IMSA
San Antonio avanza

Presidenta Subrogante
Toma conocimiento declarados

Fueron correcciones dictadas por Miranda
Pág 24 Pág 54 Pág 71 Pág 74

Acta de Entrega

En San Antonio a 03 días del mes de octubre del 2014, y en este acto hago entrega al Ilustre Concejo Municipal de San Antonio los siguientes documentos en cumplimiento a la Ley Nº 18.695 (Ley Orgánica de Municipalidades).

- Estrategias, Orientaciones, Plan y tareas de Desarrollo Comunal 2015.
- Funciones Honorarias 2015.
- Programa Presupuestario Municipal, Salud y Educación 2015.
- Inversión Comunal 2015.
- Anexos Plan Anual 2015 (Convenios, Subsidio Agua Potable, PMGM 2015, Plan de Capacitación 2015).
- Plan Anual Dirección Educación Municipal 2015 (PADEM).
- Plan Anual de Salud 2015.

Se entrega

Ilustre Concejo Municipal de San Antonio

Omar Vera Castro
Alcalde
Ilustre Municipalidad de San Antonio

IMSA

I.Municipalidad de San Antonio

Estrategias, Orientaciones, Plan y Tareas de Desarollo Comunal

2015

San Antonio Avanza

PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL
2015 - 2017
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

INDICE GENERAL

PRESENTACIÓN 3
1.- DEFINICIONES ESTRATÉGICAS 4
2.- MAPA ESTRATÉGICO 6
3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 7
4.- PRESUPUESTO DEL PLAN ESTRATÉGICO (PLAN ANUAL 2015) 8
5.- CUADRO DE MANDRO INTEGRAL (BALANCE SCORE CARD) 9
6.- PLAN ANUAL 2015 11

PRESENTACIÓN

Desde el año 2007 el Municipio de San Antonio ha participado activamente en los procesos de mejoramiento de la gestión impulsados por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo a través del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales, denominado hoy Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales, con el objetivo de entregar servicios de calidad a sus usuarios y usuarias.

En el plan piloto desarrollado en ese año, se realizó el primer proceso de Autoevaluación, documento que fue validado por Chile Calidad a través del Informe de Retroalimentación que estableció las fortalezas y oportunidades de mejora hacia las cuales el municipio debía orientar sus esfuerzos en el área de gestión global y en el área de servicios.

En el 2008, y ajustado el modelo, se replicó la Autoevaluación que considera criterios y subcriterios que abordan los ámbitos más relevantes de la gestión global y de servicios. Los resultados obtenidos por el Municipio de San Antonio fueron validados en el Informe de Retroalimentación y lo situaron dentro de los primeros a nivel nacional.

A partir de estos elementos se han construido Planes de Mejora orientados a abordar aquellos ámbitos en los que se detectaron oportunidades de mejora y que dicen relación con el Liderazgo y Planificación Estratégica; Compromiso y Desarrollo de las Personas; Recursos Financieros y Materiales; Relación con Usuarios y Usuarias; Prestación de los Servicios Municipales; Información y Análisis; y Resultados en la Calidad de Servicio.

Dentro del Plan de Mejoras definido por el Comité de Mejoras, durante el año 2013 se desarrolló el último proceso de Autoevaluación, documento a partir del cual se ha trabajado en el mejoramiento de la gestión para los ámbitos globales y de los servicios.

En este contexto, el presente trabajo de Actualización de la Planificación Estratégica aborda las oportunidades de mejoras detectadas en la gestión global y es el resultado del trabajo participativo a nivel directivo, donde mediante talleres se desarrollaron las componentes principales del Plan Estratégico, las que fueron complementadas con reuniones de trabajo específico con unidades vinculadas a los objetivos establecidos.

El Plan Estratégico tiene por objetivo trazar un mapa de la organización que señale los pasos para alcanzar la visión y convertir los proyectos, programas y tareas en acciones medibles, a través de la ejecución de líneas de acción anuales que se estructurarán en planes anuales que serán evaluados mediante indicadores definidos para esa periodicidad.

El Plan Estratégico desarrollado está pensado para un periodo trianual que va desde el año 2015 a 2017 y que será expresado anualmente en Planes de Acción Municipal que han de ser presentados al Concejo Municipal año a año.

1.- DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

A partir del trabajo directivo se definieron 10 estrategias para las cuatro perspectivas del Balance Score Card (BSC). A continuación se presenta un diagrama de las estrategias por perspectiva con una orientación de la estrategia que permite definir el alcance de cada una de ellas para guiar el desarrollo de los objetivos estratégicos:

ESTRATEGIA	AUMENTO DE INGRESOS PROPIOS

Se centra en generar acciones que permitan aumentar paulatina y sostenidamente los Ingresos Propios Municipales, con el propósito de aumentar los niveles de autonomía municipal y sustentar las necesidades financieras que la organización requiere para implementar su estrategia. Para esta estrategia deberá analizarse constantemente la evolución de los ingresos propios municipales, centrando el esfuerzo de gestión en aquellos que generan mayor eficiencia.

ESTRATEGIA	AUMENTO DE RECURSOS EXTERNOS

Se centra en fomentar el acceso municipal a las fuentes de financiamiento externo, a partir de la gestión de estudios, programas y proyectos que serán postulados a los fondos externos tradicionalmente utilizados por el municipio, principalmente el Fondo Nacional de Desarrollo Regional.

ESTRATEGIA	CONTROL DE GASTOS

Se centra en optimizar los costos de gestión del municipio, principalmente aquellos que tienen un mayor impacto en el presupuesto comunal.

ESTRATEGIA	GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Se centra en optimizar la gestión presupuestaria desde su proceso de elaboración, el control de su ejecución y la mediación de sus resultados. Esta estrategia permitirá desarrollar métodos eficientes para mejorar la información asociada al presupuesto y su vinculación con la contabilidad organizacional.

ESTRATEGIA	IMPLEMENTAR GESTIÓN POR PROCESOS

Se centra en incorporar a los servicios municipales al proceso de mejoramiento continuo como base para su desarrollo, mediante una gestión eficiente de los procesos estratégicos, principales y de apoyo. La implementación de esta estrategia considera el desarrollo de acciones para incorporar en la cultura organizacional los cambios necesarios para virar a una gestión por resultados.

ESTRATEGIA	SERVICIO AL USUARIO Y USUARIA

Se centra en desarrollar, a partir de los resultados del mejoramiento de los procesos de los servicios, altos niveles de satisfacción de los usuarios y usuarias, el aseguramiento de la calidad de las prestaciones y la caracterización de los usuarios y usuarias actuales y potenciales.

ESTRATEGIA	DIVERSIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

Se centra en la generación de nuevos canales de prestación de los servicios principales del municipio a partir del desarrollo de herramientas tecnológicas que faciliten y aseguren la accesibilidad de los usuarios y usuarias a las prestaciones disponibles.

ESTRATEGIA	GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA

Se centra en establecer un mecanismo o política transversal para el municipio que permita apoyar el cumplimiento de la ley de transparencia y generar prácticas que permitan mejorar el acceso de los usuarios y usuarios a la información clave municipal

ESTRATEGIA	DESARROLLO DEL PERSONAL

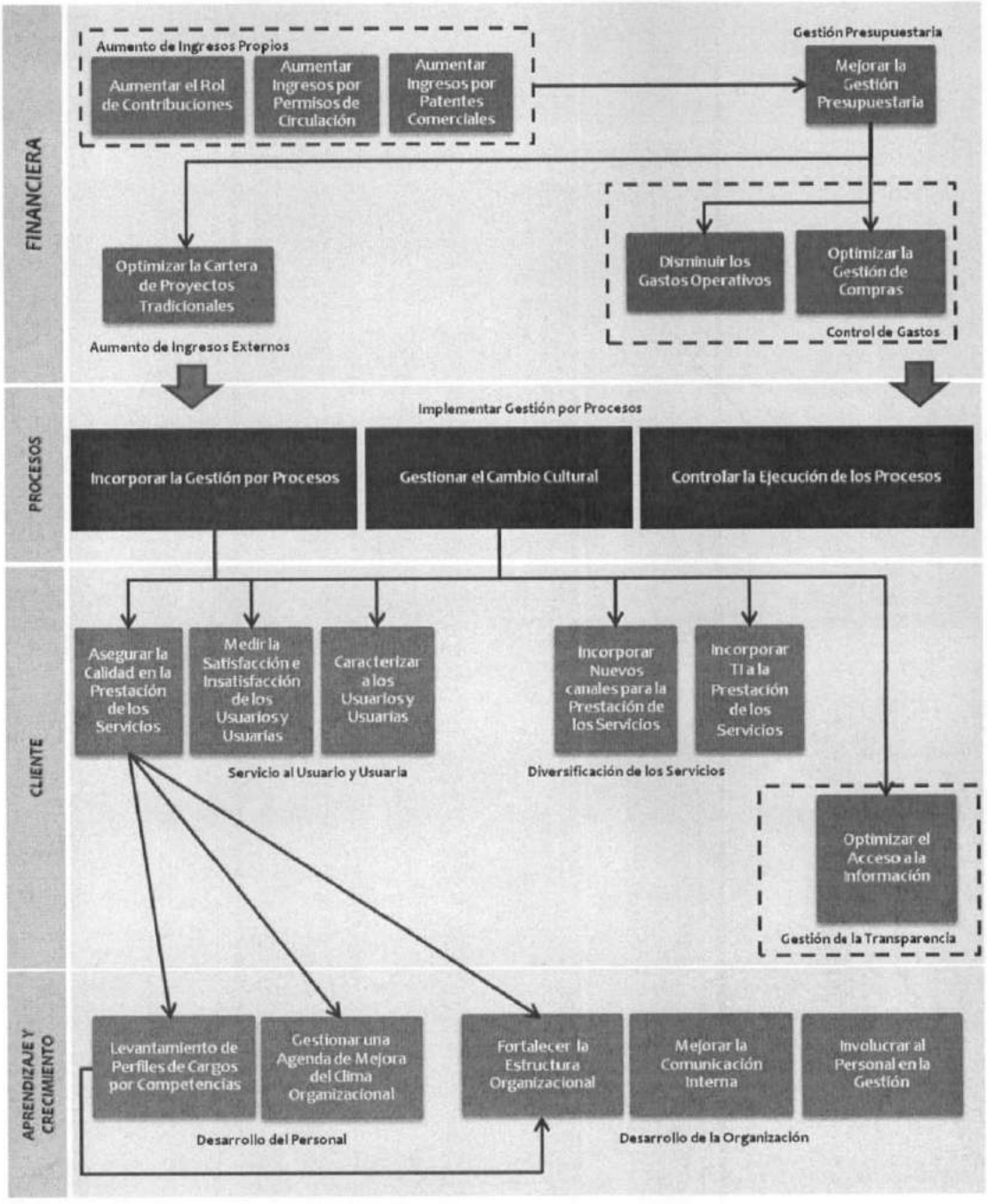
Se centra en desarrollar al personal municipal, incorporándolo como eje de la gestión municipal. Mediante esta estrategia se pretende fortalecer las competencias de los funcionarios municipales desarrollando políticas internas que fomenten y aseguren su desarrollo, que debe ser el necesario para el éxito del sistema de calidad definido.

ESTRATEGIA	DESARROLLO DE LA ORGANIZACIÓN

Se centra en lograr un desarrollo óptimo de la organización, evaluada a nivel de grupo, fortaleciendo la estructura municipal y preparándola para incorporar la gestión por procesos y mejorando los canales de comunicación interna como factor clave para la incorporación de las nuevas prácticas en la organización.

2.- MAPA ESTRATÉGICO

A partir de las estrategias definidas por el equipo directivo se construyó el siguiente mapa estratégico para la municipalidad:



3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos a largo plazo representan los resultados que se esperan al seguir ciertas estrategias. El producto de los talleres directivos realizados permitió definir los siguientes objetivos estratégicos:

PERSPECTIVA	OBJETIVO	INDICADOR	META
Financiera	**F11** Aumentar el Rol de Contribuciones	*[VITM] - Variabilidad del Rol de Contribuciones*	Aumentar a 15%
Financiera	**F12** Aumentar Ingresos por Permisos de Circulación	*[VPRC] - Variabilidad de Permisos de Circulación* *[RPRC] - Relación Permisos de Circulación Ingresos Propios*	Aumentar a 30% Aumentar a 3%
Financiera	**F13** Aumentar Ingresos por Patentes Comerciales	*[VPTC] - Variabilidad de Patentes Comerciales* *[RPTC] - Relación Patentes Comerciales Ingresos Propios*	Aumentar a 25% Aumentar a 3%
Financiera	**F21** Optimizar la Cartera de Proyectos Tradicionales	*[CIPO] - Variabilidad de Cantidad Iniciativas Postuladas* *[MIPO] - Variabilidad de Inversión Iniciativas Postuladas* *[CIAT] - Variabilidad de Cantidad Iniciativas Aprobadas Técnicamente* *[MIAT] - Variabilidad de Inversión Iniciativas Aprobadas Técnicamente* *[MIIM] - Monto de Inversión Iniciativas Implementadas*	Aumentar en 30 % Aumentar en 20 % Aumentar en 30 % Aumentar en 20 % Aumentar en 20 %
Financiera	**F31** Disminuir los Gastos Operativos	*[CGSB] - Coeficiente de Gasto Operativo* *[VGSB] - Variabilidad del Gasto Operativo*	≤ 10 % Cercano a 0
Financiera	**F32** Optimizar la Gestión de Compras	*[TGPP] - Tiempo de Gestión de Pago de Proveedores* *[NPAC] - Nivel de Significancia del Plan Anual de Compras (Solo movible)*	< a 30 días > 80 %
Financiera	**F41** Mejorar la Gestión Presupuestaria	*[NEJC] - Nivel de Ejecución Presupuestaria (Revisar)*	> 80 %
Cliente	**C11** Asegurar la Calidad en la Prestación de los Servicios	*[PEED] – Nivel de Prestaciones Entregados con Estándares Definidos*	> 80 %
Cliente	**C12** Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los Usuarios y usuarias	*[SGUS] - Aumento de los Niveles de Satisfacción* *[IGUS] - Disminución de los Niveles de Insatisfacción*	> 70 % < 20 %
Cliente	**C13** Caracterizar a los Usuarios y Usuarias	*[NSDG] – Nivel de Servicios Diagnosticados*	> 80 %
Cliente	**C21** Abrir Canales de Servicio	*[CNCA]* – Creación de Nuevos Canales	> 2
Cliente	**C22** Desarrollar Soluciones Informáticas para los Servicios	*[DSTI]* – Desarrollo TI	> 40 %
Cliente	**C31** Optimizar el Acceso a la Información	*[AINF]* – Acceso a la Información	> 40 %
Proceso	**P11** Incorporar la Gestión por Procesos	*[NPRO]* – Nivel de Procesos Documentados *[NPLA]* – Nivel de Procesos Planes de Mejora	> 80 % > 80 %
Proceso	**P12** Gestionar el Cambio Cultural	*[NCAG] – Nivel de Ejecución de la Agenda de Cambio Organizacional*	> 80 %
Proceso	**P13** Controlar la Ejecución de los Procesos	*[NDOP]* – Nivel de Despliegue del Plan Operativo *[NEOP]* – Nivel de Ejecución del Plan Operativo	100 % 90 %
Aprendizaje y Crecimiento	**A11** Levantamiento de Perfiles de Cargos por Competencias	*[NCOM]* – Nivel de Cargos con Competencias *[BCOM]* – Brecha Neta de Competencias	> 90 % < 40 %
Aprendizaje y Crecimiento	**A12** Mejorar el Clima Organizacional	*[NSIN]* – Nivel de Satisfacción Interna	> 60 %
Aprendizaje y Crecimiento	**A21** Fortalecer la Estructura Organizacional	*[AREG]* – Nivel de Actualización del Reglamento Interno	> 90 %
Aprendizaje y Crecimiento	**A22** Mejorar la Comunicación Interna	*[PCOM]* – Nivel de Despliegue del Protocolo de Comunicación Interna	> 70 %
Aprendizaje y Crecimiento	**A23** Mejorar la Participación Funcionaria en la Gestión	*[PFUN]* – Nivel de Participación de Funcionario no Directivos en Planes	> 70 %

4.- PRESUPUESTO DEL PLAN ESTRATÉGICO (PLAN ANUAL 2015)

PERSPECTIVA	LINEA DE ACCION	APORTE FUNCIONARO (M$)	APORTE MUNICIPAL (M$)
Financiera	F11-1 Plan de Aumento de Rol de Contribuciones por Impuesto Territorial	7.000	0
Financiera	F11-2 Plan de Permisos de Edificación	10.000	0
Financiera	F12-1 Plan de Aumento de Ingresos por Permisos de Circulación	0	5.000
Financiera	F13-1 Plan de Aumento de Ingresos por Patentes Comerciales	10.000	0
Financiera	F21-1 Generar un Plan de Inversión	10.000	0
Financiera	F21-2 Implementar el Sistema de Inversión Municipal	10.000	0
Financiera	F31-1 Plan de Control del Contratos Municipales	10.000	0
Financiera	F32-1 Optimizar el Proceso de Pago de Proveedores	6.000	0
Financiera	F32-2 Incorporar el Plan de Compras a la Gestión Municipal	6.000	0
Financiera	F41-1 Desarrollar Procedimiento para la Gestión Presupuestaria	10.000	0
Financiera	F41-2 Auditar la Ejecución Presupuestaria	6.000	0
Cliente	C11-1 Implementar un Modelo de Calidad a los Servicios Municipales	7.000	0
Cliente	C11-2 Desarrollar Planes de Mejoramiento para cada Servicio	7.000	0
Cliente	C12-1 Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los Usuarios	10.000	0
Cliente	C12-2 Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los Proveedores	3.000	0
Cliente	C12-3 Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los Organismos Asociados	3.000	0
Cliente	C13-1 Identificar y Diagnosticar los Servicios Municipales	5.000	0
Cliente	C13-2 Levantar los Trámites Municipales	5.000	0
Cliente	C21-1 Desarrollar Nuevos Canales de Prestación de los Servicios Municipales	10.000	0
Cliente	C22-1 Generar las Soluciones Informáticas Priorizadas	0	15.000
Cliente	C22-2 Desarrollar Aplicaciones para el SITSA	0	7.000
Cliente	C31-1 Implementar Modelo de Gestión en Transparencia Municipal	0	9.000
Procesos	P11-1 Implementar la Gestión por Procesos	10.000	0
Procesos	P12-1 Diseñar , Ejecutar y Evaluar una Agenda para el Cambio Organizacional	0	10.000
Procesos	P13-1 Diseñar , Ejecutar y Evaluar el Plan Operacional Municipal	5.000	0
A. y Crecimiento	A11-1 Desarrollar Perfiles de Cargos bajo el Modelo de Competencias	10.000	0
A. y Crecimiento	A11-1 Desarrollar una Política de Recursos Humanos	5.000	0
A. y Crecimiento	A12-1 Medir los Niveles de Satisfacción e Insatisfacción Funcionaria	10.000	0
A. y Crecimiento	A12-2 Desarrollar Acciones para el Bienestar Funcionario	0	20.000
A. y Crecimiento	A21-1 Metodología para la Gestión del Reglamento Interno	10.000	0
A. y Crecimiento	A22-1 Generar e Implementar un Protocolo de Comunicación Interna	5.000	0
A. y Crecimiento	A23-1 Implementar una Metodología para Desarrollo de la Participación Funcionaria en los Planes de Gestión	5.000	0
A. y Crecimiento	A23-2 Desarrollar Talleres de Capacitación Funcionaria en Gestión	0	15.000
	TOTAL PRESUPUESTO (M$)	195.000	81.000

5.- CUADRO DE MANDRO INTEGRAL (BALANCE SCORE CARD)

PLAN ESTRATEGICO 2015/2017 – ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO					
	ESTRATEGIA	OBJETIVO	INDICADOR	META 2017	PLAN DE ACCION 2015
FINANCIERA	*F1.- Aumento de Ingresos Propios*	**F11** Aumentar el Rol de Contribuciones	*[VRCB] - Variabilidad del Rol de Contribuciones*	Aumentar a 15%	**F11-1** Plan de Aumento de Rol de Contribuciones por Impuesto Territorial **F11-2** Plan de Permisos de Edificación
		F12 Aumentar Ingresos por Permisos de Circulación	*[VPRC] - Variabilidad de Permisos de Circulación* *[RPRC] - Relación Permisos de Circulación Ingresos Propios*	Aumentar a 30% Aumentar a 3%	**F12-1** Plan de Aumento de Ingresos por Permisos de Circulación
		F13 Aumentar Ingresos por Patentes Comerciales	*[VPTC] - Variabilidad de Patentes Comerciales* *[RPTC] - Relación Patentes Comerciales Ingresos Propios*	Aumentar a 25% Aumentar a 3%	**F13-1** Plan de Aumento de Ingresos por Patentes Comerciales
	F2.- Aumento de Ingresos Externos	**F21** Optimizar la Cartera de Proyectos Tradicionales	*[CIPO] - Variabilidad de Cantidad Iniciativas Postuladas* *[MIPO] - Variabilidad de Inversión Iniciativas Postuladas* *[CIAT] - Variabilidad de Cantidad Iniciativas Aprobadas Técnicamente* *[MIAT] - Variabilidad de Inversión Iniciativas Aprobadas Técnicamente* *[MIIM] - Monto de Inversión Iniciativas Implementadas*	Aumentar en 30 % Aumentar en 20 % Aumentar en 30 % Aumentar en 20 % Aumentar en 20 %	**F21-1** Generar un Plan de Inversión **F21-2** Implementar el Sistema de Inversión Municipal
	F3.- Control de Gastos	**F31** Disminuir los Gastos Operativos	*[CGSB] - Coeficiente de Gasto Operativo* *[VGSB] - Variabilidad del Gasto Operativo*	≤ 10 % Cercano a 0	**F31-1** Plan de Control del Contratos Municipales
		F32 Optimizar la Gestión de Compras	*[TGPP] - Tiempo de Gestión de Pago de Proveedores* *[NPAC] - Nivel de Significancia del Plan Anual de Compras (Solo movible)*	< a 30 días > 80 %	**F32-1** Optimizar el Proceso de Pago de Proveedores **F32-2** Incorporar el Plan de Compras a la Gestión Municipal
	F4.- Gestión Presupuestaria	**F41** Mejorar la Gestión Presupuestaria	*[NEJC] - Nivel de Ejecución Presupuestaria (Revisar)*	> 80 %	**F41-1** Desarrollar Procedimiento para la Gestión Presupuestaria **F41-2** Auditar la Ejecución Presupuestaria
CLIENTE	*C1.- Servicio al Usuario y Usuaria*	**C11** Asegurar la Calidad en la Prestación de los Servicios	*[PEED] – Nivel de Prestaciones Entregados con Estándares Definidos*	> 80 %	**C11-1** Implementar un Modelo de Calidad a los Servicios Municipales **C11-2** Desarrollar Planes de Mejoramiento para cada Servicio
		C12 Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los Usuarios y usuarias	*[SGUS] - Aumento de los Niveles de Satisfacción* *[IGUS] - Disminución de los Niveles d e Insatisfacción*	> 70 % < 20 %	**C12-1** Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los Usuarios **C12-2** Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los Proveedores **C12-3** Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los Organismos Asociados
		C13 Caracterizar a los Usuarios y Usuarias	*[NSDG] – Nivel de Servicios Diagnosticados*	> 80 %	**C13-1** Identificar y Diagnosticar los Servicios Municipales **C13-2** Levantar los Trámites Municipales
	C2.-	**C21** Abrir Canales de Servicio	*[CNCA] – Creación de Nuevos Canales*	> 2	**C21-1** Desarrollar Nuevos Canales de Prestación de los Servicios Municipales

	Diversificación de los Servicios	**C22** Desarrollar Soluciones Informáticas para los Servicios	*[DSTI]* – Desarrollo TI	*> 40 %*	**C22-1** Generar las Soluciones Informáticas Priorizadas **C22-2** Desarrollar Aplicaciones para el SITSA
	C3.- Gestión de la Transparencia	**C31** Optimizar el Acceso a la Información	*[AINF]* – Acceso a la Información	*> 40 %*	**C31-1** Implementar Modelo de Gestión en Transparencia Municipal
PROCESOS	*P1.- Implementar Gestión por Procesos*	**P11** Incorporar la Gestión por Procesos	*[NPRO]* – Nivel de Procesos Documentados *[NPLA]* – Nivel de Procesos Planes de Mejora	> 80 % > 80 %	**P11-1** Implementar la Gestión por Procesos
		P12 Gestionar el Cambio Cultural	*[NCAG]* – *Nivel de Ejecución de la Agenda de Cambio Organizacional*	> 80 %	**P12-1** Diseñar , Ejecutar y Evaluar una Agenda para el Cambio Organizacional
		P13 Controlar la Ejecución de los Procesos	*[NDOP]* – Nivel de Despliegue del Plan Operativo *[NEOP]* – Nivel de Ejecución del Plan Operativo	100 % 90 %	**P13-1** Diseñar , Ejecutar y Evaluar el Plan Operacional Municipal
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	*A1.- Desarrollo del Personal*	**A11** Levantamiento de Perfiles de Cargos por Competencias	*[NCOM]* – Nivel de Cargos con Competencias *[BCOM]* – Brecha Neta de Competencias	> 90 % < 40 %	**A11-1** Desarrollar Perfiles de Cargos bajo el Modelo de Competencias **A11-1** Desarrollar una Política de Recursos Humanos
		A12 Mejorar el Clima Organizacional	*[NSIN]* – Nivel de Satisfacción Interna	> 60 %	**A12-1** Medir los Niveles de Satisfacción e Insatisfacción Funcionaria **A12-2** Desarrollar Acciones para el Bienestar Funcionario
	A2.- Desarrollo de la Organización	**A21** Fortalecer la Estructura Organizacional	*[AREG]* – Nivel de Actualización del Reglamento Interno	> 90 %	**A21-1** Metodología para la Gestión del Reglamento Interno
		A22 Mejorar la Comunicación Interna	*[PCOM]* – Nivel de Despliegue del Protocolo de Comunicación Interna	> 70 %	**A22-1** Generar e Implementar un Protocolo de Comunicación Interna
		A23 Mejorar la Participación Funcionaria en la Gestión	*[PFUN]* – Nivel de Participación de Funcionario no Directivos en Planes	> 70 %	**A23-1** Implementar una Metodología para Desarrollo de la Participación Funcionaria en los Planes de Gestión **A23-2** Desarrollar Talleres de Capacitación Funcionaria en Gestión

6.- PLAN ANUAL 2015

LÍNEAS DE ACCIÓN

DEFINICIÓN DE PROGRAMACIÓN ANUAL, INDICADORES, METAS Y RESPONSABLES

F11-1 PLAN DE AUMENTO DEL ROL DE CONTRIBUCIONES POR IMPUESTO TERRITORIAL

Perspectiva	Financiera					PMGM	**No**
Tema Estratégico	F1.- Aumento de Ingresos Propios					Indicadores de Cumplimiento Anual	[VRCB] - Variabilidad del Rol de Contribuciones **Meta: Mayor al 3 %**
Objetivo	F11 Aumentar el Rol de Contribuciones						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 7.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Diagnosticar el comportamiento del rol de contribuciones para los últimos 5 años	Ene – 2015													DDOM / JOIT / JPER / DCON	
2	Generar alternativas de acción para el aumento del rol de contribuciones	Ene – 2015													DDOM / JOIT / JPER / DCON	
3	Seleccionar las mejores alternativas para el aumento del rol de contribuciones	Ene – 2015													DDOM / JOIT / JPER	
4	Construir un plan de trabajo para el aumento del rol de contribuciones (1)	Feb – 2015													JOIT	
5	Decretar el plan de trabajo validado	Feb – 2015													JOIT	
6	Comunicar internamente el plan de trabajo decretado	Mar – 2015													DDOM / JOIT	
7	Implementar el plan de trabajo	Dic – 2015													JOIT	
8	Evaluar los resultados de la ejecución del plan de trabajo y mejorar el proceso(2)	Dic – 2015													DDOM / JOIT / JPER / DCON	
9	Comunicar los resultados de la ejecución del plan de trabajo	Dic – 2015													DDOM / JOIT	
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directora Control (DCON); Director de Obras Municipales (DDOM); Jefa Oficina de Impuesto Territorial (JOIT); Jefe de Permisos de Edificación (JPER)
Notas	(1) El Plan de Trabajo debe ser anual y debe incluir a lo menos actividades, plazos, metas, responsables y presupuesto asociado. (2) La Evaluación implica el cálculo de los indicadores de cumplimiento anual y el ajuste técnico de las expectativas trianuales definidas en el Plan estratégico

F11-2 PLAN DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN

Perspectiva	Financiera					PMGM	**No**
Tema Estratégico	F1.- Aumento de Ingresos Propios					Indicadores de Cumplimiento Anual	[TPER] – Disminución del tiempo de tramitación de los permisos de edificación **Meta: Menor a 60 Días Promedio**
Objetivo	F11 Aumentar el Rol de Contribuciones						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Diagnosticar los factores de retardo en la entrega de permisos de edificación	Feb – 2015													DDOM / JPER	
2	Jerarquizar y priorizar los factores de retardo de responsabilidad municipal	Mar – 2015													DDOM / JPER	
3	Construir plan de trabajo de optimización en la entrega de permisos de edificación	Mar – 2015													JPER	
4	Decretar el plan de trabajo	Mar – 2015													JPER	
5	Ejecutar el plan de trabajo	Dic – 2015													JPER	
6	Comunicar internamente los resultados de la ejecución	Dic – 2015													DDOM / JPER	
7	Comunicar externamente los resultados de la ejecución	Dic – 2015													DDOM / JPER	
8	Elaborar propuesta de mejoramiento para el nuevo periodo	Dic – 2015													DDOM / JPER	
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director de Obras Municipales (DDOM) ; Jefe de Permisos de Edificación (JPER)
Notas	

F12.1 - PLAN DE AUMENTO DE INGRESOS POR PERMISOS DE CIRCULACION

Perspectiva	Financiera					PMGM	**No**
Tema Estratégico	F1.- Aumento de Ingresos Propios					Indicadores de Cumplimiento Anual	[VPRC] - Variabilidad de Permisos de Circulación **Meta: Mayor al 4 %** [RPRC] - Relación Permisos de Circulación Ingresos Propios **Meta: Mayor al 0 %**
Objetivo	F12 Aumentar Ingresos por Permisos de Circulación						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 5.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Diagnosticar el comportamiento del ingreso para los últimos 5 años	Ene – 2015													SECP / DAF / TRAN / INGR	
2	Generar alternativas de acción para el aumento de ingresos	Feb – 2015													SECP / DAF / DCON / TRAN / INGR	
3	Seleccionar las mejores alternativas para el aumento de ingresos	Feb – 2015													SECP / DAF / DCON / TRAN / INGR	
4	Construir un plan de trabajo para el aumento de ingresos(1)	Feb – 2015													SECP / DAF / DCON / TRAN / INGR	
5	Decretar el plan de trabajo validado	Feb – 2015													DCON / TRAN	
6	Comunicar internamente el plan de trabajo decretado	Mar – 2015													TRAN	
7	Implementar el plan de trabajo	Dic – 2015													SECP / DAF / TRAN	
8	Evaluar los resultados de la ejecución del plan de trabajo y mejorar el proceso(2)	Dic – 2015													SECP / DAF / DCON / TRAN / INGR	
9	Comunicar los resultados de la ejecución del plan de trabajo	Dic – 2015													TRAN	
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP) ; Director Jurídico (DJUR) ; Directora DAF (DAF) ; Directora Control (DCON) ; Directora de Tránsito (TRAN)); Jefa Departamento de Ingresos (INGR)
Notas	(1) El Plan de Trabajo debe ser anual y debe incluir a lo menos actividades, plazos, metas, responsables y presupuesto asociado. (2) La Evaluación implica el cálculo de los indicadores de cumplimiento anual y el ajuste técnico de las expectativas trianuales definidas en el Plan estratégico

F13-1 PLAN DE AUMENTO DE INGRESOS POR PATENTES COMERCIALES

Perspectiva	Financiera					PMGM	**No**
Tema Estratégico	F1.- Aumento de Ingresos Propios					Indicadores de Cumplimiento Anual	[VPTC] - Variabilidad de Patentes Comerciales **Meta: Mayor al 10 %** [RPTC] - Relación Patentes Comerciales Ingresos Propios **Meta: Mayor al 0 %**
Objetivo	F13 Aumentar Ingresos por Patentes Comerciales						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Diagnosticar el comportamiento del ingreso para los últimos 5 años	Ene – 2015													SECP / DAF / INGR / DDOM	
2	Generar alternativas de acción para el aumento de ingresos	Feb – 2015													SECP / DAF / DCON / INGR / DDOM	
3	Seleccionar las mejores alternativas para el aumento de ingresos	Feb – 2015													SECP / DAF / DCON / INGR / DDOM	
4	Construir un plan de trabajo para el aumento de ingresos(1)	Feb – 2015													SECP / DAF / DCON / INGR / DDOM	
5	Decretar el plan de trabajo validado	Feb – 2015													DCON / INGR	
6	Comunicar internamente el plan de trabajo decretado	Mar – 2015													INGR	
7	Implementar el plan de trabajo	Dic – 2015													SECP / DAF / INGR	
8	Evaluar los resultados de la ejecución del plan de trabajo y mejorar el proceso(2)	Dic – 2015													SECP / DAF / DCON / INGR / DDOM	
9	Comunicar los resultados de la ejecución del plan de trabajo	Dic – 2015													INGR	
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP); Directora DAF (DAF); Directora Control (DCON); Director de Obras (DDOM); Jefa Departamento de Ingresos (INGR)
Notas	(1) El Plan de Trabajo debe ser anual y debe incluir a lo menos actividades, plazos, metas, responsables y presupuesto asociado. (2) La Evaluación implica el cálculo de los indicadores de cumplimiento anual y el ajuste técnico de las expectativas trianuales definidas en el Plan estratégico

F21-1 GENERAR UN PLAN DE INVERSION

Perspectiva	Financiera					PMGM	**No**
Tema Estratégico	F2.- Aumento de Ingresos Externos					Indicadores de Cumplimiento Anual	[CIPO] - Variabilidad de Cantidad Iniciativas Postuladas **Meta: Mayor al 10 %** [MIPO] - Variabilidad de Inversión Iniciativas Postuladas **Meta: Mayor al 5 %** [CIAT] - Variabilidad de Cantidad Iniciativas Aprobadas Técnicamente **Meta: Mayor al 10 %** [MIAT] - Variabilidad de Inversión Iniciativas Aprobadas Técnicamente **Meta: Mayor al 5 %** [MIAT] - Variabilidad de Inversión Iniciativas Implementadas **Meta: Mayor al 10 %**
Objetivo	F21 Optimizar la Cartera de Proyectos Tradicionales						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Diagnosticar la participación y caracterización del uso del FNDR por el municipio	Ene – 2015													SECP / PSEC	
2	Alinear los objetivos del plan de inversión con los diagnósticos del PLADECO	Feb – 2015													SECP / PSEC / DIRE	
3	Definir capacidad profesional máxima y determinar capacidad municipal	Feb – 2015													SECP / PSEC	
4	Generar matriz de vías para aumentar la participación del municipio en el FNDR	Feb – 2015													ALCA / SECP / PSEC / DIRE	
5	Definir un plan de estudios, programas y proyectos, para la obtención del RS(1)	Feb – 2015													SECP / PSEC	
6	Postular y hacer seguimiento a los estudios, programas y proyectos, sin RS	Dic – 2015													SECP / PSEC / DIRE	
7	Buscar financiamiento a los estudios, programas y proyectos con RS	Dic – 2015													SECP / PSEC / DIRE	
8	Evaluar los estudios, programas y proyectos financiados para el periodo(2)	Dic – 2015														
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Alcalde (ALCA); Director Secpla (SECP); Profesional SECPLAC (PSEC); Directores (DIRE);
Notas	(1) Está referido a generar una cartera de iniciativas priorizados para implementar durante el periodo. Se recomienda Validar internamente esta cartera, por ejemplo mediante decreto Alcaldicio Se deben incluir elemento de participación ciudadana. (2) Se debe generar un informe que dé cuenta del avance de la cartera de iniciativas y evalué su ejecución.

F21-2 IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INVERSIÓN MUNICIPAL

Perspectiva	Financiera					PMGM	**No**
Tema Estratégico	F2.- Aumento de Ingresos Externos					Indicadores de Cumplimiento Anual	[ISIN] – Implementar Módulo Interno del Sistema de Inversión Municipal **Meta: Sistema Interno Implementado** [ISET] – Implementar Módulo Externo del Sistema de Inversión Municipal **Meta: Sistema Externo Implementado**
Objetivo	F21 Optimizar la Cartera de Proyectos Tradicionales						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Actualizar los procesos para la inversión municipal	Ene – 2015													SECP / JINF / PINF / ATEC	
2	Desarrollar especificaciones técnicas para los ajustes a los procesos	Feb – 2015													ATEC	
3	Programar ajustes al módulo interno	May – 2015													ATEC	
4	Programar ajustes al módulo externo	Ago – 2015													ATEC	
5	Realizar capacitaciones en el uso del sistema interno	Ago – 2015													ATEC	
6	Realizar capacitaciones en el uso del sistema externo (1)	Dic – 2015													ATEC	
7	Generar mejoras a los sistemas basados en el proceso de implementación	Dic – 2015													SECP / JINF / PINF / ATEC	
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP); Jefe Infraestructura (JINF); Profesionales Infraestructura (PINF); Asesoría Técnica (ATEC)
Notas	(1) Corresponde a un sistema para la comunidad que permite a las organizaciones comunitarias acceder a ser parte del plan de inversión municipal y acceder a información de la ejecución de los proyectos.

F31-1 PLAN DE CONTROL DE CONTRATOS MUNICIPALES

Perspectiva	Financiera					PMGM	**No**
Tema Estratégico	F3.- Control de Gastos					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Generar un Plan Control y Seguimiento de Contratos de Servicios a la Comunidad **Meta : Ejecutar el Plan sobre a lo Menos un Contrato de la Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato**
Objetivo	F31 Disminuir los Gastos Operativos						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Consensuar la nómina de los principales contratos de servicios a la comunidad(1)	Feb – 2015													DMAO / JASO / SUPV	
2	Diagnosticar el historial de desarrollo de los contratos de servicios a la comunidad(2)	Feb – 2015													DMAO / JASO / SUPV	
3	Establecer una lista de contratos de servicios priorizados para la intervención	Feb – 2015													DIRE	
4	Definir un mecanismo para el control y seguimiento de los contratos de servicios	Mar – 2015													DIRE	
5	Establecer un plan de control y seguimiento de los contratos de servicios	Mar – 2015													DIRE	
6	Ejecutar el plan de control y seguimiento de los contratos de servicios priorizados	Dic – 2015													DIRE	
7	Evaluar el plan de control y seguimiento de los contratos de servicios priorizados	Dic – 2015													DIRE	
8	Comunicar los resultados del plan	Dic – 2015													DIRE	
9	Implementar directrices para el siguiente periodo basado en los resultados	Dic – 2015														
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directora de Medioambiente, Aseo y Ornato (DMAO); Jefe de Aseo y Ornato (JASO); Supervisores (SUPV)
Notas	(1) Se encuentra limitado a los contratos de la Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato (2) Se refiere a analizar la evolución del contrato desde el punto de vista normativo, como del punto de vista técnico y como ello ha impactado en la percepción de los usuarios respecto al servicio analizado.

F32-1 OPTIMIZAR EL PROCESO DE PAGO DE PROVEEDORES

Perspectiva	Financiera					PMGM	**No**
Tema Estratégico	F3.- Control de Gastos					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Plan de Optimización del Proceso de Pago de Proveedores **Meta: Plan de Trabajo Diseñado**
Objetivo	F32 Optimizar la Gestión de Compras						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 6.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Diagnosticar el estado de los procedimientos de pago de proveedores	Feb – 2015													DAF / DCON / SECP	
2	Realizar una encuesta de satisfacción a proveedores	Mar – 2015													DAF	
3	Evaluar los resultados de la encuesta y definir aspectos criticos para los proveedores	Abr – 2015													DAF	
4	Evaluar alternativas para la optimización de los procedimientos de pago	Abr – 2015													DAF / DCON / SECP	
5	Generar un plan de trabajo para la implementación de la optimización	May – 2015													DAF / DCON / SECP	
6	Ejecutar el plan de trabajo	Dic – 2015													DAF / DCON / SECP	
7	Evaluar y medir los resultados parciales de la ejecución	Dic – 2015													DAF / DCON / SECP	
8	Difundir los resultados parciales de la ejecución	Dic – 2015													DAF / DCON / SECP	
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directora DAF (DAF); Directora Control (DCON); Director Secpla (SECP)
Notas	

F32-2 INCORPORAR EL PLAN DE COMPRAS A LA GESTION MUNICIPAL

Perspectiva	Financiera					PMGM	**No**
Tema Estratégico	F3.- Control de Gastos					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Generar el Plan de Compras **Meta: Plan de Compras Desarrollado**
Objetivo	F32 Optimizar la Gestión de Compras						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 6.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Diagnosticar los requerimientos históricos de la unidades municipales	Jun – 2015													DIRE	
2	Determinar modalidades óptimas para las compras de acuerdo a la normativa(1)	Jul– 2015													DIRE	
3	Levantar la Información de los requerimientos de compra de la unidades	Ago – 2015													DIRE	
4	Priorizar los requerimientos de compra a nivel municipal	Ago – 2015													DAF / DCON	
5	Ajustar los requerimientos de compras al marco presupuestario	Ago – 2015													DAF	
6	Generar la versión final del plan de compras(1)	Sept – 2015													DAF	
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directora DAF (DAF); Directora Control (DCON); Directores (DIRE);
Notas	(1) Se refiere al plan de compras del año siguiente

F41-1 DESARRLLAR PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Perspectiva	Financiera					PMGM	**No**
Tema Estratégico	F4.- Gestión Presupuestaria					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Levantar Proceso Presupuestario **Meta: Proceso Presupuestario Decretado** 2.- Ranking de Ejecución presupuestarias **Meta: Ranking realizado y comunicado**
Objetivo	F41 Mejorar la Gestión Presupuestaria						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Ajustar los procesos de gestión presupuestaria	Ene – 2015													SECP/ PFIN / ATEC	
2	Desarrollar especificaciones técnicas para los ajustes a los procesos	Ene – 2015													SECP/ PFIN / ATEC	
3	Programar ajustes al módulo presupuestario	Abr – 2015													SECP/ PFIN / ATEC	
4	Realizar capacitaciones sobre uso del modulo presupuestario a administrador	Abr – 2015													SECP/ PFIN / ATEC	
5	Realizar capacitaciones sobre uso del modulo presupuestario a directivos	Jul – 2015													SECP/ PFIN / ATEC	
6	Ejecutar el proceso presupuestario	Sep – 2015													SECP/ PFIN / ATEC	
7	Evaluar el proceso presupuestario	Dic – 2015													SECP/ PFIN / ATEC	
8	Comunicar resultados de la ejecución del proceso presupuestario	Dic – 2015													SECP/ PFIN / ATEC	
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP); Planificador Financiero (PFIN); Asesoría Técnica (ATEC)
Notas	

F41-2 AUDITAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Perspectiva	Financiera					PMGM	**No**
Tema Estratégico	F4.- Gestión Presupuestaria					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Auditorías a la Ejecución Presupuestario **Meta: Realizar 4 auditorías anuales** 2.- Ranking de Ejecución presupuestarias **Meta: Ranking realizado y comunicado**
Objetivo	F41 Mejorar la Gestión Presupuestaria						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 6.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Definir los programas, proyectos y convenios a auditar	Ene – 2015													DAF / JCON / PCON	
2	Establecer la matriz presupuestaria de los flujos mensuales	Ene – 2015													DAF / JCON / PCON	
3	Auditar para el primer trimestre la ejecución presupuestaria	Abr – 2015													DAF / JCON / PCON	
4	Comunicar resultados de la auditoria del primer trimestre	Abr – 2015													DAF / JCON / PCON	
5	Auditar para el segundo trimestre la ejecución presupuestaria	Jul – 2015													DAF / JCON / PCON	
6	Comunicar resultados de la auditoria del segundo trimestre	Jul – 2015													DAF / JCON / PCON	
7	Auditar para el tercer trimestre la ejecución presupuestaria	Sep – 2015													DAF / JCON / PCON	
8	Comunicar resultados de la auditoria del tercer trimestre	Sep – 2015													DAF / JCON / PCON	
9	Realizar la auditoria anual de la ejecución presupuestaria	Dic – 2015													DAF / JCON / PCON	
10	Comunicar el ranking de ejecución de los programas, proyectos y convenios(1)	Dic – 2015													DAF / JCON / PCON	
11	Generar recomendaciones para la ejecución presupuestaria del periodo siguiente	Dic – 2015													DAF / JCON / PCON	
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directora DAF (DAF); Jefe Contabilidad (JCON); Profesionales Contabilidad (PCON);
Notas	(1) Corresponde a resultado consolidado de las cuatro mediciones anuales ejecutadas, con el fin de determinar la conducta de cada programa, proyecto y convenio respecto a la ejecución presupuestaria. Este plazo considera un plazo posterior para realizar el análisis

C11-1 IMPLEMENTAR UN MODELO DE CALIDAD A LOS SERVICIOS MUNICIPALES

Perspectiva	Cliente					PMGM	**No**
Tema Estratégico	C1.- Servicio al Usuario y Usuaria					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Realizar la Autoevaluación **Meta: Autoevaluación Realizada**
Objetivo	C11 Asegurar la Calidad en la Prestación de los Servicios						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 7.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Reactivar el comité de mejoras	Mar – 2015													DIRE	
2	Desarrollar actividad de relanzamiento del programa	May – 2015													CMEJ / DIRE	
3	Definir las actividades de la autoevaluación	Jul – 2015													CMEJ / DIRE	
4	Ejecutar la autoevaluación	Ago – 2015													CMEJ / DIRE / FUNC	
5	Comunicar los resultados de la autoevaluación	Sep – 2015													CMEJ / DIRE	
6	Desarrollar un plan de mejoras	Sep – 2015													CMEJ / DIRE	
7	Validar el plan de mejoras	Sep – 2015													CMEJ / DIRE	
8	Incorporar plan de mejoras al presupuesto	Oct – 2015													CMEJ / DIRE / SECP	
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directores (DIRE); Comité de Mejoras (CMEJ); Funcionarios (FUNC); Secretaría Comunal de Planificación (SECP)
Notas	

C11-2 DESARROLLAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA CADA SERVICIO

Perspectiva	Cliente					PMGM	**No**
Tema Estratégico	C1.- Servicio al Usuario y Usuaria					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Elaborar el Plan de Mejoras por Servicio **Meta: Plan de Mejoras para a lo menos 4 servicios**
Objetivo	C11 Asegurar la Calidad en la Prestación de los Servicios						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 7.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Definir brechas para cada servicio	Mar – 2015													CMEJ / DIRE	
2	Priorizar oportunidades de mejora para cada servicio	Jun – 2015													CMEJ / DIRE	
3	Definir acciones de mejora inmediata para cada servicio	Jun – 2015													CMEJ / DIRE / FUNC	
4	Definir lineas de acción para cada servicio	Jun – 2015													CMEJ / DIRE / FUNC	
5	Consolidar el plan de mejoras	Ago – 2015													CMEJ / DIRE	
6	Comunicar y sensibilizar el plan de mejoras	Ago – 2015													CMEJ / DIRE	
7	Ejecutar el plan de mejoras	Dic – 2015													CMEJ / DIRE	
8	Evaluar el ejecución del plan de mejoras	Dic – 2015													CMEJ / DIRE	
9	Levantar informe de resultados respecto el cumplimiento del plan de mejoras	Dic – 2015													CMEJ / DIRE	
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directores (DIRE); Comité de Mejoras (CMEJ); Funcionarios (FUNC);
Notas	

C12-1 MEDIR LA SATISFACCION E INSATISFACCION DE LOS USUARIOS

Perspectiva	Cliente					PMGM	**No**
Tema Estratégico	C1.- Servicio al Usuario y Usuaria					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Medir la Satisfacción e Insatisfacción de Usuarios(as) **Meta: Aplicar a lo menos en 4 servicios**
Objetivo	C12 Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los usuarios y usuarias						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Definir los servicios que medirán la satisfacción e insatisfacción de sus usuarios(as)	Jun – 2015													CMEJ / DIRE	
2	Definir metodología para medir la satisfacción e insatisfacción de los Usuarios(as)	Jun – 2015													CMEJ / DIRE	
3	Capacitar a los funcionarios de los servicios en la metodología definida	Jul – 2015													CMEJ / DIRE	
4	Construir la encuesta - definir dimensiones y preguntas	Jul – 2015													CMEJ / DIRE	
5	Comunicar a los usuarios los objetivos y fechas de aplicación de la encuesta	Jul – 2015													CMEJ / FUNC	
6	Aplicar la encuesta	Ago – 2015													CMEJ / FUNC	
7	Tabular y analizar los datos arrojados por la encuesta	Sep – 2015													CMEJ / DIRE	
8	Levantar informe de resultados por servicio	Oct – 2015													CMEJ / DIRE	
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directores (DIRE); Comité de Mejoras (CMEJ); Funcionarios (FUNC);
Notas	

