contempla la compra de Maquinarias y Equipos informáticos para los Establecimientos Educacionales por M$ **13. 500.-**

- **29.06 Equipos Informáticos:** se contempla la compra de Equipos informáticos para los Establecimientos Educacionales por M$ **19.000.-**

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

35 SALDO FINAL DE CAJA.

Se estima al final del ejercicio presupuestario 2016 un saldo final de caja de **M$ 7.000.-**

TOTAL EGRESOS M$ 3.023.320.-

06

Presupuesto Desamu

INGRESOS

INGRESOS DESAMU 2016					
SUB TIT.	ITEM	ASIG.	SUB ASIG.	DENOMINACION	TOTAL PPTO M$ AÑO 2016
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.396.692
	01			DEL SECTOR PRIVADO	
	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	1.975.880
		006	001	Atención Primaria Ley Nº 19.378 Art. 49	1.975.880
			001/001	Percapita	1.705.200
			002	Aportes Afectados	270.680
			002/001	Asignación Desempeño Dificil	30.830
			002/002	Asignación Desempeño Colectivo Fijo	98.582
			002/003	Asignación Desempeño Variable	113.896
			002/004	Bono Conductores	2.546
			002/009	Programas	22.077
			002/011	Integración Diferencial Ley 19813	2.070
			002/019	Otros aportes afectados	679
		007		Del Tesoro Público	20.812
			999	Otras Transferencias Corrientes del Tesoro Publico	20.812
			999/002	Bono de Escolaridad	4.948
			999/003	Bono Adicinal de Escolaridad	1.359
			999/005	Aguinaldo de Navidad	6.082
			999/006	Aguinaldo de Fiestas Patrias	8.423
		101		De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión	400.000
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	63.400
	01			RECUP.Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	58.000
		001		Reembolso Art. 4º Ley N º 19.345	58.000
	99			Otros	5.400
		001		Devoluciones y reintegros no prevenientes de impuestos	400
		999		Otros	5.000
15				SALDO INICIAL DE CAJA	60.000
T O T A L I N G R E S O S M$					2.520.092

GASTOS

GASTOS DESAMU 2016						
SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	TOTAL PPTO M$ AÑO 2016
21					GASTOS EN PERSONAL	2.078.273
21	01				PERSONAL DE PLANTA	1.442.731
21	02				PERSONAL A CONTRATA	555.542
21	03				OTRAS REMUNERACIONES	80.000
		002			Honorarios Asimilados a Grados	60.000
		005			Suplencias y Reemplazos	20.000
22					BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	437.569
	01				ALIMENTOS Y BEBIDAS	360
		001			Para Personas	360
	02				TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	450
		002			Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	400
		003			Calzado	50
	03				COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	10.300
		001			Para Vehículos	5.500
		002			Para Maquinar., Equipos de Prod., Tracción y Elevación	200
		003			Para Calefacción	4.600
	04				MATERIALES DE USO O CONSUMO	185.075
		001			Materiales de Oficina	13.000
		003			Productos Químicos	400
		004			Productos Farmacéuticos	115.000
		005			Materiales y Utiles Quirúrgicos	40.000
		006			Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	100
		007			Materiales y Utiles de Aseo	6.000
		009			Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	6.000
		010			Materiales para Mantenim. y Reparaciones de Inmuebles	1.500
		011			Repuestos y Acces. para Manten. y Repar. de Vehículos	75
		012			Otros Materiales, Repuestos y Utiles Diversos	1.500
		013			Equipos Menores	1.500
	05				SERVICIOS BASICOS	53.250
		001			Electricidad	37.000
		002			Agua	5.400
		003			Gas	5.500
		005			Telefonía Fija	5.000
		006			Telefonía Celular	350
	06				MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	15.100
		001			Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	5.200
		002			Mantenimiento y Reparación de Vehículos	3.500

		003			Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	200
		004			Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	1.200
		006			Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	5.000
	07				PUBLICIDAD Y DIFUSION	500
		001			Servicios de Publicidad	250
		002			Servicios de Impresión	250
	08				SERVICIOS GENERALES	92.534
		001			Servicios de Aseo	38.534
		002			Servicios de Vigilancia	30.500
		007			Pasajes, Fletes y Bodegajes	4.500
		008			Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	10.000
		999			Otros	9.000
	09				ARRIENDOS	300
		999			Otros	300
	10				SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	7.000
		002			Primas y Gastos de Seguros	7.000
	11				SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	70.000
		002			Cursos de Capacitación	4.000
		999			Otros	66.000
	12					
					OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.700
		002			Gastos Menores	2.700
29					ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.250
	04				MOBILIARIO Y OTROS	2.500
		001			Mobiliario de Oficinas	2.500
	05				MAQUINAS Y EQUIPOS	500
		999			Otras	500
29	06				EQUIPOS INFORMATICOS	1.000
		001			Equipos Computacionales y Periféricos	1.000
29	99				OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	250
T O T A L G A S T O S .....M$						2.520.092

