

Sistema de Acreditación de Servicios Municipales, al cual este municipio se ha acogido mediante un convenio con SUBDERE.

Este marco de desarrollo plantea altas metas, impactando fuertemente en la gestión interna de la organización, pero que en un mediano plazo nos llevará a contar con servicios de alta calidad, fuertemente orientados en el usuario y que repercutirán positivamente en las finanzas municipales, porque tenderán a la reducción estructurada de costos, conociendo cabalmente el impacto que cada decisión, en este ámbito, signifique. Sin embargo, la orientación interna no es en ningún caso incompatible con los planes de desarrollo hacia la comunidad, igualmente plasmado en los Planes de Inversiones de estudios y Proyectos, siendo desde nuestro punto de vista instrumentos que tenderán a generar potencialidades cruzadas.

Cordialmente invitamos al Honorable Concejo a conocer en detalle cada uno de estos instrumentos, que guiarán los destinos del que hacer municipal durante 2009, centrada siempre en la perspectiva a largo plazo definida en nuestra Misión y Visión,

Atentamente
Verónica Palomino Rodríguez
Alcaldesa (S)



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

ESTRATEGIA DE DESARROLLO COMUNAL 2009

San Antonio Avanza

PRESENTACIÓN

El presente informe da cuenta del Plan Estratégico de Desarrollo Comunal, plan que comprende, los principios y valores que sustentan el que hacer municipal, la Imagen Objetivo de la comuna, la misión de cada área estratégica y sus respectivas políticas, llegando a definir los objetivos y líneas estratégicas generando el marco y la directriz del accionar municipal.

La formulación del Plan responde a un proceso ampliamente participativo dentro de la actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO, en el que han intervenido distintos actores como la ciudadanía, los funcionarios municipales, autoridades públicas y empresarios entre otros. En el caso de la imagen objetivo comunal, esta se definió partiendo por una propuesta en base a los resultados de la etapa diagnóstica y la consulta funcionaria, el desarrollo de jornadas de trabajo y validaciones internas por área, al igual que la definición de las políticas, objetivos y lineamientos estratégicos. Respecto de las políticas de recursos humanos estas fueron definidas y consensuadas con las asociaciones y el área de recursos humanos del municipio.

La declaración de prioridad responde exclusivamente a la priorización realizada en la etapa diagnóstica y la opinión de expertos.

I. PRINCIPIOS Y VALORES ORIENTADORES DE LA GESTIÓN

Tanto las políticas, objetivos y lineamientos estratégicos (Plan Estratégico), como los planes, programas, proyectos y tareas que los sustentan (Plan Anual o Director), deben considerar un conjunto de principios orientadores de la gestión, basados a su vez en valores que, como gobierno comunal, se consideran son el soporte de la cultura organizacional, inspiran y dan marco a la misión, visión y objetivos de la comuna.

El conjunto de creencias que la Municipalidad quiere proyectar en el quehacer diario e internalizarse de tal manera que se manifiesten y sean tangibles en la actividad diaria de cada uno de los miembros de la Municipalidad de San Antonio corresponde a:

1. **Integridad**
2. **Responsabilidad**
3. **Respeto**
4. **Búsqueda de la excelencia**
5. **Compromiso**
6. **Creatividad e innovación**
7. **Trabajo en equipo**

II. VISIÓN COMUNAL

"La ciudad puerto con mayor proyección nacional, San Antonio, quiere en los próximos 10 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 fortalecimiento de su zona rural, con el debido resguardo del medioambiente, 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, que es considerado como persona, respetado en sus derechos, pero asumiendo sus obligaciones, contribuyendo a vivir en una ciudad limpia, tranquila y segura".

III. MISIÓN COMUNAL

"En los próximos 10 años, 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 basada en el compromiso de todos los actores involucrados, mejorando el nivel sociocultural. Entregará un servicio de excelencia en salud primaria con la mejor atención. Los ciudadanos contarán con una municipalidad acreditada en las prestaciones de servicios con tecnología de punta, brindando una atención de calidad y calidez".

IV. VISIÓN INSTITUCIONAL

"Queremos ser un municipio moderno, amable, que lidera democráticamente el desarrollo sustentable de la comuna, a través de la participación ciudadana, creando cultura de confianza y asociatividad con los distintos actores, haciendo énfasis en el desarrollo económico local, potenciando el turismo y el emprendimiento, mejorando sustancialmente la salud y la educación. Una organización en que prima la probidad, transparencia y compromiso, con estándares de calidad en la entrega de sus servicios".

V. PLAN ESTRATÉGICO COMUNAL

El siguiente apartado constituye el plan estratégico comunal, que intenta a través de áreas estratégicas reflejar lo que queremos alcanzar como comuna en un horizonte de 5 a 10 años considerando lo que somos en la actualidad.

Se busca definir una estrategia que permita contrarrestar o mitigar los aspectos negativos de la comuna y favorecer o potenciar los aspectos positivos, en base al análisis que se obtuvo del proceso diagnóstico de la actualización del Plan de Desarrollo Comunal, se determinaron los factores o aspectos positivos y

negativos de la comuna. De igual importancia pero considerando la viabilidad y pertinencia se incorporan los sueños, necesidades y demandas de los ciudadanos de San Antonio así como sus prioridades.

El Plan estratégico es la selección más adecuada de objetivos que permita cumplir con la misión de cada área, teniendo en cuenta el marco normativo, las políticas públicas y municipales y las prioridades establecidas en el proceso participativo de la etapa diagnóstica y la información cuantitativa comunal.

El plan estratégico maneja una visión de largo plazo (5 a 10 años). El plan estratégico se lleva adelante mediante una serie de planes de acción de más corto plazo (1 año), también descrito como plan anual o plan director que se compone de planes, programas y proyectos que apuntan a lograr el objetivo estratégico. Un plan de acción o plan operativo bien desarrollado vincula el plan estratégico con la operativa de la municipalidad y cada año debe evaluarse el plan anual ejecutado y proponer el plan del año siguiente considerando de igual forma alcanzar el logro de los objetivos del Plan Estratégico.

El Plan Anual presenta metas e indicadores y el Plan estratégico presenta una declaración de prioridad de sus líneas estratégicas consistente en lo siguiente:

DECLARACIÓN DE PRIORIDAD	DEFINICIÓN
ALTA	La postergación perjudicará significativamente el logro del objetivo que la contiene. La falta de implementación dificultará gravemente el desarrollo del área estratégica. Debe presentar asignación presupuestaria y desarrollarse en primer lugar (priorización temporal).
MEDIA	La postergación afectará en forma adversa el logro del objetivo que la contiene. La implementación de la línea estratégica ayudará significativamente el desarrollo del Área estratégica. Deben asignarse recursos sin necesariamente ejecutarse con preferencia temporal.
BAJA	Si hubiera fondos disponibles, el logro del objetivo podría mejorarse. Esta línea estratégica resultaría útil, pero puede postergarse o cancelarse si no hay disponibilidad de recursos.