C12-2 MEDIR LA SATISFACCION E INSATISFACCION DE LOS PROVEEDORES

Perspectiva	Cliente					PMGM	**No**
Tema Estratégico	C1.- Servicio al Usuario y Usuaria					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los Proveedores **Meta: Aplicar a lo menos una vez el instrumento**
Objetivo	C12 Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los usuarios y usuarias						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 3.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Acotar la medición de la satisfacción e insatisfacción de sus proveedores	Ago – 2015													CMEJ / DIRE	
2	Definir metodología para medir la satisfacción e insatisfacción de los proveedores	Ago – 2015													CMEJ / DIRE	
3	Capacitar a los funcionarios designados para ejecutar la encuesta	Ago – 2015													CMEJ / DIRE	
4	Construir la encuesta - definir dimensiones y preguntas	Sep – 2015													CMEJ / DIRE	
5	Comunicar a los usuarios los objetivos y fechas de aplicación de la encuesta	Sep – 2015													CMEJ / FUNC	
6	Aplicar la encuesta	Oct– 2015													CMEJ / FUNC	
7	Tabular y analizar los datos arrojados por la encuesta	Nov – 2015													CMEJ / DIRE	
8	Levantar informe de resultados para la organización	Dic – 2015													CMEJ / DIRE	
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directores (DIRE); Comité de Mejoras (CMEJ); Funcionarios (FUNC);
Notas	

C12-3 MEDIR LA SATISFACCION E INSATISFACCION DE LOS ORGANISMOS ASOCIADOS

Perspectiva	Cliente					PMGM	**No**
Tema Estratégico	C1.- Servicio al Usuario y Usuaria					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los Organismos Asociados **Meta: Aplicar a lo menos una vez el instrumento**
Objetivo	C12 Medir la Satisfacción e Insatisfacción de los usuarios y usuarias						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 3.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Acotar la medición de la satisfacción e insatisfacción de sus organismos asociados	Ago – 2015													CMEJ / DIRE	
2	Metodología para medir la satisfacción e insatisfacción de los organismos asociados	Ago – 2015													CMEJ / DIRE	
3	Capacitar a los funcionarios designados para ejecutar la encuesta	Ago – 2015													CMEJ / DIRE	
4	Construir la encuesta - definir dimensiones y preguntas	Sep – 2015													CMEJ / DIRE	
5	Comunicar a los usuarios los objetivos y fechas de aplicación de la encuesta	Sep – 2015													CMEJ / FUNC	
6	Aplicar la encuesta	Oct– 2015													CMEJ / FUNC	
7	Tabular y analizar los datos arrojados por la encuesta	Nov – 2015													CMEJ / DIRE	
8	Levantar informe de resultados para la organización	Dic – 2015													CMEJ / DIRE	
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directores (DIRE); Comité de Mejoras (CMEJ); Funcionarios (FUNC);
Notas	

C13-1 IDENTIFICAR Y DIAGNOSTICAR LOS SERVICIOS MUNICIPALES

Perspectiva	Cliente					PMGM	**No**
Tema Estratégico	C1.- Servicio al Usuario y Usuaria					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Generar el Mapa de Servicios **Meta: Mapa de Servicios Terminado** 2.- Elaborar Diagnóstico de Servicios **Meta: Documento Diagnóstico Validado**
Objetivo	C13 Caracterizar a los Usuarios y Usuarias						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 5.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Levantar plan de trabajo para el diagnóstico de servicios	Jul – 2015													CMEJ / DIRE	
2	Definir metodología para el diagnóstico	Jul – 2015													CMEJ / DIRE	
3	Validar y comunicar Plan de trabajo y metodología	Jul – 2015													CMEJ / DIRE	
4	Generar mapa de Servicios por dirección y trámites asociados	Jul – 2015													CMEJ / DIRE	
5	Priorizar servicios a intervenir	Ago – 2015													CMEJ / DIRE	
6	Detectar oportunidades de mejoras de los servicios priorizados	Ago – 2015													CMEJ / DIRE	
7	Desarrollar documento diagnóstico de los servicios priorizados	Sep – 2015													CMEJ / DIRE	
8	Validar y difundir resultados del diagnóstico	Sep – 2015													CMEJ / DIRE	
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
Equipo	Directores (DIRE); Comité de Mejoras (CMEJ)															
Notas																

C13-2 LEVANTAR LOS TRAMITES MUNICIPALES

Perspectiva	Cliente					PMGM	**No**
Tema Estratégico	C1.- Servicio al Usuario y Usuaria					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Levantar Trámites Municipales **Meta: Levantar Trámites de a lo menos 6 servicios**
Objetivo	C13 Caracterizar a los Usuarios y Usuarias						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 5.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Priorizar servicios para el levantamiento de trámites	Ene – 2015													CMEJ / DIRE	
2	Definir la matriz de información para los trámites	Mar – 2015													CMEJ / DIRE	
3	Generar un sistema para la publicación de trámites municipales	Jun – 2015													CMEJ / DIRE / ATEC	
4	Evaluar la calidad de la información de los trámites levantados	Dic – 2015													CMEJ / DIRE	
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directores (DIRE); Comité de Mejoras (CMEJ); Asesoría Técnica (ATEC)
Notas	

C21-1 DESARROLLAR NUEVOS CANALES DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

Perspectiva	Cliente					PMGM	**No**
Tema Estratégico	C2.- Diversificación de los Servicios					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Desarrollar un Nuevo Canal para prestación de servicios **Meta: Nuevo Canal en funcionamiento**
Objetivo	C21 Abrir Canales de Servicio						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Definir el plan de trabajo para definición de nuevos canales	Ago – 2015													CMEJ / DIRE	
2	Definir el nuevo canal que será implementado	Ago – 2015													CMEJ / DIRE	
3	Desarrollar el nuevo canal para la prestación de servicios	Sep – 2015													CMEJ / DIRE	
4	Ejecutar periodo de marcha blanca para funcionamiento del nuevo canal de prestación de servicios	Sep – 2015													CMEJ / DIRE	
5	Evaluar los resultados del periodo de prueba	Oct – 2015													CMEJ / DIRE	
6	Validar y comunicar los resultados	Nov – 2015													CMEJ / DIRE	
7	Ejecutar la prestación de servicios a través del nuevo canal	Dic – 2015													CMEJ / DIRE	
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directores (DIRE); Comité de Mejoras (CMEJ)
Notas	

C22-1 GENERAR SOLUCIONES INFORMATICAS PRIORIZADAS

Perspectiva	Cliente					PMGM	**No**
Tema Estratégico	C2.- Diversificación de los Servicios					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Desarrollo de Sistemas Informáticos **Meta: Desarrollar a lo menos 6 aplicaciones de software para los Servicios Priorizados**
Objetivo	C22 Desarrollar Soluciones Informáticas para los Servicios						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 15.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Realizar un diagnóstico de servicios sin soluciones informáticas funcionales	Jun – 2015													SECP / JINFO / ATEC	
2	Priorizar servicios para desarrollo de aplicaciones[1]	Jun – 2015													CMEJ / SECP / JINFO / ATEC	
3	Desarrollar un plan trianual para la conversión de sistemas para los servicios	Jun – 2015													CMEJ / SECP / JINFO / DIRE / ATEC	
4	Validar, y difundir el plan trianual	Jun – 2015													SECP / JINFO / ATEC	
5	Generar el compromiso de autoridades, directivos y dueños de los servicios	Jun – 2015													SECP / JINFO / DIRE / ATEC	
6	Analizar los requisitos del sistema	Jul – 2015													JINFO / ATEC	
7	Realizar el diseño lógico del software y la base de datos mediante UML	Jul – 2015													ATEC	
8	Definir la arquitectura del software	Jul – 2015													ATEC	
9	Programar la software	Sep – 2015													ATEC	
10	Testear el software – marcha blanca	Oct – 2015													JINFO	
11	Generar la documentación de los manuales de uso	Oct – 2015													JINFO / ATEC	
12																
13																
14																
15																

Equipo Director Secpla (SECP); Jefa de Informática (JINFO); Directores (DIRE); Comité de Mejoras (CMEJ); Asesoría Técnica (ATEC)

Notas (1) Debe basarse en el diagnóstico de los servicios

C22-2 DESARROLLAR APLICACIONES PARA EL SITSA

Perspectiva	Cliente					PMGM	No
Tema Estratégico	C2.- Diversificación de los Servicios					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Desarrollo de aplicaciones para SITSA **Meta: Desarrollar a lo menos dos aplicaciones para el proyecto SITSA**
Objetivo	C22 Desarrollar Soluciones Informáticas para los Servicios						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 7.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Definir aplicaciones potenciales para desarrollar en el proyecto SITSA	Ene – 2015													JSIG / PSIG / ATEC	
2	Generar diseños de las aplicaciones priorizadas para el año	Mar – 2015													JSIG / PSIG	
3	Desarrollar y programar las aplicaciones	Jun – 2015													JSIG / PSIG	
4	Implementar las aplicaciones priorizadas	Jul – 2015													JSIG / PSIG	
5	Capacitar en el uso de las aplicaciones desarrolladas	Ago – 2015													JSIG / PSIG	
6	Evaluar el uso de las aplicaciones SITSA	Dic– 2015													JSIG / PSIG	
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Jefe SIG (JSIG); Profesionales SIG (PSIG); Asesoría Técnica (ATEC)
Notas	

C31-1 IMPLEMENTAR MODELO DE GESTIÓN EN TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Perspectiva	Cliente					PMGM	**No**
Tema Estratégico	C3.- Gestión de la Transparencia					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Implementar convenio de transparencia **Meta: Convenio de Transparencia 70 % implementado**
Objetivo	C31 Optimizar el Acceso a la Información						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 9.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Diagnosticar gestión de la transparencia municipal	Mar – 2015													SECM / ETRA/ DCON	
2	Definir Plan de trabajo para el área de transparencia	Mar – 2015													SECM / ETRA/ DCON	
3	Difundir internamente el plan de trabajo para el área de transparencia	Abr - 2015													SECM / ETRA	
4	Definir roles de los enlaces	May – 2015													SECM / ETRA	
5	Evaluar la gestión documental del municipio	Jun – 2015													ETRA	
6	Capacitar a funcionarios municipales en materias de transparencia	Jun – 2015													ETRA	
7	Capacitar a la comunidad en materias de transparencia	Jul – 2015													ETRA	
8	Evaluar el cumplimiento de la ley de transparencia - Primer semestre	Jul – 2015													SECM / ETRA	
9	Aplicar Autoevaluación en materia de transparencia	Ago – 2015													ETRA	
10	Detectar mejoras en materia de transparencia	Oct – 2015													ETRA	
11	Evaluar el cumplimiento de la ley de transparencia - Segundo semestre	Dic- 2015													SECM / ETRA	
12																
13																
14																
15																

Equipo	Secretaria Municipal (SECM); Directora Control (DCON); Encargada de Transparencia (ETRA)
Notas	

P11-1 IMPLEMENTAR LA GESTIÓN POR PROCESOS

Perspectiva	Procesos					PMGM	No
Tema Estratégico	P1.- Implementar Gestión por Procesos					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Desarrollar el Mapa de Procesos del Municipio **Meta: Mapa de Procesos Sancionado mediante D.A.** 2.- Desarrollar Metodología de Procesos **Meta: Documento Sancionado mediante D.A.** 3.- Documentar procesos **Meta: Documentar a lo menos 2 estratégicos, 4 principales y 4 de apoyo**
Objetivo	P11 Incorporar la Gestión por Procesos						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Desarrollar un Documento Diagnóstico de los procesos levantados	Mar – 2015													CMEJ / DIRE	
2	Levantar el Mapa de Procesos del Municipio	Abr – 2015													CMEJ / SECP / DIRE	
3	Validar, Comunicar, Difundir y Sensibilizar el Mapa de Procesos	Abr – 2015													CMEJ / SECP / DIRE	
4	Levantar una Metodología y Procedimiento para la Gestión por Procesos	May – 2015													CMEJ / DIRE	
5	Validar, Comunicar, Difundir y Sensibilizar la Metodología y Procedimiento	May – 2015													CMEJ / SECP	
6	Planificar el Modelamiento de Procesos	Jun – 2015													CMEJ / SECP	
7	Realizar las Entrevistas de Procesos	Jul – 2015													CMEJ / SECP	
8	Levantar Indicadores de cada proceso levantado	Ago – 2015													CMEJ / SECP / DIRE	
9	Medir los resultados de los procesos levantados	Sep – 2015													CMEJ / DIRE	
10	Diseñar Mejoras al Proceso	Oct – 2015													CMEJ / SECP / DIRE	
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP); Directores (DIRE); Comité de Mejoras (CMEJ)
Notas	

P12-1 DESARROLLAR UNA AGENDA PARA EL CAMBIO ORGANIZACIONAL

Perspectiva	Procesos					PMGM	**No**
Tema Estratégico	P1.- Implementar Gestión por Procesos					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Agenda de Cambio Organizacional **Meta: Validar Plan Bianual de cambio organizacional**
Objetivo	P12 Gestionar el Cambio Cultural						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Realizar un Diagnóstico Organizacional de la Disposición al Cambio	Jun – 2015													CMEJ / DIRE/ RRHH	
2	Definir una Estrategia para el Cambio	Jun – 2015													CMEJ / SECP / DIRE/ RRHH	
3	Validar y Difundir la Estrategia para generar compromiso	Jul – 2015													CMEJ / SECP / DIRE/ RRHH	
4	Planificar el Plan 2016-2017 para la Gestión del Cambio	Sep – 2015													CMEJ / SECP / DIRE/ RRHH	
5	Aplicar un Plan Piloto con el desarrollo de una actividad	Nov – 2015													CMEJ / SECP/ RRHH	
6	Evaluar resultados del piloto	Nov – 2015													CMEJ / SECP/ RRHH	
7	Detectar oportunidades de mejora	Nov – 2015													CMEJ / SECP/ RRHH	
8	Validar y Comunicar los resultados	Dic – 2015													CMEJ / SECP/ RRHH	
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP); Directores (DIRE); Comité de Mejoras (CMEJ); Jefa de Recursos Humanos (RRHH)
Notas	

P13-1 DISEÑAR , EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN OPERACIONAL MUNICIPAL

Perspectiva	Procesos					PMGM	**No**
Tema Estratégico	P1.- Implementar Gestión por Procesos					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Ejecutar Plan Operacional Municipal **Meta: Plan Operacional Municipal 70 % Ejecutado** 2.- Construir y Validar el Plan Operacional del Año Siguiente **Meta: Plan Operacional Municipal Año Siguiente Aprobado por Concejo Municipal**
Objetivo	P12 Controlar la Ejecución de los Procesos Operativos						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 5.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Definir los proyectos, programas y convenios que integrarán el Plan Operativo	Mar – 2015													CMEJ / SECP / DIDE / DAJ	
2	Determinar lineas de acción para cada proyecto, programa y convenio	Abr – 2015													CMEJ / SECP / DIDE	
3	Validar y difundir el plan operacional	May– 2015													CMEJ / SECP / DIDE	
4	Realizar evaluación para el primer semestre	Ago– 2015													CMEJ / SECP/ DIDE	
5	Realizar evaluación para el segundo semestre	Nov– 2015													CMEJ / SECP/ DIDE	
6	Diseñar líneas de acción del plan operativo para el año siguiente	Nov– 2015													CMEJ / SECP / DIDE	
7	Validar internamente el plan operacional del año siguiente	Dic - 2015													CMEJ / SECP / DIDE	
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP); Comité de Mejoras (CMEJ) ; Director Dideco (DIDE); Dirección de Asesoría Jurídica (DAJ)
Notas	

A11-1 DESARROLLAR PERFILES DE CARGOS BAJO EL MODELO DE COMPETENCIAS

Perspectiva	Aprendizaje y Crecimiento					PMGM	**No**
Tema Estratégico	A1.- Desarrollo del Personal					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Levantar Perfiles de Cargos por Competencias **Meta: Levantar a lo Menos los Perfiles de Cargos por Competencias de 7 Direcciones**
Objetivo	A11 Levantamiento de Perfiles de Cargos por Competencias						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Elaborar un diagnóstico de la situación actual de los puestos de trabajo	Jun – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH / DIRE	
2	Desarrollar un plan de trabajo para la definición de cargos	Jun – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH	
3	Validar, comunicar, difundir y sensibilizar las metodologías y plan de trabajo	Jun – 2015													CMEJ / DAF / RRHH	
4	Definir los perfil de competencias requeridas para los puestos de trabajo	Jul – 2015													CMEJ / DAF / RRHH / DIRE	
5	Diseñar una propuesta de puestos de trabajo bajo el modelo de competencias	Ago – 2015													CMEJ / RRHH / DIRE	
6	Identificar las brechas de competencias	Ago – 2015													CMEJ / RRHH / DIRE	
7	Validar la propuesta de puestos de trabajo	Nov – 2015													CMEJ / RRHH / DIRE	
8	Formalizar la propuesta de puestos de trabajo validado mediante decreto alcaldicio	Nov – 2015													CMEJ / RRHH / DIRE	
9	Validar, comunicar, difundir y sensibilizar el manual de cargos por competencias	Nov – 2015													CMEJ / DAF / RRHH / DIRE	
10	Actualizar el reglamento interno	Nov – 2015													CMEJ / DAF / RRHH / DIRE	
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP); Directores (DIRE); Directora DAF (DAF); Comité de Mejoras (CMEJ); Jefe de Recursos Humanos (RRHH)
Notas	

A11-2 DESAROLLAR UNA POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

Perspectiva	Aprendizaje y Crecimiento				PMGM	**No**	
Tema Estratégico	A1.- Desarrollo del Personal				Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Generar una Política de Recursos Humanos **Meta: Incluir a lo menos tres componentes en la política de recursos humanos**	
Objetivo	A11 Levantamiento de Perfiles de Cargos por Competencias						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 5.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Elaborar un diagnóstico de la situación actual de la política de recursos humanos	Jun – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH / DIRE / ASOF	
2	Definir a los componentes principales de la política de recursos humanos	Jun – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH / ASOF	
3	Validar, comunicar, difundir y sensibilizar las componentes priorizadas	Jun – 2015													CMEJ / DAF / RRHH / ASOF	
4	Definir los alcances de cada una de las componentes priorizadas	Jul – 2015													CMEJ / DAF / RRHH / DIRE / ASOF	
5	Verificar otras experiencias en el sector público para la temática	Ago – 2015													CMEJ / RRHH / DIRE / ASOF	
6	Consolidar la propuesta de política de recursos humanos (1)	Ago – 2015													CMEJ / RRHH / DIRE / ASOF	
7	Generar un proceso de validación la propuesta de política de recursos humanos	Nov – 2015													CMEJ / RRHH / DIRE / ASOF	
8	Formalizar el documento final con la política de de recursos humanos	Nov– 2015													CMEJ / RRHH / DIRE / ASOF	
9	Validar, comunicar, difundir y sensibilizar la política de recursos humanos	Nov – 2015													CMEJ / DAF / RRHH / DIRE / ASOF	
10	Institucionalizar la política de recursos humanos	Dic – 2015													CMEJ / DAF / RRHH / DIRE / ASOF	
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP); Directores (DIRE); Directora DAF (DAF); Comité de Mejoras (CMEJ); Jefe de Recursos Humanos (RRHH); Asociaciones de Funcionarios (ASOF)
Notas	(1) Trata temáticas referidas a los funcionarios de planta, honorarios y prestadores de servicios (Honorarios)

A12-1 MEDIR LOS NIVELES DE SATISFACCION E INSATISFACCION FUNCIONARIA

Perspectiva	Aprendizaje y Crecimiento					PMGM	No
Tema Estratégico	A1.- Desarrollo del Personal					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Aplicar Instrumento al Personal de Planta y Contrata **Meta: Aplicar el Instrumento al 40 % de los Funcionarios Potenciales** 2.- Aplicar Instrumento a Subtitulo 21 y Programas (Honorarios) **Meta: Aplicar el Instrumento al 20 % de los Prestadores Potenciales**
Objetivo	A12 Mejorar el Clima Organizacional						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Desarrollar un Plan de Trabajo para el Clima Interno	Jun – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH / DIRE	
2	Validar, Comunicar, Difundir y Sensibilizar la Metodología para la Medición	Jun – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH	
3	Diseñar el Instrumento de Medición del Clima Interno	Jun – 2015													CMEJ / DAF / RRHH	
4	Aplicar el Instrumento de Medición del Clima Interno	Jul – 2015													CMEJ / DAF / RRHH	
5	Sistematizar y Analizar los Resultados de la Aplicación del Instrumento	Sep – 2015													CMEJ / RRHH	
6	Elaborar el Informe de Clima Interno	Sep – 2015													CMEJ / RRHH	
7	Generar un Plan de Mejoras a partir de las Brechas Detectadas	Oct – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH / DIRE	
8	Validar, Comunicar, Difundir y Sensibilizar los Resultados	Nov – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH	
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP); Directores (DIRE); Directora DAF (DAF); Comité de Mejoras (CMEJ); Jefa de Recursos Humanos (RRHH)
Notas	

A12-2 DESARROLLAR ACCIONES PARA EL BIENESTAR FUNCIONARIO

Perspectiva	Aprendizaje y Crecimiento					PMGM	**No**
Tema Estratégico	A1.- Desarrollo del Personal					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Ejecutar el Plan de Actividades para el Bienestar Funcionario **Meta: Desarrollar a lo menos 4 actividades**
Objetivo	A12 Mejorar el Clima Organizacional						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 20.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Definir actividades para el desarrollo del personal	Mar – 2015													CMEJ / DAF/ RRHH / DIRE	
2	Validar con las asociaciones de funcionarios actividades de beneficio del personal	Mar – 2015													CMEJ / DAF/ RRHH /ASOF	
3	Validar, comunicar, difundir y sensibilizar las actividades a desarrollar	Mar– 2015													CMEJ / DAF RRHH	
4	Ejecutar las actividades	Dic – 2015													CMEJ / DAF / RRHH	
5	Evaluar los resultados de las actividades y su impacto en el clima interno	Dic – 2015													CMEJ / RRHH	
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Directores (DIRE); Directora DAF (DAF); Comité de Mejoras (CMEJ); Jefa de Recursos Humanos (RRHH); Asociaciones de Funcionarios (ASOF)
Notas	

A21-1 METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Perspectiva	Aprendizaje y Crecimiento					PMGM	**No**
Tema Estratégico	A2.- Desarrollo de la Organización					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Generar la Metodología para la Actualización del reglamento Interno **Meta: Metodología Decretada** 2.- Actualizar el Reglamento Interno **Meta: Reglamento Interno Decretado**
Objetivo	A21 Fortalecer la Estructura Organizacional						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 10.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Diagnosticar la organización interna municipal (orgánica y funcional)	Feb – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH / DIRE	
2	Comunicar a los funcionarios los resultados del diagnóstico	Feb – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH	
3	Establecer una mesa técnica participativa para la elaboración de la metodología	Mar – 2015													CMEJ / DAF / RRHH / GFIS	
4	Definir el plan de trabajo para la metodología de actualización del reglamento interno	Mar – 2015													CMEJ / DAF / RRHH / GFIS	
5	Definir la metodología de actualización del reglamento interno	May – 2015													CMEJ / RRHH	
6	Elaborar una propuesta metodológica que incorpore el modelo de competencias	May – 2015													CMEJ / RRHH	
7	Validar y decretar la propuesta de metodología	Jun – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH / DIRE/ GFIS	
8	Difundir la metodología para la elaboración del reglamento interno	Jun – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH	
9	Realizar la actualización del reglamento interno basado en la metodología levantada	Dic – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH / DIRE/ GFIS	
10	Validar y decretar el reglamento interno actualizado	Dic – 2015													CMEJ / DAF/ SECP / RRHH/ GFIS	
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP); Directores (DIRE); Directora DAF (DAF); Comité de Mejoras (CMEJ); Jefa de Recursos Humanos (RRHH)); Directora de Gestión Física (GFIS)
Notas	

A22-1 GENERAR E IMPLEMENTAR UN PROTOCOLO DE COMUNICACION INTERNA

Perspectiva	Aprendizaje y Crecimiento					PMGM	**No**
Tema Estratégico	A2.- Desarrollo de la Organización					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Generar un Plan de Comunicaciones **Meta: Plan de Comunicaciones Diseñado** 2.- Implementar el Plan de Comunicaciones **Meta: Plan de Comunicaciones Evaluado**
Objetivo	A22 Mejorar la Comunicación Interna						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 5.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Diagnosticar situación actual de la comunicación interna	Ene – 2015													COMU / RRHH / SECP / DIRE	
2	Diseñar e implementar un plan de comunicaciones(1)	Mar– 2015													COMU	
3	Reglamentar procedimiento para el uso de la imagen corporativa	Abr – 2015													COMU / SECP	
4	Definir los canales de comunicación interno masivo y selectivo	Abr – 2015													COMU	
5	Difundir el protocolo de comunicaciones interno y normativa asociada	Abr– 2015													COMU / RRHH	
6	Implementar acciones de seguimiento para el plan de comunicaciones	Abr – 2015													COMU / SECP / DIRE	
7	Incorporar Mejoras al plan de comunicaciones	Dic – 2015													COMU / SECP	
8	Evaluar el Resultado Final del plan de comunicaciones	Dic – 2015													COMU / SECP	
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo Director Secpla (SECP); Directores (DIRE); Jefe Comunicaciones (COMU); Jefa de Recursos Humanos (RRHH)

Notas (1) Debe a lo menos definir el protocolo de comunicaciones interno, establecer la imagen corporativa, el público objetivo y los canales a través de los cuales de entregará la información

A23-1 IMPLEMENTAR UNA METODOLOGÍA PARA DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN FUNCIONARIA EN LOS PLANES DE GESTIÓN

Perspectiva	Aprendizaje y Crecimiento					PMGM	**No**
Tema Estratégico	A2.- Desarrollo de la Organización					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Definir Estrategia de participación **Meta: Estrategia Validada** 2.- % de participación de Funcionarios No Directivos en Planes de Acción **Meta: Aumentar al 40 %**
Objetivo	A23 Mejorar la Participación Funcionaria en la Gestión						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 5.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Diagnosticar los Niveles Actuales de la Participación Funcionaria en la Gestión	Jun – 2015													RRHH / SECP / GFIS / DIRE	
2	Definir una Estrategia de Fomento de la Participación Funcionaria en la Gestión	Jun – 2015													RRHH / SECP / GFIS / / DIRE	
3	Validar, Comunicar, Difundir y Sensibilizar la Estrategia	Jun – 2015													RRHH / SECP	
4	Implementar acciones para el Compromiso de los Funcionarios no Directivos	Jul – 2015													RRHH / SECP / GFIS / / DIRE	
5	Realizar talleres de Capacitación y Comunicación para la Participación	Nov – 2015													RRHH	
6	Evaluar los Resultados y Niveles de Participación Funcionaria	Dic – 2015													RRHH / SECP / GFIS / DIRE	
7	Generar Recomendaciones para el mejoramiento de la Estrategia, via informe	Dic – 2015													RRHH / SECP / GFIS / DIRE	
8	Validar, Comunicar, Difundir y Sensibilizar los Resultados	Dic – 2015													RRHH / SECP / GFIS / DIRE	
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP); Directores (DIRE); Jefa de Recursos Humanos (RRHH); Directora de Gestión Fisica (GFIS)
Notas	

A23-2 DESARROLLAR TALLERES DE CAPACITACION FUNCIONARIA EN GESTION

Perspectiva	Aprendizaje y Crecimiento					PMGM	**No**
Tema Estratégico	A2.- Desarrollo de la Organización					Indicadores de Cumplimiento Anual	1.- Generar Talleres de Capacitación en Gestión **Meta: Desarrollar a lo menos 4 talleres en la temática**
Objetivo	A23 Involucrar al Personal en la Gestión						
Plan de Acción	**2015**	Presupuesto (M$)	**M$ 15.000**	Avance %	**0 %**		

PROGRAMACION DE LA LINEA

N°	Actividad / Tarea	Plazo	Meses												Ejecutor	Avance %
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Definir los contenidos de los talleres	Mar – 2015													RRHH / SECP / DIRE / CMEJ	
2	Definir los usuarios objetivos de los talleres	Mar– 2015													RRHH / SECP / DIRE / CMEJ	
3	Definir un cronograma de ejecución de los talleres	Mar – 2015													RRHH / SECP / CMEJ	
4	Validar, comunicar, difundir y sensibilizar el cronograma de los talleres	Mar – 2015													RRHH / SECP / DIRE / CMEJ	
5	Ejecutar los talleres	Nov – 2015													RRHH / CMEJ	
6	Evaluar los resultados de la ejecución de los talleres	Dic – 2015													RRHH / SECP / DIRE / CMEJ	
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Equipo	Director Secpla (SECP); Directores (DIRE); Jefa de Recursos Humanos (RRHH); Comité de Mejoras (CMEJ)
Notas	

PLAN ANUAL 2015

I. PRESENTACIÓN

El Plan Anual 2015 el cual se encuentra focalizado en la línea del fortalecimiento de la gestión con un modelo de desarrollo que abarca los conceptos de calidad, calidez, participación e involucramiento para todo su marco de Acción (Social, Desarrollo Económico, Territorial y Institucional).

Este producto es el resultado de un trabajo tomando como base para ello las líneas de acción que determino el PLADECO 2008 – 2013 el cual se encuentra vigente hasta la entrega de la nueva versión.

Esta propuesta considera los elementos necesarios del modelo de planificación, los que finalmente se materializan en tareas que han de desarrollar las distintas direcciones, departamentos, oficinas y programas del municipio, vinculados al presupuesto municipal 2015, anexándose los documentos explicativos para su mayor comprensión.

II. PRINCIPIOS Y VALORES DE GESTIÓN

Las políticas, planes, programas, proyectos y tareas que se desarrollan en las diversas unidades del municipio, están transversalmente cruzadas por un conjunto de principios de gestión que se basan en los valores que impulsa el gobierno comunal y que son el soporte de nuestra cultura organizacional y que dan marco a la misión, visión y objetivos de la comuna puerto.

Estos son:

1. **Integridad.**
2. **Responsabilidad.**
3. **Respeto.**
4. **Búsqueda de la excelencia.**
5. **Compromiso.**
6. **Creatividad e innovación.**
7. **Trabajo de equipo.**
8. **Participación.**
9. **Promoción.**
10. **Desarrollo.**
11. **Calidad.**
12. **Calidez.**
13. **Transparencia.**
14. **Involucramiento.**

III. ORIENTACIONES GENERALES DEL PLADECO

1. VISIÓN COMUNAL

"La ciudad puerto con mayor proyección nacional, San Antonio, quiere para los próximos años, seguir siendo líder en la actividad portuaria, transformándose progresivamente en una ciudad turística con una imagen moderna, que permita un desarrollo sustentable y equilibrado en lo social, económico, territorial e institucional, con énfasis en la atracción de inversiones y un potenciamiento de su zona rural, con el debido resguardo del medio ambiente, el fortalecimiento de la actividad cultural, mejorando la calidad de la salud y de la educación en todos sus niveles, con una municipalidad abierta, dispuesta a escuchar, en que cada uno de sus habitantes sienta que es parte del desarrollo, respetado sus derechos, pero asumiendo sus obligaciones, contribuyendo a vivir en una ciudad limpia, tranquila y segura".

2. MISIÓN COMUNAL

"El próximo año, la comuna de San Antonio, facilitará, fomentará y articulará el desarrollo económico local, propiciará el crecimiento armónico del territorio, potenciará una estrategia de progreso social participativa, basada en la promoción de personas, familias, grupos y comunidades, generando capital social. Ofrecerá una educación de calidad (tomando un trabajo en la línea de la excelencia), basada en el compromiso de todos los actores involucrados, mejorando el nivel sociocultural. Entregará un servicio de buen nivel en salud primaria con la mejor atención posible. Los ciudadanos contarán con una municipalidad con prestaciones de servicios con tecnología de punta, brindando una atención de calidad y calidez" (Modernización integral).

Del mismo modo, como institución orientaremos y facilitaremos el accionar de las personas, empresas y agrupaciones en el ámbito del desarrollo económico local, promoviendo las bondades productivas, turísticas, industriales y comerciales de la comuna, colaborando así al mejoramiento de la calidad, **cobertura y fomento del empleo.**

Nuestro compromiso es alcanzar todos los objetivos anteriores incorporando a la gestión municipal el perfeccionamiento del recurso humano, la participación ciudadana, particularmente en la formulación de proyectos y/o programas, mejoramiento de la convivencia, clima laboral y manejo de buenas prácticas (Certificación Ambiental y del Programa de Calidad).

IV. POLÍTICAS AÑO 2015.

1. DESARROLLO INSTITUCIONAL.

MISIÓN INSTITUCIONAL
Mejorar la calidad y cobertura de las prestaciones de los servicios municipales, la eficiencia y eficacia financiera, incorporando a la gestión municipal el perfeccionamiento del recurso humano y la participación ciudadana, particularmente en la formulación de proyectos y programas en todas sus áreas mejorando la convivencia, clima laboral y desarrollo de calidad en la Gestión.

MATERIA

SERVICIOS PÚBLICOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Mejorar la calidad y cobertura de los servicios públicos y municipales.

POLÍTICAS

1. **En relación con la mejora en la calidad y cobertura de los servicios públicos y municipales.**
   a. Calidad y cobertura de los servicios públicos, municipales y servicios no municipales.
   b. Fortalecimiento para mejorar la atención de los usuarios y usuarias de los servicios municipales (calidad y calidez)

c. Adecuada coordinación para la realización de acciones de apoyo con otros servicios públicos en materias de interés comunal.
d. Establecer convenios de colaboración con otros servicios para el desarrollo de acciones conjuntas, junto al establecimiento de alianzas estratégicas y acciones de coordinación con autoridades en todos los niveles.
e. Difusión de las prestaciones de los servicios públicos comunales.
f. Acciones de coordinación para potenciar la ubicación Geográfica, política-administrativa de San Antonio en la V Región (SIC)
g. Involucrar la participación de la empresa privada en el desarrollo comunal (RSE).
h. Optimización de las fuentes de financiamiento y subsidios existentes.
i. Promover mejoras en la disponibilidad de servicios comerciales, organismos públicos y servicios municipales en el sector rural.

MATERIA

PLANIFICACIÓN COMUNAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Diseñar, implementar y actualizar participativamente la estrategia comunal y municipal.

POLÍTICAS

1. **En relación con el diseño, implementación y actualización participativa de la estrategia comunal y municipal.**
   a. Estrategia comunal coherente con el conjunto de políticas, planes y programas que impulsa el Estado Central.
   b. Coordinar las acciones comprendidas en los planes estratégicos regionales y provinciales.
   c. El proceso estratégico conforme lo planteado en el PLADECO del año 2008 – 2013 actualmente en uso.
   d. Objetivos estratégicos conforme las orientaciones de la administración comunal actual, desde el primer trimestre del año 2015.

e. El proceso se validará con los actores económicos y sociales, durante el primer semestre del año 2015.
f. Prioridad comunal, al fomento del empleo, la inversión, por lo que las acciones del municipio estarán orientadas a fortalecer estos aspectos, fundamentalmente el empleo.
g. Las prioridades que se aborden tanto con recursos propios como externos, deberán estar en concordancia con los lineamientos de este Plan Anual.
h. En las áreas de saneamiento, fomento productivo y educación, las orientaciones de la gestión municipal estarán dadas por la generación fundamentalmente de recursos externos.
i. Promoción de las ventajas comparativas de la comuna, vale decir, infraestructura portuaria de primer nivel, autopistas de conexión de la macrozona central con el puerto y terrenos para el desarrollo industrial en lo urbano y rural (Inversión)

MATERIA

COMUNICACIONES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar los sistemas de información y comunicación municipal.

POLÍTICAS

---

1. **En relación con las comunicaciones.**

1.1 Política relacionada con la imagen corporativa.

a. Las comunicaciones institucionales trabajaran por el fortalecimiento de la imagen corporativa del municipio, posicionándolo como Eje del desarrollo comunal. Esto, potenciado por la modernización de la gestión, la inclusión transversal del concepto de participación ciudadana, con acento en el desarrollo social, en la seguridad y en el desarrollo de la identidad cultural comunal.
b. La información y comunicación, así como las actividades que se realicen en los diferentes ámbitos del quehacer municipal, serán calificadas como institucionales.

1.2 Política relacionada con la comunicación intramunicipal.

a. Se trabajará para generar en el equipo municipal, la entrega permanente de información referida a los objetivos estratégicos que orientan la acción del municipio.
b. Fortalecer el concepto de que los funcionarios municipales son gestores comunicacionales, para lo cual se trabajará para generar comunicaciones eficaces que garanticen flujos no sólo verticales, sino también horizontales que permitan a los funcionarios y funcionarias canalizar sus aportes, inquietudes y propuestas en relación al funcionamiento de la institución (página intramunicipal).
c. La comunicación interna debe continuar fortaleciendo el proceso de cohesión y reforzamiento de la identidad colectiva, con lo que se contribuye a generar un clima organizacional adecuado.
d. Trabajar para que los funcionarios y funcionarias actúen como emisores eficaces hacia los usuarios y usuarias que la Municipalidad atiende.

1.3 Política relacionada con la comunicación del municipio hacia la comunidad.

a. Entregar información permanente sobre materias referidas a trámites y servicios que se prestan en las diferentes unidades municipales.
b. Fortalecer la acción de las oficinas de información y reclamo (VUM), a través de la instalación de diarios murales dirigidos al público donde se incluya información relevante del accionar municipal.
c. Fortalecimiento de los medios para recibir la retroalimentación de los usuarios y usuarias de los servicios municipales, mediante la Ventanilla Única Municipal y habilitación de correos electrónicos, entre otros.
d. Reforzar el proceso de modernización orientado hacia la atención del público

1.4 Política relacionada con la comunicación y posicionamiento de la municipalidad con otros servicios.

a. Propiciar el desarrollo de una imagen comunal y, en particular del municipio, capaz de asumir participativamente los desafíos de ciudad con el gobierno central, con los demás servicios públicos, con los privados y con la comunidad en general.

b. Mantener un flujo informativo expedito y eficaz con los organismos del Estado Central y con las políticas, planes y programas específicos que éste impulsa.
c. Fortalecer la presencia del municipio, en la persona del Alcalde y del Concejo Municipal, en los servicios públicos, ministerios, autoridades del nivel central y organizaciones representativas.
d. Mantener un flujo permanente de información desde el Municipio hacia el Estado Central y Gobierno Regional.
e. Propiciar la elaboración de agendas de trabajo para abordar los temas estratégicos con cada área o repartición.
f. Mantener los canales de información sobre las políticas, planes y programas del Estado Central dirigidas hacia los usuarios y usuarias del Municipio, con el objeto que éstos conozcan y participen de los beneficios que se ofrecen.

1.5 Política relacionada con la comunicación de la municipalidad con los medios de comunicación.

a. Establecer relaciones permanentes con los medios de comunicación masivos locales, regionales y nacionales, entregándoles información sobre la política y el accionar municipal para su difusión.
b. Comunicaciones municipales centralizadas en sus dos áreas de desarrollo: Prensa y Relaciones Públicas, con el objetivo de potenciar la calidad y cantidad de los contenidos generados en esta área.
c. Las inserciones de la municipalidad en la prensa escrita y oral o contratación de espacios en periódicos, en televisión o radio, tendrán como finalidad diversificar las comunicaciones a través de los medios masivos de comunicación existentes en la Comuna, de manera tal de profundizar el concepto de calidad y efectividad de las comunicaciones.

MATERIA

FINANZAS Y PRESUPUESTO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar el empleo de los recursos materiales.

Definir las proyecciones de crecimiento de las áreas de salud y educación municipal.

Optimizar las gestiones de fiscalización y cobranzas.

Optimizar el empleo de los recursos financiero-presupuestarios.

POLÍTICAS

1. **En relación con el empleo de los recursos financiero-presupuestarios.**

   1.1 Políticas presupuestarias.

   a. El proceso de programación, formulación, ejecución y control presupuestario obedecerá a una efectiva planificación de las actividades, estructuradas a partir del Plan de Desarrollo Comunal, reflejadas en tareas anuales (Plan Anual).
   b. Mejoramiento de la eficiencia en la gestión financiera presupuestaria, como consecuencia de la subordinación del presupuesto a las tareas y proyectos.

   1.2 Políticas de ingresos municipales.

   a. Todas las unidades propondrán instancias que permitan mejorar la recaudación de los recursos propios, lo que será liderado por la Dirección de Administración y Finanzas.
   b. Todas las unidades prepararán los informes técnicos que permitan postular los proyectos a fuentes de financiamiento externo o privado, lo que será canalizado por la Secpla.
   c. Controlar las nuevas edificaciones de la comuna, tanto en el sector urbano como rural, con el fin de que se cancelen los derechos de construcción.
   d. Depositar en el mercado de capitales sus excedentes de caja, con el objetivo de obtener rentabilidad por estos fondos.

e. En el tema de las concesiones y arrendamientos se continuará verificando periódicamente el adecuado cumplimiento de los compromisos asumidos por los concesionarios, con el fin de obtener siempre las mejores condiciones para el municipio.

f. Potenciar el plan de contingencia financiera recientemente incorporado.

1.3 En relación con la optimización de las gestiones de fiscalización y cobranzas.

a. Se adoptarán las medidas necesarias para recaudar los ingresos que le corresponden en derecho, ya sea por la vía administrativa o judicial, fortaleciendo con ello el área de cobranzas municipales.

b. Implementar un programa de difusión de las acciones que realiza la municipalidad, como resultado de la gestión de recaudación de los impuestos y derechos que la ley asigna de beneficio municipal.

c. Se continuará propiciando la voluntariedad de los pagos de los ciudadanos hacia el municipio, gracias al trabajo en terreno. Para el logro de este objetivo, se propenderá al desarrollo de una fiscalización educativa que informe adecuadamente sobre las diferentes materias que afectan al contribuyente en los ámbitos del quehacer municipal y sus deberes hacia el municipio (aseo, patentes municipales, permisos de edificación, permisos de circulación, convenios de pago).

1.4 Políticas de gastos.

a. Preocupación permanente del municipio, en el uso eficiente de sus recursos, ejerciendo un estricto control sobre el gasto.

b. Las unidades continuarán con la política de austeridad en el empleo de los recursos, en apoyo de la complementación y coordinación con otras unidades para fortalecer los resultados de acciones conjuntas.

c. Continuar con el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones realizadas en el marco de los convenios que el municipio realiza, con el fin de fomentar el desarrollo económico, social y cultural de la comuna, verificando el cumplimiento de los acuerdos suscritos.

d. En lo referido a los contratos, mantener el sistema de registro de contratos, control de vigencia, control de reajustes y control de cumplimiento de condiciones.

1.5 En relación con la optimización de los recursos materiales.

a. La política de adquisiciones de bienes y contratación de servicios continuará realizando al mínimo costo, de manera oportuna y ceñida a los procedimientos definidos por el municipio y la normativa existente.
b. Continuará siendo preocupación permanente del municipio que los bienes raíces de la comuna estén avaluados correctamente (verificación).
c. En cuanto a la política de mantención de inventarios, mantener codificados e inventariados todos los bienes muebles asignados por unidad o por oficina.
d. La política de actualización de bienes inmuebles continuará actualizando permanentemente su propiedad.
e. En relación a la política de bienes inmuebles prescindibles, el municipio continuará con evaluaciones periódicas de estos bienes que fueron útiles en algún período, pero que ya dejaron de dar beneficios a la institución.
f. En la política de bienes inmuebles generadores de ingresos, el municipio mantendrá bienes inmuebles que presten servicios a la comunidad y que por medio de su arriendo generen ingresos adicionales para la institución.
g. En relación a la política de mantención de bienes inmuebles por razones meritorias, el municipio mantendrá algunos bienes inmuebles cuyo costo de mantención supere los ingresos que eventualmente podría percibir por su uso, por razones de bien común que superen los criterios estrictamente económicos.

MATERIA

CONTROL DE GESTIÓN MUNICIPAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar los sistemas de Control de la Gestión.

Actualizar los procedimientos y sistemas de trabajo municipales.

POLÍTICAS

1. **En relación con la mantención y optimización de los sistemas de control de gestión.**
   a. Continuar desarrollando un programa de auditoría interna con alcance a las finanzas y la gestión, que permita reunir evidencias suficientes, pertinentes y válidas para sustentar los juicios a emitir respecto a las materias sometidas a examen y contar con antecedentes claros de los procesos, sistemas y resultados de la gestión.
   b. Mantener el sistema de control interno administrativo con información confiable y oportuna.
   c. Continuar desarrollando el modelo de control de gestión, orientada hacia el estudio del comportamiento organizacional, lo que permite, mediante la definición previa de estándares e indicadores, evaluar el cumplimiento de las metas.
   d. Para el manejo masivo de datos, el modelo continuará desarrollando el sistema computacional que facilita el ingreso de información por parte de los funcionarios usuarios y su procesamiento e interpretación por parte de los administradores.
   e. La gestión interna continuará poniendo énfasis en la evaluación respecto de la eficiente administración de los recursos municipales, tanto humanos como presupuestarios y materiales.

MATERIA

RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar el empleo de los recursos humanos.

POLÍTICAS

1. **Políticas relacionadas con el ingreso al municipio.**
   a. **Definición de necesidades de personal.**
      El Reglamento Interno contendrá la dotación de personal, información que se actualizará anualmente.
   b. **Perfiles de los cargos aplicados a procesos de reclutamiento o contrataciones por la vía de la contrata.**
      La descripción de cargos proporcionará un perfil general del cargo, sus funciones, atribuciones y responsabilidades, en términos de poder extraer las principales características y requisitos de ingreso que la persona que lo ocupe deba cumplir.
   c. **Uso de ficha para contrataciones de personal.**
      Para efecto de contrataciones de personal se establecerá el uso de la ficha técnica que describa los requerimientos mínimos del personal a contratar. En los contratos se dejará constancia de las funciones a ejecutar y de los derechos y deberes del funcionario contratado.
   d. **Límites máximos de contrataciones de personal.**
      Las contrataciones (Contrata y Honorarios), se mantendrán dentro de los límites legales vigentes (porcentajes).
   e. **Contrataciones de profesionales.**
      Se privilegiará la profesionalización de las diferentes áreas del municipio.
      Se elaborará anualmente un escalafón del personal a contrata con el puntaje obtenido en las respectivas calificaciones.

f. Contrataciones a honorarios.

Las contrataciones de personal en calidad de honorarios se efectuarán orientándolas hacia la provisión de servicios de nivel profesional para el desempeño de labores no habituales.

En lo posible no se efectuarán capacitaciones al personal a honorarios.

En igualdad de condiciones, se privilegiará la realización de cometidos funcionarios al personal de planta y/o Contrata por sobre el personal a honorarios.

g. Planta de personal.

La planta de personal municipal se mantendrá totalmente provista, con personal de planta. Mientras no se efectúen los concursos, se mantendrán los cargos ocupados mediante suplencias, de acuerdo a escalafón.

h. Inducción.

Las respectivas unidades municipales efectuarán la inducción del personal que ingresa en el desempeño de las funciones específicas, correspondiendo a la unidad de Recursos Humanos entregar información básica sobre la organización del municipio (Escuela de Capacitación)

2. Políticas relacionadas con la calidad de la gestión.

a. Normativa asociada al personal del sector municipal.

Se continuará con la fiscalización de la aplicación de todas las normas que regulan el accionar del personal municipal, tales como: Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Estatuto administrativo, Ley General sobre Bases Administrativas del Estado, Ley sobre Probidad Administrativa y Ley de Transparencia.

b. Difusión de información relacionada con la administración de Recursos Humanos.

Será responsabilidad de la unidad de Recursos Humanos la mantención actualizada de la información relacionada con el personal municipal, para respuesta inmediata al personal que lo requiera.

c. Diseño estructural de la municipalidad.

En el reglamento interno municipal se incluye el diseño estructural de la municipalidad, donde se incluye: unidades, dependencia, división del trabajo, competencia de las unidades, funciones, atribuciones y responsabilidades de

directores y jefes, canales de comunicación, dispositivos de coordinación y delegaciones del Alcalde, se trabajará en la presentación de la nueva estructura construida para su aprobación el año 2015 .

d. Manual de descripción de funciones.

Se trabajará con el nuevo manual; con la descripción de las funciones del funcionario correspondientes al cargo que le ha sido asignado para reemplazar el antiguo.

e. Aplicación y actualización del diseño estructural y de descripción de funciones.