JUSTIFICACION PRESUPUESTO DEPTO. SALUD 2016

PRESUPUESTO DE INGRESOS

El presupuesto de ingresos se compone de las siguientes partidas:

05 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Las trasferencias de otras entidades públicas ascienden a M$ **2.396.692** 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$ 1.975.880 Se estimó una cantidad de 29.000. Inscritos y un valor per cápita de $ 4.900

  - Ingresos por Per cápita M$ 1.705.200
  - Ingresos por Aportes Afectados: M$ 270.680

Para el año 2016 se considera una población de 9.500 Inscritos validados por Fonasa en el Cesfam Dra. Michel Bachelet Jeria y de 19.500 Inscritos en el Cesfam Federico Puga Borne.

- **05.03.101 Transferencias:** se considera un aporte municipal de M$ **400.000.**

08 OTROS INGRESOS CORRIENTES

Se estiman ingresos por M$ 63.400, de acuerdo al siguiente detalle:

- **08.01 Recuperación y reembolso por licencias médicas** asciende a M $ 58.000 ; M$ 5.000 Devoluciones y reintegros no provenientes de ingreso; 400 otros

15 SALDO INICIAL DE CAJA

Se considera un saldo inicial de caja de M$ 60.000

TOTAL DE INGRESOS PARA EL PERIODO= M $ 2.520.092

PRESUPUESTO DE GASTOS

El presupuesto de gastos se compone de las siguientes partidas:

21 GASTOS EN PERSONAL: M$ 2.078.273

- **21.01 Personal de Planta**: se estima un gasto para el personal de planta de M$ 1.442.731

- **21.02 Personal a Contrata**: se estima un gasto para el personal a contrata de M$ 555.542

  21.03 Otras Remuneraciones: se estima un gasto en personal a honorarios asimilado a grado, suplencias y reemplazos de M$ 80.000. 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 Médica, odontológica, Matrona,) Además de atención podológica.

22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Se contempla un gasto, estimado en M$ 437.569 que contempla ambos establecimientos de salud, el que se compone de los siguientes ítems:

- **22.02 Textiles, vestuario y calzados**: se considera M$ 450 para la compra de uniformes para Cesfam Federico Puga y zapatos de seguridad para choferes de ambulancia.

- **22.03 Combustibles y lubricantes**: se considera un gasto de M$ 10.300 para el financiamiento de Centros de Salud Familiar, Postas de Salud Rural y Departamento de Salud. Entre estas podemos mencionar: Rondas a las Postas de Salud Rural, visitas domiciliarias integrales a pacientes postrados y otros usuarios que lo ameriten, traslado de vacunas, entrega de exámenes, citaciones a horas AUGE etc. Además se considera el gasto de petróleo necesario para el funcionamiento de equipos electrógenos de emergencia. Cabe mencionar que se considera el gasto de combustible además de la caldera del Cesfam Dra. Michel Bachelet Jeria.

- **22.04 Materiales de uso o consumo:** se considera un gasto de M$ 185.075 para la adquisición de productos, tales como: Productos farmacéuticos por M$ 115.000, materiales y útiles quirúrgicos por M$ 40.000, insumos computacionales por M$ 6.000, y materiales de oficina por M$ 13.000.

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

- **22.06 Mantenimiento y reparaciones:** se considera un gasto de M$ 15.100 para la mantención de los cuatro establecimientos de Atención Primaria del Municipio (2 Centro de Salud Familiar, 2 Postas de Salud Rural) ambulancia y camioneta, mobiliario y equipos informáticos y equipamiento médico.

- **22.08 Servicios Generales:** se considera un gasto de M$ 92.534 que se distribuye en la contratación de servicios de aseo por M$ 38.534, servicio de vigilancia por M$ 30.500, pasajes fletes y bodegajes por M$ 4.500, sala cunas y/o jardines infantiles por M$ 10.000 y otros por M$ 9.000 que corresponde a servicio de incineración, fumigación y esterilización.

- **22.09 Arriendos:** se considera un gasto de M$ 300 para arriendo de vehículos para campaña de vacunación y centro de eventos para capacitación del personal de APS.