**ÁREA ESTRATÉGICA
ECONÓMICA - PRODUCTIVA**

MISIÓN	POLÍTICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	DECLARACIÓN DE PRIORIDAD				
				ALTA	MEDIA	BAJA		
Facilitar, fomentar y articular el desarrollo económico local de manera sustentable, desarrollando proyectos de inversión, mejorando la calidad y oportunidad del empleo, gestionando recursos nacionales e internacionales a fin de consolidar la competitividad del territorio, posicionándolo nacional e internacionalmente como un polo de desarrollo del País y del Pacífico, haciendo énfasis en el emprendimiento y fomento productivo, promoviendo procesos de especialización, innovación y tecnología, generando oportunidades para la inversión,	<p>Política de gestión para el desarrollo económico: Se formularán proyectos de desarrollo económico y fomento productivo que permitan mejorar el empleo y dinamizar la economía local, gestionando su financiamiento con recursos de fuentes nacionales e internacionales.</p> <p>Política de emprendimiento y fomento productivo: Generar en el territorio la cultura de emprendedor, que se fortalezcan y desarrollen las capacidades locales, detectar y hacer aparecer los innovadores del territorio y mantenerlos en la comuna ofreciéndoles un entorno favorable para la creación de empresas. Privilegiar a la micro y pequeña empresa como generadoras de empleo directo, orientar y asesorar en las líneas de fomento productivo existentes.</p>	1. Colaborar en el mejoramiento de la calidad, cobertura y oportunidad del empleo.	1.1 Generar, mantener y evaluar cartera de iniciativas de inversión que favorezcan los escenarios actuales y futuros de las distintas actividades económicas locales.	X				
			1.2 Gestionar recursos nacionales e internacionales para el financiamiento de la cartera de iniciativas de inversión.	X				
			1.3 Vincular nuevas empresas e inversiones con mano de obra local.	X				
			1.4 Apoyar y articular el funcionamiento de la OMIL.			X		
			1.5 Capacitar la mano de obra local acorde a la demanda de empleo.		X			
			1.6 Mejorar curricular mente la masa laboral a través del asesoramiento, educación y desarrollo personal.		X			
		2. Fortalecer y desarrollar el fomento productivo local y el emprendimiento.			2.1 Fortalecer la competitividad de las MIPYMES vinculadas a las actividades económicas, especialmente turismo, agroindustria, e industrias.	X		
					2.2 Investigar, evaluar y apoyar oportunidades de desarrollo económico a nivel microempresarial en la zona rural, especialmente turísticas, agroindustriales y comerciales.			X
					2.3 Asesoramiento técnico en microemprendimiento y acceso a fuentes de financiamiento.		X	

<p>propiciando la asociatividad y alianzas estratégicas, contribuyendo al desarrollo de infraestructura y equipamiento productivo y tecnológico, incorporando la participación ciudadana en la definición de iniciativas de inversión y estrategias de desarrollo.</p>	<p>Política de apoyo a las actividades económicas locales con énfasis en la asociatividad y tecnologías: Apoyar las actividades económicas consolidadas, fortalecer las emergentes y respaldar las tradicionales. Generar asociatividad y alianzas estratégicas con el objetivo de ser capaces de abarcar mercados más amplios y ambiciosos de lo que pueden hacer en solitario y generar competitividad en el medio globalizado. Propiciar y asesorar en la incorporación de innovación y/o tecnología, hacer prospección estratégica de mercados o de productos.</p>	<p>3. Posicionar la actividad turística como un pilar de la economía local.</p>	2.4 Generar fondos de financiamiento local para emprendimiento e incentivos a los emprendedores y micro empresarios.	X		
			3.1 Elevar sustantivamente la calidad, oportunidad y cantidad de la información turística de la comuna.			X
			3.2 Diversificar y estimular el desarrollo de nuevos productos turísticos en la comuna.		X	
			3.3 Recuperar y acondicionar espacios de la comuna para el turismo.	X		
			3.4 Elevar nivel en cantidad y calidad de la infraestructura y equipamiento turístico.	X		
			3.5 Promover y difundir a la comuna de San Antonio como comuna turística.		X	
			3.6 Apoyar y fortalecer al empresariado turístico y su recurso humano propiciando asociatividad y calidad en la entrega de sus servicios.		X	
	<p>Política de desarrollo de la ciencia y la tecnología y la generación de infraestructura y equipamiento productivo: Promover el desarrollo de ciencia y tecnología en el territorio y trabajar para que la comuna cuente con infraestructura física de telecomunicaciones, de conocimiento (I+D+i), de servicio a las empresas y en general la infraestructura física y equipamiento necesario para que las actividades económicas no</p>	<p>4. Consolidar la condición de liderazgo de las actividades económicas principales (Puerto, Transporte, Comercio, Servicios), potenciar las actividades económicas en la zona rural y apoyar las actividades productivas tradicionales (pesca artesanal).</p>	4.1 Desarrollar transferencia tecnológica y diversificación productiva a la pesca artesanal y al sector silvoagropecuario.	X		
			4.2 Fomentar y coordinar la asociatividad de la base productiva comunal y las alianzas público-privadas.	X		
			4.3 Cooperar y apoyar en el funcionamiento óptimo de las actividades productivas consolidadas puerto, transporte, comercio y servicios.		X	
			4.4 Potenciar el desarrollo económico en la zona rural.		X	
			4.5 Posicionar a la comuna como centro principal del país de actividades portuarias y difundir su importancia a nivel internacional.			X
			4.6 Fortalecer y potenciar las zonas industriales y el establecimiento de la normativa adecuada para su desarrollo sustentable.	X		
			4.7 Fomentar la innovación y tecnología en las cadenas de valor de las actividades económicas y el acceso a mercados mayores.		X	

<p>presenten una limitante para su crecimiento.</p> <p>Política de comunicación, coordinación y participación: Comunicar, coordinar y difundir a aquellos agentes locales a los que queremos servir y mantener en el territorio (empresas y emprendedores) y a aquéllos a los que queremos atraer a nuestro territorio (empresas, emprendedores, profesionales, artistas, creadores y estudiantes universitarios) del énfasis en apoyo institucional al desarrollo económico local. Gestionar la colaboración público-privada y la participación ciudadana para definir y ejecutar intervenciones adecuadas y consensuadas.</p>	<p>5. Promover el desarrollo científico y tecnológico acorde al desarrollo de las actividades económicas emergentes.</p>	<p>5.1 Facilitar y gestionar la llegada de Instituciones de Educación Superior de prestigio con amplia oferta de carreras técnicas y profesionales, acordes a la dinamización del empleo comunal.</p>	X		
		<p>5.2 Gestionar la reorientación de la oferta de carreras técnicas existentes en la comuna según la dinamización del empleo.</p>			X
		<p>5.3 Promover el desarrollo científico tecnológico acorde al desarrollo de las actividades económicas consolidadas y emergentes.</p>		X	
		<p>5.4 Desarrollar infraestructura física, tecnológica y de telecomunicaciones para la competitividad productiva del territorio.</p>	X		
	<p>6. Generar una comunicación y participación real y efectiva con los agentes locales del desarrollo económico</p>	<p>6.1 Difundir y promocionar a la comuna, en ámbito productivo como facilitador del desarrollo económico.</p>			X
		<p>6.2 Generar plataformas de información y comunicación que promuevan las actividades económicas productivas.</p>		X	
		<p>6.3 Desarrollar un estrategia de participación ciudadana permanente para definir intervenciones y orientaciones del desarrollo económico</p>	X		