Constituirá obligación y responsabilidad de los directores y jefes del municipio la aplicación, observancia y actualización del diseño estructural y del manual de descripciones de cargos en general y en lo particular, en lo inherente a su dependencia.

f. Conducto regular.

Por esta vía el funcionario debe recibir órdenes e instrucciones y dar cuenta de sus cometidos y resultados. La dependencia que se señale en la descripción de cargos será la que establece el conducto regular.

g. Asignación verbal de funciones.

Si el jefe correspondiente procede a asignar verbalmente funciones de carácter permanente a un funcionario, a éste le asistirá el derecho de pedir que la asignación de tales funciones se efectúe por escrito, de acuerdo al Estatuto Administrativo.

3. Políticas relacionadas con el desarrollo funcionario.

a. Ascensos.

Los ascensos se producirán inmediatamente generada la vacante, (cuando exista él o los funcionarios con requisitos para ascender), de acuerdo al Estatuto Administrativo.

b. Concursos.

En los casos en que los cargos no puedan ser provistos mediante ascensos, se efectuarán los concursos, privilegiando en caso de igualdad de puntaje, a los funcionarios de planta o a contrata que se hayan especializado para obtención de los grados de nivel técnico o profesional, que les habiliten para la postulación.

Se efectuarán concursos primero en forma interna y si no hubiere funcionarios que reúnan los requisitos, se llamará a concurso abierto o externo.

c. **Suplencias.**

Las suplencias regirán mientras no se concursen los cargos vacantes, aplicándose preferencialmente el orden de escalafón, considerándose además la especialización del funcionario para el desempeño del cargo.

d. **Sistema de registro de personal.**

Se continuará empleando el sistema computacional de registro de personal, lo que comprenderá un compromiso de los propios funcionarios de informar hechos relevantes.

En el caso de los honorarios se empleará registro de su asistencia vía libro conforme carga complementaria horaria fijada en su contrato (no obligatorio)

e. **Licencias médicas.**

Se dispondrá de los sistemas de seguimiento para obtener el reintegro de los montos cancelados por licencias médicas.

f. **Subrogancias.**

La Unidad de Recursos humanos elaborará un decreto con la indicación expresa de subrogación de cada funcionario, de acuerdo al Estatuto Administrativo.

g. **Permisos.**

Las solicitudes de permiso deberán ser solicitadas con 48 horas de anticipación, con excepción de las urgencias, propiciando que el funcionario salga del servicio en posesión de la respectiva orden de servicio que lo apruebe.

h. **Casino.**

Se propiciará la mejora en las condiciones de los espacios destinados a casino para el personal municipal, de acuerdo a infraestructura existente y/o las facilidades de tiempo en horario de colación para que el trabajador se desplace a los lugares para esta actividad.

4. **Políticas relacionadas con la capacitación.**

a. **Objetivo de la capacitación.**

La capacitación municipal será sólo, única y exclusivamente para cubrir las necesidades de preparación para el buen desempeño de los cargos contenidos en el manual de descripción de cargos.

b. Plan de capacitación.

Se trabajará en el plan de capacitación existente, el que estará enfocado estratégicamente al potenciamiento del funcionamiento de la escuela de capacitación.

c. Financiamiento de las actividades de capacitación.

Se destinará el porcentaje correspondiente conforme lo indicado por la ley para financiar el ítem de capacitación del personal municipal (un 80% del cual se destinará a la implementación del plan y el 20% a acciones no programadas).

d. Participantes en actividades de capacitación.

Las acciones de capacitación favorecerán preferentemente al personal de planta y a contrata. Todos los funcionarios municipales debieran asistir a lo menos a una actividad de capacitación durante el año (idealmente).

e. Selección de participante en actividades de capacitación.

Los cursos programados serán informados a todas las unidades y los cupos serán llenados mediante postulación, privilegiando los criterios de contenidos afines a la función, capacitaciones realizadas, antigüedad y disposición a replicar lo aprendido (Reglamento de Capacitación).

Las capacitaciones que habiliten para el ascenso deberán concursarse considerando la función desempeñada, las horas de capacitación en los últimos tres años y el interés por asumir nuevas funciones que se relacionen con la capacitación, para efectos de rotación.

f. Escuela de capacitación.

Se continuará fortaleciendo la formación de instructores internos de capacitación, con valores iguales para cualquier funcionario.

g. Capacitación en el extranjero.

Las oportunidades de capacitación en el extranjero se otorgarán exclusivamente al personal de planta, previo análisis de la conveniencia de la participación a los intereses municipales.

5. Políticas relacionadas con las prestaciones o beneficios.

a. Topes para el pago de incentivos.

Se destinará el tope máximo de recursos establecidos en la ley para el pago de los incentivos.

b. Beneficios legales.

La unidad de Recursos Humanos calculará e incorporará oportunamente a las planillas de remuneraciones, los reajustes, asignaciones, bonos y otros beneficios establecidos en la ley.

c. Incentivos.

Los funcionarios que por iniciativa personal se capaciten a fin de obtener grados técnicos o profesionales, podrán optar a beneficios o facilidades que le permitan lograr dichos objetivos.

d. Adecuaciones a la planta municipal.

Para efectos de futuras adecuaciones a la estructura municipal, se privilegiará el pago de remuneraciones y demás beneficios, de forma tal que el desempeño de funciones análogas que impliquen responsabilidades semejantes y se ejerzan en condiciones similares, reciban igual retribución, con la participación de las asociaciones de funcionarios municipales.

Para los efectos de conformación de la planta, serán relevantes los siguientes factores: nivel de especialización, responsabilidad directiva o de jefatura, responsabilidad de la tarea acorde a los objetivos institucionales, administración de recursos, administración de bienes y atención al público.

e. Sistema de pago de remuneraciones.

Se privilegiará el sistema que permita simplificar los procedimientos y reducir los riesgos de robos.

f. Descuentos de remuneraciones por planilla.

Se efectuará el análisis de las solicitudes de descuentos por planilla solicitados por el personal, preocupándose que éstos no superen el tope legal.

g. Programa de horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias responderán a un programa y su objetivo será atender situaciones o acciones que no puedan cumplirse dentro del horario normal de trabajo.

h. Cancelación de horas extraordinarias.

Se cancelarán o devolverán horas trabajadas en forma extraordinaria, de acuerdo al programa previamente aprobado, siendo responsabilidad del director o jefe de la unidad verificar el desempeño de las funciones e informar oportunamente las variaciones al plan y su justificación.

Se privilegiarán las devoluciones de tiempo en el mes en que se originan o a más tardar el mes siguiente (sólo para el personal de planta autorizado y contrata).

i. **Feriados legales.**

Cada unidad entregará en el mes de diciembre, el programa de feriados del personal para el año siguiente, privilegiando el uso anual del feriado, efectuando acumulación sólo en casos debidamente justificados.

j. **Bienestar.**

La unidad de bienestar, administrada desde la institucionalidad municipal, contará con amplia participación de la dirigencia elegida por los funcionarios para estos efectos.

La municipalidad dispondrá del aporte máximo (4 UTM por funcionario) que la ley permite para financiar las acciones de bienestar y 4 UTM por funcionario de salud

k. **Seguridad en el trabajo.**

El comité paritario de higiene y seguridad asumirá las funciones que le asigna la ley 16.744, siendo encargado de asesorar e instruir a los trabajadores en la prevención, investigar causas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, vigilando el cumplimiento tanto del municipio, como de los trabajadores de las medidas de higiene y seguridad.

Este comité continuará realizando actividades de prevención y capacitación periódicas, trabajos prácticos, afiches, comunicados y otros.

Estas tareas las desarrollará en virtud de un programa anual de trabajo que será postulado anualmente a financiamiento al presupuesto municipal.

La unidad de Recursos Humanos velará por el permanente funcionamiento del comité.

l. **Relaciones laborales.**

Se reconoce la organización de los funcionarios a través de las asociaciones de funcionarios, donde se materialice la participación funcionaria en consulta para la toma de decisiones y acciones de coordinación.

m. **Atención psicosocial por problemas laborales.**

La administración municipal proveerá de los servicios profesionales para la atención de problemas laborales de relaciones interpersonales, rendimiento laboral, enfermedades y otras alteraciones que afecten el desempeño del funcionario.

n. **Ropa de trabajo.**

Se entregará este beneficio, según reglamento de vestuario, al personal municipal de planta y a contrata, de acuerdo a la función desempeñada.

6. **Políticas relacionadas con la evaluación del desempeño.**

a. **Calificación y evaluación de desempeño.**

El sistema de calificaciones está establecido en el estatuto administrativo, debiendo considerar la forma y grado en que cada funcionario da cumplimiento a las funciones, atribuciones y responsabilidades que le corresponde.

b. **Orientaciones generales para la evaluación del desempeño.**

La unidad de Recursos Humanos preparará las orientaciones generales del proceso de calificaciones, estableciendo los criterios de asignación de cada nota en cada uno de los factores establecidos por la ley, a ser aplicado por los precalificadores, procurando la mayor objetividad y equidad del proceso.

Anualmente la unidad de Recursos Humanos desarrollará un proceso de capacitación a los precalificadores.

c. **Evaluación del Plan Anual y Programa de Mejoramiento de la Gestión.**

De igual forma, se aplicarán evaluaciones semestrales a las diferentes unidades, respecto del cumplimiento de los compromisos de gestión establecidos en el Plan Anual .

d. **Registros de asistencia.**

Se dispondrá de los sistemas de registro de asistencia de personal, efectuando los descuentos por inasistencias y atrasos, conforme lo dispone el Estatuto de funcionarios municipales y aplicando las medidas administrativas que dicha norma establece cuando la situación lo amerite.

e. **Cumplimiento de plazos.**

Se propiciará el cumplimiento de los plazos establecidos en el estatuto administrativo de funcionarios municipales, para efectos de investigaciones sumarias, sumarios administrativos, suplencias y en las que se requiera el cumplimiento de plazos.

2. DESARROLLO TERRITORIAL

MISIÓN TERRITORIAL
Contribuir al desarrollo armónico de la ciudad desde su perspectiva física y funcional, aumentando la calidad y cobertura de los servicios básicos, procurando un medio ambiente acorde al desarrollo de las personas y protegido, velando por la protección civil, aplicando los instrumentos de ordenamiento y desarrollo territorial y ordenanzas, evaluando su efectividad y proponiendo fundamentadamente las modificaciones normativas que se requieran.

MATERIA

PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Mejorar la infraestructura, cobertura y calidad vial de la comuna.
Mejorar la cobertura y calidad de los servicios básicos y habitacionales.
Desincentivar los asentamientos precarios.
Fortalecer la protección civil.
Mejorar la orientación y desarrollo de la expansión de actividades asociadas al puerto e industria sin afectar al medio ambiente.
Modernizar la gestión y planificación territorial de la comuna a través de instrumentos de ordenamiento.

POLÍTICAS

1. **En relación con la modernización de la gestión y planificación de la comuna a través de instrumentos de ordenamiento, orientados a generar y promover actividades productivas fuera de la zona urbana para el aprovechamiento territorial.**
   a. Se continuará con la difusión de la zonificación de los usos de suelo para incentivar la inversión.

b. Se mantendrá actualizada la planificación territorial, en función de las diferentes actividades económicas y productivas que se proyecte desarrollar.
c. Se mantendrá información catastral predial actualizada, a través de los sistemas informáticos implementados por el SIG, orientada a la concentración de la información territorial (para evitar trabajos paralelos en formatos digitales) que permitan una expedita entrega de información a las unidades, contribuyentes e inversionistas que lo requieran (Certificado de numero en la VUM , Zonificación, Utilidad Publica, Línea e informaciones previas).
d. Se continuará con la actualización de la información estadística de la infraestructura social para que sirva de base a la planificación de esta área, cuyo producto será una cartera de proyectos con montos de inversión definidos y una priorización de éstos.
e. Se tenderá al desarrollo de un estudio para la entrega de comodatos planificado para las distintas instituciones que así lo soliciten.

2. **En relación con la mejora de la orientación y desarrollo de la expansión de actividades asociadas al puerto e industria.**
   a. Se mantendrá la gestión y habilitación de zonas destinadas a la industria.
   b. Se propiciará el desarrollo sostenido a través del tiempo de la actividad portuaria.

3. **En relación con el fortalecimiento de la protección civil.**
   a. Fortalecer la coordinación inter e intra unidades y con otros servicios para la operación de la red de emergencias.
   b. Mantención de elementos que aportan a la prevención y seguridad ciudadana tales como: habilitación de alumbrado público en sectores con déficit, ejecución de obras de movimientos de tierra en sectores con pendientes elevadas, mantención de cauces y sistemas de aguas lluvia, mantención de puentes, pasarelas y badenes, mantención de calles de tierra y caminos vecinales, incorporando los planteamientos del Plan Maestro de Evacuación y Drenaje de Aguas Lluvias.

4. **En relación con la mejora en la calidad de la infraestructura y cobertura del equipamiento social (educacional, deportivo, cultural y salud).**

a. Coordinar con los organismos correspondientes el traspaso de terrenos, a fin de regularizar terrenos.
b. Mantener un control de plazo y cumplimiento de los terrenos entregados en comodato a instituciones.
c. Propiciar el mejoramiento de la coordinación entre organismos gubernamentales que implementan proyectos de equipamiento.
d. Mantener información estadística de la cobertura de equipamientos, propiciando la postulación de proyectos para financiamiento externo de las áreas más cadenciadas.

5. **En relación con la desincentivación de los asentamientos precarios.**
   a. Continuar con el estudio de sistemas de preventivos.

6. **En relación con la mejora de la cobertura y calidad de los servicios básicos y habitacionales.**
   a. Mantener información diagnóstica social actualizada y disponible, en relación con la temática de la vivienda (reconstrucción o vivienda nueva).
   b. Fijar un mecanismo para priorizar postulaciones a proyectos por fuentes de financiamiento.
   c. Propiciar la optimización y aumento de los servicios básicos.
   d. Continuar participando en el desarrollo de programas habitacionales conforme a las necesidades de la comuna.
   e. Continuar con la implementación de zonas de renovación urbana.
   f. Incentivar la oferta habitacional, efectuando la difusión de los programas habitacionales en forma intra y extra institucional.
   g. Continuar promoviendo la firma de convenios de cooperación mutua entre inmobiliarias y la municipalidad.
   h. Continuar desarrollando acciones de coordinación con organismos patrocinadores de proyectos de vivienda y potenciales beneficiarios con el fin de ejecutar proyectos.
   i. Apoyar los procesos de inscripción en los registros del SERVIU.
   j. Participar en fondos concursables para proyectos habitacionales solidarios.
   k. Fortalecer la fiscalización de los proyectos habitacionales y urbanísticos en construcción.

l. Continuar mejorando la cobertura y calidad de los servicios básicos y habitacionales.

m. Elaborar programas habitacionales conforme a las necesidades de la comuna.

n. Continuar con la fiscalización de los proyectos habitacionales y urbanísticos en construcción a nivel de proyecto.

o. Trabajar en un mecanismo para priorizar postulaciones a proyectos por fuentes de financiamientos.

p. Procurar el saneamiento de todas las obras sociales habitacionales.

7. **En relación con la mejora de la infraestructura, cobertura y calidad vial de la comuna.**

   a. Continuar trabajando en la elaboración de proyectos inmobiliarios atractivos y accesibles.

   b. Continuar trabajando en la elaboración de una estrategia para disminuir la incidencia de accidentes en puntos viales conflictivos.

   c. Coordinar con otros servicios públicos el mejoramiento de la vialidad rural con alcance a los centros urbanos.

   d. Continuar propiciando la unión de los centros urbanos a través la adopción de medidas y ejecución de desplazamiento ágil y eficiente.

   e. Postular proyectos y participar de programas orientados a mejorar la vialidad comunal.

MATERIA

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Proteger el medio ambiente.

POLÍTICAS

---

1. **En relación con la protección del medio ambiente.**

   a. Mantener el Plan de trabajo de intervención en materia de zoonosis.

b. Estudiar y emitir pronunciamientos de los estudios y declaraciones de impacto ambiental que se recepcionen.
c. Continuar el trabajo orientado hacia las escuelas municipales, en el área de educación ambiental para generar la creación de brigadas ecológicas.
d. Trabajar en el proceso de la certificación ambiental máxima obtenida
e. Ubicar y eliminar focos de infección, multando a los infractores.
f. Continuar con el trabajo de recuperación de áreas o terrenos eriazos.
g. Mantener la fiscalización de predios particulares eriazos aplicando la Ordenanza Municipal.
h. Mantener la limpieza y aseo en la comuna en óptimas condiciones, desarrollando un modelo de gestión de aseo.
i. Propiciar el embellecimiento del entorno comunal, generando normas a cumplir por los ciudadanos.
j. Dentro del Programa de creación y mantención de áreas verdes y equipamiento, reforzar el mantenimiento de éstas y el parque arbóreo comunal.
k. Continuar con el desarrollo de convenios (CONAF) y acuerdos con vecinos para la protección de áreas verdes.
l. Mantener el trabajo destinado a eliminar la contaminación visual, a través del pintado de muros y muretes de uso público.
m. Continuar con el desarrollo de programas de educación a la comunidad en materias de zoonosis, aseo y salud ambiental.

3. DESARROLLO PRODUCTIVO.

MISIÓN PRODUCTIVA
Orientar y facilitar la acción de personas, empresas y agrupaciones en el ámbito del desarrollo económico local, enmarcado en el proceso de apertura y globalización del país, promoviendo las bondades productivas, especialmente lo referente a la actividad portuaria, turística, silvoagropecuaria, pesquera artesanal, industrial y comercial, además de colaborar en el mejoramiento de la calidad, cobertura y oportunidad del empleo.

MATERIA

DESARROLLO ECONÓMICO.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Generar y promover actividades productivas fuera de la zona urbana para el aprovechamiento territorial.

POLÍTICAS

1. **En relación con el establecimiento del rol municipal en materia de desarrollo económico y definición de las áreas estratégicas.**

1.1 Orientación del desarrollo económico.

a. El objetivo central de nuestra política de fomento es mantener el desarrollo de las capacidades competitivas de los sistemas productivos, apoyando a las MiPyMe en materias de asociatividad, capacitación del recurso humano e innovación tecnológica.

1.2 Cobertura de las acciones de desarrollo económico.

a. Continuar desarrollando las gestiones necesarias para potenciar la promoción, la atracción de inversiones y cooperación internacional en la comuna.
b. Continuar potenciando el trabajo sectorial respecto del fomento productivo en las áreas de desarrollo rural, pesquero, turístico, comercial, servicios e industrias.

1.3 Rol del municipio en el desarrollo económico.

a. Liderar el proceso de desarrollo coordinando alianzas público-privadas de los sectores productivos estratégicos.

1.4 Coordinación.

a. Continuar desarrollando vínculos con los servicios públicos para fomentar la cooperación entre éstos.

1.5 Gestión para el desarrollo económico.

a. Continuar trabajando en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de desarrollo económico y fomento productivo.

2.1 Líneas estratégicas del Sector silvoagropecuario.

a. Aumento de la cobertura de riego.
b. Diversificación productiva del sector silvoagropecuario.
c. Transferencia tecnológica para la actividad silvoagropecuaria.

2.2 Líneas estratégicas del Sector Turismo.

a. Fortalecimiento de la base productiva turística.
b. Difusión y ejecución de la promoción Turística.
c. Fomento de la inversión turística.

2.3 Líneas estratégicas del Sector Comercio, Servicios e Industria.

a. Promoción comunal y atracción de inversiones.
b. Diversificación productiva.
c. Transferencia tecnológica.

3. En relación con la difusión y promoción de la comuna en el ámbito productivo.

a. Continuar desarrollando el plan maestro de las zonas industriales para regular el establecimiento de empresas de acuerdo a su actividad.
b. Mantener la promoción de la comuna para el desarrollo de inversiones.
c. Mantener actualizada la información diagnóstica y estadística productiva sectorial, relevante para el fomento de la inversión pública o privada en la comuna.
d. Difundir la información de los instrumentos de fomento productivo y de atracción de inversiones de los diferentes servicios públicos.
e. Continuar desarrollando proyectos para el mejoramiento de la imagen de la ciudad, en términos de consolidarla como polo de desarrollo económico.

4. **En relación con el aumento de la calificación de la fuerza laboral comunal.**
   a. Buscar la generación de competencias laborales para mejorar la empleabilidad de la fuerza laboral conforme la orientación que indica el mercado (demanda de área conforme instalación de nuevas industrias).
   b. Propiciar la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación con sello de calidad.
   c. Buscar la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable.
   d. Propiciar la capacitación, orientación y desarrollo de condiciones apropiadas para el desarrollo de la actividad pesquero artesanal.

5. **En relación con el fomento de la diversificación y asociatividad de la base productiva comunal.**
   a. Continuar trabajando en la diversificación de las actividades económicas.
   b. Potenciar el fortalecimiento de agrupaciones gremiales.
   c. Continuar fomentando la asociatividad.
   d. Potenciar la diversificación de la oferta turística para aumentar la cobertura y variedad de atractivos y servicios.
   e. Trabajar en la diversificación de las actividades productivas silvoagropecuarias.
   f. Propiciar el fortalecimiento y fomento de las organizaciones ligadas al sector silvoagropecuario.

6. **En relación con la identificación y caracterización de la mano de obra local y la base productiva comunal.**
   a. Efectuar un dimensionamiento de la base productiva comunal.
   b. Propiciar la mantención de la información laboral actualizada y disponible.

7. **En relación con la generación y fortalecimiento de redes y alianzas de actores productivos a nivel local, nacional e internacional.**
   a. Continuar trabajando en las alianzas con el sector privado para la realización de actividades de desarrollo económico y fomento productivo.
   b. Se dará especial énfasis a las oportunidades de desarrollo económico y fomento productivo a través de la cooperación internacional.

MATERIA

SECTOR PESQUERO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Difundir y promocionar a la comuna en este ámbito productivo.

POLÍTICAS

1. **Líneas estratégicas del Sector pesquero artesanal.**
   a. Diversificación productiva del sector pesquero artesanal.
   b. Transferencia tecnológica para la actividad pesquero artesanal (capacitación).

MATERIA

SECTOR TURISMO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Generar y fortalecer las redes y alianzas de actores productivos a nivel local, nacional e internacional.

POLÍTICAS

1. **Líneas estratégicas del Sector Turismo.**
   a. Fortalecimiento Base Productiva Turística.
   b. Difusión y Promoción Turística.
   c. Fomento de la Inversión Turística.

MATERIA

SECTOR SILVOAGROPECUARIA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Promover y facilitar la creación de fuentes laborales productivas en la comuna.

POLÍTICAS

1. **Líneas estratégicas del Sector Silvoagropecuaria.**
   a. Aumento de la cobertura de riego.
   b. Diversificación productiva del sector silvoagropecuario.
   c. Transferencia tecnológica para la actividad silvoagropecuaria.

MATERIA

EMPLEO Y CAPACITACIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Aumentar la calificación de la fuerza laboral comunal.
Identificar y caracterizar la mano de obra local y la base productiva comunal.

POLÍTICAS

1. **En relación con el aumento de la calificación de la fuerza laboral comunal.**
   a. Propiciar la generación de competencias laborales para mejorar la empleabilidad de la fuerza laboral.
   b. Estimular la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación con sello de calidad.
   c. Propiciar la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable.
   d. Fomentar la orientación y desarrollo de condiciones apropiadas para el desarrollo de la actividad pesquero artesanal.
2. **En relación con el fomento de la diversificación y asociatividad de la base productiva comunal.**
   a. Continuar trabajando en la diversificación de las actividades económicas.

b. Potenciar el fortalecimiento de agrupaciones gremiales.
c. Fomentar la asociatividad.
d. Potenciar la diversificación de la oferta turística para aumentar la cobertura y variedad de atractivos y servicios.
e. Trabajar en la diversificación de las actividades productivas silvoagropecuarias.
f. Propiciar el fortalecimiento y fomento de las organizaciones ligadas al sector silvoagropecuario.
g. Desarrollar proyectos tendientes a aumentar la cobertura de riego para suelos de secano.

3. **En relación con la identificación y caracterización de la mano de obra local y la base productiva comunal.**
   a. Efectuar un dimensionamiento de la base productiva comunal.
   b. Propiciar la mantención de la información laboral actualizada y disponible.

4. DESARROLLO SOCIAL.

MISIÓN SOCIAL

Mejorar la calidad, eficacia y cobertura de las prestaciones sociales municipales en los diversos ámbitos de la red de apoyo social para la seguridad ciudadana, cultura, deporte, recreación, salud, educación, defensoría y asistencia social, orientada a fortalecer las capacidades organizativas y de autogestión, que fortalezcan la autonomía de las organizaciones y sean colaboradores del municipio en el desarrollo de las comunas. Mejorar la calidad y cobertura de las prestaciones de los servicios municipales, la eficiencia financiera, incorporando a la gestión municipal el perfeccionamiento del recurso humano, la participación ciudadana, particularmente en la formulación de proyectos y programas.

Articular una intervención social integral y de calidad orientada a la promoción y desarrollo de los habitantes de San Antonio en sus dimensiones individual, familiar, grupal y comunitaria.

MATERIA

EMPLEO Y CAPACITACIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Aumentar la calificación de la fuerza laboral comunal.
Identificar y caracterizar la mano de obra local y la base productiva comunal.

POLÍTICAS

1. **En relación con el aumento de la calificación de la fuerza laboral comunal.**
   a. Propiciar la generación de competencias laborales para mejorar la empleabilidad de la fuerza laboral.
   b. Propiciar la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación.
   c. Propiciar la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable.
   d. Propiciar la capacitación, orientación y desarrollo de condiciones apropiadas para el desarrollo de la actividad pesquero artesanal.

2. **En relación con el fomento de la diversificación y asociatividad de la base productiva comunal.**
   a. Continuar trabajando en la diversificación de las actividades económicas.
   b. Potenciar el fortalecimiento de agrupaciones gremiales.
   c. Continuar con el fomento de la asociatividad.
   d. Potenciar la diversificación de la oferta turística para aumentar la cobertura y variedad de atractivos y servicios.
   e. Trabajar en la diversificación de las actividades productivas silvoagropecuarias.
   f. Propiciar el fortalecimiento y fomento de las organizaciones ligadas al sector silvoagropecuario.

g. Desarrollar proyectos tendientes a aumentar la cobertura de riego para suelos de secano.

3. **En relación con la identificación y caracterización de la mano de obra local y la base productiva comunal.**
   a. Efectuar un dimensionamiento de la base productiva comunal.
   b. Propiciar la mantención de información laboral actualizada y disponible.

MATERIA

PLANIFICACIÓN SOCIAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Diseñar e implementar políticas de fortalecimiento y desarrollo para organizaciones sociales.

Estructurar y fortalecer el plan de intervención familiar.

Potenciar la planificación social.

Mejorar la calidad de la infraestructura y cobertura del equipamiento social (educacional, deportivo, cultural y salud).

POLÍTICAS

---

1. **En relación con la planificación social.**
   1.1 Orientación de la planificación social.
   a. La acción social del municipio continuará caracterizándose por el fortalecimiento de la identidad de la ciudad-puerto solidaria, con una gestión moderna y con integración territorial.
   b. Seguir impulsando en la ciudadanía la igualdad de oportunidades para el ejercicio efectivo de los derechos de las personas.
   c. Continuar trabajando en la elaboración de políticas de planificación social para su aplicación y articulación dentro y fuera del municipio.

d. Continuar con la actualización de los diagnósticos de caracterización por tramos etáreos.
e. Continuar trabajando en el aumento en la cobertura y mejoramiento de la gestión de los programas sociales, mediante la definición de términos de referencia o marcos lógicos y obtención de la recomendación técnica de los programas.
f. Continuar estimulando la presentación de proyectos y búsqueda de financiamiento.
g. Continuar desarrollando la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito social.
h. Mantener el desarrollo de alianzas estratégicas entre el estado, la sociedad civil y la empresa privada con el fin de acordar los mínimos garantizables con sus mecanismos de operación.
i. Sistematizar las intervenciones realizadas por el municipio e instituciones a nivel regional y nacional focalizadas en la comuna.

1.2 Coordinación para la ejecución de proyectos con financiamiento externo.

a. Continuar con la articulación de la coejecución de intervenciones externas e internas del área social en la comuna.
b. Continuar el establecimiento de convenios para la transferencia de metodologías de intervención.
c. Continuar siendo preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito del desarrollo social.

1.3 Estructura municipal para el desarrollo social.

a. Se trabajará con una estructura de gestión social, orientada al desarrollo social y autogestión.
b. En materia social, continuar trabajando en las áreas de desarrollo social, organizaciones comunitarias, familia y promoción y desarrollo.
c. Impulsar la modernización y mejoramiento de la gestión social, poniendo énfasis en garantizar el acceso de toda la comunidad a los servicios prestados, beneficios programados y programas sociales para grupos prioritarios.

1.4 Información social.

a. Fortalecer el uso de la información y análisis de esta como herramienta para toma de decisiones priorizando la incorporación de recursos tecnológicos como apoyo a la gestión de procesos para una administración eficiente de la información.
b. Se generará y mantendrá actualizada una base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real en beneficios y subsidios, otorgados o gestionados por el municipio.
c. Se generará y mantendrá actualizada una base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real de los grupos vulnerables atendidos a través de los programas sociales.

1.5 Difusión y promoción social.

a. Realizar acciones de sensibilización, promoción y difusión del nuevo estilo de desarrollo tendiente a generar capacidades y competencias básicas para que las personas enfrenten sus procesos de promoción y desarrollo.

1.6 Participación social.

a. Fortalecer la participación de la comunidad como actor fundamental en su proceso de desarrollo.
b. Propiciar las acciones de cooperación para la promoción de las personas y su desarrollo.
c. Fortalecer la red social de la Ilustre Municipalidad de San Antonio.

1.7 Coordinación.

a. Fortalecer la coordinación inter e intra unidades, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de desarrollo social.

1.8 Evaluación social.

a. Efectuar una periódica revisión y actualización de la oferta municipal en programas y servicios sociales.
b. Elaborar y aplicar indicadores para la identificación de brechas.
c. Se creará un sistema de control de gestión social y evaluación de la intervención.

2. **En relación con el diseño e implementación de políticas de fortalecimiento del desarrollo social.**

2.1 Orientación del área social.

a. A través de las acciones de desarrollo social que se emprendan se buscará generar condiciones que contribuyan a superar las situaciones de pobreza, exclusión y riesgo social entregando orientación y promoviendo el auto sustento y desarrollo personal y familiar.

2.2 Ámbito de acción del área social.

a. A través del área social se atenderá las líneas de acción: Ficha Familia, programa beca presidente de la república; programa beca municipal, programa subsidios y programa de asistencia social.
b. Se efectuará la administración de los Subsidios gubernamentales, efectuando la aplicación, evaluación e interpretación de encuestas con el fin de entregar diversos subsidios: SERVIU, SAP, SUF, PASIS, PMB, JUNJI, INDAP, consultorios, otros.
c. El programa beca presidente de la república contemplará las acciones destinadas a desarrollar el sistema becario y/o a atender postulantes del mismo.
d. Administrar el programa Beca presidente de la República, de acuerdo a los parámetros entregados por el Ministerio del Interior. El programa de subsidios incorpora, desarrolla y coordina acciones relacionadas con la entrega de subsidios: agua, aseo, pensión asistencial, subsidio familiar y maternal.
e. A través del programa de asistencialidad se prestará asistencia a personas y a familias que se encuentran en situación de carencia o necesidad manifiesta.

2.3 Información de subsidios y becas.

a. Mantener información disponible de los subsidios y becas existentes, sus plazos y procedimientos de postulación.

2.4 Criterios de asignación de acciones sociales.

a. Establecer mesas técnicas para priorizar entrega de beneficios individuales y colectivos de la red social municipal o externa, considerando como elementos objetivos de medición la información desde la intervención familiar, programas sociales y Cas.

2.5 Sistema de evaluación de las acciones del área social.

a. Aplicar el mecanismo de evaluación del sistema implementado.

2.6 Estructuración y fortalecimiento del plan de intervención familiar.

a. Implementar un programa integrado de intervención familiar sectorial.
b. Promover la autogestión familiar.
c. Diseñar e implementar un sistema de evaluación para el programa de intervención familiar.

3. En relación con el diseño e implantación de políticas de fortalecimiento y desarrollo para organizaciones sociales.

3.1 Orientación del área organizaciones comunitarias y vecinales.

a. A través del trabajo con las organizaciones comunitarias se continuará contribuyendo activamente al empoderamiento de las OOCC, creando las condiciones que permitan trabajar en un sistema de redes comunitarias de participación, que contribuyan a mejorar su gestión y promoción social.
b. Las intervenciones que el municipio realice en las organizaciones responderán a las políticas y estrategias institucionales definidas para este efecto.
c. Continuar desarrollando políticas de trabajo con las organizaciones comunitarias.

3.2 Ámbito de acción del área organizacionales comunitarias y vecinales.

a. A través del área de organizaciones comunitarias se continuarán desarrollando las líneas de acción: Programa organizaciones comunitarias y vecinales, Programa del adulto mayor, Programa de asuntos indígenas, Programa de deporte y recreación y Programa de apoyo a la discapacidad.
b. A través del Programa de organizaciones comunitarias y vecinales se continuará fomentando la participación de la comunidad en su desarrollo, fortaleciendo las organizaciones existentes y promoviendo nuevas instancias de participación ciudadana en el desarrollo local, orientando el trabajo social a lograr su permanencia y autonomía.
c. A través Programa del adulto mayor se incrementará aún más la participación de la población de adultos mayores, promoviendo nuevas instancias de participación que busquen mejorar su calidad de vida.

d. A través del Programa asuntos indígenas se continuará difundiendo el patrimonio cultural indígena, promoviendo los derechos y beneficios a los cuales puedan acceder los descendientes de los pueblos originarios que habitan la comuna.
e. A través del Programa deporte y recreación dará continuidad al plan deportivo comunal, donde se puedan fortalecer y promover una cultura deportiva comunal.
f. A través del Programa apoyo a la discapacidad se continuará trabajando para mejorar la calidad de vida y bienestar de quienes presentan discapacidad, mediante acciones destinadas a promover y consolidar la organización, capacitación e integración de estas personas al desarrollo.
g. A través del programa de presupuestos participativo se propiciará el involucramiento de las personas y dirigentes en la toma de decisiones para la inversión territorial (con definición de sectores)

3.3 Financiamiento de las organizaciones.

a. Continuar propiciando la generación de fondos concursables para financiar iniciativas.
b. Continuar con asesoramiento a las organizaciones para la postulación de proyectos a financiamiento municipal y externo, donde se incluya la elaboración y acompañamiento en la ejecución de los proyectos.

3.4 Coordinación.

a. Efectuar acciones sistematizadas y permanentes de coordinación y capacitación a organizaciones sociales en temas relacionados con la protección civil y seguridad ciudadana.

3.5 Sistema de evaluación.

a. Diseñar y aplicar un mecanismo de evaluación del sistema implementado.

4. En relación con el diseño e implementación de políticas de fortalecimiento y desarrollo para la familia.

4.1 Orientación del área de la familia.

a. Desarrollar un modelo de intervención que actúe en las distintas áreas, abordando las problemáticas de la familia y sus consecuencias, desde perspectiva de género y desarrollo humano.
b. Continuar con el fortalecimiento de la intervención familiar a través la implementación de una propuesta integrada y coordinada con los programas de gobierno y las acciones propias del municipio.

4.2 Ámbito de acción del área de la familia.

a. A través del área de la familia se atenderá las líneas de acción: Programa de apoyo a la mujer, Programa de apoyo a la juventud, Programa apoyo a la infancia, Programa de apoyo a jardines infantiles, Programa de apoyo a grupos vulnerables, Programa SENDA.
b. El Programa de apoyo a la mujer debe contribuir al desarrollo de la mujer en las distintas áreas de intervención, articulando los diversos recursos e iniciativas existentes.
c. A través del Programa de apoyo a la juventud debe continuar desarrollando el plan comunal de la juventud, proporcionando formación e información a la problemática juvenil y a su desarrollo.
d. A través del programa de apoyo a la infancia se protegerá integralmente los derechos de los niños y adolescentes excluidos socialmente y/o vulnerados de la comuna, mediante un modelo de intervención socioeducativa.
e. Mediante el Programa de apoyo a jardines Infantiles mantener la coordinación y administración de las acciones que permitan levantar técnicamente las atenciones en los jardines infantiles municipales.
f. A través del Programa de apoyo a grupos vulnerables se continua desarrollando estrategias con el fin de fomentar el mejoramiento de la calidad de vida de las familias de los internos del Centro de Cumplimiento Penitenciario, trabajadoras sexuales y grupos vulnerables.
g. A través del Programa SENDA - Previene, continuar fortaleciendo y potenciando la capacidad de la familia como principal agente protector del consumo de drogas, además de rehabilitar y reinsertar socialmente a personas afectadas por el consumo de drogas, ofreciendo oportunidades de tratamiento y rehabilitación.

4.3 Coordinación.

a. Continuar desarrollando acciones sistematizadas y permanentes de coordinación entre las diferentes áreas.

4.4 Sistema de evaluación.

a. Diseñar y aplicar un sistema de evaluación para medir el impacto de las acciones de intervención familiar.

5. En relación con el diseño e implementación de políticas de promoción y desarrollo.

5.1 Orientación del área promoción y desarrollo.

a. Continuar desarrollando acciones para una nueva asistencialidad, basada en la potenciación y promoción personal que permita el auto-sustento y desarrollo de las personas.

5.2 Ámbito de acción del área promoción y desarrollo.

a. A través del área de promoción y desarrollo continuar atendiendo las líneas de acción: Programa de inserción laboral, Programa de capacitación y Programa de seguridad ciudadana.
b. El Programa de inserción laboral (OMIL) continuará promoviendo y desarrollando los procesos de información e inserción laboral, de participación y emprendimiento económico, con la finalidad de potenciar la autovalencia y la construcción de proyectos de vida emprendedores.
c. A través del Programa de estrategias laboral se diseñará y ejecutará un plan de estrategias laborales juveniles que permita la empleabilidad del sector y su autovalencia.
d. A través del Programa capacitación (OTEC) se desarrollarán planes y programas de capacitación laboral tendientes a elevar los niveles de empleabilidad y autogestión.
e. A través del Programa seguridad ciudadana implementar planes y programas de seguridad ciudadana, con la finalidad de disminuir la sensación de inseguridad local.

5.3 Protección civil.

a. Continuar desarrollando el plan de protección civil y seguridad ciudadana.
b. Los resultados de las acciones emprendidas en materia de protección civil y seguridad ciudadana se analizaran periódicamente para corregir las desviaciones.

5.4 Coordinación.

a. Continuar desarrollando acciones sistematizadas y permanentes de coordinación y capacitación a organizaciones sociales en temas relacionados con la protección civil y seguridad ciudadana.

5.5 Sistema de evaluación

a. Implementar un sistema de evaluación de las acciones del área promoción y desarrollo.

MATERIA

CULTURA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Llegar a la comunidad a través de la entrega de actividades culturales–artísticas y eventos recreativos, poniendo en valor el movimiento cultural comunal, con la integración de los habitantes de la zona, incluidos niños, jóvenes, adultos y adultos mayores. A esto se suma el apoyo de financiamientos a través de proyectos artístico-culturales, con beneficio directo a grupos socioeconómicos de nivel medio y bajo, fomentando la creación de públicos y aportando al mejoramiento de la calidad de vida de las personas con el desarrollo cultural. Se busca además producir eventos de alto nivel para provocar un acercamiento estético de la población con las diferentes áreas del arte e ir creando el sentido de identidad local y pertenencia a través de esta línea.

POLÍTICAS

1. **Orientación de la cultura.**
   a. Continuar fortaleciendo el desarrollo de las actividades culturales en torno a los sectores habitacionales, acercando la cultura a la población.
   b. Continuar fortaleciendo el sentimiento de pertenencia en niños y jóvenes de la comuna, a través de la activa participación en encuentros culturales.
   c. Fortalecer la red cultural y la generación de alianzas estratégicas a través de la promoción y la difusión de los programas culturales.

2. **Ámbito de acción de las actividades culturales.**
   a. Continuar trabajando en el plan de intervención cultural que sustente la participación vecinal.
   b. Continuar desarrollando actividades relacionadas con la realización de eventos masivos en utilización de espacios públicos.
   c. A través de la escuela de talentos artísticos se abordarán las siguientes temáticas: teatro infantil, teatro adultos, taller coral, taller música latinoamericana, taller de pintura, literatura, danza moderna y la orquesta de Cámara Juvenil.
   d. Trabajar para continuar fortaleciendo la gestión del Museo Municipal y su impacto en el quehacer comunal y provincial.
   e. Fomentar el desarrollo de acciones que permitan posicionar a la Biblioteca Municipal como pilar cultural y educativo.

3. **Cobertura de la cultura.**
   a. Propiciar el aumento en la cobertura y mejoramiento de la gestión de las acciones en el ámbito cultural, mediante la definición de un programa cultural aprobado por el municipio, con participación de las Agrupaciones Culturales que cuente con el financiamiento necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

   b. Continuar gestionando instancias para mejorar la infraestructura cultural existente en la comuna, a través de la definición de términos técnicos de referencia o marcos lógicos y obtención de la recomendación técnica de los programas.

4. **Financiamiento externo para la cultura.**
   a. Propiciar la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acción en el ámbito de la cultura.
   b. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito de la cultura.

5. **Información de cultura.**
   a. Mantener actualizada una base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real en participación cultural.
   b. Será necesario contar con herramientas audiovisuales con el fin de tener un registro de las actividades culturales y acciones realizadas por la unidad de Cultura y las agrupaciones externas.

6. **Coordinación.**
   a. Continuar fortaleciendo la coordinación entre unidades, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de desarrollo cultural.

7. **Evaluación de la gestión cultural.**
   a. Trabajar en la creación de un sistema de control de gestión cultural y evaluación de la intervención.

5. ÁREA SALUD.

MISIÓN SALUD
Procurar la prevención, protección y el fomento de la salud de los habitantes de la Comuna, mediante el desarrollo de programas orientados a evitar las condiciones ambientales y sanitarias que modifiquen, en forma adversa, el bienestar de los diversos ámbitos de la Comuna.

MATERIA

SALUD MUNICIPAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Mejorar la calidad de atención y promoción de salud comunal primaria.

POLÍTICAS

1. **En relación con la planificación en salud.**
   a. Realizar actividades según lo estipulado en el Plan de Desarrollo Comunal.

2. **En relación con la mejora en la calidad de atención y promoción de salud comunal.**
   a. Continuar desarrollando nuevos conceptos de salud familiar, en el marco de la reforma sanitaria, donde se incluye el diseño de procesos que se aplicarán en los centros de salud primaria de administración municipal.
   b. Continuar con la promoción de la temática de salud integral familiar a la comunidad en los centros de salud primaria de administración municipal.
   c. Continuar trabajando para enfrentar los desafíos derivados del envejecimiento y los cambios sociales.
   d. Continuar trabajando por superar las desigualdades en salud.
   e. Continuar con la promoción de estilos de vida saludable y sustentable.

3. **En relación con la cobertura de salud.**
   a. Continuar trabajando para asegurar el respeto a la dignidad y a los derechos de los usuarios, otorgando un trato adecuado y disminuyendo los riesgos de espera.
   b. Se proveerá servicios acordes a las necesidades y expectativas de la población, de acuerdo a los recursos existentes.
   c. Continuar trabajando por mejorar el acceso y la oportunidad de atención, asegurando la atención en menos de 48 horas para grupos de alto riesgo (adultos mayores y menores de un año) y la atención odontológica de urgencia.
   d. Continuar trabajando en pos del aumento en la cobertura la salud primaria, a través del fomento de la inscripción en los centros de salud primaria de administración municipal.

4. **Ámbitos de atención de la salud primaria comunal.**
   a. En materia de salud primaria se abordarán los siguientes programas Consulta Médica (Morbilidad), Programa Odontológico, Programa Maternal, Programa de Crónicos, Programa Niño sano, Programa de Salud Mental, Unidad de Atención Primaria de Oftalmología, Psiquiatría, Mamografía Consultas: Sociales, Nutricionales, Psicológicas, Kinesiológicas, Programa de promoción de Salud y exámenes como ecografías, electrocardiogramas, vacunas y tratamientos o inyecciones.

5. **En relación con los indicadores de salud.**
   a. Trabajar para mantener y reforzar los logros sanitarios alcanzados.
   b. Se continuará trabajando para elevar la capacidad resolutiva a través de: el aumento del número de consultas de morbilidad en a lo menos un 2%; la realización de exámenes de nivel secundario como ecografías y electrocardiogramas; la mantención de stock crítico de medicamentos de atención primaria; las consultas con especialistas, como en el caso de salud mental e implementando los centros de gestión, con respecto a las interconsultas generadas.

6. **Sistemas de información.**
   a. Continuar implementando las fichas familiares.
   b. Mantener actualizada una base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real de atención en la salud primaria de administración municipal.

7. **Coordinación.**
   a. Continuar fortaleciendo la coordinación inter, intra unidades y con otros servicios públicos, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de salud primaria.
   b. Continuar propiciando el diseño y puesta en marcha de sistemas de coordinación eficiente y efectiva con los niveles primarios dependientes de SSVSA y con los niveles secundarios de salud.(Servicios de Urgencia)

c. Continuar fortaleciendo la coordinación para una gestión transversal bajo la incorporación de conceptos de salud integral en el servicio de salud secundario
d. Continuar trabajando para la coordinarán de las acciones con otras instituciones para mejorar la cobertura de salud (ONGS, FOSIS y SERNAM).

8. Evaluación de los indicadores de salud.

a. Establecer sistemas de evaluación de la salud primaria de administración municipal, en torno a los indicadores entregados por el SSVSA.
b. Continuar con la aplicación de instrumentos que permitan determinar el grado de satisfacción del usuario de los centros de salud de administración municipal.

9. Recursos humanos, materiales y financieros.

a. Efectuar un análisis de necesidades en infraestructura, equipamiento y recursos humanos para el mejoramiento de la calidad de atención de salud primaria de administración municipal.

10. Financiamiento externo.

a. Propiciar la presentación de proyectos y la búsqueda de financiamiento en el ámbito de la salud primaria de administración municipal
b. Propiciar la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito de la salud primaria de administración municipal
c. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito de la salud primaria de administración municipal.

11. En relación con el área administrativa de la salud.

a. Cautelar la mantención de los márgenes presupuestarios destinados a las distintas áreas.

12. En relación con los aportes municipales.

a. Los aportes financieros del municipio a Salud serán destinados a inversión, a los esfuerzos por mejorar la calidad del servicio y a la implementación y mantención de los centros de salud.

b. La Dirección de Salud se preocupará permanentemente de generar la máxima cantidad de ingresos propios del sistema de salud, mediante el cobro de las prestaciones de salud otorgadas a los pacientes afiliados a Isapres y la postulación de proyectos a financiamiento ministerial. Los ingresos obtenidos por esta vía formarán parte de los ingresos de la dirección, suplementando el aporte municipal.
c. La Dirección de Salud se preocupará permanentemente del control y racionalización de los costos y gastos del área.
d. La Dirección de Salud se preocupará de la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios.

6. ÁREA EDUCACIÓN.

MISIÓN EDUCACIÓN

San Antonio debe entregar una educación integradora y formadora de personas capaces de enfrentar los cambios que la sociedad requiere, teniendo presente los principios de excelencia, calidad, calidez, equidad, participación, respeto mutuo, fortalecimiento de las competencias entre otros, enmarcada en bases fundamentales y valores universales que promuevan los deberes y derechos de la persona humana junto a un marcado compromiso con el medio ambiente, tanto en el área urbana como rural.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

POLÍTICAS

---

1. **En relación con la gestión administrativa.**

   1.1 Planificación.

   a. Las actividades del año se ejecutarán procurando respetar lo estipulado en el Plan de Desarrollo Comunal.
   b. Se participará de manera activa en la elaboración de proyectos curriculares que se suscriban en el marco de las propuestas de la reforma educacional.

c. Se reformularán los Proyectos Educativos de cada establecimiento, según sus realidades, necesidades y expectativas de la comunidad escolar, teniendo presente la fijación de metas claras y orientadas a resultados.

1.2 Cobertura.

a. Se procurará igualdad de acceso y oportunidades a una educación de calidad, promoviendo proyectos específicos que tienden a corregir desigualdades académicas.
b. Se promoverá la entrega de competencias laborales en la educación municipal.
c. Se potenciará la realización de las acciones relacionadas con la educación de adultos en coordinación con organismos del estado que desarrollen esta modalidad de enseñanza.
d. Se fomentará las actividades extraprogramáticas en establecimientos municipalizados.
e. Ampliación de cobertura de educación media a niños y niñas en establecimientos básicos.
f. Las creaciones de cursos y contratación del nuevo personal para los establecimientos serán autorizados por las autoridades correspondiente.
g. Potenciar el desarrollo de la Escuela de Excelencia Académica (Escuela Bicentenario).