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

- **22.11 Servicios técnicos y profesionales:** El item considera un gasto de M$ 70.000 que se distribuye en: capacitación de Personal: $ 4.000 Se consideran en este ítem capacitaciones de todo el personal en los temas que el Ministerio de Salud establezca y en especial en temas relacionados con Salud Familiar, satisfacción del usuaria y

Se considera la contratación de Servicios de Laboratorios para la realización de los exámenes clínicos necesarios para los usuarios de

los establecimientos de Salud. Así como también fondos de ojo para los pacientes diabéticos según norma. (M$ 66.000)

- **22.12 Otros gastos de bienes y servicios de consumo:** Se considera M$ 2.700 gastos menores (caja chica).

29 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS

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

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

TOTAL PRESUPUESTADO DE GASTOS DEL PERIODO= M$ 2.520.092

07

Plan Anual de Capacitación

MARCO CONCEPTUAL

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.).

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.*

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 CAPACITACIÓN 2016

1.- Normas de Capacitación

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.- Políticas de capacitación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.- Áreas Prioritarias Capacitación año 2016

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

MATERIA DE CAPACITACION	UNIDAD MUNICIPAL	ESCALAFON	OBJETIVO
1).- Ley N° 18.695 LOC de Municipalidades.	Alcaldía, AM, SM, UCM, SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	Directivos, Profesional, Jefaturas.	Capacitación centrada en las funciones y atribuciones del Municipio.
2).- Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.	Alcaldía, AM, SM, UCM, SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	Profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares.	Capacitación centrada en deberes y obligaciones.
3).- Ley N° 19.886 de Compras Públicas.	Alcaldía, AM, SM, UCM, SECPLA, DIDECO, DOM,	Directivos, encargados de	Capacitación centrada en el

	DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	adquisiciones, y encargados de programa.	proceso de compra pública.
4).- Inspecciones técnicas de obras (ITOS).	Alcaldía, AM, SM, UCM, SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	Todos los ITOS de todas las Unidades Municipales.	Estandarizar las funciones de ITO, su rol en la ejecución y fiscalización de la obras y contratos de servicio.
5).- Ley N° 18.575 bases generales de la administración del Estado.	Alcaldía, AM, SM, UCM, SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	Directivos, Profesional, Jefaturas.	Difundir las obligaciones que tienen los cargos Directivos, profesionales y jefaturas.

4.- Áreas Prioritarias de Capacitación año 2016 con Financiamiento Externo

Con el objeto de mejorar los niveles de capacitación del personal municipal, se explorarán las fuentes de financiamiento externo que permitan realizar al personal capacitaciones, pasantías, u otras de nivel más específico o especializado, lo cual es prioridad el Comité Municipal de Capacitación para el 2016.

Este Plan fue elaborado por el Comité Municipal de Capacitación, nombrado por Decreto Alcaldicio Nº 4.878 del 24 de Septiembre del 2013.

08

Plan Anual de Capacitación Concejales

FORTALECIMIENTO DEL ROL DE CONCEJALES

Políticas de Capacitación

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

Presupuesto

- **21.04 Otros Gastos en Personal**:
  - 21 04 003 "Dietas a Juntas, Concejos y Comisiones"
    - Dietas de Concejales,: M$ 55.054.-
    - Gastos por comisiones y representaciones del municipio y otros (devolución de pasajes, peajes, capacitación, entre otros): M$ 20.000.-

Equidad presupuestaria

Fija el criterio de que dicho monto, de M$ 20.000.-, se asigna en partes iguales a cada Sr. Concejal, por un monto de M$ 3.333, con el objeto de asegurar equidad en su uso, definiendo cada uno de ellos a que actividades de capacitación participará durante el año 2016, siempre y cuando sean materias relacionadas con gestión municipal.

Municipalidad de Chillán Viejo | Alcaldía

ORD. Nº: 790

ANT.: Ord. N° 595 de 6-Oct-2015 que presenta PAAM 2016 a Concejo Municipal; Ord. N° 747 de 2-Dic-2015 que solicita fundamentación observaciones; y Ord. N° 779 de 11-Dic-2015 que responde observaciones formuladas.

MAT.: Acoge sugerencias de Concejales, y propone lo que indica.

Chillán Viejo, 15 de Diciembre de 2015.