**ÁREA ESTRATÉGICA
INSTITUCIONAL**

MISIÓN	POLÍTICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	DECLARACIÓN DE PRIORIDAD		
				ALTA	MEDIA	BAJA
<p>Mejoraremos sustancialmente la gestión del sistema municipal en sus distintas áreas, dotando de Infraestructura y tecnología acorde a las demandas de los usuarios de los servicios municipales, propiciaremos el trabajo en equipo y liderazgo directivo, mejorando el clima y adecuando la estructura organizacional a las necesidades de funcionamiento de un municipio moderno y eficiente. Complementaremos este proceso con un sistema de</p>	<p>Política de planificación estratégica: Se velará para que todo el accionar municipal se realice en función del lo expresado en el Plan de Desarrollo Comunal, específicamente se velará por la ejecución del plan estratégico con sus respectivos planes anuales y se aplicarán las técnicas de planificación estratégica para su permanente actualización.</p>	<p>1. Realizar la ejecución del plan estratégico comunal y sus planes anuales de marco institucional, es decir, llevar a cabo el PLADECO.</p>	1.1 Realizar las acciones institucionales comprendidas en el Plan Estratégico y planes anuales	X		
			1.2 Definir el presupuesto según el plan estratégico del PLADECO y el correspondiente plan anual.	X		
			1.3 Realizar ajustes y modificaciones a la estrategia vigente, pertinentes según resultados del proceso sistemático de control de gestión.		X	
			1.4 Instalar prácticas permanentes de participación ciudadana considerando todos los sectores etáreos.	X		
	<p>Política de acreditación de calidad: Se realizarán los planes de mejora necesarios para alcanzar estándares de calidad en las prestaciones de servicios municipales.</p>	<p>2. Alcanzar estándares de calidad en las prestaciones de servicios municipales.</p>	2.1 Instalar prácticas municipales que mejoren la calidad de las prestaciones de servicios.	X		
			2.2 Desarrollar acciones de mejora continua en atención a público.	X		
			2.3 Establecer sistema de monitoreo periódico de satisfacción usuario externo (cliente).	X		
			2.4 Gestionar recursos para desarrollar plan de mejoramiento de los servicios municipales.	X		
			2.5 Desarrollar sistema de control de la calidad de las prestaciones de servicios con propuestas de mejoramiento permanentes.		X	
	<p>Política de mejoramiento de la gestión municipal: Se evaluarán y mejorarán los procesos, procedimientos y la administración municipal para optimizar recursos y maximizar resultados considerando por sobre todo la reducción de gastos operacionales y la rentabilidad de las inversiones, realizando</p>	<p>3. Mejorar procesos y procedimientos municipales.</p>	3.1 Definir manual de procesos y procedimientos.	X		
			3.2 Revisar y evaluar periódicamente	X		

<p>perfeccionamiento del personal municipal sistemático y pertinente, orientado a mejorar la calidad de los servicios municipales. Asignaremos con eficiencia los recursos, privilegiando voluntades técnicas, aplicando los instrumentos de gestión en forma efectiva, evaluando y controlando los procesos para su optimización.</p>	<p>control de gestión como práctica permanente y optimizándolas con sistemas de gestión territorial.</p> <p>Política de Modernización Municipal: se incorporarán las tecnologías y sistemas de vanguardia que permitan desarrollar con eficiencia el accionar municipal junto con la dotación necesaria de infraestructura y equipamiento para mejorar operatividad y los tiempos de respuesta hacia la comunidad.</p> <p>Política orientada hacia el bienestar y desempeño del recurso humano: Se desarrollarán las acciones necesarias para mejorar el clima y entorno laboral, la estructura, competencia, desempeño y compromiso laboral.</p> <p>Política comunicacional: Presentar una Imagen Corporativa actualizada y moderna y desarrollar un sistema de comunicación e información a la comunidad</p>		procesos y procedimientos			
			3.3 Aplicar mejoras en procesos y procedimientos según evaluación.		X	
		4. Mejorar la administración municipal	4.4 Fortalecer la gestión de ingresos.	X		
			4.4 Optimizar el uso de los recursos financiero presupuestarios.	X		
			4.2 Proyectar la integración de las áreas de Salud y Educación, en torno a una política comunal en ambas temáticas		X	
		5. Mejorar el sistema de control de gestión	5.1 Actualizar sistema de control de gestión según planes anuales, con criterios de simplificación y orientado a integrar el 100% de la gestión institucional en el SCG	X		
			5.2 Realizar evaluaciones periódicas de la gestión con propuestas de mejoras, a partir de la información generada por el SCG.	X		
		6. Desarrollar sistemas de gestión territorial	6.1 Generar y poner en marcha SIG Corporativo.	X		
			6.2 Generar y poner en marcha sistema de seguimiento de inversión territorial.		X	
			6.3 Generar y poner en marcha sistema de información estadístico comunal.	X		
		7. Incorporar, mejorar e innovar en tecnologías de información y comunicación.	7.1 Mayor inversión en soporte comunicacional y tecnológico.	X		
			7.2 Incrementar la automatización de procesos municipales.		X	

real y efectivo.	8. Proporcionar la infraestructura y equipamiento municipal para mejorar el servicio y funcionamiento municipal.	8.1 Mayor inversión y gestión de recursos para mejorar y construir infraestructura municipal.		X	
		8.2 Mejorar y aumentar equipamiento municipal.	X		
	9. Mejorar el Clima Organizacional.	9.1 Generar y aplicar sistema de comunicación interna de la institución.	X		
		9.2 Generar sistema de participación funcionaria en definir acciones institucionales.	X		
		9.3 Fortalecer liderazgo de los estamentos decidores.	X		
		9.4 Establecer monitoreo periódico de satisfacción funcionaria.	X		
		9.5 Desarrollar acciones que promuevan las actividades recreativas y de integración.	X		
		9.6 Desarrollar acciones que promuevan compromiso e identidad institucional.		X	
		9.7 Revisar y evaluar periódicamente las políticas de recursos humanos, realizando las modificaciones pertinentes.	X		
	10. Dotar y mejorar las condiciones físicas de los espacios de trabajo para mejorar las condiciones de habitabilidad de los funcionarios en sus dependencias laborales.	10.1 Mejorar las condiciones físicas e implementación de las dependencias domésticas por oficina (baños, cocinas, salas de estar, etc.).		X	
		10.2 Mejorar las condiciones de espacios recreativos y comunes al interior de la Institución.	X		
	11. Modernizar y actualizar permanentemente la estructura municipal, funciones y perfiles por cargo.	11.1 Evaluar y modificar direcciones, unidades, departamentos y secciones municipales para mejorar funcionamiento y productividad.	X		
		11.2 Establecer funciones por cargos municipales.	X		

			11.3 Definir perfiles por cargos municipales.	X		
			11.4 Establecer sistema oficial de llamados y evaluación de concursos para proveer cargos.	X		
		12. Mejorar el desempeño funcionario.	12.1 Optimizar el sistema de evaluación del desempeño, para que sea objetivo y efectivo para el personal de planta.	X		
			12.2 Optimizar el sistema de evaluación del desempeño, para que sea objetivo y efectivo para el personal a contrata.	X		
			12.3 Optimizar el sistema de evaluación del desempeño, para que sea objetivo y efectivo para el personal a honorarios.	X		
			12.4 Desarrollar un sistema de incentivos.	X		
			12.5 Evaluar periódicamente carga laboral real para definir posibles adecuaciones.	X		
		13. Aumentar la competencia laboral.	13.1 Generar las instancias de participación para la actualización de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).	X		
			13.2 Generar líneas de capacitación para mantener capacidades internas.	X		
			13.3 Generar líneas de capacitación con enfoques de principios (tolerancia, flexibilidad, calidad y calidez) para el trato interno y externo.	X		
			13.4 Evaluar impacto, pertinencia y calidad del perfeccionamiento.	X		
			13.5 Establecer sistema efectivo de inducción de funciones al personal que ingresa al			X

			municipio.			
			13.6 Desarrollar acciones que fortalezcan el conocimiento de los funcionarios del quehacer institucional.	X		
		14. Actualizar y definir Imagen Corporativa	14.1 Actualizar Imagen Corporativa acorde al PLADECO.		X	
			14.2 Desarrollar acciones que mejoren la imagen corporativa.		X	
		15. Definir y aplicar sistema comunicacional y de información.	15.1 Definir sistema y vías de comunicación a la comunidad.	X		
			15.2 Realizar difusión de servicios, programas y actividades municipales a la ciudadanía tanto urbana como rural.	X		
			15.3 Entregar información estadística comunal actualizada y oportuna, así como información territorial y de gestión.	X		
			15.4 Implementar medios para recibir la retroalimentación de los usuarios.	X		