1.3 Situación de la matrícula.

a. Elaborar un diagnóstico del proceso de matrícula en enseñanza básica y media de establecimientos municipalizados.
b. Propiciar el aumento en la cobertura de la educación municipal, fomentando la matrícula en los establecimientos de educación municipal, de acuerdo a la capacidad de atención.
c. Cada establecimiento propenderá a mantener la matrícula durante el año lectivo, a fin de preservar su dotación docente.

1.4 Financiamiento externo.

a. Propiciar la presentación de proyectos y búsqueda de financiamiento en el ámbito de la educación municipal.

b. Propiciar la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito de la educación municipal.
c. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito de la educación municipal.

1.5 Información de educación.

a. Mantener actualizada la base de datos que sistematice la información estadística de la demanda, cobertura y resultados de la educación municipal.

1.6 Coordinación.

a. Mantener los canales de comunicación y procedimientos expeditos entre el DAEM y los establecimientos educacionales a través de: reuniones mensuales con los directores y jefes técnicos y visitas a los establecimientos.
b. Fortalecer los canales de comunicación entre el DAEM, establecimientos educacionales y otras dependencias municipales, manteniendo buenos niveles de coordinación.
c. Fortalecer la coordinación inter, intra unidades y con otros servicios públicos, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de educación municipal.
d. Velar por la práctica permanente del conducto regular en la resolución de problemas.
e. El DAEM velará por organizar redes de apoyo y asistencia técnica constituida por pares y otros expertos para sustentar los diferentes planes y programas mediante registro y análisis de datos.

1.7 Jornada escolar completa.

a. Se propiciará la incorporación a la jornada escolar completa de todos los establecimientos educacionales municipales. (conforme disponibilidad de espacios)

1.8 Gestión por establecimiento.

a. Se fortalecerá la participación de los distintos actores en el proceso global de toma de decisiones a nivel de establecimientos.
b. Se continuará trabajando para potenciar la gestión de cada establecimiento educacional practicando la autonomía sin que ello signifique sobrepasar las normas.
c. Cada establecimiento administrará fondos económicos optando por facultades delegadas, velando por el buen uso de los recursos, operando a través del portal Mercado Público.
d. Se apoyará el funcionamiento de los equipos de gestión escolar.

1.9 Evaluación de resultados.

a. Se establecerán sistemas de evaluación de los resultados académicos de la educación municipal, en torno a los indicadores entregados por el Ministerio de Educación (esto será informado anualmente al Concejo Municipal y al Consejo de Organizaciones Civiles)
b. Al término del año escolar cada escuela y liceo explicitará el trabajo realizado en una memoria anual que incluya el informe técnico pedagógico que impone la Ley 19.979.
c. Se destacará en cada establecimiento, a través de letreros–distintivos los diferentes premios que obtengan por Excelencia Académica, SIMCE o Proyectos adjudicados.
d. El DAEM velará por el seguimiento de las acciones del PADEM en el año.
e. El DAEM velará por apoyar el trabajo en equipo en su unidad y en los establecimientos educacionales, con el correspondiente control por los resultados.

1.10 Recursos humanos, materiales y financieros.

a. Efectuar un análisis de necesidades de infraestructura, equipamiento y RRHH. para el mejoramiento de la calidad de atención en la educación municipalizada en todos sus niveles.

1.11 Infraestructura.

a. El DAEM velará por establecer normas y facultades para los directivos de los establecimientos educacionales sobre préstamos y uso de locales, mediante Decreto Alcaldicio firmado.
b. El DAEM continuará velando por optimizar el uso de recursos financieros, cancelando en forma oportuna consumos y servicios.

1.12 Aportes municipales.

a. El municipio otorgará aportes en función del plan anual de educación (PADEM).
b. La Dirección de Educación se preocupará permanentemente de generar la máxima cantidad de ingresos propios del sistema de educación, mediante la postulación de proyectos a financiamiento ministerial (Coordinación - Secpla). Los ingresos obtenidos por esta vía formarán parte de los ingresos de la dirección, suplementando el aporte municipal.
c. La Dirección de Educación se preocupará permanentemente del control y racionalización de los costos y gastos del área.
d. La Dirección de Educación se preocupará de la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios.

1.13 En relación con la dotación docente.

a. El DAEM velará por mantener la racionalización de recursos humanos mediante la reubicación de docentes cuando sea necesario a establecimientos que lo requieran, de acuerdo a normativa vigente.
b. Se efectuará una real adecuación de la dotación docente, la que considerará los siguientes criterios: salud incompatible, docentes contratados; edad para jubilar (optativo) y otros.
c. El DAEM velará por cubrir los reemplazos de los docentes con licencias médicas a partir del undécimo día.

1.14 Capacitación docente.

a. Continuar trabajando para la capacitación de los docentes de establecimientos municipalizados prebásicos, básicos y medios para implementar técnicas innovadoras y el uso de material didáctico.
b. Fortalecer las competencias de los docentes de la comuna, generando programas de capacitación y perfeccionamiento en los diferentes subsectores de

aprendizaje de acuerdo a los nuevos cambios curriculares y a las posibilidades presupuestarias.

c. Mantener y fortalecer las políticas de perfeccionamiento y capacitación para docentes y no docentes, otorgando cursos sin costo en base a criterios como: Cursos de acuerdos a los cambios curriculares de la Reforma Educacional y de las necesidades de los establecimientos.
d. Los docentes perfeccionados cubrirán las necesidades del establecimiento según los subsectores de aprendizaje y compromiso previo.
e. Continuar la capacitación de Jefes Técnicos con diferentes estrategias metodológicas.
f. Organizar cursos de capacitación para los docentes ubicados en la categoría Insatisfactorio y Básico de acuerdo a la evaluación del desempeño docente.

1.15 Evaluación docente.

a. Favorecer la continuidad en la aplicación de la Evaluación Docente.

2. En relación a la gestión técnico pedagógica.

2.1 Planificación.

a. Continuar prestando apoyo permanente a todos los establecimientos en el desarrollo de programas propuestos por la Reforma Educacional.
b. Continuar trabajando por el fortalecimiento de la articulación curricular entre los niveles pre-básicos, básicos y medios, a través de talleres.
c. Continuar apoyando el desarrollo y conformación de proyectos y programas de los establecimientos de acuerdo a las propuestas de sus Proyectos Pedagógicos.
d. Apoyar las metas y actividades propuestas en el Plan Anual Municipal, orientadas al mejoramiento de la calidad de la Educación.
e. Se potenciará la Unidad de Excelencia Académica (Instituto Bicentenario José Miguel Carrera).

2.2 Orientación de la educación.

a. Se fortalecerán las oportunidades de formación integral de la persona, comprometiendo acciones preventivas, de crecimiento personal y uso adecuado del tiempo libre.

b. Se adecuará horas excedentes de enseñanza media y/o básica en los establecimientos que los necesiten.
c. Se propiciará mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos privilegiando Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática y el desarrollo del área científica en los niveles pre-básico, básico y medio respectivamente.
d. Se propiciará el desarrollo de unidades para-académicas, centradas en motivos destacados, a través del año con apoyo técnico adecuado.
e. Se apoyará la gestión para acreditación de carreras en la modalidad técnico profesional.

2.3 Métodos de aprendizaje.

a. Se propiciará el uso de material de apoyo para el aprendizaje interactivo en establecimientos municipalizados.
b. Se incorporará la metodología CEFE para la realización de intervenciones con estudiantes de Educación Media, con el objetivo de incrementar los niveles de empleabilidad juvenil.
c. Se aplicarán pruebas de ensayo a nivel comunal para los cursos que rinden SIMCE en los meses programados, con apoyo de la Coordinación Técnica y jefes U.T.P. de los establecimientos (Cuarto Básico).
d. Se continuará apoyando el uso de metodologías que exigen mayor actividad a los estudiantes para el logro de aprendizajes más significativos.

2.4 Resultados académicos.

a. Se continuará trabajando en pos del aumento de los niveles de exigencia académica en la educación municipal, con objeto de lograr mejoras en el rendimiento escolar de los alumnos básicos y medios de escuelas municipalizadas.
b. Se procurará mantener un buen nivel académico de resultados de aprendizaje, mediante mediciones trimestrales, semestrales y anuales, aplicando una evaluación acorde a la Reforma Educacional y con prácticas docentes de profesores idóneos.

2.5 Atención social en educación.

a. Se establecerá procedimientos integrales relativos a problemáticas sociales y académicas de los alumnos del sistema municipal, mediante el apoyo de A-S.

2.6 Estimular el desarrollo del deporte y actividades recreativas.

a. Diseño de una política de desarrollo y fomento del deporte y la recreación.
b. Caracterización de los usuarios de los recintos deportivos.
c. Estudio básico de desarrollo de una estrategia de proyectos deportivos.
d. Mejorar la calidad de la infraestructura y cobertura del equipamiento social (educacional, deportivo, cultural y salud).
e. Mejoramiento en la coordinación entre organismos gubernamentales que implementan proyectos de equipamiento.

3. En relación a la vinculación con la comunidad.

a. Se fomentarán espacios para una real participación de los padres en las escuelas transformándolas en el núcleo central de actividades educativas, recreacionales y culturales.
b. Se abrirán oportunidades de aprendizajes, tendientes a consolidar la "Escuela para Padres", utilizando redes de apoyo.
c. Se invitará a los padres y apoderados a participar en la gestión y programación del establecimiento de acuerdo a la realidad y característica de la comunidad, considerándola como fuente de aprendizaje y desarrollo para la escuela o liceo.
d. Se mantendrá el desarrollo del Programa de Educación de Adultos en niveles básicos y medios en los establecimientos educacionales que los requieran y que cuenten con un mínimo de matrícula previamente establecido.

IMSA

I.Municipalidad de San Antonio

FUNCIONES HONORARIAS

2015

San Antonio Avanza

PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL POR UNIDAD AÑO 2015

1. FUNCIONES HONORARIAS 2015

Las funciones honorarias responden a acciones específicas que desempeñarán profesionales o expertos en determinadas materias.

Se acompañan funciones honorarias para su desempeño en las distintas unidades y cuyas funciones no se encuentran asignadas a programas Sociales, Culturales, Medioambientales o de Desarrollo Económico.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA
Profesión	**Ingeniero Electrónico o similar**
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer Trimestre

- Migración de Joomla 2.5 a Joomla 3.0 de Portales Municipales.
  - Levantamiento condiciones de portales.
  - Pruebas de Laboratorio para actualización de Joomla y complementos.
  - Backup previo migración y actualización de cada portal.
  - Pruebas de funcionamiento en Joomla 3.0 y corrección de problemas luego de migración.

Segundo Trimestre

- Diseñar e Implementar Cortafuegos en Software Libre para maximizar rendimiento de altos anchos de banda de internet incluyendo:
  - Filtros de URL (listas negras)
  - Proxy con Caché de archivos.
  - Balanceo de carga de procesos de caching en múltiples núcleos.
  - Tunning de servidor para mejorar tiempo de accesos.
  - Creación política de accesos.

Tercer Trimestre

- Virtualización de estaciones de trabajo (Parte1)
  - Investigación de tecnologías existentes.
  - Pruebas de Laboratorio y Rendimiento.
  - Informe de Comparativas y selección mejor alternativa.

Cuatro Trimestre

- Virtualización de estaciones de trabajo (Parte 2)
  - Tipificación de perfiles de usuarios para estaciones de trabajo virtualizadas
  - Diseño de necesidades de hardware de servidores según alternativa seleccionada.
  - Diseño de necesidades de hardware de clientes según alternativa seleccionada.
  - Diseño de necesidades de hardware de red según alternativa seleccionada.
  - Piloto de pruebas de funcionamiento.

PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL POR UNIDAD AÑO 2014

DIRECCION DE TRANSITO

Unidad de la que depende	DIRECCION DE TRANSITO
Profesión	Ingeniero en Transporte y Tránsito o similar
Cargo o función principal	Profesional de la Dirección de Tránsito

Primer trimestre
Labores de contraparte técnica municipal en proyecto de mejoramiento de la gestión del centro de San Antonio
Coordinación y supervisión de trabajo ejecutado por el personal de la Unidad Técnica en terreno.
Labores de coordinación con organismos técnicos gubernamentales y privados en materia de transito y transporte.
Elaboración de propuestas Publicas atingentes a la unidad técnica de la Dirección de Tránsito
Participación en la mesa regional de prevención de accidentes de transito
Supervisión y control del contrato de mantención de Semáforos en la comuna

Segundo trimestre
Supervisión técnica y administrativa de los procesos de licitación en la Unidad Técnica de la Dirección de Transito.
Apoyo en Proyectos de vialidad a distintas unidades municipales.
Coordinación y autorización de recorridos de Locomoción colectiva en nuevos sectores.
Elaborar procesos mejoramiento de señalización y demarcación en la comuna.
Análisis en terreno de las solicitudes generales del la comunidad.

Tercer trimestre
Coordinación con los gremios del Transporte Escolar.
Evaluación de las rutas para el Transporte de Carga al interior de la ciudad.
Verificar el correcto uso e implementación de los elementos de seguridad Vial Elemento de seguridad Vial
Coordinación con Juntas de Vecinos, con el fin de solucionar problemas viales.
Elaboración de propuestas de mejoramiento vial en la comuna.

Cuarto trimestre
Coordinación y supervisión de los contratos de estacionamientos controlados en la comuna.
Revisión y evaluación en terreno para la instalación de Resaltos, Refugios peatonales y Pasos peatonales, según las necesidades de la comunidad y el desarrollo vial.
Proyecto de mejoramiento de Bache con Asfalto en Frío.
Supervisión correcta ejecución licitaciones contratadas.

Unidad de la que depende	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
Profesión	Arquitecto
Cargo o función principal	Profesional 02 Departamento de Construcción

Primer trimestre

- *Asesorar profesionalmente en el estudio de antecedentes técnicos y administrativos para el desarrollo de procesos de licitación pública de proyectos asignados por la jefatura.*
- *Asesorar profesionalmente técnica y administrativamente en el desarrollo de los procesos de Licitación y adjudicación (si procediere) de los proyectos asignados al Departamento de Construcción y que sean asignados por la jefatura.*
- *Asesorar profesionalmente en temas técnicos y administrativos relativos a la Inspección Técnica de Obras durante los procesos de ejecución de las obras supervisadas por el Departamento de Construcción y asignadas por la jefatura..*
- *Asesorar profesionalmente técnica y administrativamente en labores de supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones, de obras ejecutadas a través del Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.*

Segundo trimestre

- *Asesorar profesionalmente en el estudio de antecedentes técnicos y administrativos para el desarrollo de procesos de licitación pública de proyectos asignados por la jefatura.*
- *Asesorar profesionalmente técnica y administrativamente en el desarrollo de los procesos de Licitación y adjudicación (si procediere) de los proyectos asignados al Departamento de Construcción y que sean asignados por la jefatura.*
- *Asesorar profesionalmente en temas técnicos y administrativos relativos a la Inspección Técnica de Obras durante los procesos de ejecución de las obras supervisadas por el Departamento de Construcción y asignadas por la jefatura..*
- *Asesorar profesionalmente técnica y administrativamente en labores de supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones, de obras ejecutadas a través del Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.*

Tercer trimestre

- *Asesorar profesionalmente en el estudio de antecedentes técnicos y administrativos para el desarrollo de procesos de licitación pública de proyectos asignados por la jefatura.*
- *Asesorar profesionalmente técnica y administrativamente en el desarrollo de los procesos de Licitación y adjudicación (si procediere) de los proyectos asignados al Departamento de Construcción y que sean asignados por la jefatura.*
- *Asesorar profesionalmente en temas técnicos y administrativos relativos a la Inspección Técnica de Obras durante los procesos de ejecución de las obras supervisadas por el Departamento de Construcción y asignadas por la*

jefatura..

- *Asesorar profesionalmente técnica y administrativamente en labores de supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones, de obras ejecutadas a través del Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.*

Cuarto trimestre

- *Asesorar profesionalmente en el estudio de antecedentes técnicos y administrativos para el desarrollo de procesos de licitación pública de proyectos asignados por la jefatura.*
- *Asesorar profesionalmente técnica y administrativamente en el desarrollo de los procesos de Licitación y adjudicación (si procediere) de los proyectos asignados al Departamento de Construcción y que sean asignados por la jefatura.*
- *Asesorar profesionalmente en temas técnicos y administrativos relativos a la Inspección Técnica de Obras durante los procesos de ejecución de las obras supervisadas por el Departamento de Construcción y asignadas por la jefatura..*
- *Asesorar profesionalmente técnica y administrativamente en labores de supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones, de obras ejecutadas a través del Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.*

PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL A HONORARIOS POR AÑO 2015

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Unidad de la que depende	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Profesión	Ingeniero Civil Industrial ✓
Cargo o función principal	Ingeniero en Gestión de Calidad

Primer trimestre

- Asesorar técnicamente al Comité de Mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
- Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
- Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.
- Actuar como contraparte técnica para el Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales.
- Desarrollar y administrar un Modelo para la Planificación Estratégica Institucional.
- Informar respecto de la ejecución del Plan Anual de Acción.

Segundo trimestre

- Asesorar técnicamente al Comité de Mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
- Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
- Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.
- Actuar como contraparte técnica para el Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales.
- Desarrollar y administrar un Modelo para la Planificación Estratégica Institucional.
- Informar respecto de la ejecución del Plan Anual de Acción.

Tercer trimestre

- Asesorar técnicamente al Comité de Mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
- Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
- Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.
- Actuar como contraparte técnica para el Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales.
- Desarrollar y administrar un Modelo para la Planificación Estratégica Institucional.
- Informar respecto de la ejecución del Plan Anual de Acción.

Cuarto trimestre

- Asesorar técnicamente al Comité de Mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
- Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
- Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.
- Actuar como contraparte técnica para el Programa de Gestión de Calidad de

los Servicios Municipales.
- Desarrollar y administrar un Modelo para la Planificación Estratégica Institucional.
- Informar respecto de la ejecución del Plan Anual de Acción.

Unidad de la que depende	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Profesión	Periodista
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Calidad

Primer trimestre

- Asesorar técnicamente al Comité de Mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
- Apoyar el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
- Actuar como contraparte técnica para el Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales.
- Apoyar el desarrollo de un Modelo para la Planificación Estratégica Institucional.
- Monitorear la Planificación Estratégica Institucional.
- Informar respecto de la ejecución del Plan Anual de Acción.
- Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
- Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Segundo trimestre

- Asesorar técnicamente al Comité de Mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
- Apoyar el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
- Actuar como contraparte técnica para el Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales.
- Apoyar el desarrollar de un Modelo para la Planificación Estratégica Institucional.
- Monitorear la Planificación Estratégica Institucional.
- Informar respecto de la ejecución del Plan Anual de Acción.
- Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
- Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Tercer trimestre

- Asesorar técnicamente al Comité de Mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
- Apoyar el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
- Actuar como contraparte técnica para el Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales.
- Apoyar el desarrollar de un Modelo para la Planificación Estratégica Institucional.
- Monitorear la Planificación Estratégica Institucional.
- Informar respecto de la ejecución del Plan Anual de Acción.
- Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
- Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Cuarto trimestre

- Asesorar técnicamente al Comité de Mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
- Apoyar el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
- Actuar como contraparte técnica para el Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales.
- Apoyar el desarrollar de un Modelo para la Planificación Estratégica Institucional.
- Monitorear la Planificación Estratégica Institucional.
- Informar respecto de la ejecución del Plan Anual de Acción.
- Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
- Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Unidad de la que depende	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Profesión	Técnico programador
Cargo o función principal	

Primer trimestre

- Desarrollar las aplicaciones solicitadas por la Jefatura de acuerdo a la planificación, en el entorno diseñado para la Plataforma Multiservicios.
- Prestar apoyo técnico para la implementación de nuevos sistemas de la Plataforma Multiservicios.
- Dar soporte técnico a usuarios y usuarias de la Plataforma Multiservicios.
- Realizar capacitaciones para el uso de la Plataforma Multiservicios.
- Apoyar a Secpla en las funciones que el director indique.
-

Segundo trimestre

- Desarrollar las aplicaciones solicitadas por la Jefatura de acuerdo a la planificación, en el entorno diseñado para la Plataforma Multiservicios.
- Prestar apoyo técnico para la implementación de nuevos sistemas de la Plataforma Multiservicios.
- Dar soporte técnico a usuarios y usuarias de la Plataforma Multiservicios.
- Realizar capacitaciones para el uso de la Plataforma Multiservicios.
- Apoyar a Secpla en las funciones que el director indique.

Tercer trimestre

- Desarrollar las aplicaciones solicitadas por la Jefatura de acuerdo a la planificación, en el entorno diseñado para la Plataforma Multiservicios.
- Prestar apoyo técnico para la implementación de nuevos sistemas de la Plataforma Multiservicios.
- Dar soporte técnico a usuarios y usuarias de la Plataforma Multiservicios.
- Realizar capacitaciones para el uso de la Plataforma Multiservicios.
- Apoyar a Secpla en las funciones que el director indique.

Cuarto trimestre

- Desarrollar las aplicaciones solicitadas por la Jefatura de acuerdo a la planificación, en el entorno diseñado para la Plataforma Multiservicios.
- Prestar apoyo técnico para la implementación de nuevos sistemas de la Plataforma Multiservicios.
- Dar soporte técnico a usuarios y usuarias de la Plataforma Multiservicios.
- Realizar capacitaciones para el uso de la Plataforma Multiservicios.
- Apoyar a Secpla en las funciones que el director indique.

Unidad de la que depende	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Profesión	Arquitecto
Cargo o función principal	Profesional Asesor Unidad de Infraestructura SECPLA

Primer trimestre

- Desarrollo de asesorías entre el municipio y los consultores contratados por éste para el desarrollo de Estudios y Proyectos con el fin de velar con el cabal cumplimiento de las bases de la licitación, con los alcances que el municipio aspira lograr en estos proyectos, mediar ante eventuales diferencias técnicas entre el mandante y el consultor, establecer un control de calidad del producto entregado por las consultoras y favorecer un fluido desarrollo de la prestación de las consultoras aportando todos aquellos antecedentes técnicos complementarios que digan relación con el proyecto o estudio;

- Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;

- Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación profesional, que sean requeridos;

- Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;

- Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;

- Informes de valorización comercial de inmuebles solicitados por la Secretaría de Planificación Comunal.

- Participar como unidad técnica asesora externa en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, que el municipio propicie, en lo específico participar como contraparte técnica en el Estudio de Modificación del Plan Regulador Comunal vigente cofinanciado por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo y la I. Municipalidad de San Antonio y en aquellas iniciativas que el municipio se encuentre a la fecha desarrollando (Modificación sector Fundo El Piñeo, Centro de San Antonio, sector Cerro Alegre).

Segundo trimestre

- Desarrollo de asesorías entre el municipio y los consultores contratados por éste para el desarrollo de Estudios y Proyectos con el fin de velar con el cabal cumplimiento de las bases de la licitación, con los alcances que el municipio aspira lograr en estos proyectos, mediar ante eventuales diferencias técnicas entre el mandante y el consultor, establecer un control de calidad del producto entregado por las consultoras y favorecer un fluido desarrollo de la prestación de las consultoras aportando todos aquellos antecedentes técnicos complementarios que digan relación con el proyecto o estudio;

- Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;

- Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación

profesional, que sean requeridos;

- Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;

- Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;

- Informes de valorización comercial de inmuebles solicitados por la Secretaría de Planificación Comunal.

- Participar como unidad técnica asesora externa en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, que el municipio propicie, en lo específico participar como contraparte técnica en el Estudio de Modificación del Plan Regulador Comunal vigente cofinanciado por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo y la I. Municipalidad de San Antonio y en aquellas iniciativas que el municipio se encuentre a la fecha desarrollando (Modificación sector Fundo El Piñeo, Centro de San Antonio, sector Cerro Alegre).

Tercer trimestre

- Desarrollo de asesorías entre el municipio y los consultores contratados por éste para el desarrollo de Estudios y Proyectos con el fin de velar con el cabal cumplimiento de las bases de la licitación, con los alcances que el municipio aspira lograr en estos proyectos, mediar ante eventuales diferencias técnicas entre el mandante y el consultor, establecer un control de calidad del producto entregado por las consultoras y favorecer un fluido desarrollo de la prestación de las consultoras aportando todos aquellos antecedentes técnicos complementarios que digan relación con el proyecto o estudio;

- Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;

- Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación profesional, que sean requeridos;

- Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;

- Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;

- Informes de valorización comercial de inmuebles solicitados por la Secretaría de Planificación Comunal.

- Participar como unidad técnica asesora externa en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, que el municipio propicie, en lo específico participar como contraparte técnica en el Estudio de Modificación del Plan Regulador Comunal vigente cofinanciado por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo y la I. Municipalidad de San Antonio y en aquellas iniciativas que el municipio se encuentre a la fecha desarrollando (Modificación sector Fundo El Piñeo, Centro de San Antonio, sector Cerro Alegre).

Cuarto trimestre

- Desarrollo de asesorías entre el municipio y los consultores contratados por éste para el desarrollo de Estudios y Proyectos con el fin de velar con el cabal cumplimiento de las bases de la licitación, con los alcances que el municipio aspira lograr en estos proyectos, mediar ante eventuales diferencias técnicas entre el mandante y el consultor, establecer un control de calidad del producto entregado por las consultoras y favorecer un fluido desarrollo de la prestación de las consultoras aportando todos aquellos antecedentes técnicos complementarios que digan relación con el proyecto o estudio;

- Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;

- Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación profesional, que sean requeridos;

- Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;

- Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;

- Informes de valorización comercial de inmuebles solicitados por la Secretaría de Planificación Comunal.

- Participar como unidad técnica asesora externa en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, que el municipio propicie, en lo específico participar como contraparte técnica en el Estudio de Modificación del Plan Regulador Comunal vigente cofinanciado por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo y la I. Municipalidad de San Antonio y en aquellas iniciativas que el municipio se encuentre a la fecha desarrollando (Modificación sector Fundo El Piñeo, Centro de San Antonio, sector Cerro Alegre).

PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL POR UNIDAD AÑO 2015

FUNCIONES HONORARIAS 2015

DIRECCION JURIDICA

Unidad de la que depende	Dirección Jurídica, Dpto. Jurídico
Profesión	Abogado
Cargo o función principal	Profesional del Departamento Jurídico

Primer trimestre
-Apoyo en revisión y redacción de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación primer trimestre año 2015.
-Apoyo para las asesorías en materias de Ley de Compras.
Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Publica y amparos ante Consejo para la Transparencia en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el primer trimestre año 2015, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Segundo trimestre
- Apoyo en asesorías en modificaciones legales a los Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales, de Atención Primaria de Salud y Estatuto Docente.
- Apoyo en informes jurídicos requeridos por las Unidades Municipales
-Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Publica y amparos ante Consejo para la Transparencia en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el segundo trimestre año 2015, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Tercer trimestre
-Apoyo en asesorías en materias laborales, especialmente derivadas de la aplicación de contratos bajo modalidad Código del Trabajo.
- Apoyo en informes requeridos por Contraloría Regional y General de la República.
-Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Publica y amparos ante Consejo para la Transparencia en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el tercer trimestre año 2015, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Cuarto trimestre
-Apoyo en asesorías en modificaciones legales a los Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales, de Atención Primaria de Salud y Estatuto Docente.
-Apoyo en asesorías en materias laborales, especialmente derivadas de la aplicación de contratos bajo modalidad Código del Trabajo.
-Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Publica y amparos ante Consejo para la Transparencia en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el cuarto trimestre del año 2015, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Observación:
Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Unidad de la que depende	Dirección Jurídica, Dpto. Jurídico
Profesión	Abogado
Cargo o función principal	Profesional del Departamento Jurídico

Primer trimestre
-Apoyo en revisión y redacción de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación primer trimestre año 2015.
-Apoyo para las asesorías en materias de Ley de Compras.
Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Publica y amparos ante Consejo para la Transparencia en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el primer trimestre año 2015, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Segundo trimestre
-Apoyo en asesorías en modificaciones legales a los Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales, de Atención Primaria de Salud y Estatuto Docente.
- Apoyo en informes jurídicos requeridos por las Unidades Municipales
-Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Publica y amparos ante Consejo para la Transparencia en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el segundo trimestre año 2015, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Tercer trimestre
-Apoyo en asesorías en materias laborales, especialmente derivadas de la aplicación de contratos bajo modalidad Código del Trabajo.
- Apoyo en informes requeridos por Contraloría Regional y General de la República.
-Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Publica y amparos ante Consejo para la Transparencia en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el tercer trimestre año 2015, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Cuarto trimestre
-Apoyo en asesorías en modificaciones legales a los Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales, de Atención Primaria de Salud y Estatuto Docente.
-Apoyo en asesorías en materias laborales, especialmente derivadas de la aplicación de contratos bajo modalidad Código del Trabajo.
-Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Publica y amparos ante Consejo para la Transparencia en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el cuarto trimestre del año 2015, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Observación:
Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Unidad de la que depende	Dirección Jurídica, Dpto.Jurídico
Profesión	Abogado o egresado de derecho
Cargo o función principal	Profesional del Departamento Jurídico

Primer trimestre
Apoyo para la asesoría en materias de Ley de Compras.
Apoyo en actualización Catastro de Bienes Inmuebles Municipales.
Apoyo en revisión de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras primer trimestre 2015.
Seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el primer trimestre año 2015, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Segundo trimestre
Apoyo en Informes jurídico en materias que sean requeridas por las distintas unidades de la I. Municipalidad de San Antonio.
Gestión de Incorporación al dominio municipal de los inmuebles que han sido cedidos al Municipio, debiendo recabar los antecedentes técnicos de cada uno (DOM; SIG; OIT) y elaborar y tramitar el correspondiente título de dominio.
Apoyo en revisión de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras segundo trimestre 2015.
Seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el segundo trimestre año 2015, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad

Tercer trimestre
Efectuar trámite y seguimiento de inscripción conservatoria de los bienes municipales incorporados a su dominio.
Apoyo en revisión de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras tercer trimestre 2015.
Seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el tercer trimestre 2015, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad

Cuarto trimestre
Apoyo en Informes jurídico en materias que sean requeridas por las distintas unidades de la I. Municipalidad de San Antonio.
Actualización Catastro de Bienes Municipales, recabando la información relativa a aquellos inmuebles que han sido cedidos al uso de terceros (Permiso, Concesión, Comodato) y efectuando evaluación diagnóstica de la vigencia de dichos convenios.
Apoyo en revisión de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras cuarto trimestre 2015.
Seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el cuarto trimestre año 2015, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Observación:
Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL POR UNIDAD AÑO 2015

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Unidad de la que depende	Departamento de Ingresos de la Dirección de Administración y Finanzas
Profesión	Contador Público y Auditor
Cargo o función principal	Profesional Departamento de ingresos

Primer Trimestre
Apoyo Profesional en el Departamento de Ingresos

- Diseñar Programas de cobranzas administrativa y judicial coordinar con el Departamento de Ingresos, Inspección y Dirección Jurídica su ejecución, con la finalidad de aumentar la recaudación de impuestos y derechos.

COMPRENDE

- Planificar los procesos de cobranza de derechos e impuestos por ítems, en programas que contemplen notificación - citación al JPL, Decretos de clausuras, cobranza judicial según corresponda de acuerdo a la naturaleza de la deuda, el comportamiento del deudor y la situación particular de cada uno de ellos, promoviendo previamente los convenios de pago de acuerdo a la normativa vigente. Llevar en monitoreo y control de estos procesos.

- Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.

COMPRENDE

- Informar a través de jefe de áreas, a las unidades el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias.
- Diseñar informes.

- Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estacionales de caja de manera de determinar la rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.

COMPRENDE

- Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estacionales de caja.
- En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
- Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento de rentabilidad.
- Emitir un informe quincenal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.

Segundo Trimestre
Apoyo Profesional en el Departamento de Ingresos

- Diseñar Programas de cobranzas administrativa y judicial coordinar con el Departamento de Ingresos, Inspección y Dirección Jurídica su ejecución, con la finalidad de aumentar la recaudación de impuestos y derechos.

COMPRENDE

- Planificar los procesos de cobranza de derechos e impuestos por ítems, en programas que contemplen notificación - citación al JPL, Decretos de clausuras, cobranza judicial según corresponda de acuerdo a la naturaleza de la deuda, el comportamiento del deudor y la situación particular de cada uno de ellos, promoviendo previamente los convenios de pago de acuerdo a la normativa vigente. Llevar en monitoreo y control de estos procesos.

- Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.

COMPRENDE

- Informar a través de jefe de áreas, a las unidades el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias.
- Diseñar informes.

- Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estacionales de caja de manera de determinar la rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.

COMPRENDE

- Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estacionales de caja.
- En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
- Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento de rentabilidad.
- Emitir un informe quincenal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.

Tercer Trimestre
Apoyo Profesional en el Departamento de Ingresos

- Diseñar Programas de cobranzas administrativa y judicial coordinar con el Departamento de Ingresos, Inspección y Dirección Jurídica su ejecución, con la finalidad de aumentar la recaudación de impuestos y derechos.

COMPRENDE

- Planificar los procesos de cobranza de derechos e impuestos por ítems, en programas que contemplen notificación - citación al JPL, Decretos de clausuras, cobranza judicial según corresponda de acuerdo a la naturaleza de la deuda, el comportamiento del deudor y la situación particular de cada uno de ellos, promoviendo previamente los convenios de pago de acuerdo a la normativa vigente. Llevar en monitoreo y control de estos procesos.

- Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.

COMPRENDE

- Informar a través de jefe de áreas, a las unidades el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias.
- Diseñar informes.

- Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estacionales de caja de manera de determinar la rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.

COMPRENDE

- Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estacionales de caja.
- En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
- Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento de rentabilidad.
- Emitir un informe quincenal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.

Cuarto Trimestre
Apoyo Profesional en el Departamento de Ingresos

- Diseñar Programas de cobranzas administrativa y judicial coordinar con el Departamento de Ingresos, Inspección y Dirección Jurídica su ejecución, con la finalidad de aumentar la recaudación de impuestos y derechos.

COMPRENDE

- Planificar los procesos de cobranza de derechos e impuestos por ítems, en programas que contemplen notificación - citación al JPL, Decretos de clausuras, cobranza judicial según corresponda de acuerdo a la naturaleza de la deuda, el comportamiento del deudor y la situación particular de cada uno de ellos, promoviendo previamente los convenios de pago de acuerdo a la normativa vigente. Llevar en monitoreo y control de estos procesos.

- Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.

COMPRENDE

- Informar a través de jefe de áreas, a las unidades el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias.
- Diseñar informes.

- Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estacionales de caja de manera de determinar la rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.

COMPRENDE

- Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estacionales de caja.
- En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
- Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento de rentabilidad.
- Emitir un informe quincenal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.

IMSA

I.Municipalidad de San Antonio

PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL

2015

San Antonio Avanza

PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL AÑO 2015

1. ORIENTACIONES GENERALES

El Presupuesto Municipal 2015 fue elaborado en conjunto con todas las unidades municipales, con una serie de reuniones en donde se justificaron los gastos y los ingresos municipales, aun así los ajustes fueron necesarios para llegar a un equilibrio presupuestario.

Se instruyo que los ingresos se incrementaran en un **6%**, que corresponde a la proyección del IPC a fin de año y que se justificaran aquellos que superaran la estimación.

En concepto de gasto la partida de personal se incremento en el **6%**, en este porcentaje esta no considera la homologación de los funcionarios de Planta y Contrata. Para el gasto operativo se considero un aumento del **4%** más los requerimientos necesarios para su funcionamiento. Para el gasto de inversión, está asociado a los recursos de la Ley de Casino de Juegos.

Este presupuesto tuvo un incremento del orden del **34,68%**, el que ve reflejado en las diferentes partidas presupuestarias.

2. PRESUPUESTO DE INGRESOS

Cuenta	Denominación	Monto M$
115-00-00-000-000-000	**DEUDORES PRESUPUESTARIOS**	**16.291.991**
115-03-00-000-000-000	**CxC TRIBUTOS SOBRE USO DE BIENES Y REALIZACION DE ACTIVIDADES**	**5.669.596**
115-03-01-000-000-000	PATENTES Y TASA POR DERECHOS	3.246.615
115-03-02-000-000-000	PERMISOS Y LICENCIAS	1.193.481
115-03-03-000-000-000	PART. IMPTO. TERRITORIAL ART.37 DL.3063/1979	1.229.500
115-05-00-000-000-000	**CxC TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**501.703**
115-05-01-000-000-000	DEL SECTOR PRIVADO	50.000
115-05-03-000-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	451.703
115-06-00-000-000-000	**CxC RENTAS DE LA PROPIEDAD**	**307.572**
115-06-01-000-000-000	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	179.160
115-06-03-000-000-000	INTERESES	122.730
115-06-99-000-000-000	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	5.682
115-08-00-000-000-000	**C x C OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**6.620.865**
115-08-01-000-000-000	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	36.430
115-08-02-000-000-000	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	497.865
115-08-03-000-000-000	PARTICIPACION F.C.M. ART.38 DL.3063 DE 1979	6.035.000
115-08-04-000-000-000	FONDOS DE TERCEROS	4.000
115-08-99-000-000-000	OTROS	47.570
115-13-00-000-000-000	**C x C TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL**	**2.563.035**
115-13-01-000-000-000	DEL SECTOR PRIVADO	5.000
115-13-03-000-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	2.558.035
115-15-00-000-000-000	**SALDO INICIAL**	**629.220**

3. PRESUPUESTO DE GASTOS M$

Cuenta	Denominación	Presupuesto 2015	Gestión Interna	SS. Comunitarios	Act. Municipales	Prog. Sociales	Prog. Culturales
215-00-00-000-000-000	**GASTOS PRESUPUESTARIOS**	**16.291.991**	**8.876.855**	**4.033.670**	**250.999**	**2.325.438**	**805.529**
215-21-00-000-000-000	**C x P GASTOS EN PERSONAL**	**5.627.207**	**3.216.126**	**468.024**	**48.612**	**1.344.382**	**550.063**
215-21-01-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	2.318.793	2.318.793				
215-21-02-000-000-000	PERSONAL A CONTRATA	488.685	488.685				
215-21-03-000-000-000	OTRAS REMUNERACIONES	308.648	308.648				
215-21-04-000-000-000	OTROS GASTOS EN PERSONAL	2.511.081	100.000	468.024	48.612	1.344.382	550.063
215-22-00-000-000-000	**C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO**	**4.988.422**	**1.123.449**	**3.373.953**	**197.387**	**85.216**	**208.917**
215-22-01-000-000-000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	34.500	500.000	2.400	3.500	14.800	13.300
215-22-02-000-000-000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	62.738	51.000	5.138		2.500	4.100
215-22-03-000-000-000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	57.600	55.500	2.100			
215-22-04-000-000-000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	266.028	147.338	69.885	400	18.100	30.305
215-22-05-000-000-000	SERVICIOS BASICOS	1.112.926	295.360	812.700		4.860	
215-22-06-000-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	135.450	115.000	18.500		1.000	950
215-22-07-000-000-000	PUBLICIDAD Y DIFUSION	101.937	7.500	1.950	63.387	6.450	22.650
215-22-08-000-000-000	SERVICIOS GENERALES	2.816.893	251.451	2.447.830	61.500	4.850	51.262
215-22-09-000-000-000	ARRIENDOS	260.850	102.000	13.350	30.000	29.150	86.350
215-22-10-000-000-000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	28.000	28.000				
215-22-11-000-000-000	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	50.100	47.000	100		3.500	
215-22-12-000-000-000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	61.400	22.800		38.600		
215-24-00-000-000-000	**C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**2.093.282**	**1.558.443**	**2.050**	**5.000**	**491.740**	**36.049**
215-24-01-000-000-000	**AL SECTOR PRIVADO**	**660.781**	**125.942**	**2.050**	**5.000**	**491.740**	**36.049**
215-24-01-001-000-000	FONDO DE EMERGENCIA	32.000				32.000	
215-24-01-004-000-000	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	225.000				225.000	
215-24-01-005-000-000	OTRAS PERSONAS JURIDICAS PRIVADAS	1.440				1.440	
215-24-01-006-000-000	VOLUNTARIADO	35.000				35.000	
215-24-01-007-000-000	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES	130.500				130.500	
215-24-01-008-000-000	PREMIOS Y OTROS	110.899		2.050	5.000	67.800	36.049
215-24-01-999-000-000	OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO	125.942	125.942				
215-24-03-000-000-000	**A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS**	**1.432.501**	**1.432.501**	**0**	**0**	**0**	**0**
215-24-03-002-000-000	A LOS SERVICIOS DE SALUD	5.100	5.100				
215-24-03-080-000-000	A LAS ASOCIACIONES	22.000	22.000				
215-24-03-090-000-000	AL FONDO COMUN MUNICIPAL - PERMISOS CIRCULACION	663.801	663.801				
215-24-03-092-000-000	AL FONDO COMUN MUNICIPAL - MULTAS ART. 14	23.400	23.400				
215-24-03-099-000-000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	4.000	4.000				
215-24-03-100-000-000	A OTRAS MUNICIPALIDADES	25.200	25.200				
215-24-03-101-000-000	A SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTION	689.000	689.000				
215-26-00-000-000-000	**C x P OTROS GASTOS CORRIENTES**	**11.100**	**11.100**	**0**	**0**	**0**	**0**
215-26-01-000-000-000	DEVOLUCIONES	5.000	5.000				
215-26-04-000-000-000	APLICACION FONDOS DE TERCEROS	6.100	6.100				
215-29-00-000-000-000	**C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**272.093**	**201.350**	**56.143**	**0**	**4.100.000**	**10.500**
215-29-03-000-000-000	VEHICULOS	10.000	10.000			0	
215-29-04-000-000-000	MOBILIARIOS Y OTROS	65.800	16.200	46.000		100	3.500
215-29-05-000-000-000	MAQUINAS Y EQUIPOS	27.543	6.400	10.143		4.000	7.000
215-29-06-000-000-000	EQUIPOS INFORMATICOS	78.750	78.750			0	
215-29-07-000-000-000	PROGRAMAS INFORMATICOS	90.000	90.000			0	
215-31-00-000-000-000	**C x P INICIATIVAS DE INVERSION**	**3.211.477**	**2.677.977**	**133.500**	**0**	**400.000**	**0**
215-31-02-000-000-000	PROYECTOS	3.211.477	2.677.977	133.500		400.000	
215-31-02-002-000-000	CONSULTORIAS	153.000	153.000				
215-31-02-004-000-000	OBRAS CIVILES	3.058.477	2.524.977	133.500		400.000	
215-33-00-000-000-000	**C x P TRANSFERENCIA DE CAPITAL**	**88.400**	**88.400**	**0**	**0**	**0**	**0**
215-33-03-000-000-000	C x P TRANSFERENCIA DE CAPITAL-A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	88.400	88.400				
215-34-00-000-000-000	**C x P SERVICIO DE LA DEUDA**	**10**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**
215-34-07-000-000-000	DEUDA FLOTANTE	10	10				

3. PRESUPUESTO DE GASTOS M$

Cuenta	Denominación	Presupuesto 2015	Gestión Interna	SS. Comunitarios	Act. Municipales	Prog. Sociales	Prog. Culturales
215-00-00-000-000-000	**GASTOS PRESUPUESTARIOS**	**16.291.991**	**8.876.855**	**4.033.670**	**250.999**	**2.325.438**	**805.529**
215-21-00-000-000-000	**C x P GASTOS EN PERSONAL**	**5.627.207**	**3.216.126**	**468.024**	**48.612**	**1.344.382**	**550.063**
215-21-01-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	2.318.793	2.318.793				
215-21-02-000-000-000	PERSONAL A CONTRATA	488.685	488.685				
215-21-03-000-000-000	OTRAS REMUNERACIONES	308.648	308.648				
215-21-04-000-000-000	OTROS GASTOS EN PERSONAL	2.511.081	100.000	468.024	48.612	1.344.382	550.063
215-22-00-000-000-000	**C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO**	**4.988.422**	**1.123.449**	**3.373.953**	**197.387**	**85.216**	**208.917**
215-22-01-000-000-000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	34.500	500.000	2.400	3.500	14.800	13.300
215-22-02-000-000-000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	62.738	51.000	5.138		2.500	4.100
215-22-03-000-000-000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	57.600	55.500	2.100			
215-22-04-000-000-000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	266.028	147.338	69.885	400	18.100	30.305
215-22-05-000-000-000	SERVICIOS BASICOS	1.112.926	295.360	812.700		4.860	
215-22-06-000-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	135.450	115.000	18.500		1.000	950
215-22-07-000-000-000	PUBLICIDAD Y DIFUSION	101.937	7.500	1.950	63.387	6.450	22.650
215-22-08-000-000-000	SERVICIOS GENERALES	2.816.893	251.451	2.447.830	61.500	4.850	51.262
215-22-09-000-000-000	ARRIENDOS	260.850	102.000	13.350	30.000	29.150	86.350
215-22-10-000-000-000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	28.000	28.000				
215-22-11-000-000-000	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	50.100	47.000	100		3.500	
215-22-12-000-000-000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	61.400	22.800		38.600		
215-24-00-000-000-000	**C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**2.093.282**	**1.558.443**	**2.050**	**5.000**	**491.740**	**36.049**
215-24-01-000-000-000	**AL SECTOR PRIVADO**	**660.781**	**125.942**	**2.050**	**5.000**	**491.740**	**36.049**
215-24-01-001-000-000	FONDO DE EMERGENCIA	32.000				32.000	
215-24-01-004-000-000	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	200.000				200.000	
215-24-01-005-000-000	OTRAS PERSONAS JURIDICAS PRIVADAS	1.440				1.440	
215-24-01-006-000-000	VOLUNTARIADO	35.000				35.000	
215-24-01-007-000-000	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES	115.500				115.500	
215-24-01-008-000-000	PREMIOS Y OTROS	150.899		2.050	5.000	107.800	36.049
215-24-01-999-000-000	OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO	125.942	125.942				
215-24-03-000-000-000	**A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS**	**1.432.501**	**1.432.501**	**0**	**0**	**0**	**0**
215-24-03-002-000-000	A LOS SERVICIOS DE SALUD	5.100	5.100				
215-24-03-080-000-000	A LAS ASOCIACIONES	22.000	22.000				
215-24-03-090-000-000	AL FONDO COMUN MUNICIPAL - PERMISOS CIRCULACION	663.801	663.801				
215-24-03-092-000-000	AL FONDO COMUN MUNICIPAL - MULTAS ART. 14	23.400	23.400				
215-24-03-099-000-000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	4.000	4.000				
215-24-03-100-000-000	A OTRAS MUNICIPALIDADES	25.200	25.200				
215-24-03-101-000-000	A SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTION	689.000	689.000				
215-26-00-000-000-000	**C x P OTROS GASTOS CORRIENTES**	**11.100**	**11.100**	**0**	**0**	**0**	**0**
215-26-01-000-000-000	DEVOLUCIONES	5.000	5.000				
215-26-04-000-000-000	APLICACION FONDOS DE TERCEROS	6.100	6.100				
215-29-00-000-000-000	**C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**272.093**	**201.350**	**56.143**	**0**	**4.100.000**	**10.500**
215-29-03-000-000-000	VEHICULOS	10.000	10.000			0	
215-29-04-000-000-000	MOBILIARIOS Y OTROS	65.800	16.200	46.000		100	3.500
215-29-05-000-000-000	MAQUINAS Y EQUIPOS	27.543	6.400	10.143		4.000	7.000
215-29-06-000-000-000	EQUIPOS INFORMATICOS	78.750	78.750			0	
215-29-07-000-000-000	PROGRAMAS INFORMATICOS	90.000	90.000			0	
215-31-00-000-000-000	**C x P INICIATIVAS DE INVERSION**	**3.211.477**	**2.677.977**	**133.500**	**0**	**400.000**	**0**
215-31-02-000-000-000	PROYECTOS	3.211.477	2.677.977	133.500		400.000	
215-31-02-002-000-000	CONSULTORIAS	153.000	153.000				
215-31-02-004-000-000	OBRAS CIVILES	3.058.477	2.524.977	133.500		400.000	
215-33-00-000-000-000	**C x P TRANSFERENCIA DE CAPITAL**	**88.400**	**88.400**	**0**	**0**	**0**	**0**
215-33-03-000-000-000	C x P TRANSFERENCIA DE CAPITAL-A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	88.400	88.400				
215-34-00-000-000-000	**C x P SERVICIO DE LA DEUDA**	**10**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**
215-34-07-000-000-000	DEUDA FLOTANTE	10	10				

4. JUSTIFICACCIÓN DE INGRESOS

4.1. TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Comprende los ingresos de naturaleza coercitiva, asociados a la propiedad que ejerce el Estado sobre determinados bienes y a las autorizaciones que otorga para la realización de ciertas actividades que por su naturaleza requieren ser reguladas.