DE: SR. FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO

A: CONCEJAL SR. RODOLFO GAZMURI SANCHEZ
CONCEJAL SR. JORGE DEL POZO PASTENE
CONCEJAL SR. PABLO PEREZ AOROSTIZAGA
CONCEJALA SRA. SUSANA MARTINEZ CORNEJO
CONCEJAL SR. AUDITO GAVILAN TAPIA
CONCEJAL SR. PATRICIO SAN MARTIN SOLIS
PRESENTE

En atención al Ord. N° 595 de 6 de octubre de 2015, que presentó el PAAM 2016 al Concejo Municipal de Chillán Viejo, y acogiendo sugerencias emanadas de los Sres. Concejales posterior al análisis de dicho instrumento de gestión municipal, propongo con el saldo inicial de caja priorizarar las siguientes materias:

1).- Farmacia Popular.
Se asignará un monto inicial de M$ 20.000, para los trámites iniciales de implementación de esta iniciativa, que cuenta con un acuerdo unánime de Concejo Municipal, que beneficiará a todos los Chillanvejanos.

2).- Área Gestión de Deportes.
Se suplementará esta glosa de la DIDECO en M$ 10.000, con el objetivo de financiar campeonatos de fútbol comunal, promoviendo esta actividad deportiva tan arraigada en el quehacer Chillanvejano.

3).- Plan de seguridad edificio municipal y Casa Cultura 2016.
Se asignarán M$ 45.000 para enfrentar esta materia, en espera de la resolución definitiva que adopte el Concejo Municipal sobre la base de la propuesta que entrega SECPLA, en documento adjunto.

Saluda atentamente a Ustedes.

FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE

UAW/DPM/OES.-
Distribución:
- Concejal Sr. Rodolfo Gazmuri Sánchez
- Concejal Sr. Jorge del Pozo Pastene
- Concejal Sr. Pablo Pérez Aorostizaga
- Concejala Sra. Susana Martínez Cornejo
- Concejal Sr. Audito Gavilán Tapia
- Concejal Sr. Patricio San Martín Solís
- Alcaldía, SECPLA, DAF, DCI, Secretaría Municipal, Administración Municipal

PROPUESTA N°1

PROYECTO DE SEGURIDAD VIA TELEVIGILANCIA Y ALARMAS

DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN

Contratación de "Servicios de Televigilancia con formato IP con cámaras HD de 2Mp y 3Mp y alarma contra robo con GPS/SMS/IP".

Para este requerimiento, se proyecta la instalación de una solución de equipos robustos, el diseño de esta solución que incluye un software de administración iVMS 4200 Hikvision, así como, de la Alarma RISCO en forma paralela.

Equipo de grabación de imágenes NVR con capacidad de almacenamiento por período de 30 días de forma continua en resolución 720p a 30 fps.

Cámaras IP nativas, con iluminación Infrarroja y alimentación PoE

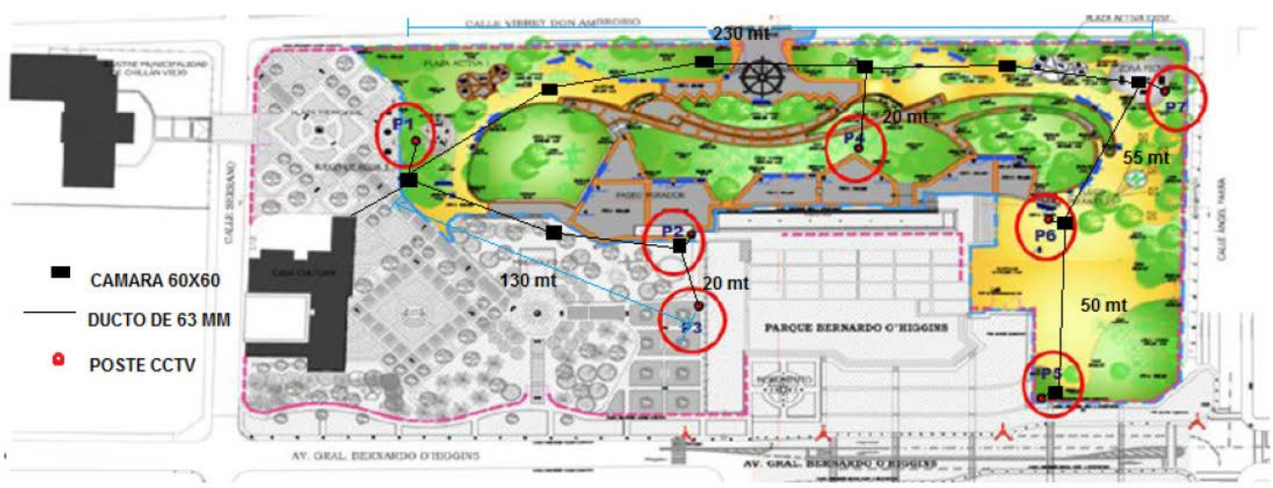
Sistema de Alarma con comunicador GPRS/IP y Keyboard de conexión.