ÁREA ESTRATÉGICA TERRITORIAL									
MISIÓN	POLÍTICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	DECLARACIÓN DE PRIORIDAD					
				ALTA	MEDIA	BAJA			
<p>Propiciar el desarrollo armónico sustentable de la comuna a través de la planificación territorial, el ordenamiento y regulación del uso del territorio, proporcionando la infraestructura y equipamiento adecuados, proveyendo servicios básicos y viviendas de calidad, optimizando el sistema de transporte comunal, velando por el medio ambiente, contribuyendo con el aseo y ornato de la comuna y la protección civil de sus habitantes.</p>	<p>Política de desarrollo territorial: Se potenciará el desarrollo de la comuna a través de la planificación territorial con visión de ciudad turística y fortalecimiento de ciudad puerto y el potenciamiento productivo y residencial de su zona rural.</p> <p>Política de infraestructura, equipamiento y servicios básicos de la comuna: se realizaran los esfuerzos necesarios para proveer de infraestructura, equipamiento y servicios básicos de calidad y adecuados para el óptimo desarrollo del territorio, realizando las mejoras necesarias en los sistemas territoriales.</p> <p>Política de mejoramiento del aseo y ornato comunal y de resguardo del medio ambiente: la comuna presentará un mejoramiento continuo de su aseo y ornato, y velará por la protección y resguardo de su medio ambiente.</p>	<p>1. Planificar permanentemente el desarrollo territorial de la comuna.</p> <p>2. Generar la infraestructura necesaria y adecuada para el desarrollo integral de la zona urbana y rural.</p>	1.1 Desarrollar una estrategia territorial que otorgue las condiciones necesarias a la ciudad para posicionarse como comuna turística, mantenerse como ciudad puerto y de crecimiento industrial.	X					
			1.2 Planificar el territorio según el crecimiento portuario a fin de que la ciudad sea capaz de sostener dicho crecimiento.	X					
			1.3 Actualizar, modificar y/o mantener el plan regulador en pos del desarrollo sustentable del territorio.	X					
			1.4 Planificar intervenciones en el territorio rural para facilitar su desarrollo productivo y habitacional.		X				
			1.5. Instalar prácticas de mejoramiento integrado de barrios en base a ficha de priorización territorial y sistema de seguimiento de la inversión territorial.	X					
			1.6 Generar plan de manejo y eliminación de asentamientos precarios.			X			
			1.7 Realizar la gestión necesaria para llevar a cabo la planificación territorial.	X					
			1.8 Contribuir con información fidedigna y oportuna al sistema de seguimiento de la inversión territorial.		X				
			2.1 Fortalecer y programar el trabajo municipal para mantener la infraestructura vial de la comuna	X					
			2.2 Mejorar y aumentar la vialidad urbana y rural.	X					
			2.3 Mejorar la infraestructura de espacios públicos.		X				
			2.4 Mejorar infraestructura municipal.						
			X						

<p>Política de protección civil: la comuna realizará los esfuerzos necesarios para el fortalecimiento y mejoramiento de la protección y seguridad de los ciudadanos de la comuna.</p>		2.5 Mejorar y aumentar infraestructura de sistema de aguas lluvias.		X	
		2.6 Mejorar y aumentar infraestructura social, deportiva y cultural.		X	
		2.7 Desarrollar acciones para disminuir aislamiento de localidades rurales.			X
	3. Dotar y mantener equipamiento urbano y rural.	3.1 Mejorar alumbrado en sectores rurales.		X	
		3.2 Mejorar alumbrado en zona urbana.	X		
		3.3 Desarrollar sistema de mantención de alumbrado público.		X	
		3.4 Mejorar equipamiento de espacios públicos que den lugar al esparcimiento familiar.	X		
		3.5 Dotar de barreras de contención necesarias en zona urbana y rural.	X		
		3.6 Proveer de equipamiento deportivo.		X	
		3.7 Proveer de equipamiento cultural.		X	
	4. Generar, mantener y optimizar los servicios básicos y habitacionales tanto urbanos como rurales.	4.1 Gestionar que los servicios responsables ejecuten lo que les corresponde por ley.			X
		4.2 Mejorar calidad, cobertura y tiempos de acceso a la vivienda.	X		
		4.3 Mantener información social actualizada y disponible para el desarrollo habitacional.	X		
		4.4 Propiciar el aumento y optimización de los servicios básicos.	X		

			4.5 Procurar el saneamiento de todas las obras sociales.	X			
			4.6 Mejorar la cobertura de servicios básicos y habitacionales de la zona rural.	X			
		5. Mejorar y optimizar el sistema de transporte urbano y rural.	5.1 Mejorar la cobertura y calidad de los servicios de locomoción colectiva.	X			
			5.2 Mejorar permanentemente el sistema de tránsito urbano.			X	
			5.3 Mejorar los elementos de seguridad y gestión vial de la comuna.			X	
			5.4 Aumentar y mantener cobertura refugios peatonales.	X			
			5.5 Mejorar y aumentar señalética de barrios.				X
			5.6 Generar lomos de toro en las vías necesarias.			X	
			5.7 Generar estacionamientos y mejorar sistema de concesiones para el beneficio de los habitantes.			X	
			5.8 Generar plan de descongestión vehicular en período estival.				X
		6. Velar por la protección y resguardo del medio ambiente.	6.1 Desarrollar política medio ambiental local que facilite, apoye y fiscalice el SEIA.	X			
			6.2 Evaluar e instalar prácticas de reciclaje viables.			X	
			6.3 Recuperar sectores con valor paisajístico-medio ambiental.	X			
			6.4 Contribuir a la disminución o eliminación de plagas en la comuna.			X	

			6.5 Generar plan de control de perros vagos.	X		
			6.6 Desarrollar líneas de acción que logren la protección de áreas silvestres.			X
		7. Mejorar cobertura y calidad del aseo y ornato de la comuna.	7.1 Mejorar y aumentar la cobertura de áreas verdes en la comuna.	X		
			7.2 Desarrollar y ejecutar plan de aseo y ornato por barrios y unidades vecinales.	X		
			7.3 Transformar sitios eriazos en espacios públicos acondicionados para la recreación.			X
			7.4 Aumentar cobertura y mantener recolectores de basura en zona urbana y rural.	X		
			7.5 Realizar permanentemente catastro de microbasurales en la zona urbana como rural.			X
			7.6 Realizar las acciones necesarias para la eliminación de microbasurales.			X
			7.7 Gestionar y coordinar las acciones necesarias con el nivel central y provincial para lograr una solución ambientalmente sustentable de la disposición final de residuos domiciliarios.	X		
		8. Fortalecer la Protección civil.	8.1 Generar y contar con plan de contingencia ante situaciones de emergencia de distinta índole.	X		
			8.2 Fortalecer la coordinación entre unidades municipales y con servicios para la operación de la red de emergencia.			X
			8.3 Generar plan de mantención de insumos utilizados en situaciones de emergencia.	X		
			8.4 Generar plan de mantención de condiciones adecuadas para prevenir situaciones de emergencia y fortalecer la seguridad ciudadana.	X		
			8.5 Gestionar la modificación de la estructura municipal incorporando la Dirección de Protección Civil.			X