4.1.1. PATENTES Y TASAS POR DERECHOS

Son entradas provenientes de la propiedad que el Estado ejerce sobre determinados bienes, por la autorización para el ejercicio de ciertas actividades, por la obtención de ciertos servicios estatales, etc.

Comprende las siguientes asignaciones:

- Patentes Municipales.
- Derechos de Aseo.
- Otros Derechos.

4.1.1.1. PATENTES MUNICIPALES

Las patentes municipales, según lo que está definido en la ley 3063 en su artículo 23 y su reglamento, indica lo siguiente "el ejercicio de todo profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria, sea cual fuere su naturaleza o denominación, está sujeta a una contribución de patente municipal".

Para el primer semestre del 2015 se consideran los valores devengados en el segundo semestre del 2014, con un IPC del 6%, incorporándose a patentes comerciales las patentes nuevas según presupuesto 2015. Para patentes provisorias se proyectan los valores recibidos a Julio 2014 considerando la información recibida del SII, para requerir de los contribuyentes su obtención de patente municipal el otorgamiento de algunas de las cuales pueden ser provisorias. Para las patentes nuevas se muestra un aumento en el presupuesto, puesto que se considera ingresar al menos el 30% de los montos de la base de datos de SII a esta cuenta y de la contratación del servicio de cobranza de patentes que habiendo trabajado en la comuna no realizaron el tramite respectivo para la obtención de su patente.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PATENTES MUNICIPALES	**1.897.662**	**1.924.662**	**1.904.955**	**2.417.593**	**27,40%**	**25,61%**	**26,91%**
Patentes Provisorias	50.400	50.400	12.841	63.680			
Nuevas	29.800	56.800	46.451	207.177			
Industriales	134.000	134.000	115.595	117.216			
Comerciales	1.632.692	1.632.692	1.679.418	1.975.720			
Profesionales	10.300	10.300	9.256	11.700			
Alcoholes	40.470	40.470	41.395	42.100			

4.1.1.2. DERECHOS DE ASEO

Estos derechos están establecidos en la Ley de Rentas Municipales, y su cobro se regula a través de Ordenanzas locales. La tarifa se calcula de acuerdo al costo de la prestación del servicio.

La asignación de Derechos de Aseo comprende las siguientes subasignaciones:

- Derechos de Aseo en Impuesto Territorial, este ingreso se recupera a través del pago de contribuciones que se realiza en la Tesorería General de la República.
- Derechos de Aseo en Patentes Municipales, este ingreso se recupera a través del pago de Patentes Municipales, las patentes afectas a este impuesto son las Patentes Comerciales, Patentes Industriales, Patentes de Alcoholes, Patentes Provisorias y Patentes Nuevas, se excluyen de este cobro las Patentes Profesionales, esto es debido a que la patentes profesional habilita a la persona a trabajar en todo el país.
- Derecho de Aseo Cobro Directo, este ingreso corresponde a los predios que no pagan contribuciones y hacen un pago directo en el municipio.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
DERECHOS DE ASEO	**316.200**	**316.200**	**240.613**	**353.884**	**11,92%**	**11,92%**	**47,08%**
En Impuesto Territorial	79.100	79.100	40.409	82.500			
En Patentes Municipales	158.600	158.600	159.188	195.574			
Cobro directo	78.500	78.500	41.016	75.810			

4.1.1.3. OTROS DERECHOS

Son aquellos derechos establecidos en la Ordenanza vigentes, tiene por objetivo regular el monto y el cobro de los derechos municipales que deben pagar personas naturales y jurídicas, sean de Derecho Público o Privado, por permisos, concesiones o servicios que obtengan de la Municipalidad.

Estos contemplan entre otros:

- Urbanización y Construcción.
- Permisos Provisorios.
- Propaganda.
- Transferencias de Vehículos.
- Otros.

4.1.1.3.1. URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Corresponde a la tramitación municipal asociado a un costo por derechos al momento de ingresar los respectivos expedientes. Estos derechos se calculan en base al tipo y la magnitud de cada obra y corresponde al ejercicio de la labor de revisión de las solicitudes y sus antecedentes, de inspección de las obras y la recepción de estas.

Estos derechos están constituidos por las siguientes subasignaciones:

- Permisos de Edificación, es el tramite que tiene por objeto autorizar toda obra de construcción, cualquiera sea su destino o escala.
- Otros Permisos DOM, que corresponden a certificados que entregan las unidades que componen la Dirección de Obras, además de otros permisos comprendidos en la Ordenanza Municipal vigente.
- Obras Menores, que consideran a todas aquellas que supongan modificación de

edificaciones existentes y que no afecten a su estructura, aspecto exterior o distribución interior.

- Loteos y Subdivisiones, Loteos es una división predial que genera calles y Subdivisiones es una división del predio simple que no requiere urbanización, porque se entiende que son suficientes las existentes.
- Permisos de Regularización DOM, que corresponde al pago de permisos no solicitados en su oportunidad y que regularizan la obra.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	**333.733**	**337.344**	**139.812**	**110.700**	**-66,83%**	**-67,18%**	**-20,82%**
Permisos de Edificación	274.400	274.400	112.192	100.000			
Otros Permisos DOM	1.433	1.433	1.860	1.200			
Obras Menores	48.400	48.400	5.979	0			
Loteos y Subdivisiones	9.500	9.500	14.505	9.500			
Permisos de Obras del Municipio	0	3.611	5.276	0			

4.1.1.3.2. PERMISOS PROVISORIOS

Corresponden a los permisos otorgados por los Juzgados de Policía Local adscritos a la comuna, y que otorgan permisos provisorios por concepto de licencias de conducir.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PERMISOS PROVISORIOS	**1.163**	**1.163**	**542**	**1.080**	**-7,14%**	**-7,14%**	**99,09%**
Permisos Provisorios JPL	1.163	1.163	542	1.080			

4.1.1.3.3. PROPAGANDA

Corresponde a los ingresos obtenidos de la fiscalización a la propaganda emplazada en la vía pública, como a aquella que está emplazada en las carreteras, de nominada propaganda caminera. Además comprende aquella propaganda enrolada correspondiente a establecimientos comerciales.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PROPAGANDA	**73.850**	**73.850**	**61.773**	**71.788**	**-2,79%**	**-2,79%**	**16,21%**
Derechos de Propaganda	73.850	73.850	61.773	71.788			

4.1.1.3.4. TRANSFERENCIAS DE VEHÍCULOS

Corresponde a los ingresos por transferencias de vehículos motorizado, los cuales cancelan el 1.5 % de impuesto sobre el valor de venta de bien, este valor tiene como destino un 50 % como aporte al Fondo Común Municipal y el otro 50 % de beneficio municipal directo.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
Transferencia de Vehículos	**85.160**	**85.160**	**46.845**	**84.000**	**-1,36%**	**-1,36%**	**79,31%**

4.1.1.3.5. OTROS

Corresponde a aquellos derechos establecidos en la Ordenanza de Derechos Varios, la cual contempla los siguientes ítems:

- Multas Declaración de Capital
- Permisos Varios DAF.
- Otros (Venta de Bases, Guías de libre tránsito, etc.)
- Permisos Estadio.
- Certificados Varios.
- Licencias Caninas.
- Especies Valoradas.
- Extracción de Áridos.
- Derecho de Agua Potable.
- Fumigaciones y Desratizaciones.
- Esterilización Canina.

- Desparasitación Interna - Externa.
- Derechos Participación Propuesta
- Proceso de Eutanasia Canes Enfermos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
OTROS	**139.736**	**139.736**	**84.526**	**104.420**	**-25,27%**	**-25,27%**	**23,54%**
Declaración de Capital	10.000	10.000	886	0			
Permisos Varios DAF	52.588	52.588	34.912	56.660			
Otros (venta de bases, guías de libre tránsito)	0	0	23	0			
Permisos Estadio	0	0	186	0			
Certificados Varios	14.625	14.625	11.926	10.000			
Licencias Caninas	1.044	1.044	1.100	960			
Especies Valoradas	0	0	1	0			
Extracción de áridos	20.560	20.560	12.187	20.000			
Derecho Agua Potable	16.380	16.380	19.842	12.000			
Derecho de Bodegaje	0	0	458	0			
Fumigaciones Y Desratizaciones	2.093	2.093	1.473	600			
Esterilización Canina	1.446	1.446	1.073	1.200			
Desparasitación Interna - Externa	0	0	319	0			
Maquinas de Destreza – Certificación	18.000	18.000	114	0			
Concesiones de Playas (TGR)	3.000	3.000	27	3.000			

4.1.1.4. CONCESIONES

Corresponde a los ingresos obtenidos por la explotación de los Estacionamientos Controlados, los cuales están adjudicados D.A. N° 8273 de fecha 26.09.2014 con vigencia hasta Mayo del año 2018 para el sector de San Antonio, y D.A. N° 2176 de fecha 05.03.2012 con vigencia durante 4 años para el sector de Barrancas y Llolleo en la tarifa que actualmente se encuentra vigente y la ocupación de los taxis en vía pública.

Ingresos proyectados, de acuerdo a nuevas áreas de concesión por la Dirección de Tránsito.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
CONCESIONES	**103.505**	**103.505**	**52.919**	**97.150**	**-6,14%**	**-6,14%**	**83,58%**
Parquímetros San Antonio Centro	44.300	44.300	27.200	44.800			
Parquímetros Barrancas - Llolleo	44.895	44.895	20.277	44.800			
Taxis en vía pública	14.310	14.310	5.443	7.550			

4.1.2. PERMISOS Y LICENCIAS

Corresponde a los ingresos provenientes del cobro por autorizaciones de carácter obligatorio para realizar ciertas actividades.

Comprende las siguientes asignaciones:

- Permisos de Circulación.
- Licencias de Conducir y similares.

4.1.2.1. PERMISOS DE CIRCULACIÓN

Corresponde al impuesto que deben pagar anualmente todos los dueños de vehículos motorizados y que va en beneficio de las municipalidades. Permite que los automóviles, camionetas, motos y otros puedan circular por las calles del país en forma legal.

Corresponde las siguientes asignaciones:

- De Beneficio Municipal.
- De Beneficio Fondo Común Municipal.

4.1.2.2. BENEFICIO MUNICIPAL Y FONDO COMÚN MUNICIPAL

Corresponde a los ingresos obtenidos por la cancelación de permisos de circulación de vehículos motorizados particulares, del transporte público y de mayor tonelaje, este ingreso de beneficio municipal corresponde al 37,5 % del valor del permiso de circulación y el 62,5 % de lo que recauda el municipio por concepto de permisos de circulación, se transfiera como aporte al Fondo Común Municipal.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PERMISOS DE CIRCULACIÓN	**939.068**	**939.068**	**775.160**	**1.056.801**	**12,54%**	**12,54%**	**36,33%**
De Beneficio Municipal	**352.150**	**352.150**	**288.746**	**396.300**			
Vehículos particulares BB.MM.	268.730	268.730	257.534	309.500			
Locomoción colectiva BB.MM.	24.320	24.320	24.278	25.500			
Mayor tonelaje BB.MM.	59.100	59.100	6.934	61.300			
De Beneficio al Fondo Común Municipal	**586.918**	**586.918**	**486.414**	**660.501**			

4.1.2.3. LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES

Corresponde a los ingresos por concepto de licencia de conducir y similares, según la tabla a continuación.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES	**91.925**	**91.925**	**82.860**	**136.680**	**48,69%**	**48,69%**	**64,95%**
Licencias de Conducir	79.990	79.990	71.675	120.000			
Otros Transito	3.479	3.479	1.138	1.080			
Derechos Cuestionario	562	562	1.556	600			
Fotografía Licencias de Conducir	7.894	7.894	8.490	15.000			

4.1.3. PARTICIPACIÓN IMPUESTO TERRITORIAL

Las Municipalidades percibirán el rendimiento total del impuesto territorial. Constituirá ingreso propio de cada Municipalidad el 40% de dicho impuesto de la comuna respectiva.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL	**1.120.100**	**1.120.100**	**623.115**	**1.229.500**	**9,77%**	**9,77%**	**97,32%**

4.2. 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.

4.2.1. DEL SECTOR PRIVADO

Corresponde a las donaciones voluntarias de particulares, instituciones privadas sin fines de lucro, fundaciones no gubernamentales, empresas y otras fuentes. Esta considerado el aporte anual del banco que administra las cuentas corrientes del municipio.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
DEL SECTOR PRIVADO	**50.000**	**52.500**	**55.493**	**50.000**	**0,00%**	**-4,76%**	**-9,90%**
Seguros	0	0	657	0			
Aportes del Sector Privado – Otros	50.000	50.000	52.335	50.000			
Aportes Espectáculos Pirotécnicos	0	2.500	2.500	0			

4.2.2. DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

Corresponde a las transferencias de otras entidades que en la Ley de Presupuesto del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a sus organismos y/o constituyen fondos anexos con asignaciones globales de recursos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	**258.000**	**563.642**	**559.628**	**451.703**	**75,08%**	**-19,86%**	**-19,29%**
De la SUBDERE	0	17.445	42.904	27.000			
Compensación Viviendas Sociales	5.000	5.000	0	0			
Compensación Predios Exentos	250.000	375.942	369.703	369.703			
De Tesoro Publico	0	162.255	142.888	50.000			
Otras Municipalidades	3.000	3.000	4.133	5.000			

4.3. RENTAS DE LA PROPIEDAD

Comprende los ingresos obtenidos por los organismos públicos cuando ponen activos que poseen, a disposición de otras entidades o personas naturales.

4.3.1. ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Considera el producto del arriendo de activos producidos por el hombre, como edificios, maquinarias, equipos, software, existencias, objetos de valor, etc.; y el producto del arriendo de activos no producidos, es decir, no obtenidos por medio de un proceso productivo, como la renta de la propiedad proveniente de los arrendamientos de terrenos, activos del subsuelo y otros de origen natural.

De acuerdo a informe de DAF se proyecta mayores ingresos por programa de trabajo que se aplicará durante el año 2014.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	**173.162**	**173.162**	**124.624**	**179.160**	**3,46%**	**3,46%**	**43,76%**
Arriendos	**151.441**	**151.441**	**93.557**	**151.960**			
Terminal de Buses	114.350	114.350	67.144	120.000			
Arriendo Enrolado	37.091	37.091	20.604	27.960			
Gimnasio Montemar	0	0	2.730	1.500			
Arriendo Oficina SERVIPAG	0	0	3.080	2.500			
Permisos	**21.721**	**21.721**	**31.067**	**27.200**			
Uso de Bienes Nacionales de Uso Público	19.860	19.860	30.073	25.700			
Arriendo Estadio	872	872	621	1.000			
Ocupación Estadio	989	989	372	500			

4.3.2. INTERESES

Ingresos obtenidos por los organismos del sector público como acreedor, por permitir que un deudor utilice sus fondos, mediante activos financieros, a saber: depósitos, valores distintos de acciones, préstamos o cuentas por cobrar.

No se proyecta incremento, por cuanto la modalidad de transferencia directa no se ha empleado nuevamente y los recursos mantenidos en caja, se ejecutarán durante el año 2014.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
INTERESES	**73.974**	**73.974**	**919**	**122.730**	**65,91%**	**65,91%**	**13250,27%**
Interese de Mercado de Capitales	73.974	73.974	919	122.730			

4.3.3. OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD

Otras entradas de similar naturaleza que se perciban por efecto de capitales invertidos.

Se contemplan las siguientes asignaciones:

- Concesiones No Enroladas.
- Remates de especies.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	**4.351**	**4.351**	**3.253**	**5.682**	**30,59%**	**30,59%**	**74,66%**
Concesiones No Enroladas	4.351	4.351	3.253	5.682			

4.4. OTROS INGRESOS CORRIENTES

Corresponde a todos los otros ingresos corrientes que se perciban y que no puedan registrarse en las clasificaciones anteriores.

Se contemplan las siguientes asignaciones:

- Recuperación y Reembolsos por Licencias Medicas
- Multas y Sanciones Pecuniarias.
- Participación del Fondo Común Municipal.
- Otros.

4.4.1. RECUPERACIÓN Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS

Correspondiente a los ingresos por recuperación y reembolsos de licencias medicas.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
RECUP. Y REEMB. POR LICENCIAS MEDICAS	**36.430**	**36.430**	**51.909**	**36.430**	**0,00%**	**0,00%**	**-29,82%**
Reembolso Licencias Medicas	36.430	36.430	51.909	36.430			

4.4.2. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS

Corresponde a ingresos provenientes de pagos obligatorios por parte de terceros, por el incumplimiento de las leyes, normas administrativas u obligaciones.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	**447.429**	**457.429**	**436.772**	**497.865**	**11,27%**	**8,84%**	**13,99%**
Multas de Beneficio Municipal	**374.219**	**374.219**	**345.219**	**389.765**			
Ley de Tránsito	270.559	270.559	214.630	290.000			
Multas Ley Electoral	0	0	103	0			
Multas Ley de Rentas	18.995	18.995	8.334	12.000			
Control Canino	0	0	41	0			
Otras Multas	82.065	82.065	114.370	82.065			
Otras Multas Obras Civiles	0	0	6.339	3.000			
Multas Ley de Pesca	2.600	2.600	1.401	2.700			
Multas Art.14 N° 6 Ley 18.695 De BB F.C.M.	**19.100**	**29.100**	**21.293**	**23.400**			
Ley de Alcoholes Beneficio Municipal	**10.690**	**10.690**	**4.773**	**9.000**			
Ley de Alcoholes Beneficios Servicio de Salud	**6.914**	**6.914**	**3.182**	**5.100**			
R.M.T.N.P.-De Beneficio Municipal	**7.854**	**7.854**	**4.708**	**6.100**			
[illegible]tas Reg. Nac. - De Benef. Otras MM	**28.652**	**28.652**	**30.756**	**35.200**			
Intereses	**0**	**0**	**26.841**	**29.300**			

4.4.3. PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL

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. N ° 3.063, de 1979 y sus modificaciones.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMUN MUNICIPAL	**5.310.000**	**5.336.299**	**3.617.608**	**6.035.000**	**13,65%**	**13,09%**	**66,82%**
Participación Anual	5.310.000	5.336.299	3.617.608	6.035.000			

4.4.4. FONDOS DE TERCERO

Comprende los recursos que recaudan los organismos del sector público y que en virtud de disposiciones legales vigentes deben ser integrados a terceros. (asociada a una contrapartida de gastos).

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
FONDOS DE TERCERO	**5.000**	**5.000**	**3.451**	**4.000**	**-20,00%**	**-20,00%**	**15,91%**
Arancel al R.M.T.N.P.	5.000	5.000	3.451	4.000			

4.4.5. OTROS

Otros Ingresos Corrientes no especificados en las categorías anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
Otros	**6.015**	**8.015**	**24.862**	**47.570**	**690,86%**	**493,51%**	**91,34%**
Multas y Reintegros no Provenientes de Imp.	6.015	6.015	11.959	46.570			
Otros	0	0	8.538	0			
Venta Ley de Alcoholes	0	0	3.468	0			
Reciclaje	0	2.000	556	1.000			
Vigilancia Terminal de Buses	0	0	341	0			

4.5. TRANSFERENCIAS GASTOS DE CAPITAL

Corresponde a donaciones u otras transferencias, no sujetas a contraprestación de bienes y/o servicios, y que involucran la adquisición de activos por parte del beneficiario.

4.5.1. DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

Comprende las transferencias de otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifican a sus organismos y/o constituyen fondos anexos con asignaciones globales de recursos.

En Otras Transferencias para Gastos de Capital corresponde al Fondo de incentivo a la Gestión Municipal.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	**630.373**	**4.186.034**	**426.652**	**2.558.035**	**305,80%**	**-38,89%**	**499,56%**
D[redacted] SUBDERE	**150.000**	**3.705.661**	**172.989**	**2.150.000**			
Programa de Mejoramiento Urbano	0	3.555.661	148.923	2.000.000			
Otras Transferencias para Gastos de Capital	150.000	150.000	24.065	150.000			
Del Tesoro Público	**480.373**	**480.373**	**253.664**	**408.035**			
Patentes Mineras	10.373	10.373	10.137	11.035			
Ley de Casino	470.000	470.000	243.527	397.000			

5. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

5.1. GASTO EN PERSONAL

Comprende todos los gastos que, por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos relativos al personal, consultan los organismos del sector público para el pago del personal de actividad.

5.1.1. PERSONAL DE PLANTA

Comprende las siguientes partidas:

- Sueldo base y asignaciones adicionales, no asociados a desempeño individual o colectivo, asignados a los grados de las dotaciones permanentes fijadas por disposiciones legales generales o especiales vigentes.
- Aportes del Empleador, que constituyen los aportes que deben efectuar los organismos del sector público, en su calidad de empleadores, a las instituciones correspondientes, en conformidad a la legislación vigente.
- Asignaciones de Desempeño, considera las asignaciones adicionales al sueldo base, asociadas a desempeño institucional, individual y colectivo, asignadas a las dotaciones permanentes fijas por disposiciones legales generales o especiales vigentes.
- Remuneraciones Variables, por concepto de trabajos extraordinarios, comisiones de servicio en el país y en el exterior y otras remuneraciones.
- Aguinaldos y bonos, para el cumplimiento de la normativa legal cuando sea procedente.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PERSONAL DE PLANTA	**2.163.691**	**2.195.040**	**1.591.200**	**2.318.793**	**7,17%**	**5,64%**	**45,73%**
SUELDOS Y SOBRESUELDOS	**1.650.709**	**1.695.508**	**1.203.007**	**1.677.299**			
Sueldos Bases Personal de Planta	**529.742**	**492.995**	**369.367**	**484.529**			
Asig. por Años De Servicio	**48.200**	**42.000**	**29.353**	**49.487**			
Asignación De Antigüedad	48.200	42.000	29.353	49.487			
Asignación Del DL 3.551 De 1981	**583.094**	**540.000**	**396.971**	**560.549**			
Asignación Municipal Art. 24 Y 31 DL.3551 De 1981	583.094	540.000	396.971	560.549			
Asignación de Pérdida de Caja	**300**	**300**	**323**	**483**			
Asignación de Pérdida de Caja	300	300	323	483			
Asignación de Movilización	**12.000**	**12.000**	**7.900**	**12.070**			
Asignación de Movilización	12.000	12.000	7.900	12.070			

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
Asignaciones Compensatorias	**264.565**	**257.257**	**179.437**	**244.342**			
Incremento Remuneracional Imponible DL 3501	118.041	110.733	78.670	103.902			
Bonif. Compensatoria Salud Art.3 Ley 18.566	41.782	41.782	28.694	40.225			
Bon.Com. Art.10 L.18675	104.442	104.442	71.908	99.979			
Bon. Adic. A.11 L. 18675	300	300	164	236			
Asignaciones Sustitutivas	**95.460**	**95.460**	**64.126**	**73.318**			
Asig. Única A.4 Ley 18717	95.460	95.460	64.126	73.318			
Asignación de Responsabilidad	**13.159**	**13.159**	**9.660**	**13.753**			
Asignación de Responsabilidad Judicial	13.159	13.159	9.660	13.753			
Componente Base Asig. Mejoramiento -Planta	**0**	**138.148**	**73.487**	**149.459**			
A[redacted]ación Inherente al cargo Ley 18.695	**23.241**	**23.241**	**18.289**	**26.037**			
Otras Asignaciones	**80.948**	**80.948**	**54.093**	**63.272**			
APORTES DEL EMPLEADOR	**68.400**	**68.400**	**49.007**	**75.048**			
A Servicios De Bienestar	30.000	30.000	22.420	33.072			
Otras Cotizaciones Previsionales	38.400	38.400	26.587	41.976			
ASIGNACIONES DE DESEMPEÑO	**124.582**	**101.373**	**73.487**	**153.046**			
Desempeño Institucional	**124.582**	**101.373**	**73.487**	**153.046**			
Asig. De Mejoramiento De Gestión Municipal	124.582	101.373	73.487	153.046			
REMUNERACIONES VARIABLES	**281.000**	**281.949**	**240.584**	**379.400**			
Trabajos Extraordinarios	**252.000**	**252.000**	**222.681**	**350.000**			
Comisiones de Servicio en el País	**26.000**	**26.949**	**17.903**	**29.400**			
Viático Cometido Funcionario	23.000	23.000	16.828	26.400			
Viático Capacitación Funcionario	3.000	3.949	1.074	3.000			
Comisiones de Servicio en el Extranjero	**3.000**	**3.000**	**0**	**0**			
A[redacted]INALDO Y BONOS PLANTA	**39.000**	**47.810**	**25.116**	**34.000**			
Aguinaldo Planta	**26.000**	**26.000**	**8.261**	**24.000**			
Aguinaldos De Fiestas Patrias Planta	13.000	13.000	8.261	12.000			
Aguinaldo De Navidad Planta	13.000	13.000	0	12.000			
Bono De Escolaridad	**13.000**	**13.000**	**8.045**	**10.000**			
Bono Especial	**0**	**8.810**	**8.810**	**0**			

La dotación de los funcionarios de planta es e 171 personas, esta dotación parte desde el grado 4 hasta el grado 18. Incluye el monto gasto por homologación y por mayor gasto en el pago de PMGM

5.1.2. PERSONAL A CONTRATA

Comprende las siguientes partidas.

- Sueldo base y asignaciones adicionales, no asociados a desempeño individual o colectivo, asignados a los grados del personal a contrata que se consulten en calidad de transitorio, por mandato expreso de la ley o de la autoridad expresamente facultada para ello.
- Aportes del Empleador, que constituyen los aportes que deben efectuar los organismos del sector público, en su calidad de empleadores, a las instituciones correspondientes, en conformidad a la legislación vigente.
- Asignaciones de Desempeño, considera las asignaciones adicionales al sueldo base, asociadas a desempeño institucional, individual y colectivo, asignadas a las dotaciones permanentes fijas por disposiciones legales generales o especiales vigentes.
- Aguinaldos y bonos, para el cumplimiento de la normativa legal cuando sea procedente.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PERSONAL A CONTRATA	**442.627**	**479.602**	**354.812**	**488.685**	**10,41%**	**1,89%**	**37,73%**
SUELDOS Y SOBRESUELDOS	**373.363**	**410.688**	**306.720**	**409.037**			
Sueldos Base Contrata	**159.202**	**159.202**	**123.162**	**159.468**			
Asignación D.L.3.551 De 1981	**77.280**	**77.280**	**56.510**	**75.021**			
Asignación Municipal Art.24 Y 31 D.L 3.551	77.280	77.280	56.510	75.021			
Asignación de Pérdida de Caja	**200**	**200**	**222,728**	**400**			
Asignación de Pérdida de Caja	200	200	222,728	400			
Asignación de Movilización	**7.200**	**7.200**	**4.943**	**8.000**			
Asignación de Movilización	7.200	7.200	4.943	8.000			
Asignaciones Compensatorias	**52.928**	**52.928**	**39.758**	**52.243**			
Incremento Remun. Imponible DI.3501 / 1980	34.229	34.229	26.391	34.286			
Bonificación Compensatoria Ley 18675	5.155	5.155	3.659	4.948			
Bonificación Compensatoria Art.10 Ley 18675	13.544	13.544	9.708	13.009			
Asignaciones Sustitutivas	**41.398**	**41.398**	**33.559**	**40.380**			
Asignación Única Art.4° Ley 18717	41.398	41.398	33.559	40.380			
Componente Base Asig. Mejoramiento - Contrata	**0**	**37.325**	**19.465**	**39.109**			
Otras Asignaciones	**35.155**	**35.155**	**29.100**	**34.416**			
APORTES DEL EMPLEADOR	**21.600**	**21.600**	**15.589**	**23.600**			
A Servicios De Bienestar	12.000	12.000	9.267	14.000			
Otras Cotizaciones Previsionales	9.600	9.600	6.322	9.600			

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
ASIGNACIONES DE DESEMPEÑO	**31.564**	**26.666**	**19.465**	**40.048**			
Desempeño Institucional	**31.564**	**26.666**	**19.465**	**40.048**			
Asig. De Mejoramiento De La Gestión Municipal	31.564	26.666	19.465	40.048			
Desempeño Colectivo	**0**	**0**	**0**	**0**			
Asig. De Mejoramiento De La Gestión Municipal	0	0	0	0			
AGUINALDO Y BONOS	**16.100**	**20.648**	**13.037**	**16.000**			
Aguinaldo Contrata	**13.000**	**12.250**	**4.643**	**12.500**			
Aguinaldos De Fiestas Patrias Contrata	6.500	6.000	4.643	6.000			
Aguinaldo De Navidad Contrata	6.500	6.250	0	6.500			
Bono De Escolaridad Contrata	**3.100**	**3.350**	**3.346**	**3.500**			
B[redacted] Especial	**0**	**5.048**	**5.048**	**0**			

La dotación de funcionarios de contrata es variable, la única restricción que se indica respecto de este gasto es que el presupuesto no supere el 20% del personal de planta.

5.1.3. OTRAS REMUNERACIONES

5.1.3.1. HONORARIOS A SUMA ALZADA – PERSONAS NATURALES

Honorarios a profesionales, técnicos o expertos en determinadas materias y/o labores de asesoría altamente calificadas, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
Los pagos ocasionales, por concepto de viáticos y pasajes, que se establezcan en el respectivo contrato se imputaran a esta misma asignación, y a la asignación determinada para dicho concepto, en el caso de los pasajes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
HONORARIOS SUMA ALZADA - PERS. NAT.	181.836	171.074	103.206	180.648	-0,65%	5,60%	75,04%

La dotación de funcionarios contratados a honorarios es variable, las únicas exigencias dadas en la ley son que las funciones que se cumplan, estén aprobadas por el Concejo Municipal y que no exceda el 10% del presupuesto del personal de planta.

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	PROGRAMA CALIDAD	41.088
	INFRAESTRUCTURA	5.184
	TOTALES	**46.272**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	INGRESOS	10.056
	TOTALES	**10.056**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTIÓN FÍSICA	INFORMÁTICA	20.400
	TOTALES	**20.400**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DOM	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN	39.720
	TOTALES	**39.720**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
JURIDICO	JURÍDICO	48.000
	TOTALES	**48.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
TRÁNSITO	TRÁNSITO	16.200
	TOTALES	**16.200**

5.1.3.2. REMUNERACIONES REGULADAS POR EL CODIGO DEL TRABAJO

Corresponde al gasto que realiza las entidades públicas, por contrataciones estivales. Se contempla la prolongación del contrato correspondiente al médico psicotécnico, mas una provisión para la contratación de personal de temporada.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
OTRAS REMUN. REG. POR EL COD. DEL TRAB.	**70.000**	**81.507**	**56.544**	**80.000**	**14,29%**	**-1,85%**	**41,48%**
Medico Psicotécnico	3.000	3.516	1.659	3.750			
Personal De Temporada	67.000	77.991	54.885	76.250			

En este gasto está considerado el médico psicotécnico y personal de temporada, el

médico psicotécnico es la contratación para la Dirección de Transito en la unidad de Licencias de Conducir y el Personal de Temporada, trabaja durante el periodo estival, este periodo es desde el 1 de enero hasta el 15 de marzo y luego desde 15 de noviembre hasta 31 de diciembre de cada año.

5.1.3.3. SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS

Gastos por estos conceptos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Incluyen los sobresueldos correspondientes. El funcionario de planta designado como suplente, dentro de un mismo Servicio, percibirá la remuneración correspondiente al grado de la suplencia, con imputación del gasto a las asignaciones que procedan del ítem 01, del subtitulo 21.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS	48.000	146.876	108.280	48.000	0,00%	-67,32%	-55,67%

5.1.4. OTROS GASTOS EN PERSONAL

5.1.4.1. DIETAS DE JUNTAS, CONCEJOS Y COMISIONES

Son las retribuciones por concepto de asistencia Juntas, Consejos, Comisiones y Concejos Municipales. Comprende, además, los pagos por concurrencia a fallos, audiencias, reuniones y sesiones, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
DIETAS A JUNTAS, CONCEJOS Y COMISIONES	75.400	75.558	68.060	100.000	32,63%	32,35%	46,93%
Dietas Del Concejo	50.400	47.400	40.362	70.000			
Gastos por Comisión	25.000	28.158	27.697	30.000			

Las remuneraciones del Concejo Municipal actualmente se cumple con lo indicado en la ley que corresponde a 15,6 UTM mensuales por cada Concejal y además se considera en enero 7,8 UTM adicionales bajo el cumplimiento de asistencia mínima a los concejo de sesiones ordinarias, todo esto se asocian a 3 sesiones ordinarias del Concejo Municipal.
Por otro lado cada vez que ellos deban trasladarse fuera de la comuna se entregará un

viático equivalente al que recibe el Alcalde por día que este fuera.

5.1.4.2. PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS

Comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarias, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, 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.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PRESTACIONES DE SERV. EN PROGR. COMUNIT.	1.842.308	2.010.121	1.352.278	2.411.081	30,87%	19,95%	78,30%

Con se indica en la glosa inicial este gasto corresponde a las prestaciones de programas comunitarios que tiene el municipio, entre ellas están según Centros de Responsabilidad los siguientes programas y montos asignados.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTIÓN SOCIAL	CENTRO DE LA FAMILIA	66.432
	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	36.036
	SEGURIDAD CIUDADANA	46.816
	DEFENSORIA CIUDADANA	31.992
	GESTIÓN SOCIAL	13.724
	TOTALES	**195.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	INFRAESTRUCTURA	170.712
	DESARROLLO ECONÓMICO	94.890
	PRODESAL	4.053
	TOTALES	**269.655**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	6.684
	INGRESOS	5.400
	RECURSOS HUMANOS	14.448
	TERMINAL DE BUSES	8.400
	TOTALES	**34.932**

viático equivalente al que recibe el Alcalde por día que este fuera.

5.1.4.2. PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS

Comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarias, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, 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.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PRESTACIONES DE SERV. EN PROGR. COMUNIT.	1.361.066	1.444.832	980.138	1.842.308	35,36%	27,51%	87,96%

Con se indica en la glosa inicial este gasto corresponde a las prestaciones de programas comunitarios que tiene el municipio, entre ellas están según Centros de Responsabilidad los siguientes programas y montos asignados.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTIÓN SOCIAL	CENTRO DE LA FAMILIA	66.432
	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	36.036
	SEGURIDAD CIUDADANA	46.816
	DEFENSORIA CIUDADANA	31.992
	GESTIÓN SOCIAL	13.724
	TOTALES	**195.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	INFRAESTRUCTURA	170.712
	DESARROLLO ECONÓMICO	94.890
	PRODESAL	4.053
	TOTALES	**269.655**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	6.684
	INGRESOS	5.400
	RECURSOS HUMANOS	14.448
	TERMINAL DE BUSES	8.400
	TOTALES	**34.932**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	28.516
	ASISTENCIALIDAD	65.160
	ESTUDIOS	24.996
	HABILIDADES PARA LA VIDA	46.704
	OPD	23.160
	JARDINES	66.128
	MUJER	18.036
	OMIL	13.194
	MUJER JEFA DE HOGAR	8.688
	VULNERABLES	16.536
	INDIGENAS	13.624
	SENDA	23.160
	ABRIENDO CAMINOS	27.948
	CALLE	9.996
	CHILE CRECE CONTIGO	18.300
	INGRESO ÉTICO	10.956
	HABITABILIDAD CHISOL IEF	2.756
	PUENTE IEF	40.692
	JUVENIL	31.920
	ADULTO MAYOR	55.503
	DEPORTE	49.216
	OPDAM	4.452
	DISCAPACIDAD	49.200
	OTEC	19.560
	UNIDAD DE BARRIOS	73.494
	GESTIÓN DIDECO	70.476
	INFANCIA	7.932
	VIVIENDA	59.424
	TOTALES	**879.727**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTIÓN FÍSICA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	41.340
	CENTRO CULTURAL	204.296
	INFORMÁTICA	28.620
	OPERACIONES	17.712
	TOTALES	**291.968**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DOM	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN	46.800
	DEPARTAMENTO DE PERMISOS	55.440
	SIG, OITM Y TOPOGRAFÍA	68.448
	ALUMBRADO PÚBLICO	10.800
	TOTALES	**181.488**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
TRÁNSITO	TRÁNSITO	22.056
	TOTALES	**22.056**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECRETARÍA MUNICIPAL	SECRETARÍA MUNICIPAL	11.040
	TOTALES	**11.040**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	45.840
	GESTIÓN AMBIENTAL	66.276
	ASEO Y ORNATO	29.760
	TOTALES	**141.876**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
COMUNICACIONES	COMUNICACIONES	37.572
	TOTALES	**37.572**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	CARNAVAL 2015	14.712
	MESA LITERARIA	10.000
	VELA RECUERDO	20.000
	RANCHERA Y AMORES	10.000
	MÚSICOS EN MOVIMIENTO	15.000
	FOLKLORE LATINOAMERICANO	5.000
	TOLE TOLERS	7.000
	COSTUMBRISTA URBANA	10.000
	LANZAMIENTO DE LIBROS	8.000
	TALLERES	5.556
	PRODUCCIÓN	127.484
	OFICINA DE TURISMO	23.460
	BIBLIOTECA	16.499
	MUSEO	37.056
	FERIA DEL DISEÑO	4.000
	METALFILIA	3.500
	CALETA HIP HOP	3.500
	CUERDAS DEL CORAZON	25.000
	TOTALES	**345.767**

5.2. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Comprende los gastos por adquisiciones de bienes y servicios de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de los organismos del sector público.

Asimismo, incluye los gastos derivados del pago de determinados impuestos, tasas y derechos y otros gravámenes de naturaleza similar, que en cada caso se indican en los ítems respectivos.

5.2.1. ALIMENTOS Y BEBIDAS

Son los gastos que por estos conceptos se realizan para la alimentación de funcionarios, alumnos, reclusos y demás personas, con derecho a estos beneficios de acuerdo con las leyes y los reglamentos vigentes, a excepción de las raciones otorgadas en dinero, las que se imputaran al respectivo ítem, de Gastos en Personal. Incluye, además, los gastos que por este concepto de alimentación de animales, corresponda realizar.

5.2.1.1. PARA PERSONAS

Son los gastos por concepto de adquisiciones de alimentos destinados al consumo de seres humanos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
ALIMENTOS PARA PERSONAS	33.912	42.931	21.260	32.600	-3,87%	-24,06%	53,34%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTIÓN SOCIAL	GESTIÓN SOCIAL	4.000
	TOTALES	**4.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	PROGRAMA CALIDAD	200
	DESARROLLO ECONÓMICO	500
	PRODESAL	200
	PROGRAMA TURÍSTICO	500
	TOTALES	**1.400**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	6.000
	MUJER	500
	VULNERABLES	500
	INDIGENAS	500
	ADULTO MAYOR	1.500
	DEPORTE	1.500
	OPDAM	300
	TOTALES	**10.800**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS HUMANOS	500
	TOTALES	**500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	300
	CENTRO CULTURAL	5.000
	TOTALES	**5.300**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	CARNAVAL 2015	1.000
	VELA RECUERDO	500
	RANCHERA Y AMORES	300
	MÚSICOS EN MOVIMIENTO	600
	FOLKLORE LATINOAMERICANO	100
	TOLE TOLERS	500
	COSTUMBRISTA URBANA	200
	LANZAMIENTO DE LIBROS	500
	OFICINA DE TURISMO	1.200
	BIBLIOTECA	500
	FERIA DEL DISEÑO	200
	METALFILIA	100
	CALETA HIP HOP	200
	CUERDAS DEL CORAZON	500
	TOTALES	**6.400**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETARÍA MUNICIPAL	3.500
	TOTALES	**3.500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	200
	GESTIÓN AMBIENTAL	500
	TOTALES	**700**

5.2.1.2. PARA ANIMALES

Son los gastos por concepto de adquisiciones de alimentos para animales.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
ALIMENTO PARA ANIMALES	1.500	1.542	693	1.900	26,67%	23,22%	174,22%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	MUSEO	1.900
	TOTALES	1.900

5.2.2. TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADO

Son los gastos por conceptos de adquisiciones y/o confecciones de textiles, acabados textiles, vestuarios y sus accesorios, prendas diversas de vestir y calzado.

5.2.2.1. TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES

Son los gastos por concepto de adquisiciones y/o confecciones de hilados y telas de cualquier naturaleza. Incluye, además, los gastos por concepto de teñidos de telas y similares.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	4.660	5.328	3.986	5.300	13,73%	-0,53%	32,96%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	VELA RECUERDO	500
	MÚSICOS EN MOVIMIENTO	200
	FOLKLORE LATINOAMERICANO	100
	TOLE TOLERS	300
	COSTUMBRISTA URBANA	200
	OFICINA DE TURISMO	500
	TOTALES	1.800

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	AREA VERDE	3.500
	TOTALES	3.500

5.2.2.2. VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS

Son los gastos por concepto de adquisiciones y/o confecciones de uniformes, elementos de protección para el vestuario, prendas de vestir para usos agrícolas e industriales, ropa

para escolares y demás artículos de naturaleza similar. Incluye gastos que originan la readaptación o transformación del vestuario.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIV.	61.300	75.325	33.416	50.758	-17,20%	-32,61%	51,90%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION SOCIAL	GESTIÓN SOCIAL	1.000
	TOTALES	1.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	GESTIÓN DIDECO	1.500
	TOTALES	**1.500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS HUMANOS	45.000
	TOTALES	**45.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	CARNAVAL 2015	1.650
	OFICINA DE TURISMO	200
	MUSEO	450
	TOTALES	**2.300**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	358
	GESTIÓN AMBIENTAL	350
	ASEO Y ORNATO	250
	TOTALES	**958**

5.2.2.3. CALZADO

Son los gastos por concepto de adquisiciones y/o confecciones de calzado de cualquier naturaleza, incluidos los de tela, caucho y plástico. Incluye, además, las adquisiciones de los materiales necesarios para la reparación de calzado.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
CALZADO	6.200	4.600	3.375	6.680	7,74%	45,22%	97,92%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS HUMANOS	6.000
	TOTALES	6.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	330
	GESTIÓN AMBIENTAL	350
	TOTALES	680

5.2.3. COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Comprende los gastos por concepto de adquisiciones de combustibles y lubricantes para el consumo de vehículos, maquinarias, equipos de producción, tracción y elevación, calefacción y otros usos, indispensables para la ejecución de los quehaceres de la institución.

5.2.3.1. PARA VEHÍCULOS

Comprende el gasto para vehículos municipales, esto incluye el gasto por lubricantes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA VEHICULOS	65.100	62.402	40.344	56.500	-13,21%	-9,46%	40,05%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	55.500
	TOTALES	55.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	MUSEO	1.000
	TOTALES	1.000

5.2.3.2. PARA MAQUINARIA, EQUIPOS DE PRODUCCIÓN, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN

Comprende el gasto para maquinas y equipos de producción.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
COMB. Y LUBR. PARA MAQ., EQ. DE PROD.	2.400	3.182	727	800	-66,67%	-74,86%	10,05%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	400
	ASEO Y ORNATO	400
	TOTALES	800

5.2.3.3. PARA OTROS

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PARA OTROS	0	0	0	300	100,00%	100,00%	100,00%

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	ADULTO MAYOR	300
	TOTALES	300

5.2.4. MATERIALES DE USO Y CONSUMO

Son los gastos por conceptos de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente, tales como materiales de ofician, materiales de enseñanza, productos químicos y farmacéuticos, materiales y útiles quirúrgicos y útiles de aseo, menaje para casinos y oficinas, insumos computacionales, materiales y repuestos y accesorios para mantenimientos y reparaciones, para la dotación de los organismos del sector público.