Habilitación de unidades de detección de movimiento infrarrojo antimascota

SOLUCIÓN DE TELEVIGILANCIA

a) Sistema A: Parque Bernardo O'Higgins

1. 01 Cámara Domo PTZ – 2MP c/IR c/brazo de fijación
2. 15 Cámaras IP Minidomo c/Lente Varifocal (Exterior) 3MP



b) Sistema B: Casa de la Cultura

1. 03 Cámaras IP Minidomo c/Lente Varifocal (Interior) 2MP
2. 04 Cámaras IP BULLET c/Lente Varifocal (Exterior) 3MP

c) Sistema C: Edificio Consistorial

1. 07 Cámara IP BULLET c/Lente Varifocal (Exterior) 3MP
2. 03 Cámara IP BULLET c/Lente Varifocal (Exterior) 3MP
3. 04 Cámara IP Minidomo c/Lente Varifocal (Interior) 2MP

d) CSF Puga y Bachelet

1. 02 DOMO IP FIJO 2MP Minidomo c/Lente Varifocal (Interior/exterior)
2. 02 NVR Videograbador IP hasta 4 Cámaras IP / 1 HD de 1TB,4 RJ45 PoE [DS-7604NI-E1-4P]

SOLUCIÓN DE SISTEMA DE ALARMAS

Tipo

1. 01 KIT CENTRAL LIGTHSYS2+TECLADO (Keypad)+TRANSFORMADOR
2. 01 BATERIA ULTRACELL 12V 7.0 AH
3. 04 COMET PET 8m
4. 01 MAGNETICO SOBREPUESTO CAFE.UL.
5. 01 PLUG-IN GSM/GPRS MODULE
6. 01 PLUG-IN IP MODULE
7. 01 Kit Sirena 30w gabinete/tamper

Recintos considerados.

Edificio Consistorial, Casa de la Cultura, Juzgado Policía Local, Centro Comunitario, Daem, Cedep, Opd, Dirección de Transito, Bodega Municipal.

VALOR EQUIPAMIENTO

Proyecto cotizado a Empresas Telefónica, 60 cuotas mensuales de 126UF + IVA, M$ 3.750 mensual iva incluido.

Equipamiento, Valor anual **$ 45.000.000.- por 5 años.**

VALOR MONITOREO (ETAPA 2)

Valor Monitoreo 24/7. Contratación directa de personal para monitoreo de cámaras en recinto de Carabineros de Chile.

M$ 2.900 mensual en recursos humanos, aproximadamente.

Monitoreo, Valor anual **$ 34.800.000.-**

PROPUESTA N°2

PROYECTO DE SEGURIDAD SOLO CON ALARMAS

Sistemas de alarmas para las dependencias de:

Edificio Consistorial, Casa de la Cultura, Juzgado Policía Local, Centro Comunitario, Daem, Cedep, Opd, Dirección de Transito, Bodega Municipal.

Proyecto cotizado a Empresa Halcón.

VALOR SERVICIO

Valor primer año **$ 8.030.000.-** (considera monitoreo y equipos adicionales)

Valor anual monitoreo **$ 5.250.000.-** impuestos incluidos.

PROPUESTA N°3

PROYECTO DE SEGURIDAD SOLO CON GUARDIAS (nocheros)

Servicio de vigilancia y seguridad de 20:00 hrs a 08.00 hrs. **2 puestos**., en las siguientes dependencias:

Edificio Consistorial, Casa de la Cultura, Juzgado Policial Local.

Cotizado a Empresas Prosegur

VALOR SERVICIO

Servicio anual de vigilancia **$ 30.500.000.-** impuestos incluidos.

CERTIFICADO

El Secretario Municipal (s) de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, que suscribe, **CERTIFICA:**

Que en Sesión Ordinaria Nº 35 de fecha martes 15 de Diciembre del año 2015, el Honorable Concejo Municipal acordó, por mayoría absoluta de sus miembros, con el voto en contra de los Sres. Concejales Rodolfo Gazmuri, Patricio San Martin y Jorge del Pozo, aprobar el Plan Anual de Acción Municipal 2016 (PAAM 2016) , contenido en el Ord. (SCP) **Nº 595,** de 6 de octubre de 2015, que fue complementado con el Ord. (Alc.) **Nº 790,** de 15 de diciembre de 2015, que acoge sugerencia de los Señores concejales y propone priorizar las materias que se indican, con el saldo inicial de caja;

Certifico, asimismo, que el acuerdo referido adoptó el número **174/15**, de lo cual se deja constancia en el acta respectiva.

MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO
SECRETARIO MUNICIPAL

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

Chillán Viejo, 16 de Diciembre del año 2015.-

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