ÁREA ESTRATÉGICA SOCIAL						
MISIÓN	POLÍTICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	DECLARACIÓN DE PRIORIDAD		
				ALTA	MEDIA	BAJA
Potenciar una estrategia de desarrollo social participativa, basada en la promoción de personas, familias, grupos y comunidades, mediante una intervención integrada, que tenga como eje el ordenamiento territorial, que facilite procesos de generación de capital social y que respete los enfoques de derecho y de género, que considere como un pilar la cultura, el deporte y la seguridad ciudadana de sus habitantes.	<p>Política de desarrollo social: la comuna propiciará el desarrollo social, generando capital social, respetando a todos sus habitantes sin distinción de edad, género, raza o tendencia sexual, procurando la integración familiar y vecinal.</p> <p>Política de mejoramiento de la gestión social: Se mejorará el desempeño del área social municipal de acuerdo a una estrategia de desarrollo social con la finalidad de lograr maximizar recursos logrando una mejor cobertura y calidad de las intervenciones sociales.</p>	1. Diseñar y operacionalizar una estrategia de desarrollo social que permita integrar territorialmente las intervenciones sociales, considerando el desarrollo de capital social, el enfoque de derecho y de género.	1.1 Diseñar plan de desarrollo social aplicado territorialmente propiciando la generación de capital social y respetando los enfoque de derecho y de género.	X		
			1.2 Gestionar recursos para la ejecución del plan de desarrollo social.	X		
			1.3 Diseñar estrategia de incorporación de enfoque de género transversal a todas las acciones municipales.	X		
			1.4 Diseñar estrategia de incorporación de enfoque de derecho transversal a todas las acciones municipales.	X		
			1.5 Desarrollar estrategia de intervención social con enfoque integral y territorial.	X		
			1.6 Desarrollar estrategia que permita cambiar la mentalidad asistencialista a la de generación de capital social a funcionarios de DIDECO como a la ciudadanía.	X		
			1.7 Desarrollar líneas de acción que permitan generar desarrollo social en la zona rural.	X		
	<p>Política de participación ciudadana: la comuna fomentará el aumento sostenido de la participación ciudadana y el crecimiento de su base organizacional.</p> <p>Política cultural: Se</p>	2. Redefinir el funcionamiento de la DIDECO en función del desarrollo óptimo de la estrategia de desarrollo social, reorientando la asistencia social y programas sociales, ajustando los instrumentos de apoyo tales como estructura y procesos.	2.1 Coordinar, integrar, readecuar y fortalecer programas y oficinas sociales según plan de desarrollo social y estrategias.	X		
			2.2 Redefinir operatividad de la estructura de la DIDECO según estrategia social.	X		
			2.3 Redefinir procesos y procedimientos óptimos según estrategia social.	X		
			2.4 Realizar seguimiento a la reorientación del funcionamiento de los programas y oficinas sociales.		X	

<p>realizaran los esfuerzos necesarios para mejorar el nivel cultural de los ciudadanos.</p> <p>Política deportiva: Se propiciará y fomentará el deporte en la comuna logrando posicionarlo como una práctica habitual en todas las edades y sectores de la población.</p> <p>Política de seguridad ciudadana: Se trabajará para lograr transformar a San Antonio en una comuna segura, contribuyendo a bajar sostenidamente los delitos, otorgando las condiciones necesarias para prevenir conductas delictuales y situaciones de riesgo, aumentando la sensación de seguridad ciudadana en todo el territorio.</p>	<p>3. Aumentar sostenidamente la participación ciudadana en la comuna.</p>	3.1 Desarrollar plan de participación ciudadana transversal a las intervenciones y programas sociales.	X		
		3.2 Desarrollar sistema de información y comunicación social con retroalimentación de la ciudadanía.	X		
		3.3 Desarrollar líneas de acción que permitan aumentar sostenidamente la participación ciudadana.	X		
		3.4 Realizar actividades recreativas que promuevan la participación ciudadana.		X	
	<p>4. Aumentar cantidad, cobertura y calidad de actividades e iniciativas culturales promoviendo la participación, identidad local y el desarrollo cultural de los ciudadanos.</p>	4.1 Planificar y realizar actividades e iniciativas culturales en la comuna con énfasis en la calidad, procurando aumentar cantidad y cobertura.	X		
		4.2 Gestionar recursos para la realización de actividades e iniciativas culturales.	X		
		4.3 Desarrollar líneas de acción que promuevan el desarrollo cultural, identidad y participación a nivel de barrios.		X	
		4.4 Apoyar y fortalecer a talentos artísticos-culturales de la comuna.		X	
	<p>5. Diversificar el deporte en la comuna y mejorar cobertura etérea y social, logrando establecer hábitos deportivos en los ciudadanos.</p>	5.1 Generar plan de actividades deportivas en la comuna con enfoque de género y orientadas a los distintos sectores etéreos.	X		
		5.2 Gestionar recursos para infraestructura y equipamiento deportivo y desarrollo de actividades.	X		
		5.3 Desarrollar líneas de acción para incorporar y consolidar nuevos deportes en la comuna.		X	
		5.4 Apoyar y fortalecer a talentos deportivos de la comuna.		X	
		5.5 Desarrollar líneas de acción que promuevan el deporte a nivel de barrios.		X	
	6. Disminuir los actos delictuales y situaciones de riesgo para los	6.1 Diseñar y ejecutar un plan de acción de seguridad ciudadana.	X		

		ciudadanos, aumentando la sensación de seguridad en la comuna.	6.2 Generar sistema de información de seguridad ciudadana.	X		
			6.3 Crear la institucionalidad del área de seguridad ciudadana en el municipio.	X		
			6.4 Coordinar las policías y sistemas de emergencia para resguardar a la ciudadanía.	X		
			6.5 Gestionar recursos para equipamiento de seguridad ciudadana.	X		

**ÁREA ESTRATÉGICA
EDUCACIÓN**

MISIÓN	POLÍTICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	DECLARACIÓN DE PRIORIDAD		
				ALTA	MEDIA	BAJA
Ofrecer una educación de calidad basada en el mejoramiento de los resultados y de la gestión, logrando el compromiso de todos los actores involucrados, en un clima de respeto mutuo, de desarrollo de competencias, habilidades y valores que garanticen un avance sostenido hacia un mejor nivel sociocultural.	<p>Política de mejoramiento de los resultados pedagógicos: El sistema de educación municipal se orientará bajo el enfoque de escuelas abiertas que imparten educación de calidad, con mejora en los resultados a partir de prácticas relacionadas con los procesos de aprendizaje.</p> <p>Política de mejoramiento de la gestión en educación: El sistema de educación municipal fortalecerá y mejorará la gestión administrativa del DAEM y de los equipos Directivos de los establecimientos.</p> <p>Política de mejoramiento del clima laboral y entorno educativo: Se propiciará un mejoramiento sostenido del clima laboral y la integración de la comunidad educativa logrando que el sistema educacional sea un espacio de desarrollo socio-cultural.</p> <p>Política de mejoramiento de</p>	1. Desarrollar planes y programas en educación que mejoren los resultados técnico pedagógicos de educación.	1.1 Elaborar y actualizar plan estratégico de educación.	X		
			1.2 Elaborar y ejecutar el PADEM ajustado al plan estratégico.	X		
			1.3 Optimizar la asignación de los recursos humanos en torno a los requerimientos del PEI.	X		
			1.4 Desarrollar e implementar sistema de evaluación docente complementario al sistema legal vigente.		X	
			1.5 Desarrollar e implementar un proceso de evaluación y reorientación de las carreras técnicas del sistema, acordes a la demanda laboral.		X	
			1.6 Desarrollar e implementar sistema de evaluación de desempeño del personal administrativo.	X		
			1.7 Desarrollar e implementar sistema de evaluación del alumno.			X
			1.8 Desarrollar e implementar una Política social asociada al perfil de los alumnos del sistema.	X		
			1.9 Implementar proyectos y programas de integración y desarrollo de actividades complementarias que permitan un desarrollo integral del alumno.	X		
			1.10 Desarrollar e implementar un Plan de inserción tecnológica de los establecimientos.		X	
			1.11 Desarrollar programas de seguimiento y apoyo en la inserción laboral de los alumnos del sistema.		X	
			1.12 Desarrollar e implementar proyectos educativos específicos en los establecimientos, acogidos a los procedimientos y as regulaciones de la SEP	X		