5.2.4.1. MATERIALES DE OFICINA

Se considera un gasto que permita mantener el stock de materiales necesarios para el funcionamiento de las dependencias municipales y programas, además de la adquisición de formularios que solicitan las diferentes unidades municipales.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
MATERIALES DE OFICINA	60.700	69.277	51.784	73.350	20,84%	5,88%	41,65%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION SOCIAL	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	500
	GESTIÓN SOCIAL	1.500
	TOTALES	**2.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	1.000
	JARDINES	300
	MUJER	500
	MUJER JEFA DE HOGAR	500
	VULNERABLES	450
	INDIGENAS	600
	SENDA	150
	ADULTO MAYOR	500
	DEPORTE	400
	OPDAM	400
	OTEC	500
	GESTIÓN DIDECO	500
	INFANCIA	500
	VIVIENDA	400
	TOTALES	**6.700**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	57.600
	RECURSOS HUMANOS	1.000
	TOTALES	**58.600**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	VENTANILLA UNICA	400
	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	300
	CENTRO CULTURAL	4.000
	TOTALES	**4.700**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	OFICINA DE TURISMO	500
	BIBLIOTECA	50
	MUSEO	200
	TOTALES	**750**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	100
	TOTALES	**100**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
COMUNICACIONES	COMUNICACIONES	500
	TOTALES	**500**

5.2.4.2. TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA

Se consideran recursos para la adquisición de libros de carácter técnico, necesarios para la función municipal.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	3.500	5.411	2.017	3.900	11,43%	-27,92%	93,35%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	500
	VULNERABLES	100
	TOTALES	**600**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	BIBLIOTECA	2.000
	MUSEO	300
	TOTALES	**2.300**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
JURIDICO	JURÍDICO	1.000
	TOTALES	1.000

5.2.4.3. PRODUCTOS QUÍMICOS

Son los gastos por concepto de adquisiciones de productos químicos inorgánicos, sulfato de cobre, soda cáustica, carbonato de sodio y otros compuestos químicos inorgánicos; productos químicos orgánicos, tales como alcoholes, glicerina, aguarrás y otros compuestos orgánicos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PRODUCTOS QUÍMICOS	300	300	253	400	33,33%	33,33%	58,05%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	MUSEO	400
	TOTALES	400

5.2.4.4. PRODUCTOS FARMACEUTICOS

Son los gastos por concepto de adquisiciones de vitaminas y preparados vitamínicos, productos bacteriológicos, sueros, vacunas, penicilina, estreptomicina y otros antibióticos, cafeína y otros alcaloides opiáceos; productos apoterápicos como plasma humano, insulina, hormonas, medicamentos preparados para uso interno y externo, productos para cirugía y mecánica dental, materiales de curación y otros medicamentos y productos farmacéuticos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PRODUCTOS FARMACEUTICOS	3.509	4.712	1.472	5.205	48,33%	10,46%	253,70%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	PRODESAL	800
	TOTALES	**800**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	ADULTO MAYOR	800
	TOTALES	**800**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	MUSEO	500
	TOTALES	**500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
JURIDICO	DEPARTAMENTO INSPECCIÓN	200
	TOTALES	**200**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	2.905
	TOTALES	**2.905**

5.2.4.5. MATERIALES Y UTILES QUIRURGICOS

Son los gastos por concepto de adquisiciones de útiles menores médico-quirúrgicos, tales como jeringas, agujas, gasas, vendajes, materiales de sutura, guantes para cirujano, tela emplástica, material radiográfico y otros necesarios de naturaleza similar.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
MATERIALES Y UTILES QUIRURGICOS	2.340	2.434	1.762	2.840	21,37%	16,68%	61,20%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	ADULTO MAYOR	500
	TOTALES	**500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	MUSEO	300
	TOTALES	**300**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	2.040
	TOTALES	**2.040**

5.2.4.6. FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y OTROS

Son los gastos por concepto de adquisiciones de abonos naturales de origen animal o vegetal, salitre y otros productos semejantes, como DDT, naftalina, clorodano, y otros productos químicos para combatir plagas, insectos, plantas dañinas, etc.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
FERTILIZA., INSECTIC., FUNGICIDAS Y OTROS	2.600	3.354	1.117	4.800	84,62%	43,11%	329,87%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	PRODESAL	1.000
	TOTALES	**1.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	1.000
	TOTALES	**1.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	1.500
	ASEO Y ORNATO	1.300
	TOTALES	**2.800**

5.2.4.7. MATERIALES Y UTILES DE ASEO

Son los gastos por concepto de adquisiciones de todo producto destinado a ser consumido o usado en el aseo de las reparticiones del sector público.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
MATERILES Y UTILES DE ASEO	5.630	7.788	3.958	9.180	63,06%	17,87%	131,92%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	JUVENIL	300
	ADULTO MAYOR	100
	DISCAPACIDAD	500
	GESTIÓN DIDECO	2.000
	TOTALES	**2.900**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	3.600
	TOTALES	**3.600**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	1.950
	TOTALES	**1.950**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	OFICINA DE TURISMO	240
	MUSEO	200
	TOTALES	**440**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	290
	TOTALES	**290**

5.2.4.8. MENAJE Y OTROS

Son los gastos por concepto de adquisiciones de artículos tales como ceniceros, cuchillería, batería de concina, candados, platos, vasos, botellas, azucareros, bandejas, alcuzas y demás artículos de este naturaleza necesarios para el uso en oficinas, casinos y otras dependencias de las reparticiones públicas.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
MENAJE Y OTROS	0	110	109	80	100,00%	-27,27%	-26,81%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	OFICINA DE TURISMO	80
	TOTALES	80

5.2.4.9. INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES

Son los gastos por adquisiciones de insumos y/o suministros necesarios para el funcionamiento de los equipos informáticos, tales como cintas, discos, disquetes, papel para impresoras, etc.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
INSUMOS, REP. Y ACCES. COMPUTACIONALES	62.250	67.190	41.694	72.430	16,35%	7,80%	73,72%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	GESTIÓN DIDECO	500
	TOTALES	500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	55.000
	TOTALES	55.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	500
	INFORMÁTICA	15.500
	TOTALES	16.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	OFICINA DE TURISMO	400
	MUSEO	400
	TOTALES	**800**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	130
	TOTALES	**130**

5.2.4.10. MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INMUEBLES

Son los gastos por concepto de adquisiciones de artículos refractarios, vidrios, ladrillos, cemento, yeso, cal, baldosas, mosaicos, bloques y pastelones de cemento, codos, cañerías y fitting, materiales para pintar y barnizar, materiales de cerrajería, maderas, artículos eléctricos, productos aislantes y de impermeabilización, pegamentos, colas, anticorrosivos, desincrustantes, explosivos, papeles decorativos y, en general, todo artículo de naturaleza similar necesario para la mantención y reparación de las reparticiones de los organismos del sector público.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
MATERIALES PARA MANT. Y REPAR. DE INMUEBLES	47.000	76.490	48.669	64.200	36,60%	-16,07%	31,91%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	PRODESAL	1.000
	TOTALES	**1.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	500
	DISCAPACIDAD	600
	GESTIÓN DIDECO	1.000
	TOTALES	**2.100**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	6.000
	OPERACIONES	35.000
	TOTALES	**41.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	VELA RECUERDO	200
	RANCHERA Y AMORES	200
	FOLKLORE LATINOAMERICANO	200
	TOLE TOLERS	300
	COSTUMBRISTA URBANA	400
	OFICINA DE TURISMO	500
	FERIA DEL DISEÑO	300
	CALETA HIP HOP	200
	TOTALES	**2.300**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DOM	ALUMBRADO PÚBLICO	5.000
	TOTALES	**5.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
TRANSITO	TRÁNSITO	10.000
	TOTALES	**10.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	GESTIÓN AMBIENTAL	1.300
	ASEO Y ORNATO	1.500
	TOTALES	**2.800**

5.2.4.11. REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHÍCULOS

Son los gastos por concepto de adquisiciones de neumáticos, cámaras, baterías, rodamientos, ejes, piñones, diferenciales, materiales eléctricos, pistones, bloques, motores, bujías, faroles, espejos, vidrios y, en general, todo material de esta naturaleza necesario para la mantención y reparación de vehículos motorizados.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
REP. Y ACCES. PARA MANT. Y REP. DE VEHICULOS	4.462	4.598	2.492	10.500	135,32%	128,36%	321,37%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	10.000
	TOTALES	**10.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	500
	TOTALES	**500**

5.2.4.12. OTROS, REPUESTOS Y UTILES DIVERSOS PARA MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES

Son los gastos por concepto de adquisiciones de herramientas, materiales, repuestos y otros útiles necesarios para la mantención, seguridad y reparación de bienes inmuebles, instalaciones, maquinarias y equipos no incluidos en los rubros anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
OTROS, REP. Y UT. DIV. PARA MANT. Y REP.	4.750	5.255	516	1.920	-59,58%	-63,46%	272,40%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
JURIDICO	DEPARTAMENTO INSPECCIÓN	150
	TOTALES	**150**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	270
	ASEO Y ORNATO	1.500
	TOTALES	**1.770**

5.2.4.13. PRODUCTOS ELABORADOS DE CUERO, CAUCHO O PLÁSTICO

Son los gastos por concepto de adquisición de productos elaborados de cuero, caucho y plásticos, tales como pieles, cueros, curtidos y por curtir, bolsas, correas, monturas y otros productos de talabartería (a excepción de calzado, carteras y otras prendas de vestir), artículos de caucho tales como mangueras, cojines, etc. (a excepción de neumáticos y cámaras para vehículos motorizados), bolsas de polietileno y artículos de plásticos varios.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PRODUCTOS ELAB. DE CUERO, CAUCHO O PLÁS.	200	200	148	400	100,00%	100,00%	170,86%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	PRODESAL	400
	TOTALES	400

5.2.4.14. PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES

Son los gastos por concepto de adquisición de productos agropecuarios y forestales necesarios para la confección y mantenimiento de jardines, campos deportivos, y otros de similar naturaleza.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	1.000	4.007	1.675	1.000	0,00%	-75,04%	-40,28%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	ASEO Y ORNATO	1.000
	TOTALES	1.000

5.2.4.15. OTROS

Son los gastos por concepto de adquisición de otros materiales de uso o consumo no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
OTROS	6.750	12.184	5.213	15.823	-3,57%	-27,24%	72,35%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se

indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION SOCIAL	GESTIÓN SOCIAL	500
	TOTALES	**500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC.	500
	GESTIÓN DIDECO	1.000
	TOTALES	**1.500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS HUMANOS	1.000
	TOTALES	**1.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	300
	CENTRO CULTURAL	2.000
	OPERACIONES	138
	TOTALES	**2.438**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	CARNAVAL 2015	2.585
	VELA RECUERDO	500
	RANCHERA Y AMORES	500
	MÚSICOS EN MOVIMIENTO	300
	FOLKLORE LATINOAMERICANO	100
	TOLE TOLERS	200
	COSTUMBRISTA URBANA	200
	LANZAMIENTO DE LIBROS	500
	OFICINA DE TURISMO	500
	MUSEO	1.500
	FERIA DEL DISEÑO	100
	CUERDAS DEL CORAZON	1.000
	TOTALES	**7.985**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETARÍA MUNICIPAL	400
	TOTALES	**400**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	2.000
	TOTALES	**2.000**

5.2.5. SERVICIOS BASICOS

Son los gastos por concepto de consumos de energía eléctrica, agua potable, derechos de agua, compra de agua a particulares, gas de cañería y licuado, correo, servicios telefónicos y otros relacionados con la transmisión de voz y datos. Corresponde registrar aquí el interés que corresponda por la mora en el pago, cuando sea procedente.

5.2.5.1. ELECTRICIDAD

En esta asignación se incluirán, además, los gastos por concepto de los consumos de energía eléctrica del alumbrado público.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
ELECTRICIDAD	872.700	872.800	608.046	867.010	-0,65%	-0,66%	42,59%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OPD	360
	OPDAM	400
	VIVIENDA	550
	TOTALES	**1.310**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	65.000
	TOTALES	**65.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DOM	ALUMBRADO PÚBLICO	800.000
	TOTALES	**800.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	700
	TOTALES	**700**

5.2.5.2. AGUA

En esta asignación se imputarán, además, los gastos por concepto de consumos de agua potable, derechos de agua, compra de agua a particulares y otros análogos, destinados al regadío de parques y jardines de uso público, así como el gasto asociado a los consumos de grifos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
AGUA	66.500	66.500	66.482	108.610	63,32%	63,32%	63,37%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OPD	300
	OPDAM	400
	VIVIENDA	550
	TOTALES	**1.250**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	95.000
	TOTALES	**95.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DOM	ALUMBRADO PÚBLICO	360
	TOTALES	**360**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	12.000
	TOTALES	**12.000**

5.2.5.3. GAS

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
GAS	6.700	8.523	6.444	11.456	70,99%	34,41%	77,79%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OPD	576
	OPDAM	400
	VIVIENDA	480
	TOTALES	**1.456**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	10.000
	TOTALES	**10.000**

5.2.5.4. CORREO

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
CORREO	19.200	20.981	9.269	22.000	14,58%	4,86%	137,35%

5.2.5.5. TELEFONÍA FIJA

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
TELEFONÍA FIJA	49.440	49.440	40.921	65.000	31,47%	31,47%	58,84%

Implementación de un nuevo servicio eliminándose todo gasto extra por telefonía fija

5.2.5.6. TELEFONÍA CELULAR

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
TELEFONÍA CELULAR	12.051	12.051	9.910	18.150	50,61%	50,61%	83,14%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	VULNERABLES	150
	TOTALES	**150**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	18.000
	TOTALES	**18.000**

5.2.5.7. ACCESO A INTERNET

Son los gastos por concepto de uso del servicio de Internet, referidos a cobros fijos o variables según el consumo.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
ACCESO A INTERNET	12.280	12.280	8.469	20.700	68,57%	68,57%	144,42%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OPD	700
	TOTALES	**700**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	INFORMÁTICA	20.000
	TOTALES	**20.000**

5.2.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

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 como cortinajes, persianas, rejas de fierro, toldos y otros similares. En caso de que el cobro de la prestación de servicios incluya el valor de los materiales incorporados, el gasto total se imputará a este ítem, en la asignación que corresponda.

5.2.6.1. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EDIFICACIONES

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de edificios para oficinas públicas, escuelas, penitenciarías, centros asistenciales y otros análogos. Incluye también los gastos por los servicios adquiridos, para el mantenimiento y reparación de instalaciones como las eléctricas, ascensores, elevadores, agua, gas, aire acondicionado, telecomunicaciones, de radio y televisión.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
MANT. Y REP. DE EDIFICACIONES	1.120	64.755	4.939	50.700	4426,79%	-21,70%	926,52%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	40.000
	TOTALES	**40.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	VENTANILLA UNICA	1.500
	TOTALES	**1.500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	BIBLIOTECA	3.200
	TOTALES	**3.200**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
TRANSITO	TRÁNSITO	6.000
	TOTALES	**6.000**

5.2.6.2. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de automóviles, autobuses, camiones, jeep, motos, vehículos de tres ruedas, de equipos ferroviarios, marítimos y aéreos, y de equipos de tracción animal y mecánica.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
MANT. Y REP. DE VEHÍCULOS	20.400	21.058	19.375	31.500	54,41%	49,59%	62,58%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	30.000
	TOTALES	30.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	1.500
	TOTALES	1.500

5.2.6.3. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MOBILIARIOS Y OTROS

Son los gastos por conceptos de mantenimiento y reparación de mobiliario de oficinas y viviendas, muebles de instalaciones militares, policiales, educacionales, sanitarias y hospitalarias, de aduana, puertos y aeropuertos, etc.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
MANT. Y REP. DE MOBILIARIOS Y OTROS	0	0	0	1.000	100,00%	100,00%	100,00%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	HABILIDADES PARA LA VIDA	500
	OPDAM	500
	TOTALES	1.000

5.2.6.4. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de máquinas calculadoras, contables, relojes de control, máquinas de cálculo electrónico, equipos de aire acondicionado, reguladores de temperatura, calentadores, cocinas, refrigeradores, radios, televisores, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, dictáfonos, escritorios, muebles metálicos, kardex, sillas, sillones, muebles de casino, de enseñanza, tales como pizarrones, bancos escolares, etc. Incluye, además, mantenimiento y reparación de máquinas de escribir y otras.

NCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
MANT. Y REP. DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OF.	3.420	1.640	755	1.950	-42,98%	18,90%	158,16%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	300
	TOTALES	**300**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	BIBLIOTECA	650
	TOTALES	**650**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
TRANSITO	TRÁNSITO	1.000
	TOTALES	**1.000**

5.2.6.5. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE PRODUCCIÓN

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparaciones de maquinarias y equipos agropecuarios, de maquinarias y equipos industriales, de equipos petroleros, de maquinarias y equipos de servicios productivos, de equipos para tratamiento de aguas, de equipos de refrigeración, etc.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
MANT. Y REP. DE MAQ. Y EQUIPOS DE PRODUC.	2.278	2.584	1.193	2.300	0,97%	-10,99%	92,78%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	300
	GESTIÓN AMBIENTAL	2.000
	TOTALES	2.300

5.2.6.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Son los gastos por concepto de reparación y mantenimiento de los equipos computacionales y los dispositivos de comunicación, equipos eléctricos, cableados de red e instalaciones eléctricas de exclusivo uso informático.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
MANT. Y REP. DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	26.378	42.786	18.803	45.000	70,60%	5,17%	139,33%

5.2.6.7. OTROS

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparaciones de otras maquinas y equipos no incluidos en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
OTROS	0	6.160	0	3.000	100,00%	-51,30%	100,00%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION SOCIAL	GESTIÓN SOCIAL	1.000
	TOTALES	**1.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	2.000
	TOTALES	**2.000**

5.2.7. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

5.2.7.1. SERVICIOS DE PUBLICIDAD

Son los gastos por concepto de publicidad, difusión o relaciones públicas en general, tales como avisos, promoción en periódicos, radios, televisión, cines, teatros, revistas, contratos con agencias publicitarias, servicios de exposiciones y, en general, todo gasto similar que se destine a estos objetivos, sujeto a la normativa del artículo 3° de la ley N° 19.896.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SERVICIOS DE PUBLICIDAD	**67.064**	**75.176**	**42.157**	**64.487**	**-3,84%**	**-14,22%**	**52,97%**

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION SOCIAL	GESTIÓN SOCIAL	2.500
	TOTALES	**2.500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	PROGRAMA TURÍSTICO	1.000
	TOTALES	**1.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	500
	JUVENIL	500
	TOTALES	**1.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	OFICINA DE TURISMO	1.200
	TOTALES	**1.200**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
COMUNICACIONES	COMUNICACIONES	58.787
	TOTALES	**58.787**

En el caso de Comunicaciones se detalla el gasto para conocimiento:

Empresa	Monto M$ Anual
Radio Nuevo Mundo	2.498
Girovisual	3.180
El Mercurio	16.000
Canal 2	15.264
El Proa	3.331
Radio Chilena	9.537
Ximena Contigo	4.200
El Espectador	4.284
Otros no considerados	493
Total	**58.787**

5.2.7.2. SERVICIOS DE IMPRESIÓN

Comprende los gastos por concepto de servicios de impresión de afiches, folletos, revistas y otros elementos que se destinen para estos fines, reproducción de memorias, instrucciones, manuales y otros similares.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SERVICIOS DE IMPRESIÓN	26.500	37.369	21.651	24.700	-6,79%	-33,90%	14,08%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	1.000
	CENTRO CULTURAL	5.000
	TOTALES	**6.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	PROGRAMA CALIDAD	500
	DESARROLLO ECONÓMICO	1.500
	PROGRAMA TURÍSTICO	3.000
	TOTALES	**5.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	500
	JARDINES	100
	VULNERABLES	500
	INDIGENAS	500
	JUVENIL	350
	DEPORTE	500
	OPDAM	500
	TOTALES	**2.950**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	VELA RECUERDO	500
	RANCHERA Y AMORES	200
	MÚSICOS EN MOVIMIENTO	200
	FOLKLORE LATINOAMERICANO	200
	TOLE TOLERS	300
	COSTUMBRISTA URBANA	400
	LANZAMIENTO DE LIBROS	1.000
	OFICINA DE TURISMO	2.500
	BIBLIOTECA	500
	MUSEO	500
	TOTALES	**6.300**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETARÍA MUNICIPAL	500
	TOTALES	**500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	1.250
	GESTIÓN AMBIENTAL	700
	TOTALES	**1.950**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
COMUNICACIONES	COMUNICACIONES	2.000
	TOTALES	**2.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	500
	JARDINES	100
	VULNERABLES	500
	INDIGENAS	500
	JUVENIL	350
	DEPORTE	500
	OPDAM	500
	TOTALES	**2.950**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	1.000
	CENTRO CULTURAL	5.000
	TOTALES	**6.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	VELA RECUERDO	500
	RANCHERA Y AMORES	200
	MÚSICOS EN MOVIMIENTO	200
	FOLKLORE LATINOAMERICANO	200
	TOLE TOLERS	300
	COSTUMBRISTA URBANA	400
	LANZAMIENTO DE LIBROS	1.000
	OFICINA DE TURISMO	2.500 +5000
	BIBLIOTECA	500
	MUSEO	500
	TOTALES	**6.300**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETARÍA MUNICIPAL	500
	TOTALES	**500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	1.250
	GESTIÓN AMBIENTAL	700
	TOTALES	**1.950**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
COMUNICACIONES	COMUNICACIONES	2.000
	TOTALES	**2.000**

Cuenta Pública

5.2.7.3. SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE

Comprende los gastos por concepto de servicios de encuadernación y empaste de documentos, informes, libros y similares.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE	210	1.130	996	1.550	638,10%	37,17%	55,70%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	BIBLIOTECA	550
	TOTALES	550

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETARÍA MUNICIPAL	1.000
	TOTALES	1.000

5.2.7.4. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios de publicidad y difusión no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
OTROS	4.100	5.165	2.112	11.200	173,17%	116,84%	430,27%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	DESARROLLO ECONÓMICO	500
	TOTALES	500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
COMUNICACIONES	COMUNICACIONES	1.100
	TOTALES	1.100

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	CARNAVAL 2015	5.000
	OFICINA DE TURISMO	1.200
	FERIA DEL DISEÑO	1.000
	METALFILIA	200
	CALETA HIP HOP	200
	CUERDAS DEL CORAZON	2.000
	TOTALES	**9.600**

5.2.8. SERVICIOS GENERALES

5.2.8.1. SERVICIOS DE ASEO

Son los gastos por concepto de contratación de servicios de limpieza, lavandería, desinfección, extracción de basura, encerado y otros análogos.

Incluye, además, los gastos por convenios de extracción de basura domiciliaria, de ferias libres y barrido de calles y derechos por uso de vertederos de basura, de cargo de las Municipalidades.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SERVICIOS DE ASEO	1.589.600	1.455.841	891.227	1.653.200	4,00%	13,56%	85,50%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	41.000
	TERMINAL DE BUSES	7.200
	TOTALES	**48.200**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	ASEO Y ORNATO	1.605.000
	TOTALES	**1.605.000**

Para conocimiento, los M$1.605.000 se contiene del servicio de recolección y de disposición final, el primero es de M$955.000 y el segundo de M$650.000.

5.2.8.2. SERVICIOS DE VIGILANCIA

Son los gastos por concepto de contratación de servicios de guardias, cámaras de video, alarmas y otros implementos necesarios para resguardar el orden y la seguridad, de las personas y valores que se encuentren en un lugar físico determinado.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SERVICIOS DE VIGILANCIA	39.000	66.824	42.650	123.601	216,93%	84,96%	189,80%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION SOCIAL	SEGURIDAD CIUDADANA	10.000
	TOTALES	10.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	70.000
	TOTALES	70.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	39.600
	TOTALES	39.600

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	CARNAVAL 2015	4.001
	TOTALES	4.001

5.2.8.3. SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE JARDINES

Son los gastos por concepto de servicio de mantención de jardines y áreas verdes, de dependencias de los organismos del sector público y los de cargo de las Municipalidades.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE JARDINES	550.000	590.412	408.352	684.810	24,51%	15,99%	67,70%

5.2.8.4. SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PUBL.	60.000	77.099	60.680	80.000	33,33%	3,76%	31,84%

5.2.8.5. SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SÉMAFOROS

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEMAFOROS	30.692	30.692	26.706	35.000	14,04%	14,04%	31,06%

5.2.8.6. PASAJES, FLETES Y BODEGAJES

Son los gastos por concepto de movilización, locomoción, mudanzas, transportes, pago de permisos de circulación de vehículos y placas patentes para vehículos motorizados, peajes, embalajes, remesas de formularios, materiales, muebles, útiles, enseres, transporte de correspondencia, reembolso al personal por estos mismos conceptos por pagos efectuados de su propio peculio, gastos de carga y descarga, de arrumaje y otros análogos. Incluye, además, gastos de despacho, bodegaje, pagos de tarifas e intereses penales, en su caso, y pago de horas extraordinarias y viáticos al personal de Aduana, cuando se requiera atención fuera de los horarios usuales de trabajo.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	6.500	8.747	6.811	8.100	24,62%	-7,40%	18,92%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	MUJER JEFA DE HOGAR	500
	TOTALES	500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	1.200
	RECURSOS HUMANOS	5.800
	TOTALES	**7.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	600
	TOTALES	**600**

5.2.8.7. SALA CUNAS Y/O JARDINES INFANTILES

Son los gastos por concepto de contratación de servicios por estos conceptos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SALA CUNA Y/O JARDINES INFANTILES	3.000	3.000	1.431	3.000	0,00%	0,00%	109,64%

5.2.8.8. SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN Y SIMILARES

Son los gastos por concepto de suscripciones a revistas y diarios, y suscripciones o contrataciones de servicios nacionales e internacionales de información por medios electrónicos de transmisión de datos, textos o similares.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN Y SIMILARES	2.630	4.695	3.623	3.650	38,78%	-22,26%	0,75%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	BIBLIOTECA	650
	TOTALES	**650**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
JURIDICO	JURÍDICO	2.000
	TOTALES	**2.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETARÍA MUNICIPAL	1.000
	TOTALES	**1.000**

5.2.8.9. SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS

Son los gastos por concepto de contratación de personas jurídicas, para la producción y desarrollo integral de eventos sociales, culturales y deportivos, que realizan en beneficio de la comunidad las municipalidades.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SERV. DE PRODUC. Y DESARROLLO DE EVENTOS	76.959	102.107	71.892	113.512	47,50%	11,17%	57,89%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION SOCIAL	GESTIÓN SOCIAL	1.350
	TOTALES	**1.350**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	1.500
	JUVENIL	1.500
	TOTALES	**3.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	8.000
	TOTALES	**8.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	CARNAVAL 2015	38.462
	CUERDAS DEL CORAZON	1.200
	TOTALES	**39.662**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETARÍA MUNICIPAL	61.500
	TOTALES	**61.500**

Las actividades a realizar bajo el concepto de Secretaría Municipal son:

Actividad	Monto M$
Día del Funcionario Municipal	10.000
Desfile 16 de Septiembre Cuncumen	1.000
Desfile 21 de Mayo Cuncumen	1.000
Fin de Año	5.000
Día de la Madre	2.500
Día del Padre	2.500
Día del Periodista	1.000
Día de la Municipalidad	8.000
Fuegos Pirotécnicos	28.000
Cóctel 18 de Septiembre	2.500
Totales	**61.500**

5.2.8.10. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios generales no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
OTROS	113.800	140.875	97.396	112.020	-1,56%	-20,48%	15,02%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	PRODESAL	2.000
	TOTALES	**2.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	61.000
	TERMINAL DE BUSES	5.000
	TOTALES	**66.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	3.000
	OPERACIONES	40.020
	TOTALES	**43.020**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
COMUNICACIONES	COMUNICACIONES	1.000
	TOTALES	**1.000**

5.2.9. ARRIENDOS

5.2.9.1. ARRIENDOS DE EDIFICIOS

Son los gastos por concepto de arriendo de edificios para oficina, escuela, habitación, etc. Incluye, además, el pago de gastos comunes y las asignaciones para arriendo de locales para oficinas, garantías de arriendo, derechos de llave y otros análogos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
ARRIENDOS DE EDIFICIOS	30.778	35.815	25.134	54.580	77,33%	52,39%	117,16%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	3.000
	OPD	1.580
	VIVIENDA	6.000
	TOTALES	**10.580**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	40.000
	TOTALES	**40.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DOM	ALUMBRADO PÚBLICO	4.000
	TOTALES	**4.000**

Los edificios en arriendo son:

- CDC San Antonio
- CDC Barrancas
- OPD
- Vivienda
- SECPLA, SIG y OITM
- Medio Ambiente, Aseo y Ornato

- Bienestar
- Estación Cultural
- Otras

5.2.9.2. ARRIENDO DE VEHÍCULOS

Son los gastos por concepto de arriendo de vehículos motorizados y no motorizados para cumplimiento de las finalidades de la entidad, ya sean pactados por mes, horas o en otra forma. Incluye arrendamiento de animales cuando sea procedente.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
ARRIENDO DE VEHICULOS	95.118	104.646	68.953	94.070	-1,10%	-10,11%	36,43%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION SOCIAL	GESTIÓN SOCIAL	1.500
	TOTALES	**1.500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	PRODESAL	100
	TOTALES	**100**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	PUENTE IEF	8.270
	DISCAPACIDAD	5.000
	TOTALES	**13.270**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	58.000
	TOTALES	**58.000**
UNIDAD	**PROGRAMA**	**MONTO M$**
CULTURA	CARNAVAL 2015	2.500
	OFICINA DE TURISMO	1.700
	CUERDAS DEL CORAZON	1.000
	TOTALES	**5.200**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	1.000
	TOTALES	**1.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
ALCALDIA	ALCALDÍA	15.000
	TOTALES	**15.000**

5.2.9.3. ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS

Son los gastos por concepto de arriendo de máquinas y equipos de oficina, agrícolas, industriales, de construcción, otras máquinas y equipos necesarios.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
RIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS	**31.181**	**41.326**	**21.727**	**44.300**	**42,07%**	**7,20%**	**103,89%**

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	500
	TOTALES	**500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	1.000
	OPERACIONES	13.250
	TOTALES	**14.250**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	VELA RECUERDO	1.000
	RANCHERA Y AMORES	1.000
	MÚSICOS EN MOVIMIENTO	600
	FOLKLORE LATINOAMERICANO	300
	TOLE TOLERS	1.500
	COSTUMBRISTA URBANA	600
	LANZAMIENTO DE LIBROS	1.000
	OFICINA DE TURISMO	800
	FERIA DEL DISEÑO	1.650
	METALFILIA	500
	CALETA HIP HOP	1.600
	CUERDAS DEL CORAZON	4.000
	TOTALES	**14.550**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
ALCALDIA	ALCALDÍA	15.000
	TOTALES	**15.000**

5.2.9.4. OTROS

Son los gastos por concepto de arriendo de otros bienes no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
OTROS	15.000	33.047	12.530	67.900	352,67%	105,46%	441,88%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	1.000
	MUJER	1.200
	JUVENIL	1.100
	TOTALES	**3.300**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	1.500
	TOTALES	**1.500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	CARNAVAL 2015	52.500
	VELA RECUERDO	2.000
	RANCHERA Y AMORES	2.000
	MÚSICOS EN MOVIMIENTO	300
	FOLKLORE LATINOAMERICANO	100
	TOLE TOLERS	1.500
	COSTUMBRISTA URBANA	200
	LANZAMIENTO DE LIBROS	1.000
	FERIA DEL DISEÑO	2.000
	CUERDAS DEL CORAZON	1.500
	TOTALES	**63.100**

5.2.10. SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS

5.2.10.1. PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS

Son los gastos por concepto de primas de seguro contra daños y otros accidentes a la propiedad como incendios, colisión de vehículos, etc. Se excluye el valor del seguro de transporte internacional cuando se involucra en el costo de artículos, materiales y equipos importados sean o no facturados conjuntamente.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	12.940	21.400	14.177	13.000	0,46%	-39,25%	-8,30%

5.2.10.2. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios financieros y de seguros no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
OTROS	15.000	15.598	10.868	15.000	0,00%	-3,83%	38,02%

5.2.11. SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

5.2.11.1. CURSOS DE CAPACITACIÓN

Corresponde incluir en este rubro los gastos por la prestación de servicios de capacitación o perfeccionamiento necesarios para mejorar la gestión institucional. Tales prestaciones podrán ser convenidas con el personal propio o ajeno al Servicio, o a través de organismos externos de capacitación.

Comprende:

– Cursos contratados con Terceros

Los demás gastos correspondientes a la ejecución de los programas de capacitación que se aprueben, deberán imputarse a los rubros que correspondan a la naturaleza de éstos.

Son los gastos por concepto de estudios e investigaciones contratados externamente, tales como servicios de análisis, interpretaciones de asuntos técnicos, económicos y

sociales, contrataciones de investigaciones sociales, estadísticas, científicas, técnicas, económicas y otros análogos, que correspondan a aquellos inherentes a la institución que plantea el estudio.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
CURSOS DE CAPACITACIÓN	18.000	19.245	6.037	20.000	11,11%	3,92%	231,30%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	DEPORTE	500
	GESTIÓN DIDECO	2.000
	TOTALES	2.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS HUMANOS	17.000
	TOTALES	17.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETARÍA MUNICIPAL	500
	TOTALES	500

5.2.11.2. SERVICIOS INFORMÁTICOS

Son los gastos por concepto de contratación de consultorías para la mantención o readecuación de los sistemas informáticos para mantener su vigencia o utilidad.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
SERVICIOS INFORMÁTICOS	25.200	28.221	21.448	30.000	19,05%	6,30%	39,87%

5.2.11.3. OTROS

Otros servicios técnicos o profesionales no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
OTROS	475	475	161	100	-78,95%	-78,95%	-37,75%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	GESTIÓN AMBIENTAL	100
	TOTALES	100

5.2.12. OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

5.2.12.1. GASTOS MENORES

Son los gastos de cualquier naturaleza y de menor cuantía con excepción de remuneraciones, que se giran globalmente y se mantienen en efectivo hasta el monto autorizado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
GASTOS MENORES	10.200	10.200	7.591	11.400	11,76%	11,76%	50,18%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	7.800
	TOTALES	7.800

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
ALCALDIA	ALCALDÍA	3.600
	TOTALES	3.600

5.2.12.2. GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Son los gastos por concepto de inauguraciones, aniversarios, presentes, atención a autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos, en representación del organismo.

Con respecto a manifestaciones, inauguraciones, ágapes y fiestas de aniversario, incluidos los presentes recordatorios que se otorguen en la oportunidad, los gastos pertinentes sólo podrán realizarse con motivo de celebraciones que guarden relación con las funciones del organismo respectivo y a los cuales asistan autoridades superiores del Gobierno o del Ministerio correspondiente.

Comprende, además, otros gastos por causas netamente institucionales y excepcionales, que deban responder a una necesidad de exteriorización de la presencia del respectivo organismo.

Incluye, asimismo, gastos que demande la realización de reuniones con representantes o integrantes de entidades u organizaciones públicas, privadas, de otros poderes del Estado, y/o con expertos y autoridades nacionales o extranjeras, que se efectúen en las Secretarías de Estado, con concurrencia de funcionarios y asesores cuando así lo determine la autoridad superior.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	35.000	41.489	20.529	35.000	0,00%	-15,64%	70,49%

5.2.12.3. DERECHOS Y TASAS

Son los gastos por concepto de pagos realizados en contrapartida a prestaciones obtenidas de un servicio, tales como gastos por derechos notariales, de registro, legalización de documentos y similares. Incluye las tasas municipales y otras que los organismos deban abonar en cumplimiento de sus funciones.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
DERECHOS Y TASAS	5.000	11.633	9.756	15.000	200,00%	28,94%	53,75%

5.3. 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.

5.3.1. AL SECTOR PRIVADO

Son los gastos por concepto de transferencias directas a personas, tales como becas de estudio en el país y en el exterior, ayudas para funerales, premios, donaciones, etc. y las transferencias a instituciones del sector privado, con el fin específico de financiar programas de funcionamiento de dichas instituciones, tales como instituciones de enseñanza, instituciones de salud y asistencia social, instituciones científicas y tecnológicas, instituciones de asistencia judicial, médica, de alimentación, de vivienda, etc. Incluye, además, las transferencias a clubes sociales y deportivos, mutualidades y cooperativas, entre otras.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
AL SECTOR PRIVADO	340.413	749.654	465.308	660.781	94,11%	-11,86%	42,01%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

Fondo de Emergencia

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION SOCIAL	FONDO DE EMERGENCIA	32.000
	TOTALES	32.000

Organizaciones Comunitarias

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	SUBVENCIONES	185.000
	TOTALES	185.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	GESTION DIDECO	40.000
	TOTALES	**40.000**

Compuesto de:

Organizaciones Sociales	M$ 35.000
Organizaciones Culturales	M$ 50.000
Organizaciones Deportivas	M$100.000
FONDEVENSAN	M$ 15.000
~~Fondos Concursables Deportes~~	~~M$20.000~~ 15000 Asistencialidad
Fondos Concursables Organizaciones Juveniles	M$ 5.000
Fondos Concursables Adulto Mayor	M$ 8.000
Fondos Concursables Mujeres	M$ 2.000
Fondos Concursables Adulto Mayores Emprendedores	M$ 5.000

Otras Personas Jurídicas Privadas

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	TURISMO	1.440
	TOTALES	**1.440**

Corresponde a la cuota de enero a diciembre con la Corporación de Turismo Provincial de San Antonio.

Voluntariado

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	SUBVENCIONES	35.000
	TOTALES	**35.000**

Asistencialidad a Personas Naturales

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	ASISTENCIALIDAD	~~15.500~~ 130000
	TOTALES	~~15.500~~ 130 000

Compuesto por:

Organizaciones Comunitarias

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	SUBVENCIONES	185.000
	TOTALES	185.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	GESTION DIDECO	15.000
	TOTALES	**15.000**

Compuesto de:

Organizaciones Sociales M$ 35.000

Organizaciones Culturales M$ 50.000

Organizaciones Deportivas M$100.000

FONDEVENSAN M$ 15.000

Otras Personas Jurídicas Privadas

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	TURISMO	1.440
	TOTALES	**1.440**

Corresponde a la cuota de enero a diciembre con la Corporación de Turismo Provincial de San Antonio.

Voluntariado

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	SUBVENCIONES	35.000
	TOTALES	**35.000**

Asistencialidad a Personas Naturales

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	ASISTENCIALIDAD	115.500
	TOTALES	**115.500**

Compuesto por:

Concepto	Monto M$ Anual
Becas de Estudio	50.000
Aportes Funerarios	10.000
Conexiones Domiciliarias	2.000
Exámenes Médicos	8.000
Útiles Escolares	1.000
Adquisición de Mediaguas	15.000
Pasajes	4.500
Alimentos	15.000
Materiales de Construcción	10.000
Totales	**115.500**

Concepto	Monto M$ Anual
Becas de Estudio	50.000
Becas Deportivas	15.000
Aportes Funerarios	10.000
Conexiones Domiciliarias	2.000
Exámenes Médicos	8.000
Útiles Escolares	1.000
Adquisición de Mediaguas	15.000
Pasajes	4.500
Alimentos	15.000
Materiales de Construcción	10.000
Totales	**130.500**

Premios y otros

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION SOCIAL	SEGURIDAD CIUDADANA	15.000*
	GESTIÓN SOCIAL	1.000
	TOTALES	**16.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	DESARROLLO ECONÓMICO	16.000*
	TOTALES	**16.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	28.000
	VULNERABLES	600
	SENDA	5.000*
	ADULTO MAYOR	500
	DEPORTE	1.500
	OPDAM	200
	TOTALES	**35.800**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	1.500
	TOTALES	**1.500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	CARNAVAL 2015	31.449
	VELA RECUERDO	200
	RANCHERA Y AMORES	200
	MÚSICOS EN MOVIMIENTO	200
	TOLE TOLERS	200
	LANZAMIENTO DE LIBROS	200
	OFICINA DE TURISMO	800
	BIBLIOTECA	200
	FERIA DEL DISEÑO	100
	CUERDAS DEL CORAZON	1.000
	TOTALES	**34.549**

Premios y otros

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION SOCIAL	SEGURIDAD CIUDADANA	15.000*
	GESTIÓN SOCIAL	1.000
	TOTALES	**16.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	DESARROLLO ECONÓMICO	16.000*
	TOTALES	**16.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	OO CC	28.000
	VULNERABLES	600
	SENDA	5.000*
	ADULTO MAYOR	500
	DEPORTE	1.500
	OPDAM	200
	~~GESTION DIDECO~~	~~40.000*~~
	TOTALES	**75.800**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	1.500
	TOTALES	**1.500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	CARNAVAL 2015	31.449
	VELA RECUERDO	200
	RANCHERA Y AMORES	200
	MÚSICOS EN MOVIMIENTO	200
	TOLE TOLERS	200
	LANZAMIENTO DE LIBROS	200
	OFICINA DE TURISMO	800
	BIBLIOTECA	200
	FERIA DEL DISEÑO	100
	CUERDAS DEL CORAZON	1.000
	TOTALES	**34.549**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	250
	GESTIÓN AMBIENTAL	1.800
	TOTALES	**2.050**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
ALCALDIA	ALCALDÍA	5.000
	TOTALES	**5.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	250
	GESTIÓN AMBIENTAL	1.800
	TOTALES	**2.050**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
ALCALDIA	ALCALDÍA	5.000
	TOTALES	**5.000**

Aquellos montos marcados con asterisco (*) están señalados a continuación:

Fondos Concursables Seguridad Ciudadana	M$15.000
Fondos Concursables SENDA	M$ 5.000
Fondos Concursables Emprendedores	M$16.000

Otras Transferencias Corrientes

Recursos correspondiente al pago de un bono a los trabajadores del aseo, por un total de M$125.942. Actualmente está en análisis por parte de la SUBDERE y las agrupaciones, para una pronta respuesta.

5.3.2. A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

Corresponde al gasto por transferencias remitidas a otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a los organismos, tales como municipalidades y fondos establecidos por ley.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	1.313.384	1.476.984	981.485	1.432.501	9,07%	-3,01%	45,95%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

Multas de Alcoholes Servicio de Salud por M$5.100

Asociación de Municipalidades por M$9.500 correspondientes 200UTM

Asociación De Municipalidades Región de Valparaíso por M$4.000 correspondientes 150UF

Aquellos montos marcados con asterisco (*) están señalados a continuación:

Fondos Concursables Seguridad Ciudadana	M$15.000
Fondos Concursables Deportes	M$20.000
Fondos Concursables Organizaciones Juveniles	M$ 5.000
Fondos Concursables Adulto Mayor	M$ 8.000
Fondos Concursables Mujeres	M$ 2.000
Fondos Concursables Adulto Mayores Emprendedores	M$ 5.000
Fondos Concursables SENDA	M$ 5.000
Fondos Concursables Emprendedores	M$16.000

ASUME LA SECPLA.

Otras Transferencias Corrientes

Recursos correspondiente al pago de un bono a los trabajadores del aseo, por un total de M$125.942. Actualmente está en análisis por parte de la SUBDERE y las agrupaciones, para una pronta respuesta.

REVISAR

5.3.2. A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

Corresponde al gasto por transferencias remitidas a otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a los organismos, tales como municipalidades y fondos establecidos por ley.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	1.313.384	1.476.984	981.485	1.432.501	9,07%	-3,01%	45,95%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

1433101

Multas de Alcoholes Servicio de Salud por M$5.100

Asociación de Municipalidades por M$9.500 correspondientes 200UTM

Asociación De Municipalidades Región de Valparaíso por M$4.000 correspondientes 150UF

Asociación Provincial de Municipalidades por M$3.500 correspondientes a M$250 mensuales, con la consideración de que pueda existir un aumento en la cuota.

Asociación de Ciudades Puerto y Borde Costero por M$5.000 correspondientes a 200UF

Aporte Permisos de Circulación Fondo Común Municipal por M$663.801

Multas TAG por M$23.400

Convenio Registro Civil por M$4.000

Otras Municipalidades por M$25.200

Aporte Anual a Educación por M$424.000

Aporte Anual a Salud por M$265.000

5.4. OTROS GASTOS CORRIENTES

5.4.1. DEVOLUCIONES

Comprende las devoluciones de gravámenes, contribuciones pagadas en exceso, retenciones, garantías, descuentos indebidos, reembolsos y otros.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
DEVOLUCIONES	5.000	7.677	2.986	5.000	0,00%	-34,87%	67,46%

5.4.2. APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS

Para entrega de fondos recaudados a entidades beneficiadas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
APLICACIÓN DE FONDOS DE TERCEROS	5.000	11.296	2.797	6.100	22,00%	-46,00%	118,08%

Asociación Provincial de Municipalidades por M$3.500 correspondientes a M$250 mensuales, con la consideración de que pueda existir un aumento en la cuota.

Asociación de Ciudades Puerto y Borde Costero por M$5.000 correspondientes a 200UF

Aporte Permisos de Circulación Fondo Común Municipal por M$663.801

Multas TAG por M$24.300

Convenio Registro Civil por M$4.000

Otras Municipalidades por M$25.200

Aporte Anual a Educación por M$424.000

Aporte Anual a Salud por M$265.000

5.4. OTROS GASTOS CORRIENTES

5.4.1. DEVOLUCIONES

Comprende las devoluciones de gravámenes, contribuciones pagadas en exceso, retenciones, garantías, descuentos indebidos, reembolsos y otros.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
DEVOLUCIONES	5.000	7.677	2.986	5.000	0,00%	-34,87%	67,46%

5.4.2. APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS

Para entrega de fondos recaudados a entidades beneficiadas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
APLICACIÓN DE FONDOS DE TERCEROS	5.000	11.296	2.797	6.100	22,00%	-46,00%	118,08%

5.5. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes. Corresponde al gasto de Terrenos, Vehículos, Mobiliarios y otros, Maquinas y Equipos, Equipos Informáticos y Programas Informáticos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
ADQUSICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	277.700	431.554	205.601	272.093	-2,02%	-36,95%	32,34%

Los siguientes Centros de Responsabilidad y sus programas representan el gasto que se indica.

Vehículos.

Corresponde a la compra de un vehículo para completar la dotación en renovación

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	10.000
	TOTALES	**10.000**

Mobiliarios y Otros.

Corresponde a los diversos mobiliarios para dotar a alas dependencias

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	PROGRAMA CALIDAD	500
	PRODESAL	700
	TOTALES	**1.200**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	JARDINES	100
	TOTALES	**100**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	15.000
	TOTALES	**15.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	CENTRO CULTURAL	3.500
	TOTALES	**3.500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DOM	SIG, OITM Y TOPOGRAFÍA	1.000
	TOTALES	**1.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
TRANSITO	TRÁNSITO	15.000
	TOTALES	**15.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	GESTIÓN AMBIENTAL	5.000
	ASEO Y ORNATO	20.000
	AREA VERDE	5.000
	TOTALES	**30.000**

Maquinas y Equipos

Corresponde a la compra de maquinas y equipos para los diversos programas.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
SECPLA	INFRAESTRUCTURA	1.300
	DESARROLLO ECONÓMICO	1.000
	TOTALES	**2.300**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	GESTIÓN DIDECO	4.000
	TOTALES	**4.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DAF	RECURSOS MATERIALES	1.000
	TOTALES	**1.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION SOCIAL	VENTANILLA UNICA	500
	CENTRO CULTURAL	6.000
	OPERACIONES	1.643
	TOTALES	**8.143**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	OFICINA DE TURISMO	500
	MUSEO	500
	TOTALES	**1.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DOM	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN	500
	TOTALES	**500**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
JURIDICO	DEPARTAMENTO INSPECCIÓN	2.600
	TOTALES	**2.600**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
TRANSITO	TRÁNSITO	4.000
	TOTALES	**4.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
M.A.A.O.	SALUD PÚBLICA	2.000
	AREA VERDE	2.000
	TOTALES	**4.000**

Equipos Informáticos

Corresponde a la compra de equipamiento informático para las diversas unidades.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
DIDECO	HABILIDADES PARA LA VIDA	500
	JARDINES	500
	JUVENIL	500
	OPDAM	500
	TOTALES	**2.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	VENTANILLA UNICA	1.000
	INFORMÁTICA	73.000
	TOTALES	**74.000**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
CULTURA	OFICINA DE TURISMO	750
	TOTALES	**750**

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
COMUNICACIONES	COMUNICACIONES	2.000
	TOTALES	**2.000**

Programas Informáticos

Corresponde a la compra de licencias para la actualización de software.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M$
GESTION FISICA	INFORMÁTICA	90.000
	TOTALES	**90.000**

5.6. INICIATIVAS DE INVERSIÓN

Comprende los gastos en que deba incurrirse para la ejecución de estudios básicos, proyectos y programas de inversión, incluidos los destinados a Inversión Sectorial de Asignación Regional. Los gastos administrativos que se incluyen en cada uno de estos ítems consideran, asimismo, los indicados en el artículo 16 de la Ley N° 18.091, cuando esta norma se aplique.

Las asignaciones especiales con que se identifiquen los estudios básicos, proyectos y programas de inversión, de acuerdo a lo establecido en el inciso 5° del artículo 19 bis del decreto ley N° 1.263 de 1975, corresponderán al código y nombre que se le asigne en el Banco Integrado de Proyectos (BIP).

5.6.1. PROYECTOS

Corresponde a los gastos por concepto de estudios preinversionales de prefactibilidad, factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos. Asimismo, considera los gastos de inversión que realizan los organismos del sector público, para inicio de ejecución de obras y/o la continuación de las obras iniciadas en años anteriores, con el fin de incrementar, mantener o mejorar la producción de bienes o prestación de servicios.

5.6.1.1. CONSULTORIAS

Corresponde a los gastos por contratación de personas naturales o jurídicas, que puedan actuar de contraparte técnica para validar los resultados del estudio preinversional contratado, en que incurra la institución mandatada, así como asesorías a la inspección técnica, contratación de estudios y asesorías de especialidades técnicas, cuando se trate de aquellos directamente relacionados con el proyecto durante su ejecución física,

siempre y cuando la institución que ha efectuado el proceso de licitación no cuente con el personal idóneo para ejecutar esta tarea.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
CONSULTORIAS	95.000	248.049	36.197	153.000	61,05%	-38,32%	322,68%

Las siguientes son las consultorías consideradas:

Diseños de Espacios Públicos	M$20.000
Diseños de Infraestructura Educacional	M$20.000
Diseños Infraestructura Comunal	M$10.000
Estudios de Topografía y Mecánica de Suelos	M$ 3.000
Diseños de Sedes Deportivas y Sociales	M$20.000
Diseños Pavimentos	M$20.000
Diseños Saneamientos Básicos	M$10.000
Diseños Infraestructura de Salud	M$30.000
Diseños para Programa de Barrios y otros contemplados por la SECPLA	M$20.000

5.6.2. OBRAS CIVILES

Comprende los gastos directamente relacionados con la ejecución física de los proyectos, así como también servidumbres de paso, ornamentos artísticos, redes para conexiones informáticas y las inversiones complementarias necesarias para que el proyecto pueda ser ejecutado.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
OBRAS CIVILES	770.000	4.993.028	625.860	3.058.477	297,20%	-38,75%	388,68%

Las siguientes son las Obras Civiles consideradas:

Creación de Nuevas Áreas Verdes	M$ 25.000
Centro de Acopio y Reciclaje	M$ 3.500
Presupuestos Participativos 2014	M$ 400.000

Proyectos de Bacheo	M$ 100.000
Mantención de Caminos Rurales	M$ 20.000
Mejoramiento Circuito O'Higgins Portales	M$2.000.000
Defensas Camineras	M$ 15.000
Resaltos	M$ 15.000
Demarcación	M$ 60.000
Refugios Peatonales	M$ 20.000
Semáforos	M$ 20.000
Aporte Municipal Proyecto Museo	M$ 150.000
Proyectos Establecimiento de Educación	M$ 50.000
Habilitación Estación Cultural	M$ 10.000
Multicancha Hoyo La Vaca	M$ 5.000
Adornos de Navidad	M$ 15.000
Adornos Fiestas Patria	M$ 15.000
Aportes a Proyectos de Inversión	M$ 100.000

Sistema de Aguas Lluvia (Arrayan, Claveles con La Boca, españoles con Infanta Isabel) M$34.977

Aumentar M$30.000 en demarcación

5.7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Comprende todo desembolso financiero, que no supone la contraprestación de bienes o servicios, destinado a gastos de inversión o a la formación de capital.

5.7.1. A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

Corresponde al gasto por transferencias de capital remitidas a otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a los organismos, tales como municipalidades y fondos establecidos por ley.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2014 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2014 MONTO M$	EJECUCION AÑO 2014 MONTO M$	INICIAL AÑO 2015 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2015/ INICIAL 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ VIGENTE 2014	VARIACIÓN INICIAL 2015/ EJECUCION
A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	125.000	120.468	94.574	88.400	-29,28%	-26,62%	-6,53%

Corresponde al aporte municipal de los Pavimentos Participativos llamado 24° por M$60.000 y al aporte correspondiente al Diagnostico del Plano Regular de la Comuna por M$28.400 2ª cuota.

Aumento M$ 70.000

6. PRESUPUESTO DE GASTOS POR CENTRO DE RESPONSABILIDAD

6.1. ALCALDÍA

DENOMINACION	MONTO M$
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	68.600
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.000
TOTALES	**73.600**

6.2. GESTIÓN FÍSICA

DENOMINACION	MONTO M$
C x P GASTOS EN PERSONAL	312.368
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	284158
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.500
TOTALES	**773.669**

6.3. SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN

DENOMINACION	MONTO M$
C x P GASTOS EN PERSONAL	315.927
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	13.200
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	245.000
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.500
C x P INICIATIVAS DE INVERSION	642.977
C x P TRANSFERENCIA DE CAPITAL	88.400
TOTALES	**1.309.004**

6.4. ASESORÍA JURIDICA

DENOMINACION	MONTO M$
C x P GASTOS EN PERSONAL	48.000
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	18.350
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.600
TOTALES	**68.950**

6.5. GESTIÓN SOCIAL

DENOMINACION	MONTO M$
C x P GASTOS EN PERSONAL	195.000
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	23.850
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	48.000
C x P INICIATIVAS DE INVERSION	400.000
TOTALES	**666.850**

6.6. DIRECCIÓN DE OBRAS

DENOMINACION	MONTO M$
C x P GASTOS EN PERSONAL	221.208
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	889.360
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.500
C x P INICIATIVAS DE INVERSION	2.000.000
TOTALES	**3.112.068**

6.7. SECRETARÍA MUNICIPAL

DENOMINACION	MONTO M$
C x P GASTOS EN PERSONAL	111.040
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	90.400
TOTALES	**201.440**

6.8. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

DENOMINACION	MONTO M$
C x P GASTOS EN PERSONAL	38.256
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	52.000
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	19.000
C x P INICIATIVAS DE INVERSION	130.000
TOTALES	**239.256**

6.9. COMUNICACIONES

DENOMINACION	MONTO M$
C x P GASTOS EN PERSONAL	37.572
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	63.387
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.000
TOTALES	**102.959**

6.10. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DENOMINACION	MONTO M$
C x P GASTOS EN PERSONAL	2.980.466
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	904.200
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.549.443
C x P OTROS GASTOS CORRIENTES	11.100
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	26.000
C x P SERVICIOS DE LA DEUDA	10
TOTALES	**5.471.219**

6.11. DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

DENOMINACION	MONTO M$
C x P GASTOS EN PERSONAL	141.876
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	2.331.333
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.050
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	34.000
C x P INICIATIVAS DE INVERSION	28.500
TOTALES	**2.537.759**

6.12. DIRECCIÓN DE CULTURA

DENOMINACION	MONTO M$
C x P GASTOS EN PERSONAL	345.767
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	177.918
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35.989
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.750
TOTALES	**561.424**

6.13. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

DENOMINACION	MONTO M$
C x P GASTOS EN PERSONAL	879.727
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	71.666
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	206.300
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	6.100
C x P INICIATIVAS DE INVERSION	10.000
TOTALES	**1.173.793**

Dirección de Salud
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
SAN ANTONIO
Salud Familiar desafío compartido

Presupuesto Area de Salud año 2015

Valores expresados en (M$)

CUENTA			DETALLE	PRESUPUESTO INGRESOS 2015
			TOTAL DE INGRESOS	**5.134.087**
115	05	03	De Otras Entidades Publicas	4.947.425
115	07	01	Ingresos de Operación	641
115	08	01	Recuperación y Reembolsos por Licencias	186.010
15	00	00	Saldo Inicial de Caja	10

CUENTA			DETALLE	PRESPUESTO DE GASTOS 2015
			TOTAL DE GASTOS	**5.134.086**
			Gastos en Personal	**4.265.564**
215	21	01	Personal de Planta	2.817.934
215	21	02	Personal de Contrata	1.049.518
215	21	03	Otras Remuneraciones	398.112
			Bienes y Servicios de Consumo	**868.523**
215	22	01	Alimentos y Bebidas	10
215	22	02	Textiles, Vestuario y Calzado	26.786
215	22	03	Combustibles y Lubricantes	15.455
215	22	04	Materiales de Uso o Consumo	542.918
215	22	05	Servicios Basicos	69.467
215	22	06	Mantenimiento y Reparaciones	65.955
215	22	07	Publicidad y Difusion	317
215	22	08	Servicios Generales	100.684
215	22	10	Servicios Financieros y de Seguros	4.928
215	22	11	Servicios Tecnicos y Profesionales	5.929
215	22	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consu	5.050
215	29	00	Adquisicion de Activos No Financieros	30.934
215	34	00	Servicios de la Deuda	90

Explicación

INGRESOS

Tema Aporte Per Capita

1.-Para el presupuesto año 2015 se considera;
Aporte Per capita de $ 4.325 con una poblacion reconocida por Fonasa de 80.429

Mas poblacion de Adulto Mayor con un valor de $ 619 con un poblacion reconocida por Fonasa de 9.477

Se trabaja con valores Per capita y poblacion año 2014

Tema Aporte Municipal

1.- Se considera un aporte Municipal de M$ 265.000 para el año 2015

GASTOS

Para los gastos del año 2015 se puede indicar lo siguiente

Tema Gastos en Personal

1.-En personal se considera las contrataciones de planta y contrata que a la fecha de agosto 2014, con un reajuste del 6%, para el 2015

2.- En tema de personal se solicita dos asignaciones de responsabilidad nuevas para el año 2015 que significa $ 134 mensuales

3.-Para el personal a Honorarios solo se considera los Sapus Nestor Fernadez, Manuel Bustos y Barrancas

Tema Bienestar

4.- Considerando que al mes de Agosto del año 2014, en personal de planta y contrata suman 341 funcionarios, tomando en cuenta que un 10% no se incorporara al servicio de bienestar por lo tanto se trabaja con un universo de 307 funcionarios que pertenecera a bienestar en el año 2015.

Nº Socios	Aporte empleador 4 UTM	valor UTM	valor pos socio	Valor total anual
307	4	44000	176.000	54.032.000

En resumen se solicita al empleador $ 54.032.000 como aporte anual para el servicio de Bienestar

Tema Gastos de funcionamiento

1.-Gastos de Funcionamiento se trabajo con un reajuste del 4%

2.- Se considera un reajuste de un 4% para el año 2015

NUEVA PROPUESTAS

Consisdera aumento de Personal

cargos	jornada	valores mensu	valor anual
7 medicos	44	9.617.776	115.413.312
4 enfermeras	44	3.882.456	46.589.472
2 matronas	44	1.941.228	23.294.736
1 mantencio	44	310.528	3.726.336
1 aseo	22	155.264	1.863.168
1 bodegas	11	77.632	931.584
1 administrat	22	170.294	2.043.528
1 tens	22	211.145	2.533.740
2 tens	44	844.580	10.134.960
			206.530.836

Aumento de Suplencias y reemplazos no considerados en propuesta anterior

Matencion recintos de Salud

Electricidad Centro de Rehabilitacion	2.400.000
Electricidad 30 de Marzo	800.000
Electricidad Manuel Bustos	17.000.000
Fosa Septica Cuncumen	5.000.000
Mantencion Generadores Electricos	4.000.000
Mantencion Bombas de Agua	2.777.000
	31.977.000

Inversion

Mobiliario	9.278.000
Maquinas	13.096.000
	22.374.000

cosnsidera la renovacion de mobiliario del Cesfam San Antonio, Rural; Nestor Fernandez
Considera la compra de equipamiento como electrocaridiografos que se encuentran en malas condiciones, la renovacion de equipamiento de los Sapus de la red y compra de equipos de presion para todo el sistema entre otros

Ingresos Presupuesto Educación 2015

CUENTA	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2015
115-00-00-000-000-000	**INGRESOS DE OPERACION**	**5.417.356**
115-05-00-000-000-000	**TRANSFERENCIAS**	**5.100.956**
115-05-03-000-000-000	**SUBVENCION ENSEÑANZA GRATUITA**	**5.100.956**
115-05-03-003-000-000	DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION	4.676.956
115-05-03-003-001-000	SUBVENCION DE ESCOLARIDAD	4.367.356
115-05-03-003-002-000	OTROS APORTES	309.600
115-05-03-003-002-001	DESEMPEÑO DIFICIL	159.000
115-05-03-003-002-002	EXCELENCIA ACADEMICA	
115-05-03-003-002-003	OTROS - BONOS, JEC. ETC.	150.600
115-05-03-003-002-004	PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA GESTION DAEM	0
115-05-03-003-002-005	SUBVENCION DE EDUCACION PREFERENCIAL	0
115-05-03-003-002-006	SUBVENCION ESCOLAR PIE	0
115-05-03-099-000-000	APORTE DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	0
115-05-03-101-000-000	APORTE MUNICIPAL	424.000 $324.000
115-08-00-000-000-000	**OTROS INGRESOS**	**316.400**
115-08-01-000-000-000	**RECUPERAC. LICENCIAS MEDICAS**	**312.000**
115-08-01-002-000-000	RECUPERACION DE LICENCIAS MEDICAS	312.000
115-08-99-000-000-000	**OTROS**	**4.400**
115-08-99-999-000-000	OTROS	4.400
115-08-99-999-001-000	MATRICULAS	4.400
115-08-99-999-002-000	OTROS	0
115-15-00-000-000-000	**SALDO INICIAL DE CAJA**	**0**

Gastos Presupuesto Educación 2015

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2015
215-00-00-000-000-000	**ACREEDORES PRESUPUESTARIOS**	**5.417.356**
215-21-00-000-000-000	**C x P GASTOS EN PERSONAL**	**5.148.879**
215-21-01-000-000-000	**PERSONAL DE PLANTA**	**2.471.276**
215-21-01-001-000-000	SUELDOS Y SOBRESUELDOS	2.157.676
215-21-01-001-001-000	SUELDOS BASES PERSONAL DE PLANTA	885.500
215-21-01-001-002-000	ASIGNACION DE ANTIGÜEDAD	696.800
215-21-01-001-002-001	ASIG.DE EXPERIENC.ART.48 LEY 19.070	696.800
215-21-01-001-009-000	ASIGNACIONES ESPECIALES	94.986
215-21-01-001-009-001	MONTO FIJO COMP.ART.3 LEY 19.278	5.013
215-21-01-001-009-002	UMP.ART.54 Y SIGUIENTES.LEY 19.070	2.591
215-21-01-001-009-003	BONIF.PROPORC.ART.8 LEY 19.410	80.970
215-21-01-001-009-004	BONIF.ESP.PROF.ENC.ESCS.RURALES LEY 19.715	6.412
215-21-01-001-014-000	ASIGNACIONES COMPENSATORIAS	36.319
215-21-01-001-014-005	BONIF. ART. 3 LEY 19.200	36.319
215-21-01-001-019-000	ASIGNACIONES DE RESPONSABILIDAD	116.933
215-21-01-001-019-002	ASIG. DE RESPONSAB.DIRECTIVA	89.652
215-21-01-001-019-003	ASIG. DE RESPONSAB. TEC. PEDAG	27.281
215-21-01-001-028-000	ASIGNACION DE ESTIMULO PERSONAL MEDICO Y PROFESORES	143.608
215-21-01-001-028-001	ASIG.DESEMP.DIFIC.ART. 50 LEY 19.070	143.608
215-21-01-001-031-000	ASIGNACION DE EXPERIENCIA CALIFICADA	183.530
215-21-01-001-031-001	ASIGNACION DE PERFECCIONAMIENTO ART.19 LEY 19.070	183.530
215-21-01-003-000-000	ASIGNACIONES POR DESEMPEÑO	279.600
215-21-01-003-003-000	DESEMPEÑO INDIVIDUAL	279.600
215-21-01-003-003-003	ASIG.ESP.INC.PROF.ART.47 LEY 19.070	279.600
215-21-01-004-000-000	REMUNERACIONES VARIABLES	34.000
215-21-01-004-005-000	TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	32.500
215-21-01-004-006-000	COMISION DE SERVICIOS EN EL PAIS	1.500
215-21-02-000-000-000	**PERSONAL A CONTRATA**	**1.812.033**
215-21-02-001-000-000	SUELDOS Y SOBRESUELDOS	1.417.000
215-21-02-001-001-000	SUELDOS BASES PERSONAL A CONTRATA	1.417.000
215-21-01-001-002-000	ASIGNACION DE ANTIGÜEDAD	242.398
215-21-02-001-002-001	ASIG. DE EXPERIENCIA ART. 48 LEY 19.070	242.398
215-21-02-001-008-000	ASIGNACIONES DE NIVELACIÓN	277
215-21-02-001-008-002	PLAN. COMPLEM. ARTS. 4 Y 11 LEY 19.598.	277
215-21-02-001-009-000	ASIGNACIONES ESPECIALES	126.600
215-21-02-001-009-003	BONIFI.PROPORC. ART.8 LEY 19.410	126.600
215-21-02-001-030-000	ASIGNACIONES DE EXPERIENCIA CALIFICADA	20.817
215-21-02-001-030-001	ASIG. PERFECC. ART. 49 LEY 19.070	20.817
215-21-02-004-000-000	REMUNERACIONES VARIABLES	4.941
215-21-02-004-005-000	TRABAJOS EXTRAORDINARIOS CONTRATAS	4.941
215-21-03-000-000-000	**OTRAS REMUNERACIONES**	**865.570**
215-21-03-004-000-000	REMUNERACIONES REGULADAS POR CODIGO DEL TRABAJO	699.000

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2015
215-21-03-004-001-000	SUELDOS REMUN. REGUL. CODIGO TRABAJO	699.000
215-21-03-004-003-000	REMUNERACIONES VARIABLES	45.580
215-21-03-004-003-005	HORAS EXTRAS CODIGO TRABAJO	45.580
215-21-03-999-000-000	OTRAS	120.990
215-21-03-999-001-000	ASIGNACION ART. 1 LEY 19.464	60.740
215-21-03-999-999-000	OTRAS	60.250
215-21-03-999-999-001	OTRAS COTIZACIONES - I.S.T	60.250
215-22-00-000-000-000	**C x P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**268.477**
215-22-05-000-000-000	**SERVICIO BASICOS**	**249.070**
215-22-05-001-000-000	ELECTRICIDAD	120.000
215-22-05-002-000-000	AGUA	120.000
215-22-05-003-000-000	GAS	360
215-22-05-004-000-000	CORREO	70
215-22-05-005-000-000	TELEFONIA FIJA	2.400
215-22-05-006-000-000	TELEFONIA CELULAR	1.440
215-22-05-007-000-000	ACCESO A INTERNET	4.800
215-22-06-000-000-000	**MANTENCIONES Y REPARACIONES**	**1.000**
215-22-06-002-000-000	MANTENIMIENTO REPARACION DE VEHICULOS	1.000
215-22-08-000-000-000	**SERVICIOS GENERALES**	**187**
215-22-08-007-000-000	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	187
215-22-09-000-000-000	**ARRIENDOS**	**15.600**
215-22-09-003-000-000	ARRIENDO DE VEHICULOS - OTROS TRANSPORTES ESCOLARES	15.600
215-22-10-000-000-000	**SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS**	**520**
215-22-10-002-000-000	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	520
215-22-12-000-000-000	**OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**2.100**
215-22-12-002-000-000	GASTOS MENORES CAJAS CHICAS	2.100

Justificaciones

INGRESOS.

1.- La Subvención Presupuestada se ha calculado como el promedio Aritmético de Enero a Septiembre de 2015 y reajustado a IPC 5% (Acumulado a Agosto de 2014 es de un 4,8%). En general, el Ingreso por concepto de Subvención es estable y su proyección se encuentra, mas bien, ajustada al promedio del año 2014. En este sentido se ha preferido mantener una proyección responsable y austera de dicha fuente, aun cuando se están aplicando nuevas Políticas para mejorar los niveles de Matrícula y Asistencia, tales como la creación de la Unidad Psicosocial, de Convivencia Escolar y Comunicaciones DAEM, la conformación del proyecto "Escuelas para Padres", y la creación de la Unidad de Servicio al Estudiante y la Descentralización de la Información Financiera de cada Establecimiento mediante el envío permanente de Fichas de Seguimiento Financiero de Fondos SEP, PIE, Mantención y Pro Retención de cada Escuela.

2.- Los Ingreso por Conceptos de Subvención PIE y SEP son ratificados por el Ministerio de Educación durante el primer trimestre de cada año, momento en que se informan en sesión de Consejo Municipal, por lo tanto no son incorporados dentro del Presupuesto.

3.- La variación entre el Ingreso Inicial y el Vigente es de un - 19.7%, esto debido a que el Presupuesto Vigente incorpora las Subvenciones PIE y SEP. Al excluir dichas fuentes de Ingreso la variación "Pura" asciende a un 2.87%.

3.- Se considera un aporte municipal de 424.000.000 para el año 2015.

EGRESOS

1.- Los Gastos Proyectados por Concepto de "Remuneraciones de Planta" disminuyeron en un 7%, esto debido a los retiros de funcionarios de este tipo de estamento, que se han producido dentro del año. Para cubrir estas bacantes se realizarán los procedimientos administrativos necesarios (Creación de Bases de Concurso Público, Criterio de Selección, Etc.) para que dicho proceso se lleva a cabo de acuerdo a la normativa vigente. A la espera de que esto se concrete, en el Corto plazo y como se verá más adelante, se mantendrán la cobertura de dotación mediante contrataciones en modalidad de Contrata y Código del Trabajo.

2.- La Proyección de los Gastos por concepto de "Personal a Contrata" se obtiene como el cálculo de la Media Aritmética de los montos pagados desde Enero a Septiembre 2014 y reajustados a IPC (5%). Cabe agregar que el incremento de esta cuenta se debe a la necesidad de normalizar contrataciones que anteriormente se financiaban mediante ley SEP y que no respondían a las exigencias de esa normativa, por cuanto dichos cargos son estructurales y debían ser parte de la estructura financiera de la Dirección de Educación Municipal. También, se suma a esto, la gran carga financiera que las Licencias Médicas generan en este ítem.

3.- Disminuye la la cuenta "ARRIENDO DE VEHICULOS - OTROS TRANSPORTES ESCOLARES" en un 73%, esto gracias a que esa parte del gasto se financiará con fondos externos (Fondo de Apoyo a la Educación 2015, ex FAGEM).

4.- Los Gastos por Servicios Básicos se mantienen constantes. Esto debido al esfuerzo que los Establecimientos y la Dirección de Educación han puesto en el Uso Responsable del agua, la Energía y el servicio de Telefonía. Por lo tanto se espera que el nivel mostrado en estos ítems, a lo menos, se mantenga constante.

IMSA

I.Municipalidad de San Antonio

INVERSIÓN COMUNAL

2015



CARTERA DE INVERSIÓN I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO- 2014-2015

N°	AÑO	FUENTE	SUBFUENTE	SECTOR	ETAPA SIN	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO FNDR M$	MONTO IMSA M$	SECTORIAL	TOTAL	ESTADO A
1	2014	IND	Deporte	Deporte	Ejecución	30122261-0	Mejoramiento Exterior Gimnasio Jose Rojas Zamora, Comuna San Antoinio	103.891	0	0	103.891	Aprobado tecnicamente
2	2014	FNDR	Tradicional	Deportes	Diseño	30078506-0	Construcción Parque Deportivo y Recreativo del Pacífico de San Antonio	133.297		0	133.297	Aprobado tecnicamente
3	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30126809-0	Mejoramiento Calle Luis Gonzalez entre la Avenida Manuel Montt y Calle Lautaro, Comuna de San Antonio	1.024.998	0	0	1.024.998	Espera del Convenio Mandato
4	2014	FNDR	Tradicional	Deportes	Diseño	30108083-0	Reposición Estadio Municipal, Comuna San Antonio (Diseño)	174.283	0	0	174.283	En evaluación
5	2014	FNDR	Sectorial	Edificación pública	Ejecución	30103388-0	Mejoramiento Edificio Consistorial Comuna de San Antonio.	1.168.207	327.335	1.563.783	3.059.325	FI
6	2014	FNDR	Tradicional	Educación	Ejecución	20192568-0	Ampliación Liceo Juan Dante Parraguez	754.436	0	0	754.436	FI
7	2014	FNDR	Tradicional	Educación	Ejecución	30118119-0	Habilitación Infraestructura para el Liceo Bicentenario, San Antonio	1.400.899	0	0	1.400.899	FI
8	2014	FNDR	Tradicional	Agua potable y Alcant.	Diseño	30130751-0	Construcción Red De Alcantarillado Sector Rene Schneider (Diseño)	6.600	0	0	6.600	FI
9	2014	FNDR	Tradicional	Salud	Diseño	30078281-0	Reposición Centro de Salud Familiar Barrancas Alto, San Antonio (Diseño)	70.000	0	0	70.000	FI
10	2014	FNDR	Tradicional	Agua potable y Alcant.	Ejecución	30103864-0	Construccion Extension Red Alcantarillado Cruce San Juan, San Antonio	366.994	0	0	366.994	FI
11	2014	FNDR	Tradicional	Multisectorial	Ejecución	30002793-0	Construcción Pasarela Zona Comercial y Zona Acceso Paseo Bellamar	600.000	0	0	600.000	OT
12	2014	FNDR	Tradicional	Deportes	Ejecución	30126152-0	Mejoramiento Cancha y Sede Club Deport La Frontera, San Antonio	119.985	0	0	119.985	FI
13	2015	FNDR	Tradicional	Deportes	Diseño	30112758-0	Construcción Complejo Polideportivo Alto Placilla San Antonio	150.000	0	0	150.000	En eleboración
14	2015	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30107193-0	Construcción calle Caupolicán entre Portales y del Centenario, San Antonio	781.179	0	0	781.179	En eleboración

15	2015	FNDR	Tradicional	Edificación pública	Ejecución	30064543-0	Reposición Biblioteca Municipal	1.350.003	0	0	1.350.003	En eleboración
16	2015	FNDR	Tradicional	Educación	Prefactibilidad	30103854-0	Construcción Escuela Agrícola cuncumén, comuna San Antonio	17.000	0	0	17.000	En eleboración
17	2015	FNDR	Tradicional	Saneamiento básico	Diseño	30101218-0	Construcción Sistema Alcantarillado y Tratamiento Leyda, Comuna San Antonio	10.000	0	0	10.000	En elaboración
18	2015	FNDR	Tradicional	Tranposrte	Diseño	30126702-0	Reposición Puente Malvilla. Comuna San Antonio	50.500	0	0	50.500	En elaboración
19	2015	FNDR	Tradicional	Multisectorial	Ejecución	30034572 -0	Mejoramiento Plaza De Acceso San Antonio	216.970	0	0	216.970	idea
20	2015	FNDR	Tradicional	Saneamiento básico	Diseño	30103855-0	Construcción sistema Red de Alcantarillado Aguas Buenas, San Antonio.(Diseño)	34.042	0	0	34.042	idea
21	2015	FNDR	Tradicional	Saneamiento básico	Ejecución	30078570-0	Construcción Colectores de Alcantarillado y Dos Planta Elevadoras,	1.131.840	0	0	1.131.840	En eleboración
22	2015	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30126589-0	Construcción Aceras Y Estacionamientos Centro Barrancas, Comuna De San Antonio	1.507.350	0	0	1.507.350	En eleboración
23	2014	FNDR	Tradicional	Multisectorial	Ejecución	30103943-0	Construcción Pavimentación Del Paseo Bellamar Norte, Comuna San Antonio.	800.000	0	0	800.000	En elaboración
24	2015	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30126763-0	Construcción Veredas Diversos Sectores De La Comuna	300.000	0	0	300.000	En eleboración
25	2015	FNDR	Tradicional	Pesca	Ejecución	30101309-0	Reposición Infraest. Portuaria Caleta Boca Del Rio Maipo, San Antonio.	152.500	0	0	152.500	idea
26	2015	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30107194-0	Construcción calle Huallipen entre v. Ruiz y Sta. Rosa, San Antonio	463.717	0	0	463.717	En eleboración
27	2015	IMSA	IMSA	Vialidad	Ejecución	30071842-0	Reposición Pavimentación Eje Av. Balmaceda, Centro San Antronio.	801.428	0	0	801.428	Postulado
28	2015	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30106902-0	Construcción Ciclovías, Comuna San Antonio.	600.000	0	0	600.000	En eleboración
29	2015	FNDR	Tradicional	Salud	Ejecución	30078284-0	Reposición Centro de Salud Familiar, Sector Llolleo, San Antonio.(Diseño)	2.502.473	0	0	2.502.473	En eleboración
30	2015	FNDR	Tradicional	Multisectorial	Diseño	30101274-0	Diagnostico para Prefactibilidad Terminal de Buses, San Antonio.(Diseño)	80.000	0	0	80.000	Postulado
31	2015	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	S/C	Pavimentación Calle 6 norte, Barrancas	31.753	0	0	31.753	En eleboración
32	2015	FNDR	Tradicional	otable y Alcan	Ejecución	30118479-0	construcción Alcantarillado los Perales	150.000	0	0	150.000	En eleboración

33	2015	FNDR	Tradicional	otable y Alcan	Diseño	S/C	diseño de Alcantarillado San Antonio de las Bodegas	25.000	0	0	25.000	idea
34	2015	FNDR	Tradicional	Multisectoria l	Diseño	S/C	Diseño Evacuación de Aguas Lluvias Centro de Barrancas (Antofagasta-El Molo-Lautaro y Tarapacá-Pudeto)	30.000	0	0	30.000	idea
35	2015	FNDR	Tradicional	Salud	Ejecución	30137276-0	Construcción SAPU Diputado Manuel Bustos Huerta, Comuna San Antonio	353.069	0	0	353.069	En eleboración
36	2015	FNDR	Tradicional	Salud	Ejecución	30137275-0	Construcción SAPU Barrancas, Comuna San Antonio	328.900	0	0	328.900	En eleboración
37	2015	FNDR	Tradicional	Deportes	Ejecución	S/C	Construcción Galpón Techado Club Deportivo Cristo Rey, Comuna de San Antonio (Sin Ficha IDI)	170.000	0	0	170.000	En eleboración
38	2015	FNDR	Tradicional	Deportes	Ejecución	S/C	Construcción Galpón Techado Club Deportivo Llolleo, Comuna de San Antonio (Sin Ficha IDI)	125.000	0	0	125.000	En eleboración
39	2015	FNDR	Tradicional	Deportes	Ejecución	S/C	Mejoramiento Club Deportivo Español, Comuna de San Antonio (Sin Ficha IDI)	103.638	0	0	103.638	En eleboración
40	2015	FNDR	Tradicional	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reposición Infraestructura Municipal **(Ex Internado)**	600.000	0	0	600.000	En eleboración
41	2015	FNDR	Tradicional	Transporte	Ejecución	30071842-0	Reposición Pavimentación Eje Av. Balmaceda, Centro San Antronio.	638.259	0	0	638.259	Postulado
42	2015	FNDR	Tradicional	Deportes	Diseño	S/C	Construcción Piscina Semi Olympica Temperada, Comuna San Antonio	50.000	0	0	50.000	En eleboración
43	2015	FNDR	Tradicional	Multisectorial	refactibilida	S/C	Estudio Prefactibilidad Continuacion Av Luis Reuss coneccion trebol Autopista	25.000	0	0	25.000	En elaboración
44	2015	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	S/C	Construcción Veredas Sector Lo Gallardo, Comuna De San Antonio	132.939	0	0	132.939	En eleboración
45	2014	FNDR	Tradicional	Saneamient o básico	Ejecución	30078570-0	Construcción Colectores de Alcantarillado y Dos Planta Elevadoras (Pelancura)	1.131.840	0	0	1.131.840	En elaboración
46	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30131956-0	Mejoramiento Calle Copiapo Entre Republica Y Brockman, San Antonio	115.235	0	0	115.235	Ejecución
47	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30107194-0	Construcción calle Huallipen entre v. Ruiz y Sta. Rosa, San Antonio	463.717	0	0	463.717	En elaboración
48	2014	FNDR	Tradicional	Deportes	Ejecución	S/C	Mejoramiento Integral Club Cristo Rey	270.000	0	0	270.000	idea

49	2014	FNDR	Tradicional	Deportes	Ejecución	S/C	Mejoramiento Pista Bicicross	120.000	0	0	120.000	En elaboración
50	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	EJECUCION	30103839-0	Reposicion Colector De Aa.Ll. Sector Huallipen,Comuna San Antonio	53.159	0	0	53.159	Licitación
51	2014	FNDR	Tradicional	Educación y Cultura	Ejecución	30064998-0	Reposición Museo Municipal de Ciencias y Arquelogia, San Antonio	2.569.229	0	0	2.569.229	En espera de convenio
52	2014	JUNJI	JUNJI	Educación y Cultura	Ejecución	30130494-0	Construcción Sala Cuna y Jardín Infantil, Población Mirador del Pacífico, Sector Barrancas.	0	0	349.493	349.493	FI
53	2015	MTT	SECTORIAL	Transporte	Ejecución	30092925-0	Reposición Eje Av. Pedro Montt, Centro San Antonio	0	0	1.148.580	1.148.580	Aprobado tecnicamente
54	2015	MTT	SECTORIAL	Transporte	Ejecución	30092924-0	Reposición Eje Av.Centenario, Centro de San Antonio	0	0	2.142.771	2.142.771	Aprobado tecnicamente
55	2014	FNDR	Circ 33	Educación y Cultura	Ejecución	30114178-0	Adquisición de classmate para educación municipal	190.911	0	0	190.911	Aprobado tecnicamente
56	2014	FNDR	Circ 33	Multisectorial	Ejecución	30134900-0	Adquisición Criba Tambor Molino Compost Uso Areas Verde IMSA.	101.258	0	0	101.258	Aprobado tecnicamente
57	2014	FNDR	Circ 33	Multisectorial	Ejecución	30134843-0	Adquisición Mobiliario para Diversas Sedes Sociales, Comuna San Antonio.	15.152	0	0	15.152	Actualización presupuesto
58	2014	FNDR	Circ 33	Multisectorial	Ejecución	30220723-0	Adquisición equipamiento material menor segunda compañía de bomberos	50.322	0	0	50.322	Postulado
59	2014	FNDR	Circ 33	Multisectorial	Ejecución	30325822-0	Adquisición Clínica veterinaria móvil (idea circular 33/2014)	49.187	0	0	49.187	Postulado
60	2014	FNDR	Circ 33	Multisectorial	Ejecución	30134945-0	Adquisición Barredora para Limpieza de Espacios Públicos, Comuna San Antonio	85.067	0	0	85.067	Actualización presupuesto
61	2014	FNDR	Circ 33	Multisectorial	Ejecución	30134942-0	Adquisición quipos para Limpieza de Espacios Públicos, Comuna Çsan Antonio	41.610	0	0	41.610	Actualización presupuesto
62	2014	FNDR	Circ 33	Transporte	Ejecución	sin ficha	Adquisición bus para escuela agrícola (idea circular 33/2014)	80.000	0	0	80.000	Actualización presupuesto

63	2014	FNDR	Circ 33	Transporte	Ejecución	sin ficha	Adquisición 2 camiones algibes para la comuna de San Antonio (idea circular 33/2014)	120.000	0	0	120.000	En elaboración
64	2014	FNDR	Circ 33	Multisectorial	Ejecución	30345624-0	Adquisicion de Contenedores para Manejo de Residuos	201.229	0	0	201.229	Postulado
65	2014	FNDR	FRIL	Multisectorial	Ejecución	30319322-0	Construccion Escala Peatonal Puente Llolleo y Pasaje Zorababel	13.634	0	0	13.634	En espera del Convenio
66	2014	FNDR	FRIL	Vialidad	Ejecución	30326022-0	Señalización Diversas Calles, Comuna San Antonio	27.771	0	0	27.771	En espera del Convenio
67	2014	FNDR	FRIL	Multisectorial	Ejecución	30336872-0	Construcción Sala de Actividades Consultorio Manuel Bustos	35.240	0	0	35.240	Postulado
68	2014	FNDR	FRIL	Multisectorial	Ejecución	30337576-0	Construcción muro de contención y veredas senda Manuel Bulnes	29.720	0	0	29.720	En espera del Convenio
69	2014	FNDR	FRIL	Multisectorial	Ejecución	30338036-0	Construcción 2° Piso Sede Social Villa Primavera	43.618	10.720	0	54.338	Postulado
70	2014	FNDR	FRIL	Multisectorial	Ejecución	30332572-0	Construccion Plaza Las Vertientes Independencia	49.997	0	0	49.997	Postulado
71	2014	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	1-A-2014-694	Canalización Aguas Lluvia Escuela Movilizadores Portuarios	2.761	0	0	2.761	Postulado
72	2014	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	1-A-2014-695	Canalización Aguas Lluvia Techumbre Comedor Escuela El Asilo	2.995	0	0	2.995	Postulado
73	2014	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	1-A-2014-697	Reposición Techumbre Comedor Escuela Cristo Del Maipo	10.000	0	0	10.000	Postulado
74	2014	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	1-A-2013-761	Obras De Mejoramiento En Cocina Y Comedor Escuela Cristo Del Maipo	34.064	0	0	34.064	Postulado
75	2014	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	1-A-2014-692	Canalización Aguas Lluvia Escuela Leyda	6.944	0	0	6.944	Postulado
76	2014	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	1-A-2014-73	Construcción Aula Prebásica Escuela Movilizadores Portuarios	46.786	0	0	46.786	Aprobado

77	2014	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	1-A-2014-363	Habilitación Aula Y Servicios Higiénicos Nivel Prebásica Escuela El Asilo	49.950	0	0	49.950	Ejecución
78	2014	PMU	Tradicional	Multisectorial	Ejecución	1-B-2014-496	Construccion De Aceras Calle Florencia, Comuna San Antonio	10.900	0	0	10.900	Licitación
79	2014	PMU	Tradicional	Multisectorial	Ejecución	1-B-2014-493	Habilitación Plaza Dura En Av. Luis Reuus Con Av. José Ortuzar	9.854	0	0	9.854	Licitación
80	2014	PMU	Tradicional	Multisectorial	Ejecución	1-B-2014-495	Reposición Veredas Avenida Centenario, Comuna De San Antonio	12.000	0	0	12.000	Licitación
81	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2014-883	Construcción Nuevo Establecimiento Escuela San Jose De Calasanz	191.666	0	0	191.666	Postulado
82	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2014-313	Construcción Cierre Perimetral Y Enchape Multicancha Club Deportivo Rio Maipo	39.966	0	0	39.966	Postulado
83	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2014-830	Construccion Sede Cultural Los Alerces	50.000	0	0	50.000	Postulado
84	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2014-727	Reposición Cubierta Galpón Club Deportivo Gobernación, Comuna De San Antonio	25.927	0	0	25.927	Postulado
85	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2014-52	Construccion Sede Junta De Vecino Estoril	49.191	0	0	49.191	Elegible
86	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2014-328	Construccion Plaza Las Vertientes, Sector Villa Italia	49.997	0	0	49.997	Elegible
87	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2011-855	Construccion Sede Cultural Los Alerces	49.999	0	0	49.999	Elegible
88	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2012-825	Reconstrucción de escaleras sector cerro Bellavista, comuna de San Antonio	21.395	0	0	21.395	Licitación
89	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2013-2335	Construcción Sede Social Llanos De Bellavista, Comuna San Antonio	43.388	0	0	43.388	Licitación
90	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2013-2346	Mejoramiento Circuito Portales O Higgins San Antonio	3.348.163	0	0	3.348.163	Proceso Adjudicación

91	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2012-1658	Pavimentacion Calle Alcalde Barahona y Corregidor Norambuena, San Antonio	41.847	0	0	41.847	Licitación
92	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reconstruccion Sede Panificadores	49.999	0	0	49.999	En elaboración
93	2015	PMU	Emergencia - Terremoto	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reparación Y Recuperación De Estanque De Vertiente Sector Cantera	15.619	0	0	15.619	En elaboración
94	2015	PMU	Emergencia	Deporte	Ejecución	1|C|2012|688	Construcción Cierre Perimetral Y Mejoramiento Cancha Club Deportivo Alianza Baquedano Ii ." U.V. 26", Las Dalias.	25.368	0	0	25.368	Reformular proyecto
95	2015	PMU	FIE	Deporte	Ejecución	S/C	Construcción Multicancha Escuela Andre Coindre	25.000	0	0	25.000	En elaboración
96	2015	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	S/C	Proyecto: Reposición de techumbre y circulaciones Escuela Cerro Placilla	40.000	0	0	40.000	En elaboración
97	2015	PMU	Emergencia	Vialidad	Ejecución	S/C	Construcción Veredas José Manuel Orella, Tacna, Lautaro, Almirante Galvarino y Patricio Lynch, San Antonio.	41.189	0	0	41.189	Reformular proyecto
98	2015	PMU	Emergencia	Vialidad	Ejecución	S/C	Construcción Veredas Ignacio Vicuña, Lucia S. de Vicuña, Domingo Fernández, Patricio Lynch, Independencia, Samuel García, Luis Gonzalez y Manuel Orella, San Antonio.	41.670	0	0	41.670	Reformular proyecto
99	2015	PMU	Emergencia		Ejecución	S/C	Veredas calle García Huidobro	20.000		0	20.000	Idea
100	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reposición 3 Pasarelas Sector San Antonio de Las Bodegas y Bellavista, Comuna San Antonio.	16.840	1.871	0	18.711	Reformular proyecto
101	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Ampliación sede comunitarias Las Camelias Bcas. Alto	42.000	0	0	42.000	idea
102	2015	PMU	Emergencia	Deporte	Ejecución	S/C	Renovación baldosas Cancha comunitaria Villa Pacifico	25.000	0	0	25.000	idea
103	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcion encause de aguas lluvias del Pje Estribor y escala de Coneccion entre Cerros	25.000		0	25.000	idea
104	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción Sede Población Sor Teresa De Los Andes	49.900	0	0	49.900	En elaboración
105	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción Sede Junta de Vecinos Unión El Sauce, Comuna de San Antonio	50.000	0	0	50.000	idea
106	2015	PMU	Emergencia		Ejecución	S/C	Construcción Sede El Retiro	50.000		0	50.000	Idea

107	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción Sede Junta De Vecinos Unión El Sauce, Comuna De San Antonio	50.000	0	0	50.000	Idea
108	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Remodelación Multicancha Funcionarios Municipales	50.000	0	0	50.000	Idea
109	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Ampliación Sede Comunitarias Las Camelias Bcas. Alto	42.000	0	0	42.000	Idea
110	2015	PMU	Emergencia	Deporte	Ejecución	S/C	Renovación Baldosas Cancha Comunitaria Villa Pacifico	25.000	0	0	25.000	Idea
111	2015	PMU	FIE	Deporte	Ejecución	S/C	Construcción Multicancha Escuela Andre Coindre	25.000	0	0	25.000	Idea
112	2015	PMU	FIE	Deporte	Ejecución	S/C	Proyecto: Construcción Muros De Contención Y Multicancha Escuela Eduardo Fernández De Asturias	35.000	0	0	35.000	Idea
113	2015	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reposición De Techumbre Y Construcción De Circulaciones Escuela Cerro Placilla	40.000	0	0	40.000	Idea
114	2015	PMU	Emergencia	Salud	Ejecución	S/C	Ampliación Cescof Cerro Alegre	49.900	0	0	49.900	Idea
115	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción Sede Población Sor Teresa De Los Andes	49.900	0	0	49.900	Idea
116	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construccion Sede Centro Integral Indigena	50.000	0	0	50.000	Idea
117	2015	PMU	FIE	Deporte	Ejecución	S/C	Construcción Multicancha Escuela Andre Coindre	25.000	0	0	25.000	En elaboración
118	2015	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reposición de techumbre y circulaciones Escuela Cerro Placilla	40.000	0	0	40.000	En elaboración
119	2015	PMU	Emergencia	Vialidad	Ejecución	S/C	Construcción Veredas José Manuel Orella, Tacna, Lautaro, Almirante Galvarino y Patricio Lynch, San Antonio.	41.189	0	0	0	Idea
120	2015	PMU	Emergencia	Vialidad	Ejecución	S/C	Construcción Veredas Ignacio Vicuña, Lucia S. de Vicuña, Domingo Fernández, Patricio Lynch, Independencia, Samuel García, Luis Gonzalez y Manuel Orella, San Antonio.	41.670	0	0	0	Idea
121	2015	PMU	Emergencia		Ejecución	S/C	Veredas calle García Huidobro	20.000		0	0	Idea
122	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción Cierre Perimetral Y Enchape Multicancha Club Deportivo Rio Maipo	39.967	0	0	0	Postulado

123	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reposición 3 Pasarelas Sector San Antonio de Las Bodegas y Bellavista, Comuna San Antonio.	16.840	1.871	0	18.711	En elaboración
124	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Ampliación sede comunitarias Las Camelias Bcas. Alto	42.000	0	0	42.000	idea
125	2015	PMU	Emergencia	Deporte	Ejecución	S/C	Renovación baldosas Cancha comunitaria Villa Pacifico	25.000	0	0	25.000	idea
126	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construccion Baños y Cocina Centro Integral Indigena	50.000	0	0	50.000	idea
127	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción Sede Población Sor Teresa De Los Andes	49.900	0	0	49.900	En elaboración
128	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reconstrucción de Escaleras Sector Cerro Bellavista, Sector Cerro Bellavista, Comuna San Antonio.	21.395	0	0	21.395	Elegible
129	2015	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción Sede Junta de Vecinos Unión El Sauce, Comuna de San Antonio	50.000	0	0	50.000	idea
130	2015	MIN.INT.	Plaza Segur	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reposición Plaza La Estrella De Llolleo, Comuna San Antonio	50.000	0	0	50.000	En elaboración
131	2014	PMB	AA. CC	Multisectorial	Ejecución	S/C	Adqusición Terreno Planta Transferencia de Residuos Sólido, Comuna San Antonio.	190.000	0	0	190.000	Postulado
132	2014	PMB	AA. CC	Multisectorial	Ejecución	S/C	Valorización de RSD a través de la Separación de Residuos Inorgánicos.	5.545	0	0	5.545	Elegible
133	2014	PMB	AA. CC	Multisectorial	Ejecución	S/C	Extencion Matriz Agua Potable Bello Horizonte.	18.000	0	0	18.000	Postulado
134	2014	PMB	AA. CC	Multisectorial	Ejecución	S/C	Extencion Colector Alcantarillado Los Geraneos.	24.000	0	0	24.000	Postulado
135	2015	PMB	AA. CC	Multisectorial	Diseño	S/C	diseño de Agua "Potable San Antonio de las Bodegas	18.000		0	18.000	En elaboración
136	2015	PMB	AA. CC	Estudios Básicos	Ejecución	S/C	Estudio Saneamiento Básico Mirador del Maipo, Lo Gallardo, San Antonio,	30.000	0	0	30.000	Postulado
137	2015	PMB	AA. CC	Estudios Básicos	Ejecución	S/C	Diseño de Ingeniería para proyectos de Saneamiento Sanitario diversos Sectores	40.000	0	0	40.000	Idea
138	2015	PMB	AA. CC	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reparación canaleta Agua Lluvia Pasaje Adarce	22.724	0	0	22.724	Postulado
139	2015	PMB	AA. CC	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reparación de Colector de Aguas Lluvias Caupolicán Arévalo Placilla, San Antonio	14.434	0	0	14.434	Idea

140	2015	PMB	AA. CC	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reposición canal Manuel Montt	11.253	0	0	11.253	Postulado
141	2015	PMB	AA. CC	Estudios Básicos	Ejecución	S/C	Registro y/o Catastro de Viviendas dañadas post terremoto, en Nivel Urbano y Rural	30.000	0	0	30.000	Postulado
142	2015	PMB	AA. CC	Estudios Básicos	Ejecución	S/C	Registro y/o Catastro de las Reparaciones finales de las viviendas sociales ecistentes en la comuna de San Antonio en Nivel Urbano y Rural	30.000	0	0	30.000	Postulado
143	2015	PMB	AA. CC	Estudios Básicos	Ejecución	S/C	Regularizacion Titulos de Dominio, Evaluacion y Levantamiento de Proyecto en Sectores Urbano y Rural Comuna San Antonio	38.500	0	0	38.500	Idea
144	2014	SERVIU	Sectorial	Multisectorial	Diseño	30130990-0	Construcción Boulevard Negra Ester, San Antonio (Diseño).	0	0	21.333	21.333	Ejecución
145	2014	SERVIU	Sectorial	Multisectorial	Diseño	30092930-0	Reposición Plaza de Armas de San Antonio, comuna de San Antonio	0	0	42.350	42.350	Ejecución
146	2014	IMSA	IMSA	Multisectorial	Diseño	S/C	Reposición Espacios Público Avda Curico, San Antonio (Diseño	0	21.668	0	21.668	Ejecución
147	2014	IMSA	IMSA	Multisectorial	Diseño	S/C	Consultoria Diseño Reposición Infraestructura Municipal	0	15.000	0	15.000	Ejecución
148	2014	IMSA	IMSA	Salud	Diseño	S/C	Habilitación Sapu Cesfam Diputado Manuel Bustos, Sector Bellavista, San Antonio	0	14.000	0	14.000	Ejecución
149	2014	IMSA	IMSA	Salud	Diseño	S/C	Habilitación Sapu Cesfam Sector Barrancas, San Antonio	0		0		
150	2014	IMSA	IMSA	Multisectorial	Diseño	S/C	Construcción Pasarela Conexión Centro San Antonio hasta Paseo Bellamar	0	24.800	0	24.800	Ejecución
151	2014	IMSA	IMSA	Salud	Diseño	S/C	Actualización Estudio Prefactibilidad Reposición CESFAM 30 de Marzo	0	6.500	0	6.500	Ejecución
152	2014	IMSA	IMSA	Salud	Diseño	S/C	Diseño Reposición CESFAM N.F.Thomas	0	8.574	0	8.574	Ejecución
153	2014	IMSA	IMSA	Educación	Diseño	S/C	Diseño Habilitación Infraestructura para el Liceo Bicentenario		3.000	0	3.000	Ejecución
154	2014	IMSA	IMSA	Comercio e Industria	Ejecución	S/C	Fondo Concursable Microemprendimiento Capital semilla San Antonio avanza		12.000	0	12.000	Ejecución
155	2014	IMSA	IMSA	Comercio e Industria	Ejecución	S/C	Programa "Formación de Emprendedores de San Antonio		13.650	0	13.650	Ejecución

156	2014	FNDR	2%	Cultura	Ejecución	S/C	Conversarte, Rescatando el Patrimonio Cultural Inmaterial de San Antonio.	8.898	0	0	8.898	Postulado
157	2014	FNDR	2%	Cultura	Ejecución	S/C	Carnaval de Murgas y Comparsas de San Antonio 2015	20.000	0	0	20.000	Postulado
158	2014	FNDR	2%	Cultura	Ejecución	S/C	Memoria Visual del Carnaval de Murgas y Comparsas de San Antonio.	6.000	0	0	6.000	Postulado
159	2014	FNDR	2%	Cultura	Ejecución	S/C	Festival Internacional de San Antonio, Puerto Blues.	19.750	0	0	19.750	Postulado
160	2014	FNDR	2%	Cultura	Ejecución	S/C	Apoyo a las actividades de la XV Feria del Libro Usado de San Antonio	8.617	0	0	8.617	Postulado
161	2014	FNDR	2%	Seguridad Ciudadana	Ejecución	S/C	Ampliación Sistema de Televigilancia Comuna de San Antonio	18.873	0	0	18.873	Postulado
162	2014	FNDR	2%	Deportes	Ejecución	S/C	Capacitacion de lideres deportivos	20.000	0	0	20.000	Postulado
163	2014	FNDR	2%	Deportes	Ejecución	S/C	Campeonato de Futbol Años Dorados	5.000	0	0	5.000	Postulado
164	2014	FNDR	2%	Deportes	Ejecución	S/C	Caravana Deportiva IMSA	4.000	0	0	4.000	Postulado
165	2014	FNDR	2%	Deportes	Ejecución	S/C	Corridas Atleticas Familiares	4.000	0	0	4.000	Postulado
166	2014	SERNAPESCA	Fondo de Fomento Pesca Artesanal	Pesca	Ejecución	S/C	Reemplazo De Motores Y Adquisición De Equipos GPS Plotters Para Los Socios De La Agrupación De Pescadores Artesanales De San Antonio.	0	0	98.406	98.406	Postulado
167	2014	SERNAPESCA	Fondo de Fomento Pesca Artesanal	Pesca	Ejecución	S/C	Reemplazo de Motores y adquisición de equipos GPS Plotters Para Los Socios Del Sindicato De Pescadores Artesanales Montemar De San Antonio	0	0	62.465	62.465	Postulado
168	2014	SERNAPESCA	Fondo de Fomento Pesca Artesanal	Pesca	Ejecución	S/C	Adquisición De Un Trimaran Para La Creación De Una Nueva Unidad De Negocios Basada En Actividades Turisticas Para El Sindicato De Pescadores Artesanales "Nueva Generación" De San Antonio	0	0	117.655	117.655	Postulado
169	2014	SERNAPESCA	Fondo de Fomento Pesca Artesanal	Pesca	Ejecución	S/C	Cambio de Motores para los socios del Sindicato de Pescadores Artesanales "Buzos Mariscadores Embarcados "de la Provincia de San Antonio.	0	0	105.421	105.421	Postulado

IMSA

I.Municipalidad de San Antonio

ANEXOS PLAN ANUAL

2015

San Antonio Avanza

IMSA
San Antonio avanza

CONVENIOS AÑO 2014

El presente informe tiene por finalidad dar a conocer aquellos convenios de tipo indefinido o renovable por períodos anuales y que en la actualidad se encuentran vigentes en las áreas municipales, salud y educación.