<p>las competencias del personal de la educación municipal: Se trabajará para lograr contar con un equipo docente altamente especializado y con las habilidades requeridas para entregar una enseñanza de calidad. Se realizará el perfeccionamiento necesario para que el personal de gestión y administración del DAEM y de los establecimientos educacionales adquiera las capacidades y conocimientos necesarios para realizar un desempeño óptimo.</p>	<p>2. Desarrollar planes y programas en educación que mejoren la gestión de educación.</p>	1.13 Desarrollar un programa de inserción de la educación parvularia con los niveles básicos de primer ciclo del sistema municipal	X		
		2.1 Desarrollar y Ejecutar programa de mejoramiento de la gestión en educación.	X		
		2.2 Desarrollar sistema de control de la gestión.	X		
		2.3 Promover la participación del sector privado en el desarrollo de proyectos educativos.		X	
		2.4 Promover la autonomía de los establecimientos, en el marco de la política comunal para la educación municipal	X		
		2.5 Promover la participación de los establecimientos en los proyectos impulsados por el nivel central, otros organismos públicos o empresas privadas, en la medida que sean consistentes con la misión del sistema educacional		X	
		2.6 Elaborar un Manual de procedimientos y Actualización de la estructura con definición de funciones y perfiles de los ocupantes de los cargos del DAEM	X		
		2.7 Mejorar planificación presupuestaria y administración de recursos.	X		
	<p>3. Mejorar imagen del sistema educativo municipal.</p>	3.1 Desarrollar y ejecutar estrategia de comunicaciones e información del sistema educacional municipal, que promueva la oferta educativa municipal	X		
		3.2 Desarrollar líneas de acción que contribuyan a mejorar la percepción de la ciudadanía respecto de la educación municipal.		X	
	<p>4. Mejorar clima laboral a nivel DAEM y de establecimientos educacionales.</p>	4.1 Desarrollar sistema de incentivos para mejorar el desempeño del docente.		X	
		4.2 Fomentar la interacción entre DAEM y establecimientos, así como entre establecimientos educacionales.	X		
	<p>5. Mejorar entorno educativo municipal.</p>	5.1 Generar espacios de participación con los distintos actores que conforman el sistema educativo.	X		

			5.2 Mejorar la integración del sistema educativo.		X	
		6. Fortalecer las competencias técnicas y conductuales de los docentes de la educación municipal.	6.1 Desarrollar un programa de capacitación permanente de los docentes, pertinente a los PEI.	X		
			6.2 Desarrollar instancias de autoperfeccionamiento de los docentes del aula.		X	
			6.3 Desarrollar líneas de acción de desarrollo personal del docente.			X
		6. Mejorar la competencia laboral del personal técnico y administrativo del sistema de educación municipal.	6.1 Generar programa de perfeccionamiento continuo para el personal técnico administrativo de educación.	X		
			6.2 Desarrollar perfeccionamiento en liderazgo y trabajo en equipo del personal de gestión DAEM y establecimientos educacionales.		X	

**ÁREA ESTRATÉGICA
SALUD**

MISIÓN	POLÍTICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	DECLARACIÓN DE PRIORIDAD			
				ALTA	MEDIA	BAJA	
Lograr la máxima cobertura en Salud Primaria bajo el enfoque de Salud Familiar, entregando un servicio de excelencia a la comunidad, disminuyendo los tiempos de espera, atendiendo con calidad y calidez y proporcionando la infraestructura, equipamiento y personal necesarios e idóneos que permitan disminuir los factores de riesgo a la salud de la población mejorando su bienestar.	<p>Política de mejoramiento de la gestión del servicio: El sistema de salud primaria, se desarrollará bajo el enfoque de Salud Familiar, con un énfasis en la anticipación de los problemas y el consiguiente acento en promoción de la salud y prevención de la enfermedad, orientando la gestión para alcanzar estándares de calidad en la atención de salud a la comunidad.</p> <p>Política de infraestructura y equipamiento: Se proveerá de la infraestructura y equipamiento necesarios para realizar una atención de calidad.</p> <p>Política de Recursos humanos: se trabajará para lograr una dotación de personal adecuada en cantidad y especialización generando las condiciones necesarias para mantenerla y mejorar su desempeño.</p>	1. Elaborar y ejecutar planes y programas de salud que optimicen el servicio.	1.1 Desarrollar estrategia de salud comunal con actualización periódica.	X			
			1.2 Desarrollar Plan de mantención de infraestructura.		X		
			1.3 Desarrollar Plan de emergencia.			X	
			1.4 Elaborar Programa de prevención.	X			
			1.5 Desarrollar Plan de mantención de equipamiento.		X		
			1.6 Desarrollar Plan de abastecimiento de insumos.	X			
	2. Mejorar la gestión del sistema de salud sobre la base del modelo de Salud Familiar.			2.1 Consolidar el modelo de salud Familiar.	X		
				2.2 Formalizar la integración y estructura del área de salud en la municipalidad.		X	
				2.3 Desarrollar líneas de acción que incrementen la cobertura del servicio.	X		
				2.4 Mejorar procesos y procedimientos.	X		
				2.5 Automatizar procesos y procedimientos.		X	

			2.6 Desarrollar sistema de control de gestión	X		
			2.7 Desarrollar Presupuesto por centros de costos.	X		
			2.8 Realizar evaluaciones periódicas de la gestión del servicio y desarrollar plan de mejoramiento.		X	
		3. Contribuir a alcanzar estándares de calidad en la atención de la salud primaria.	3.1 Definir y aplicar estrategia para disminuir tiempos de espera en atención.	X		
			3.2 Capacitar al personal en técnicas y manejo de atención al paciente.		X	
			3.3 Establecer sistema de monitoreo periódico de satisfacción del paciente.			X
		4. Aumentar infraestructura y equipamiento en salud.	4.1 Construir CESFAM.	X		
			4.2 Construir CECOSF.		X	
			4.3 Ampliar consultorios.		X	
			4.4 Construir estaciones Médico-Rurales.	X		
			4.5 Renovar y aumentar el parque automotriz.			X
			4.6 Aumentar y renovar equipamiento.	X		
			5.1 Realizar convenios con Universidades.	X		

		5. Aumentar dotación de personal	5.2 Aplicar carrera funcionaria vigente y aplicar normativa de horas planta v/s plazo fijo.		X	
			5.3 Mantener la dotación establecida en Plan de Salud Familiar III del MINSAL.	X		
		6. Mejorar el clima laboral	6.1 Desarrollar acciones que promuevan la integración.	X		
			6.2 Propiciar trabajo en equipo y liderazgo.		X	
			6.3 Fortalecer rol y participación de los representantes del personal en el equipo gestor de cada unidad.			X
		7. Mejorar el desempeño del personal	7.1 Establecer sistema de incentivos para el personal.			X
			7.2 Desarrollar acciones que incrementen la competencia laboral	X		
			7.3 Establecer sistema de evaluación de desempeño.		X	



OK

FUNCIONES HONORARIAS 2009

San Antonio Avanza

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
RESUMEN PLAN ANUAL 2009

*Jose Luis
Hurtado*

I. FUNCIONES HONORARIAS 2009

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 OBRAS MUNICIPALES

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION – DOM
Profesión	Ingeniero Constructor o similar 1
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Construcción
Primer trimestre Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública. Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas. Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.	
Segundo trimestre Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública. Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas. Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones .	
Tercer trimestre Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública. Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas. Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.	
Cuarto trimestre Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública. Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas. Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.	

*Campos
RIVERA*

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION – DOM
Profesión	Ingeniero Constructor o similar 2
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Construcción

Primer trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras.
Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

Segundo trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras.
Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

Tercer trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras.
Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

Cuarto trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras.
Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

ANSA *[Handwritten signature]*

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION – DOM
Profesión	Ingeniero Constructor o similar 3
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Construcción

Primer trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras.
Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

Segundo trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras.
Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

Tercer trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras.
Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

Cuarto trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras.
Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION – DOM
Profesión	Ingeniero Constructor o similar 4
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Construcción

Primer trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública
 Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
 Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
 Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras.
 Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

Segundo trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública
 Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
 Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
 Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras.
 Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones .

Tercer trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública
 Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
 Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
 Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras.
 Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

Cuarto trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública
 Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
 Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
 Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras.
 Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

Unidad de la que depende	SIG – DOM
Profesión	Geógrafo o similar
Cargo o Función principal	Profesional Sistema de Información Geográfico
<p>Primer trimestre Incorporar nuevos lotes a nuestra cartografía predial, con sus roles asignados por OITM y atribulándole la zonificación de Plan Regulador Comunal. Aplicaciones SIG, con vinculación y análisis de la información de las unidades de la IMSA.</p> <p>Segundo trimestre Incorporar nuevos lotes a nuestra cartografía predial, con sus roles asignados por OITM y atribulándole la zonificación de Plan Regulador Comunal. Aplicaciones SIG, con vinculación y análisis de la información de las unidades de la IMSA.</p> <p>Tercer trimestre Incorporar nuevos lotes a nuestra cartografía predial, con sus roles asignados por OITM y asignándole los atributos de la zonificación del Plan Regulador Comunal. Asociar al SIG los predios rurales con la zonificación del Plan Regulador Intercomunal. Aplicaciones SIG, con vinculación y análisis de la información de las unidades de la IMSA.</p> <p>Cuarto trimestre Incorporar nuevos lotes a nuestra cartografía predial, con sus roles asignados por OITM y atribulándole la zonificación de Plan Regulador Comunal. Asociar al SIG los predios rurales con la zonificación del Plan Regulador Intercomunal. Aplicaciones SIG, con vinculación y análisis de la información de las unidades de la IMSA.</p>	

Normio Vasquez

Unidad de la que depende	TOPOGRAFIA – DOM
Profesión	Topógrafo
Cargo o función principal	Profesional Topografía

Primer trimestre
Verificación de información en terreno respecto de los requerimientos de certificados en la aplicación del Plan Regulador Comunal y el Plan Intercomunal.
Realizar levantamientos de áreas de interés de la Comuna. Supervisar en terreno las explotaciones de áridos y movimientos de tierras.

Segundo trimestre
Verificación de información en terreno respecto de los requerimientos de certificados en la aplicación del Plan Regulador Comunal y el Plan Intercomunal.
Realizar levantamientos de áreas de interés de la Comuna. Supervisar en terreno las explotaciones de áridos y movimientos de tierras.

Tercer trimestre
Verificación de información en terreno respecto de los requerimientos de certificados en la aplicación del Plan Regulador Comunal y el Plan Intercomunal.
Realizar levantamientos de áreas de interés de la Comuna. Supervisar en terreno las explotaciones de áridos y movimientos de tierras.

Cuarto trimestre
Verificación de información en terreno respecto de los requerimientos de certificados en la aplicación del Plan Regulador Comunal y el Plan Intercomunal.
Realizar levantamientos de áreas de interés de la Comuna. Supervisar en terreno las explotaciones de áridos y movimientos de tierras.

Unidad de la que depende	SIG – DOM
Profesión	Geógrafo o similar
Cargo o función principal	Profesional SIG
<p>Primer trimestre</p> <p>Apoyo en la implementación del SIG Corporativo del Sistema de información Territorial SITSA, introduciendo en la dinámica municipal el uso de esta herramienta de información territorial, especialmente los softwares de la línea ESRI como el Arc Gis desktop y ArcGis Server. Coordinar y capacitar a los diferentes actores municipales en el uso y manejo de la información de carácter territorial. Coordinar con las diferentes unidades municipales para generar usuarios editores, quienes ingresaran información alfanumérica y espacial a la geodatabase corporativa municipal.</p> <p>Segundo trimestre</p> <p>Desarrollo de aplicaciones SIG dentro del marco del Sistema de Información Territorial de San Antonio. Mantención de la Geodatabase corporativa como base única de información territorial validada. Administración de usuarios internos del SITSA, generando diferentes perfiles de usuarios según corresponda, estos son usuarios editores, usuarios analistas y usuarios visualizadores de información. Capacitación de los usuarios del SIG en el manejo de los programas ArcGis 9.2.</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Desarrollo de aplicaciones WEB dentro del marco del Sistema de Información Territorial de San Antonio, creando un portal de mapas de la comuna de San Antonio, donde se expondrá gran parte de la información oficial del SITSA, con acceso liberado para toda la comunidad.</p> <p>Cuarto trimestre</p> <p>Incorporar a la geodatabase del SITSA la información gráfica y alfanumérica del área rural de la comuna de San Antonio, integrando esta información territorial validada a la información territorial existente. Apoyo en el ingreso de información predial especialmente de roles del SII de toda la comuna de San Antonio.</p>	

Resumen - Resumen

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTIÓN FÍSICA
Profesión	Ingeniero Electrónico o similar 1
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer trimestre

Detectar y proponer la aplicación de las tecnologías de información del Mercado que puedan incrementar la eficacia y eficiencia en el uso del recurso información.
Colaborar en la preparación de los TTR que se requieran para definir adquisiciones de productos o servicios computacionales o informáticos.
Colaborar con la implementación de trámites con firma electrónica
Apoyar la implementación del sistema VTM
Upgrade Active Directory 2000 a 2003
Revisión de Inventario de Software por Compatibilidad,
Creación de Plan de Migración y de Contingencia
Upgrade Active Directory 2000 a 2003
Upgrade de Entidad Certificadora Municipal

Segundo trimestre

Colaborar con la implementación de trámites con firma electrónica
Apoyar la implementación del sistema VTM
Diseño Instalación y Configuración de Backup Corporativo en Cinta Diseño de Solución de Backup
Instalación de Unidad de Cinta
Creación de Plan de Backup
Configuración de Backup

Tercer trimestre

Colaborar con la implementación de trámites con firma electrónica
Apoyar la implementación del sistema VTM
Diseño, Instalación y Configuración de Systems Management Server 2007 Diseño del Layout de Puesta en Marcha de SMS 2007
Instalación de Servidor SMS 2007
Instalación de Agentes en Servidores Municipales
Instalación de Agentes en Estaciones de Trabajo

Cuarto trimestre

Colaborar con la implementación de trámites con firma electrónica
Apoyar la implementación del sistema VTM
Diseño, Instalación y Configuración de Backup Auditor Selectivo Diseño y Elección de Alternativas de Respaldo
Instalación de Servidor de Respaldos
Configuración de Políticas de Respaldo
Configuración de Estaciones de Trabajo a Respaldo.

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTIÓN FÍSICA.
Profesión	Ingeniero Informático o similar 2

*Envia
MAYORCA*

Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática
Primer trimestre 1.-Preparación de TTR que se requieran para definir adquisiciones de productos o servicios computacionales o informáticos. 2.-Colaborar en Implementación de sistema Intranet para optimización de trámites Administrativos de Personal. 3.-Levantar catastro de procesos llevados manualmente que requieren ser informatizados.	
Segundo trimestre 1.-Estudio de implementación Proyecto Informatización Consultorios Municipalizados: -Análisis de alcances del proyecto -Preparación de TTR Proyecto de redes en consultorios pilotos. -Preparación de TTR Proyecto Eléctrico en consultorios pilotos -Preparación de TTR de equipamiento computacional para consultorios pilotos -Preparación de TTR de Adquisición de Sistema (Ficha Clínica del paciente, Bodega, Administración de Farmacia, Gestión y Toma de Horas pacientes, etc) -Implementación, Puesta Marcha, Capacitación	
Tercer trimestre 1.-Estudio, Diseño e implementación Proyecto Iluminación Edificio Consistorial. Preparación de bases técnicas. Adquisición de hostpost Implementación y Puesta en Marcha.	
Cuarto trimestre 1.-Implementación y Activación escuela de Capacitación Internas en Herramientas Informáticas: Diseño y Preparación Sala Computación de Capacitación Preparación de Capacitadores Selección Funcionarios por nivel Básico, Medio, Avanzado. Implementación de Capacitación. 2.-Desarrollo de Sistema de Administración Medio Ambiental, solicitado por la Dirección de aseo y Ornato y Medio, considerando las siguientes etapas Levantamiento de requerimientos del sistema Análisis de requerimientos Diseño Desarrollo prototipo. Programación final del sistema Capacitación y manual de usuario Entrega a informática de modelos de datos, programas fuentes	