Nº	NOMBRE CONVENIO	D.A.	FECHA D.A.	MONTO INVOLUCRADO	FECHA SUSCRIPCIÓN	TIPO DE CONVENIO	FECHA TERMINO	AÑO
1	Convenio colaboración Programa Red Cultura.	6.730	30-08-2014	$0	16-06-2014	Plazo Fijo		2014
2	Programa Vida Sana en atención Primaria.	7.014	12-08-2014	$1.648.000	18-06-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
3	Modificación de convenio "BEPR13-EC-19".	6.874	07-08-2014	$0	16-06-2014	Plazo Fijo		2014
4	"Programa de capacitación y formación atención primaria en la Red Asistencial componente Proyecto manejo de atención de pacientes crónicos".	6.875	07-08-2014	$29.562.000	08-01-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
5	Modificación Convenio de Transferencia de recursos y desempeño	6.713	01-08-2014	$0	08-10-2013	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
6	Apoyo al fortalecimiento de la participación indígena en el	6.431	23-07-2014	$5.000.000	23-06-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014

	Ámbito, Social, cultural o Productivo de la Comuna de San Antonio, año 2014							
7	Pontificia Universidad católica Valparaíso	6.314	15-07-2014	$0	16-07-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
8	Proyecto aportes no reembolsables fondo para la educación provisional	6.046	08-07-2014	$43.000.000	17-06-2014	Plazo Fijo		2014
9	Campamento Génesis	5.944	07-07-2014	$5.357.852	21-04-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
10	Refuerzo servicio atención de Urgencia (SAPU) Equipo Salud	5.943	07-07-2014	$14.035.392	29-05-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
11	"Capacitación y formación de atención primaria en la Red Asistencial componente: Capacitación Funcionarios, todo ello a favor de la población beneficiaría de la Ley N° 18.469.-	5.945	07-07-2014	$5.357.852	21-04-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
12	Programa de atención domiciliaria a personas con dependencia severa 2014	5.932	04-07-2014	$57.693.129	13-05-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
13	Programa fondo de farmacia para enfermedades crónicas no transmisibles en atención primaria de la salud	5.547	20-06-2014	$56.822.000	26-05-2014	Plazo Fijo		2014
14	Apruébase convenio mandato completo adquisición vehículos Salud	5.546	20-06-2014	$51.000.408	05-05-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
15	Desarrollo Agropecuario	5.464	17-06-2014	$3.610.000	25-05-2014	Plazo Fijo	30-04-2014	2014
16	Programa "Salud Oral JUNAEB"	5.463	17-06-2014	$0	01-04-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
17	Programa Odontológico Integral	5.393	16-06-2014	$80.053.548	12-05-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014

18	Acuerdo específico del Convenio Escuela de Trabajo Social de la Universidad del Pacífico	4.853	26-05-2014	$0	01-05-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
19	Convenio de Colaboración Dirección Nacional del Servicio Civil	4.709	22-05-2014	$0	01-04-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
20	"Convenio Modificatorio Odontológico Integral 2013	4.608	19-05-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo	30-04-2014	2014
21	Cooperación corporación Nacional del cobre de Chile División El Teniente ejecución del programa denominado: "Practicas CODELCO"	4.535	14-05-2014	$13.500.000	15-12-2013	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
22	Convenio Ad- Referéndum para la conservación de caminos	4.467	09-05-2014	$24.305.017	31-03-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
23	Programa Resolutividad 2013	4.465	09-05-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
24	Convenio modificatorio imágenes diagnosticas en APS 2013	4.464	09-05-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo	30-05-2014	2014
25	Atención domiciliaria a personas con dependencia severa 2013	4.463	09-05-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo	30-05-2014	2014
26	Convenio modificatorio Apoyo a la Gestión Local APS Municipal Equipamientos SAPU y PNI 2013	4.462	09-05-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo	30-04-2014	2014
27	Convenio modificatorio modelo de atención con enfoque familiar en la atención primaria Cesfam Diputado Manuel Bustos	4.461	09-05-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo	30-04-2014	2014
28	Convenio Modificatorio modelo de atención con enfoque familiar en la	4.460	09-05-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo	30-04-2014	2014

	atención primaria CESFAM San Antonio							
29	Convenio modificatorio modelo de atención con enfoque familiar en la atención primaria Cesfam 30 de marzo	4.459	09-05-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo	30-04-2014	2014
30	Convenio Modificatorio	4.458	09-05-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo	30-04-2014	2014
31	Convenio modificatorio modelo de atención con enfoque familiar en la atención primaria, Cesfam Barrancas	4.457	09-05-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo	30-04-2014	2014
32	Rehabilitación Integral en la Red de Salud	4.466	09-05-2014	$0	06-02-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
33	Modificatorio Programa Apoyo a la Gestión Local en APS Municipal, Nuevas GES APS.	4.396	08-05-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
34	Programa Modelo atención con enfoque familiar en Atención Primaria	4.395	08-05-2014	$22.779.875	26-03-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
35	Transferencia de recursos entre la Municipalidad de San Antonio y el Ministerio de Educación	5.553	11-04-214	$0	01-11-2013	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
36	Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE)	3.300	02-04-2014	$20.020.000	27-01-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
37	"Capacitación Gestión de Recursos Hídricos Comuna de San Antonio", código Bip N° 30101297-0.	3.181	31-03-2014	$0	26-02-2014	Plazo Fijo	16-12-2014	2014
38	Programa de atención Primaria de Urgencia (SAPU) 2014, SAPU	2.719	19-03-2014	$338.124.546	27-12-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014

	Barrancas, SAPU Diputado Manuel Bustos y SAPU Néstor Fernandez Thomas.							
39	Programa control de salud Joven Sano año 2014	2.721	19-03-2014	$8.366.251	14-02-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
40	Programa Apoyo Diagnóstico Radiológico en el Nivel Primario de atención para la resolución eficiente de Neumonía adquirida en la comunidad (NAC)	2.717	19-03-2014	$9.655.180	05-02-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
41	Programa de atención a personas con dependencias severa 2014	2.718	19-03-2014	$60.142.480	22-01-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
42	"Obra teatral El Legado de San Antonio: Sustentabilidad y Productividad".	2.570	14-03-2014	$0	12-02-2014	Plazo Fijo	07-03-2014	2014
43	Código "BEPR13-NNA36", en el Marco del Programa Barrio en Paz Residencial.	2.571	14-03-2014	$0	14-01-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
44	Modificación Subvención de Actividad de Carácter Cultural.	2.544	13-03-2014	$0	12-02-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
45	Programa de Prevención selectiva e intervención temprana: "A tiempo".	2.543	13-03-2014	$18.175.200	17-12-2013	Plazo Fijo	10-12-2014	2014
46	Implementación del sistema integrado de prevención "Chile Previene en la Escuela"	2.529	13-03-2014	$18.175.200	17-12-2013	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
47	Programa Piloto Vida Sana Alcohol en atención primaria	2.649	11-03-2014	$15.439.487	03-02-2014	Plazo Fijo		2014
48	Refuerzo Programa Nacional de Inmunizaciones apoyo estrategia	2.468	11-03-2014	$735.931	31-01-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014

	Contra la Influencia 2014							
49	Programa Salud Mental Integral en atención primaria	2.667	11-03-2014	$53.202.040	31-01-2014	Plazo Fijo	01-01-2015	2014
50	Programa de Proyectos de mantenimiento de Infraestructura de Establecimientos de atención primaria de Salud Municipal.	2.465	11-03-2014	$16.319.416	31-01-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
51	Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de drogas y alcohol	2.371	06-03-2014	$23.020.000	17-12-2013	Plazo Fijo		2014
52	Jardín Infantil y Sala Cuna "Pececitos de Colores"	2.309	04-03-2014	$99.263.052	07-02-2014	Plazo Fijo		2014
53	Programa habilidades para la vida 2013-2014	2.168	25-02-2014	$62.965.000	27-01-2014	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
54	"Programa de Resolutividad en APS 2014".	2.669	20-02-2014	$155.682.536	17-01-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
55	"Programa IRA en SAPU 2014"	2.070	20-02-2014	$5.409.904	16-01-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
56	"Programa Apoyo a la Gestión Local APS municipal Adquisición Ecotomografico Cesfam San Antonio	2.068	20-02-2014	$0	23-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
57	Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, por el programa de Salud Oral.	2.039	18-02-2014	$0	25-06-2013	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
58	Municipalidad de San Antonio y el Gobierno Regional	2.014	14-02-2014	$30.530.000	02-12-2013	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
59	Programa de control enfermedades respiratorias del Adulto ERA 2014	1.908	13-02-2014	$91.789.175	09-01-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014

60	"Programa de Apoyo a la Gestión Local APS Municipal Complemento Perfeccionamiento"	1.906	13-02-2014	$498.186	31-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
61	"Porque Chile es Tuyo: Carnaval de Murgas y Comparsas de San Antonio 2014"	1.779	07-02-2014	$30.000.000	07-02-2014	Plazo Fijo	12-03-2014	2014
62	"Programa Preventivo en salud bucal en Población Preescolar en Atención Primaria de Salud"	1.744	06-02-2014	$5.932.907	13-01-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
63	"Programa Odontológico Integral 2014"	1.746	06-02-2014	$80.053.548	08-01-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
64	Sistema de certificación Ambiental Municipal (SCAM)	1.745	06-02-2014	$2.600.000	05-12-2013	Plazo Fijo	30-11-2014	2014
65	"Programa Capacitación y Perfeccionamiento de los Funcionarios del articulo 5 de la Ley N° 19.378"	1.747	06-02-2014	$4.737.695	24-01-2013	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
66	"Programa GES Odontológico del Adulto 2014", (GES Salud Oral Integral Adultos de 60 años).	1.674	05-02-2014	$80.488.845	07-01-2014	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
67	Programa Servicio de atención primaria de urgencia, SAPU Diputado Manuel Bustos 2013"	1.667	05-02-2014	$0	31-12-2013	Plazo Fijo	31-01-2014	2014
68	Programa servicio de Atención primaria de Urgencia, SAPU Néstor Fernández Thomas 2013"	1.666	05-02-2014	$0	31-12-2013	Plazo Fijo	31-01-2014	2014
69	"Programa Odontológico Familiar"	1.676	05-02-2014	$0	27-12-2013	Plazo Fijo	12-12-2014	2014
70	Convenio modificatorio "Programa vida san: intervención en obesidad	1.668	05-02-2014	$0	27-12-2013	Plazo Fijo	28-02-2014	2014

	en niños, adolescentes, adultos y mujeres posparto"							
71	"Programa GES Odontológico Familiar"	1.673	05-02-2014	$57.928.513	26-12-2013	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
72	Convenio Modificatorio Programa GES Odontológico Familiar.	1.670	05-02-2014	$0	26-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
73	Convenio Modificatorio Programa GES Odontológico Adulto	1.665	05-02-2014	$0	26-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
74	"Programa Complementario modelo de atención con enfoque familiar, CESFA, Barrancas"	1.672	05-02-2014	$0	23-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
75	Convenio Modificatorio "Programa Imágenes Diagnostico en APS año 2013"	1.671	05-02-2014	$0	23-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
76	"Programa Complementario GES año 2013"	1.664	05-02-2014	$0	23-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
77	Convenio Modificatorio "Programa Complementario Modelo de atención con enfoque Familiar, CESFAM Néstor Fernández Thomas".	1.669	05-02-2014	$0	20-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
78	Fondo Nacional de Desarrollo Regional (Fondo Regional de iniciativa Local I- Fril) Gobierno Regional, Reparación de baños y duchas, reposición de techumbre y habilitación de comedor de profesores Escuela Sor Teresa de los Andes- VARIOS.	1.675	05-02-2014	$55.648.960	18-12-2013	Plazo Fijo	12-12-2014	2014

79	Convenio Modificatorio "Programa imágenes diagnóstico en APS año 2013"	1.671	05-02-2014	$0	03-04-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
80	Convenio Modificatorio Complementario modelo de atención con enfoque familiar, CESFAM Diputado Manuel Bustos"	1.647	04-02-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
81	"Programa de rehabilitación Integral en la Red de salud año 2014"	1.648	04-02-2014	$49.679.230	06-01-2014	Plazo Fijo		2014
82	Convenio Modificatorio de "Espacios amigables para adolescentes en su CESFAM Diputado Manuel Bustos"	1.644	04-02-2014	$0	27-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
83	Programa de Apoyo a la atención primaria de salud Municipal CESFAM San Antonio, en particular CESFAM Néstor Fernández Thomas	1.649	04-02-2014	$11.367.443	23-12-2013	Plazo Fijo		2014
84	Convenio modificatorio "Programa Complementario Modelo de atención con enfoque familiar, CESFAM 30 de Marzo"	1.646	04-02-2014	$0	20-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
85	Convenio Modificatorio "Programa Complementario modelo de atención con enfoque familiar, CESFAM San Antonio	1.629	03-02-2014	$0	20-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014

86	"Programa 4 a 7, mujer trabaja tranquila"	1.398	30-01-2014	$44.000.000	31-12-2013	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
87	Modificación apoyo de la Gestión local de APS Municipal en sus equipos UAPO 2013	949	21-01-2014	$0	31-03-2014	Plazo Fijo		2014
88	Programa de resolutividad en APS año 2013	954	21-01-2014	$0	19-12-2013	Plazo Fijo		2014
89	Modificación capacitación y perfeccionamiento de los funcionarios del articulo N° 5 de la Ley N° 19.978.-	951	21-01-2014	$0	19-12-2013	Plazo Fijo		2014
90	Modificación apoyo a la Gestión Local en APS Municipal en sus nuevas patologías GESAPAS 2013	950	21-01-2014	$0	19-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
91	Modifica apoyo a la gestión local en APS municipal 2013.	953	21-01-2014	$0	18-12-2013	Plazo Fijo		2014
92	Aplicación de la ficha de protección social 2013	804	20-01-2014	$1.500.000	26-12-2013	Plazo Fijo		2014
93	Programa desarrollo de Recursos Humanos en su componente: Cursos y Diplomados	771	17-01-2014	$0	17-12-2014	Plazo Fijo		2014
94	Modifica Apoyo a la gestión Local 2013, en su equipamiento administrativo	770	17-01-2014	$0	19-12-2013	Plazo Fijo	31-12-2014	2014
95	Consejo Vecinal de Desarrollo por continuación de la Fase II de Barrio Las Lomas	772	17-01-2014	$375.783.822	28-11-2013	Plazo Fijo		2014
96	Oficina de protección de derechos de las personas mayores (OPD	673	16-01-2014	$30.000.000	16-12-2013	Plazo Fijo		2014

	Adulto Mayor)							
97	Mejoramiento de Infraestructura de establecimientos de atención primaria	622	15-01-2014	$47.925.206	16-12-2013	Plazo Fijo	31-03-2014	2014
98	Programa de 4 a 7, a realizarse los establecimientos de Educación Municipal	577	14-01-2014	$22.000.000	31-12-2013	Al termino de Fondos		2014
99	Modifica programa desarrollo de Recursos Humanos en su componente: Cursos y Diplomados.	561	14-01-2014	$0	17-12-2013	Plazo Fijo		2014
100	Apoyo diagnóstico radiológico en el Nivel Primario de atención para resolución eficiente de neumonía adquirida en la comunidad (NAC)	566	14-01-2014	$0	16-12-2013	Plazo Fijo		2014
101	Apoyo a la gestión local A.P.S Municipal	565	14-01-2014	$0	16-12-2013	Plazo Fijo		2014
102	Apoyo a la gestión local en APS GES Municipal, "Ayuda técnicas y/u ortesis para menores de 65 años o no contempladas en PS GES N° Ortesis en mayores de 65 años"	562	14-01-2014	$0	16-12-2013	Plazo Fijo		2014
103	Programa de salud mental integral de atención primaria	563	14-01-2014	$0	10-12-2013	Plazo Fijo		2014
104	Proyectos del Gobierno Regional	336	10-01-2014	$498.000	04-12-2013	Plazo Fijo		2014
105	Modelo de atención Ciudadana de la Ficha	130	08-01-2014	$0	20-11-2013	Plazo Fijo		2014
106	"programa de apoyo al Desarrollo Bio-psicosocial en las Redes Asistenciales año 2014"	1.645	04-01-2014	$70.230.810	02-01-2014	Plazo Fijo	12-01-2014	2014

PROGRAMA SUBSIDIO AL CONSUMO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

URBANO

COMUNA : SAN ANTONIO MES : AGOSTO AÑO : 2014

N° SUBSIDIOS ASIGNADOS AÑO 2014 POR RESOL. 259 del 24.01.14 INTENDENCIA			*N° TOTAL SUBS. ASIGN. POR RESOL. EXENTA*	*N° SUBS. OTORGA DOS*	*N° SUBS. OTORGA DOS*	*N° SUBS OTORGA DOS*	*N° TOTAL OTORGA DOS*	*DATOS LISTA ESPERA*			
TRAMO	*TRAMO*	*TRAMO*		*TRAMO 1*	*TRAMO 2*	*TRAMO 3*		*CHISOL*	*TRADICIONAL*		*TOTAL*
1	*2*	*3*						*T - 3*	*T - 1*	*T - 2*	
2308	6170	630	9108	2289	5939	624	8852				291

NOMBRE ENCARGADO COMUNA **JIMENA AMPUERO SEPULVEDA**
TELEFONO *35-2203952*
EMAIL jampuero@sanantonio.cl
FECHA *SAN ANTONIC 08 DE SEPTIEMBRE 2014*

PD SUBSIDIOS ENTREGADOS DE ENERO A SEPTIEMBRE 2014 SON : 3.975

RURAL

COMUNA : SAN ANTONIO MES : AGOSTO AÑO: 2014

N° SUBSIDIOS ASIGNADOS AÑO 2014 POR RESOL.259 EXENTA DE INTENDENCIA REGIONAL.24/01/14		*N° SUBSIDIOS OTORGADOS TRADICIONAL*	*N° SUBSIDIOS OTORGADOS CHILE SOLIDARIO*	*TOTAL*	*DATOS LISTA DE ESPERA*		
	CHILE SOL.				*CHILE SOLIDARIO*	*TRADICIONAL*	*TOTAL*
230	35	227	1	228		0	3

NOMBRE ENCARGADO COMUN. ***JIMENA AMPUERO SEPULVEDA***
TELEFONO ***35-2203952***
EMAIL jampuero@sanantonio.cl
FECHA ***SAN ANTONI 08 de SEPTIEMBRE 2014***

PD SUBSIDIOS ENTREGADOS DE ENERO A SEPTIEMBRE 2014 SON : 74

I. Municipalidad de San Antonio
Dirección de Adm. Y Finanzas
Recursos Humanos

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION – AÑO 2015

OBJETIVO	PROCESO Y APLICACIÓN LEY DE TRANSPARENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO (OBJETIVO INSTITUCIONAL)					
UNIDAD	**OBJETIVO INSTITUCIONAL**	**OBJETIVO POR UNIDAD**	**INDICADORES DE EVALUACION PARA 100% DEL PUNTAJE**	**PLAZO**	**PRIORIDAD**	**PONDERACION**
UNIDADES MUNICIPALES	Mejorar el acceso a la información pública de usuarios y usuarias, a través de los mecanismos establecidos en la ley 20.285 de transparencia	• Responder a cada uno de los requerimientos de información que se realicen en el marco de la Transparencia Activa • Poner a disposición permanente del público la información que deba publicarse en el portal web institucional.	• Resultado obtenido en fiscalizaciones que se efectúen por el Consejo para la Transparencia (Transparencia Activa, sobre 80%) • Número de solicitudes de información (SAI) ingresadas al Municipio (Transparencia Pasiva, sobre 90%)	Diciembre 2015	Alta	60%

OBJETIVO	GESTION GLOBAL COLECTIVA (OBJETIVO COLECTIVO)					
UNIDAD	**OBJETIVO COLECTIVO**	**OBJETIVO POR UNIDAD**	**INDICADORES DE EVALUACION PARA 100% DEL PUNTAJE**	**PLAZO**	**PRIORIDAD**	**PONDERACION**
UNIDADES MUNICIPALES	Plan Anual 2015	Cumplimiento de las Tareas del Plan Anual 2015.	Direcciones, Jefaturas, Profesionales, Secretarias y Funcionarios.	Diciembre. 2015	alta	40%

— Mesas Redupuestarias

IMSA
La Puerta del Pacífico
I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS

ACTA DE REUNION
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2015

En San Antonio, a 02 de Octubre de 2014, se reúne la Directora de Administracion y Finanzas con la Directiva de las dos Asociaciones de Funcionarios Municipales, para analizar los antecedentes del PMGM 2015 para ser presentados al Concejo Municipal.
Se analizan las tareas que forman parte de la propuesta del Plan de Mejoramiento de la Gestión, PMGM 2015, enmarcadas en el cumplimiento del Objetivo Institucional y los Objetivos Colectivos de la Institución.

1. **OBJETIVO INSTITUCIONAL**

- **Mejorar el acceso a la información publica de usuarios y usuarias, a través de los mecanismos establecidos en la ley 20.285 de transparencia**

2. **OBJETIVOS COLECTIVOS**

- **Plan Anual 2015**

Estando los participantes en la reunión en pleno acuerdo, tanto en los objetivos institucionales como en los objetivos específicos de gestión, plazos, prioridades, ponderaciones y plan de trabajo, se da por finalizada la reunión.

Para constancia firman:

Sergio Escalante Galleguillos
Presidente Asoc, Com.de Func.MM.

Marcia Bustos Larenas
Presidenta Asociación N°1 de FFMM

Victor Ariel Vallejos Rojas
Secretario Asoc., Com.de Func.MM.

Rosa Carreño Molina
Secretaria Asociación N° 1 de FF.MM

Rodolfo Calderon Hernandez
Tesorero Asoc., Com.de Func.MM.

Alejandro Avila Muñoz
Tesorero Asociación N°1 de FFMM

I. MUNICIPALIDAD
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN
FINANZAS
SAN ANTONIO

Alicia Navarrete Farias
Directora
Administracion y Finanzas

PLAN ESTRATÉGICO DE CAPACITACIÓN BIANUAL 2015 – 2016

1. INTRODUCCIÓN

El crecimiento que han alcanzado las municipalidades en el último tiempo y, en particular el Municipio de San Antonio, en los procesos de formación y aprendizaje hacia su plataforma base que es el capital humano le permite ir construyendo solidamente el proyecto base de modernización y formación del funcionario municipal.

De allí el rol estratégico que juegan estas áreas y su desempeño en la visión del un municipio moderno, atractivo y eficiente que se tiene al interior de la institución y por parte de nuestra comunidad.

El presente documento contiene la propuesta de "Plan de Capacitación de la I. Municipalidad de San Antonio, para el Período 2013 – 2016"

El diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC) realizado a través de un trabajo participativo mediante encuestas enviadas por correo electrónico por cada Dirección Municipal, en la que se manifiestan las necesidades de capacitación existentes en cada una de estas, tomando en consideración las ausencias o deficiencias actuales, en cuanto a conocimientos, habilidades, y actitudes de las personas y de los grupos de la organización, y las competencias que deben adquirir, reafirmar y actualizar para desempeñar satisfactoriamente en el futuro inmediato y de mediano plazo las tareas o funciones propias de la realidad municipal.

De este análisis diagnóstico se obtuvo la información relevante para complementar la información existente sobre las Necesidades de Capacitación y se basó, como referente conceptual, en aportes que surgen del ámbito de la investigación aplicada en modernización de la gestión pública y en gestión de organizaciones, y que dicen relación, principalmente, con la cultura organizacional que se espera lograr para sustentar el logro de los objetivos en esta área de la organización.

El presente documento constituye una síntesis de la propuesta que hemos elaborado en forma exclusiva para ser desarrollada en la I. Municipalidad de San Antonio.

A continuación se propone los propósitos, principios, políticas, objetivos y acciones de capacitación que conforman este Plan de capacitación para el período 2015-2016 para la Ilustre Municipalidad de San Antonio, las que se desarrollarán tanto con empresas externas, como a través de la Escuela de Capacitación, instancia esta última que permitirá desarrollar las capacidades de colaboración entre funcionarios, destacando los conocimientos y habilidades que posee el equipo humano de este municipio a la fecha.

2. PROPÓSITO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN BIANUAL 2015 - 2016.

El propósito del Plan de Capacitación es constituirse en una herramienta que guíe las acciones de capacitación que la institución ha de considerar como necesarias para que dicho proceso de cambio tenga sentido de mejor o superior. En este sentido, la presente propuesta busca vincular la realidad organizacional actual con un estado futuro de mayor nivel, estableciendo las acciones de capacitación

que, se estima, contribuirán a que la organización sea capaz de impulsar por sí misma los cambios requeridos.

Este propósito constituye una innovación sustantiva respecto de los enfoques tradicionales de los procesos de capacitación, principalmente porque:

- Se contextualiza en los planes de modernización de la gestión pública.
- Incorpora los diagnósticos de la realidad organizacional del municipio, desarrollados en diferentes instancias en los últimos años.
- Involucra a todos los estamentos, desde los directivos hasta el personal en contacto directo con los ciudadanos.
- Involucra a los líderes de las instituciones sociales, culturales y a la comunidad en general.
- Constituye en si mismo un vehículo de comunicación bidireccional, entre la municipalidad y la ciudadanía, que permite informar a la comunidad de los objetivos y desafíos del municipio, y obtiene información relevante de las preocupaciones, expectativas y niveles de satisfacción de la gente con sus autoridades y con el rol que desempeña la municipalidad.
- Representa una instancia de real democracia, en el sentido que contempla la participación conjunta de representantes de la ciudadanía con el personal del municipio.
- Las acciones propuestas pueden ser generadoras de nuevos proyectos de desarrollo local.

3. PRINCIPIOS

El Plan de capacitación 2015 – 2016 se enmarca en los siguientes principios:

- Generar a los funcionarios mayores oportunidades de acceso al perfeccionamiento laboral,
- Mayor eficacia y pertinencia de las actividades de capacitación,
- Flexibilizar y descentralizar las decisiones de capacitación,
- Ampliar las oportunidades de participación, y
- Generar las competencias y habilidades que abran para todos las más amplias oportunidades de progreso y realización personal.

4. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN EN I.M.S.A.

Estos planteamientos constituyen la base sobre la que se ha diseñado el Plan propuesto, y que contiene los elementos fundamentales para permitir la adaptación de las personas a los cambios organizacionales; éstas han sido integradas en líneas programáticas que conforman un esquema curricular moderno, innovador, flexible, motivador y coherente con los planes de desarrollo institucional.

4.1. Orientación de la capacitación

La capacitación en la Municipalidad de San Antonio no debe constituir un fin en sí misma, sino, como generadora de conocimiento, debe ser considerada una poderosa herramienta para alcanzar los objetivos estratégicos de la institución, y a la vez debe constituirse en palanca y motor del cambio organizacional en el corto tiempo.

4.2. Alineación estratégica de la capacitación

El Proceso de Capacitación debe contribuir a lograr, a través de las personas, la misión, los objetivos estratégicos, las metas de la institución, la internalización de los valores y de las actitudes laborales que sustentarán la cultura organizacional deseada por el estado y la comunidad.

4.3. La capacitación como herramienta de desarrollo integral del funcionario

A través de un proceso de capacitación innovador, basado en metodologías participativas, se deberá contribuir también al desarrollo de habilidades intelectuales, emocionales, laborales y sociales, y a la conformación de equipos de trabajo, como respuesta a la necesidad de la organización de transformar el trabajo individual, limitado, y a veces desalentador, en un trabajo colectivo, motivador y eminentemente participativo.

La capacitación, como proceso de intervención en el conjunto de personas de la organización, no puede estar desligada de la gestión. Junto con contribuir al desarrollo integral de las capacidades personales, profesionales y técnicas de trabajadores competentes, motivados y satisfechos, la capacitación en la institución debe contribuir a la optimización de la gestión organizacional y, a la vez, considerar los avances, cambios e innovaciones de la gestión actual, así como sus propósitos, para el diseño de los objetivos específicos, elección de contenidos y determinación de metodologías.

4.4. Profesionalización del personal municipal

La capacitación permitirá que los funcionarios municipales accedan a procesos de profesionalización mediante la implementación de los programas internos y externos de capacitación, además de procesos de capacitación por la ACHM y SUBDERE.

4.5. Herramienta de mejora de la productividad

Por último, la capacitación, debe contribuir a hacer realidad la relación aparentemente irreconciliable entre productividad y calidad de vida de las personas en su trabajo.

4.6 Participantes

Las acciones de capacitación favorecerán preferentemente al personal de planta y a contrata, y en ciertas ocasiones cuando está asociado un costo a personal a Honorarios, es avaluado previamente por la Comisión de Capacitación, considerando el reglamento de honorarios y el respectivo decreto, en cada caso en particular.

Para el año 2015 – 2016, la orientación de la capacitación fortalecerá a todos los estamentos municipales.

Los cursos programados serán informados a todas las unidades y los cupos serán llenados mediante postulación, privilegiando los criterios de contenidos afines a la función, capacitaciones realizadas, antigüedad y disposición a replicar lo aprendido (Reglamento de Capacitación)

Las capacitaciones que habiliten para el ascenso, deberán concursarse, considerando la función desempeñada, horas de capacitación en los últimos tres años, interés por asumir nuevas funciones que se relacionen con la capacitación, para efectos de rotación.

4.7. Financiamiento de las actividades de capacitación

Se destinará los recursos necesarios del Ppto. Municipal 2015 para financiar el ítem capacitación del personal municipal, del que un 80% se destinará a la implementación del Plan y el 20% a acciones no programadas.

4.8 Escuela de capacitación

Se fortalecerá la formación de instructores internos de capacitación, con valores distintos para técnicos y profesionales.

4.9 Capacitación en el extranjero

Las oportunidades de capacitación en el extranjero se otorgarán exclusivamente al personal de planta, previo análisis de la conveniencia de la participación a los intereses municipales.

5. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

5.1. OBJETIVOS GENERALES

Realizar una capacitación, orientada a funcionarios municipales que permita mejorar sus competencias y, entregar a equipos administrativos y técnicos con altos grados de responsabilidades al interior del municipio, elementos teóricos, técnicas, procedimientos y ejercicios prácticos que les permitan desarrollar habilidades para optimizar la gestión, en el marco del proceso de modernización del estado y de la implementación de modelos de calidad de los servicios municipales.

Mejorar la proyección de apertura, identificación y compromiso con los funcionarios de la administración municipal, a través del fortalecimiento del área de Recursos Humanos del Municipio, mediante la revisión de procesos, ordenamiento de funciones y responsabilidades e implementación del área de capacitación centrando el trabajo en talleres de trabajo en equipo y liderazgo.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Relacionados con la orientación de la capacitación

- Promover en toda la organización el desarrollo de una cultura de modernización y calidad.
- Conocer las estrategias para el mejoramiento continuo de la atención y satisfacción de los usuarios del municipio.
- Fortalecer las capacidades de las personas de IMSA para adaptarse a nuevas formas de gestión.
- Involucrar a los líderes de los procesos de desarrollo de la organización en las acciones y estrategias de capacitación.
- Involucrar al personal municipal en los nuevos conceptos y tendencias de trabajo, fundamentadas en los planes de modernización de la gestión pública.

Alineación estratégica de la capacitación

- Mejorar el conocimiento que los trabajadores tienen de la organización, de sus metas y objetivos, de los productos y servicios y de los procesos propios de la institución, que permita que los funcionarios municipales tengan una visión integral de la gestión municipal.
- Facilitar, a través del aprendizaje, la comprensión y la adhesión de los funcionarios al cambio organizacional.
- Promover un clima de optimismo, proclive a la innovación y a la contribución creativa.
- Lograr un mayor compromiso del personal municipal con los objetivos y programas del municipio.

La capacitación como herramienta de desarrollo integral del funcionario

- Fortalecer los valores que la municipalidad desea promover al interior de los funcionarios, tales como la transparencia en el accionar municipal, el espíritu de servicio y compromiso.
- Contribuir al desarrollo de habilidades intelectuales, emocionales, laborales y sociales de los funcionarios y al desarrollo de conductas que contribuyan a establecer un clima organizacional que refleje un alto nivel de motivación y satisfacción laboral.
- Permitir que los participantes de las acciones de capacitación propuestas adquieran nuevas habilidades personales de comunicación y desarrollo personal, que les permitan una mejor calidad de vida personal, familiar y laboral.
- Fortalecer la integración intradepartamental e inter-departamental.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Mejorar la comunicación interna, tanto a nivel intradepartamental como interdepartamental.

Profesionalización del personal municipal

- Contribuir a la profesionalización de la gestión institucional a través del desarrollo de capacitaciones de continuidad, que aporten los conocimientos y habilidades que habiliten a los funcionarios para obtener los niveles técnicos o profesionales.

Herramienta de mejora de la productividad

- Vincular el aprendizaje de nuevas competencias al mejoramiento de la gestión.
- Promover el mejoramiento de procesos, la reducción de costos de operación y la orientación a la calidad de los servicios y a la satisfacción de los clientes.
- Revisar los procesos que se llevan en forma manual y definir los requerimientos de ajustes del software para su sistematización.
- Revisar y definir las funciones ejecutadas por el área y adecuarlas a procesos más eficientes.

Participantes

- Demostrar la incidencia e importancia de cada uno de los participantes en el logro de los objetivos de la institución.
- Niveles de calificación óptima en los niveles administrativos de funciones específicas y técnicos.

Escuela de capacitación

- Promover nuevas formas de aprendizaje, mediante el aprovechamiento de las capacidades del recurso profesional y técnico existente al interior de la institución. Además, de realizar un proceso transparente en las postulaciones de capacitación, a través de la evaluación objetiva de la Comisión de Capacitación, tanto para actividades de capacitación internas como externas.

6. CRITERIOS OPERATIVOS:

El establecer previamente algunos criterios que regulen el proceso de capacitación permitirá, a quienes corresponda, tener una orientación sobre aspectos relacionados con priorización de personas, determinación de fechas y horarios, derechos y obligaciones de los capacitados, etc.

La unidad o persona responsable del proceso de capacitación de la institución, deberá mantener un registro con los criterios aprobados por la institución, basado en el Reglamento de Capacitación.

Las siguientes sugerencias tienen la finalidad de ejemplificar algunos criterios, los cuales pueden adoptar formas distintas a las aquí propuestas:

6.1 Criterios en relación al presupuesto:

- La IMSA destinará a este Plan de Capacitación, $ 16.000.000 del Ppto. Municipal año 2015.
- El 35% de dicho presupuesto se destinará a la profesionalización del personal municipal de todos los estamentos, cuidando de respetar las restricciones legales sobre la finalidad de la capacitación a los funcionarios municipales.

6.2. Criterios de Focalización:

- Cada acción de capacitación deberá establecer claramente las características de los potenciales participantes, y los requisitos que deberán cumplir para participar en la actividad.
- Tendrán prioridad en las acciones de capacitación las personas que tengan contrato de trabajo indefinido (planta y contrata), sin embargo, en aquellas áreas donde sea necesario el perfeccionamiento, pero solo existe personal a honorarios, es factible la participación, además a los funcionarios a honorarios que están a cargo de un área determinada y requieren de perfeccionamiento.
- La norma anterior no será aplicable en el caso que se incorpore al Plan de Capacitación algún programa de Inducción, dirigido a las personas de reciente incorporación, ni a programas de desvinculación asistida, dirigidos a las personas en edad de jubilar, que pudieran a futuro programarse.

6.3 Criterio de Replicación:

- Las acciones de capacitación dirigidas a personas que tienen personal a cargo en IMSA deberán considerar en su planificación el diseño y desarrollo de reuniones de cada participante con su personal, la cuales estarán destinadas a replicar a estos últimos la información, conocimientos y habilidades adquiridos.
- Las personas que asistan a actividades de capacitación de carácter técnico- profesional deberán replicar los conocimientos adquiridos a otros funcionarios que los requieran y el cumplimiento de esta norma será supervisada por el jefe directo del beneficiario y será a la vez considerada en la evaluación de desempeño del capacitando.

6.4. Criterios en relación a la Asistencia:

- Será responsabilidad de los Capacitadores controlar y registrar la asistencia de los participantes.
- Se exigirá un 100% de asistencia a las actividades de capacitación que se realicen durante la jornada de trabajo normal del participante, exceptuado las eventuales licencias médicas.
- Se exigirá un 80% de asistencia a las actividades de capacitación que se realicen fuera de la jornada de trabajo normal del participante.
- Cualquier excepción a las normas de asistencia deberán ser solicitadas por el jefe directo del capacitando al Alcalde de la Municipalidad.

6.5. Criterios en relación con la Evaluación:

- En toda actividad de capacitación se deberá contemplar la evaluación del desempeño de los participantes en el proceso capacitador.
- Se exceptuarán de la norma anterior los seminarios de carácter informativo cuya duración sea inferior a 8 horas cronológicas.

6.6 Metodología del Curso

- El sistema de trabajo tendrá fundamentalmente una orientación práctica, de esta forma se buscará destacar de manera concreta los conocimientos y habilidades que adquieran cada uno de los participantes.
- En el desarrollo del curso se aplicarán las siguientes actividades:

  - Clases expositivas de carácter teórico, con ejemplificación permanente de realidades concretas en el tema.
  - Ejercicios de aplicación de los contenidos.
  - Discusiones de grupo.
  - Trabajos en equipo.
  - Talleres grupales y focus group.
  - Realización de Test e Instrumentos de Evaluación permanentes.

- Se entregarán los materiales y apuntes necesarios para desarrollar adecuadamente cada uno de los contenidos contemplados en el curso, y por otra parte, se considerarán las medidas académicas apropiadas que cumplan con las exigencias de asistencia y evaluación, de modo tal de acreditar efectivamente la participación y valoración del curso por parte de los funcionarios municipales.

7. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS

A partir de los objetivos establecidos para el Plan de Capacitación, y considerando los resultados obtenidos en el Diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación, se ha establecido un modelo para el diseño de las estrategias y las acciones de capacitación a desarrollar, el cual contempla:

7.1. Una línea programática orientada al mejoramiento de la gestión en la organización y a lograr sus objetivos a través de las personas.

7.2. Una línea programática orientada al desarrollo personal.

7.3. Una línea programática orientada al mejoramiento de las capacidades del personal estable en materias específicas.

7.4. Una línea programática destinada a apoyar los procesos de profesionalización del personal municipal.

A partir de lo anterior, surgen los siguientes programas para el Plan 2013:

1. Mejoramiento de la Gestión en IMSA.
2. Calidad de Vida Personal, Familiar y Laboral.
3. Desarrollo técnico profesional.
4. Plan de continuidad.

Estructura del Programa
"MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN EN IMSA"

OBJETIVOS:

Incentivar el desarrollo de una cultura de excelencia, teniendo como patrón los modelos de modernización y calidad y considerando como foco de la atención los requerimientos y expectativas del sistema de clientes de la institución, de modo que se promueva:

- La fijación y revisión permanente de normas y estándares de calidad de servicio,
- la evaluación constante de la satisfacción de los clientes,
- la transmisión, a los niveles que corresponda, de las oportunidades de mejora detectadas en relación a los servicios que reciben los clientes,
- la preparación permanente del personal para lograr una disposición positiva hacia los clientes, logrando simultáneamente los objetivos técnicos de las prestaciones y la satisfacción personal de los prestadores.

Iniciar en IMSA el desarrollo y fortalecimiento de su capacidad de recrear y transferir el conocimiento que genera la organización.

CURRICULUM

El currículo de este programa está formado por los siguientes módulos de aprendizaje:

- Herramientas Modernas de Gestión.
- Gestión de Proyectos (preparación y evaluación)
- Calidad en el Servicio Interno.
- Desarrollo de Nuevas Competencias Laborales.

Estructura del Programa

CALIDAD DE VIDA PERSONAL FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVOS:

Fomentar en los distintos niveles de la organización, la incorporación planeada de un estilo de liderazgo acorde con los valores y los propósitos corporativos, que facilite la comunicación interna ascendente y descendente, que promueva la eficiencia en la toma de decisiones y en las comunicaciones cotidianas a nivel interdepartamental e intradepartamental, que fortalezca el poder de la autoridad de los diferentes niveles de jefatura, que fortalezca el compromiso de los trabajadores con la organización y sus planes de desarrollo, que favorezca la participación organización y que promueva la colaboración y el trabajo en equipo.

Contribuir al desarrollo personal de los trabajadores de IMSA, a través de actividades de aprendizaje que mejoren sus condiciones de vida en general y que permitan una mejor relación en el ámbito familiar, para aportar en definitiva a una mayor satisfacción laboral de las personas de la organización e indirectamente aumentar la productividad de la institución.

CURRICULUM

El currículum de este programa está formado por los siguientes módulos de aprendizaje:

- Prevención de accidentes y enfermedades laborales en distintas áreas municipales.
- Primeros Auxilios.
- Trabajo en Equipo, Liderazgo y Gestión
- Ergonomía.
- Coaching.
- Talleres de relajación.
- Manejo de Estrés.
- Manejo de Conflictos.
- Clima organizacional.
- Autoestima y Desarrollo Personal.

Cabe destacar que gran parte de los temas descritos anteriormente han sido y seguirán siendo abordados como materia de capacitación de la Mutualidad de Seguridad, Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), los cuales son coordinados conjuntamente entre la Unidad de Prevención de Riesgos y la Escuela de Capacitación.

Para el periodo 2015-2016 se dará un importante realce a las capacitaciones de Trabajo en Equipo y Liderazgo, impartidas por profesionales internos, las cuales estarán dirigidas a todas las jefaturas medias del Municipio, abarcando al 42% de los funcionarios

Estructura del Programa
"DESARROLLO TÉCNICO PROFESIONAL"

OBJETIVOS:

Hemos partido de la premisa que se trata de un Plan de Capacitación que prioriza el desarrollo organizacional y no el perfeccionamiento en áreas específicas de conocimiento. Será el propio desarrollo del concepto de capacitación en la organización el que permitirá canalizar e incluso resolver parcialmente, por propia iniciativa de las personas, los requerimientos de este tipo de capacitación.
Tendrán cabida en este programa los requerimientos canalizados anualmente por las jefaturas de Departamento a través del área de Recursos Humanos.

También formarán parte de este programa las acciones de capacitación no planeadas, que surgen de ofertas de cursos abiertos, que pueden representar una oportunidad para personas específicas en determinados puestos de trabajo. Se dispondrá de un mecanismo de Solicitud y Autorización de este tipo de actividad.

CURRICULUM

Desarrollar acciones de capacitación dirigidas al mejoramiento de desempeños técnicos específicos en áreas operativas, administrativas, técnicas o profesionales, en materiales tales como:

- Ley de Rentas Municipales.
- Mercado Público.
- Remuneraciones Municipales.
- Contabilidad Gubernamental.
- Inspección Técnica de Obras.
- Normativa en Licitación de Obras de Construcción.
- Programa computacional y sistemas de control de Obras.
- Curso intermedio y avanzado Excel, Power Point, Word, Acces.
- Responsabilidad Administrativa, Civil y Penal de los funcionarios públicos.
- Taller sobre Juicio de cuentas.
- Actos y contratos administrativos.
- Jurisprudencia y actualización sobre Transparencia.
- Jurisprudencia y actualización sobre Compras Públicas.
- Actualización de Normas de Derecho Administrativo y Reformas a la Normativa Municipal.
- Gestión Documental.
- Ley 19.418 sobre Juntas de Vecinos.
- Planificación y Control Financiero.
- Planificación Estratégica.
- Ética, Probidad y Transparencia.
- Curso avanzado de Permisos de Circulación.
- Curso de Tránsito y Mecánica Básica según Art. 12 D.S. 170
- Actualización Licencias de Conducir nueva Ley 20.604.

Estructura del Programa
"PLAN DE CONTINUIDAD"

OBJETIVOS:

Es fundamental el permanente perfeccionamiento para adquirir nuevas técnicas y herramientas que permitan desarrollar una labor acorde a los planes de modernización en la Organización, es así como se apoyará a los funcionarios durante el período 2015 - 2016, en el financiamiento de Diplomados, de esta manera incentivar el perfeccionamiento de los Funcionarios.

El apoyo al financiamiento será sólo a los Diplomados relacionados con materias del ámbito Municipal.

Planta y Contrata
65% financiamiento municipal.

Los Diplomados realizados con descuentos originados por Convenios, se financiará la diferencia que resulte de este.

Se seguirá apoyando administrativamente y a través del financiamiento de viáticos y pasajes a aquellos funcionarios que postulan y son seleccionados en los diferentes cursos y diplomados impartidos por la Academia de Capacitación Municipal y Regional perteneciente a la Subsecretaría de desarrollo Regional, Subdere.

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Fundamentos:
Evaluar la efectividad de la capacitación y su impacto sobre cada sujeto y sobre la organización implica un proceso de medición y comparación. El concepto efectividad refiere al logro de objetivos: la relación entre el resultado y la expectativa o el estándar. En este caso y siguiendo el concepto de competencia laboral, la comparación se hace entre los desempeños demostrados y los desempeños deseados, a nivel individual o de la organización. En el primero se mide el grado de cumplimiento del perfil de la competencia en el personal como resultado de la capacitación; supone por tanto un sistema de evaluación de desempeño. En el segundo se mide el impacto que la capacitación ha tenido en los resultados globales de la organización.
Desde la perspectiva de un proceso, la evaluación es el principio y a la vez el fin del proceso formativo; es un instrumento que debe guiar el aprendizaje del trabajador a través de la transparencia en relación a las evidencias de desempeño y conocimiento esperadas.

Desde la perspectiva de la filosofía de los modelos de calidad, implica que se debe garantizar no sólo la calidad del proceso de evaluación en si misma, sino también la satisfacción del cliente (el candidato en formación y los encargados de la gestión) y la mejora continua de la formación.

Necesidad de establecer el sistema de evaluación de desempeño

Para evaluar el impacto de la capacitación sobre las personas, deberá establecerse, necesariamente, un sistema de evaluación del desempeño. Al respecto, podemos fundamentar:

1. La capacitación se tiene que entender de manera amplia, como el conjunto de procesos que inciden en el aprendizaje. No necesariamente implica horas aula, sino puede ser producto de la reflexión y el apoyo en la práctica del trabajo, del auto estudio, de la experimentación, entre otros. Cuando evaluamos la efectividad de la capacitación se debe partir de este concepto amplio. Lo que realmente interesa es evaluar los resultados de aprendizaje del candidato; en el fondo lo que se mide es la efectividad de la organización en la generación de conocimiento.

2. La evaluación no debe circunscribirse a evidencias de conocimientos, sino centrarse en evidencias de desempeño que demuestran la capacidad real en situaciones concretas de trabajo. Esto requiere la elaboración de instrumentos de evaluación que abarcan resultados de desempeño por observación, por producto y por conocimiento, tomando incluso en cuenta situaciones normales y de contingencia (imprevistos).

3. En la calidad del proceso de evaluación y formación, la verificación interna y externa juegan un papel importante. La presencia de una figura de tercera parte que no está involucrada directamente en el proceso de formación, ayuda y estimula a los capacitadores y a los capacitandos a cumplir con los estándares demandadas y a presentar evidencias sólidas. No se trata que el verificador repite la evaluación, sino que la verifica en cuanto a la pertinencia y validez de las evidencias presentadas y que asegure que el proceso haya sido en condiciones justas para los candidatos.

Por lo tanto, un sistema de evaluación de la capacitación, que dé cuenta de logros en los desempeños de las personas debe formar parte, ser un subsistema, de un sistema de evaluación de desempeño.

No obstante lo anterior, se sugiere establecer tres instancias de evaluación del efecto de la capacitación sobre las personas, basado en el diseño previo de indicadores asociados a los objetivos de cada acción de capacitación:

1. Evaluación antes: Medición, a través de los indicadores establecidos, de los dominios de cada participante antes del inicio de la acción de capacitación. En dicha medición deberían intervenir el propio participante, su jefe directo, y el capacitador cuando sea posible; puede considerarse también la evaluación de pares, incluso la evaluación de clientes internos.

2. Evaluación durante: Corresponde más bien a una medición de desempeño del participante en el proceso capacitador, en relación con el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en ese rol. Incluye la aplicación de instrumentos de medición de logros de aprendizaje, en relación con los objetivos de aprendizaje de la acción de capacitación correspondiente.

3. Evaluación final: Evaluación de seguimiento, realizada con posterioridad al término de la acción de capacitación; medición de los mismos indicadores y con los mismos evaluadores de la etapa previa al desarrollo de la acción de capacitación.

Los resultados de la evaluación de la capacitación son el insumo para acciones de mejora. Siendo la formación un proceso continuo, lo conveniente es que los instrumentos sean flexibles y que en los procedimientos se introduzcan componentes que registren las propuestas de mejora al proceso capacitador, incluyendo el sistema de evaluación, tanto de los involucrados en el proceso como de verificadores externos.

Medición a nivel organizacional

Otra cosa es medir el impacto del proceso capacitador que establece el presente estudio. En este sentido, resulta obvio que se consideren las mismas variables y los mismos indicadores que se establecieron en el Estudio Diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación; esto es, valores organizacionales, cultura organizacional y satisfacción laboral.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Recursos Humanos
Escuela de Capacitación

SAN ANTONIO, Octubre de 2014.