Max Cmo

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA
Profesión	Técnico en computación o similar 1
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática
Primer trimestre Estandarización de Nomenclatura de Equipos de Red Diseño de Propuesta de Nomenclatura Estandarización de Nomenclatura de Red previa aceptación de la Jefatura del Departamento de Informática Configuración de Nueva Nomenclatura en Estaciones de Trabajo e Impresoras Rotulación de Estaciones de Trabajo e Impresoras	
Segundo trimestre Instalación y Revisión Dispositivos de Red Revisión de los Dispositivos de Red Instalación de Nuevos Dispositivos de Red	
Tercer trimestre Levantamiento y Actualización Esquema BackBone de Red y Mejoras de Uplink Levantamiento de los Uplink de Red Actualizar esquema de Red (Informe) Mejoras de Uplink	
Cuarto trimestre Levantamiento y Actualización de Esquema de Puntos de Red Municipales Levantamiento de Puntos de Red Actualización de Esquema Rotulación de Puntos de red	

Fernando
Munoz

Unidad de la que depende	DIR. GESTION FISICA
Profesión	Ingeniero Civil Industrial o similar
Cargo o función principal	Ingeniero de la Dirección de Gestión Física

Primer trimestre
Realizar una versión mejorada del SCG, que incluya nuevos procesos aplicaciones y usos, que los informes de evaluación del municipio indican.
Realizar el Software Munimatico, que es una aplicación de autoconsulta de Saldo de Deuda de las bases de datos de Derechos de Aseo, Permisos de Circulación y Patentes Comerciales.
Realizar ajustes, mejoras de contenido y seguimiento al plan anual 2009
Participar de la ejecución del PLADECOC, de acuerdo a los requerimientos definidos en la actualización del año 2008, actuando como equipo profesional de apoyo.
Asegurar la ejecución de Plan de Mejoras desprendido del Sistema de Acreditación de Municipalidades
Actuar como contraparte técnica en temas relacionados con el Sistema de Acreditación de Municipalidades
Actuar como contraparte técnica de las consultorías que el municipio determine y que estén dentro de lo ámbitos de competencia profesional

Segundo trimestre
Realizar una versión mejorada del SCG, que incluya nuevos procesos aplicaciones y usos, que los informes de evaluación del municipio indican.
Realizar sobre el Software Munimatico, una utilidad que permita emitir números de atención de público para la Ventanilla Única Municipal
Realizar ajustes, mejoras de contenido y seguimiento al plan anual 2009
Participar de la ejecución del PLADECOC, de acuerdo a los requerimientos definidos en la actualización del año 2008, actuando como equipo profesional de apoyo.
Asegurar la ejecución de Plan de Mejoras desprendido del Sistema de Acreditación de Municipalidades
Actuar como contraparte técnica en temas relacionados con el Sistema de Acreditación de Municipalidades
Actuar como contraparte técnica de las consultorías que el municipio determine y que estén dentro de lo ámbitos de competencia profesional

Tercer trimestre
Implementar la nueva versión del Software de SCG
Mejorar el modelo de datos del SCG
Realizar sobre el Software Munimatico, una utilidad que permita a los usuarios consultar a una base de datos de procesos y trámites.
Llevar adelante el procesos de construcción del Plan Anual 2009, y apoyar la construcción del presupuesto municipal 2009
Participar de la ejecución del PLADECOC, de acuerdo a los requerimientos definidos en la actualización del año 2008, actuando como equipo profesional de apoyo.
Participar como encargado técnico del Proceso de Autoevaluación correspondiente al periodo 2009, y que se enmarca dentro del Sistema de Acreditación de Municipalidades
Actuar como contraparte técnica en temas relacionados con el Sistema de Acreditación de Municipalidades
Actuar como contraparte técnica de las consultorías que el municipio determine y que estén dentro de lo ámbitos de competencia profesional

Cuarto trimestre

Auditar el funcionamiento de la nueva Versión del SCG, y preparar informes técnicos para la nueva actualización ha realizarse el año siguiente

Realizar sobre el Software Munimático, una utilidad que permita a los usuarios consultar a una base de datos de procesos y trámites.

Llevar adelante el procesos de construcción del Plan Anual 2009, y apoyar la construcción del presupuesto municipal 2009

Participar de la ejecución del PLADECO, de acuerdo a los requerimientos definidos en la actualización del año 2008, actuando como equipo profesional de apoyo.

Asegurar la ejecución de Plan de Mejoras desprendido del Sistema de Acreditación de Municipalidades

Actuar como contraparte técnica en temas relacionados con el Sistema de Acreditación de Municipalidades

Actuar como contraparte técnica de las consultorías que el municipio determine y que estén dentro de lo ámbitos de competencia profesional

Primer
7

Unidad de la que depende	DIR. GESTION FISICA
Profesión	Ingeniero civil Geógrafo o similar
Cargo o función principal	Profesional de la Dirección de Gestión Física

Primer trimestre

Sistema de Información Municipal

- Administrar el Instructivo de operación de SIM.
- Verificación aleatoria en terreno de la fuente de la información ingresada al sistema.

Estructura

- Administrar el Instructivo que regula el funcionamiento y actualización de la estructura municipal en relación a las funciones.
- Revisar y proponer la incorporación de funciones a nuevos cargos.

Encuesta satisfacción usuaria y funcionaria

- Administrar el instructivo que regula la aplicación de encuestas de satisfacción usuaria y funcionaria.
- Coordinar la aplicación de los procesos.

Actuar como contraparte técnica de las consultorías que el municipio determine y que estén dentro de lo ámbitos de competencia profesional

Segundo trimestre

Sistema de Información Municipal

- Sistematización de información estadística ingresada al SIM.
- Elaboración de los informes periódicos definidos para el modelo.
- Verificación aleatoria en terreno de la fuente de la información ingresada al sistema.

Estructura

- Proponer ajustes a las funciones de acuerdo a las necesidades institucionales.

Encuesta satisfacción usuaria y funcionaria

- Coordinar la sistematización en la información.

Actuar como contraparte técnica de las consultorías que el municipio determine y que estén dentro de lo ámbitos de competencia profesional

Tercer trimestre

Sistema de Información Municipal

- Interpretación de la información estadística ingresada al SIM.

Estructura

- Proponer ajustes a funciones producto de sistematización del proceso.
- Recopilar de las unidades los requerimientos de actualización de funciones y llevarlos a los formatos establecidos.

Encuesta satisfacción usuaria y funcionaria

- Efectuar los análisis de la información correspondiente.
- Elaborar informes comparativos y evolutivos.

Actuar como contraparte técnica de las consultorías que el municipio determine y que estén dentro de lo ámbitos de competencia profesional

Cuarto trimestre

Sistema de Información Municipal

- Elaboración de los informes periódicos definidos para el modelo.
- Ingreso de las nuevas variables requeridas por las unidades en base al protocolo definido para el sistema.
- Ingreso nuevos indicadores requeridos por las unidades en base al protocolo definido para el sistema.
- Proponer las actualizaciones necesarias al Reglamento de operación del SIM.

Estructura

- Proponer las actualizaciones necesarias al Manual de Funciones.

Encuesta satisfacción usuaria y funcionaria

- Proponer ajustes al instrumento.

Actuar como contraparte técnica de las consultorías que el municipio determine y que estén dentro de lo ámbitos de competencia profesional

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA
Profesión	Psicólogo, experto en Desarrollo Organizacional o similar
Cargo o función principal	Asesor de Capacitación y Desarrollo Organizacional
<p>Primer trimestre Implementar la ejecución del Plan Anual de Capacitación. Comprende : La elaboración de términos de referencia para licitación pública de las actividades de capacitación. La participación en comisiones evaluadoras de las ofertas. Actuar como contraparte técnica en todas las actividades a ejecutar. Elaborar informes técnicos de evaluación de las actividades ejecutadas. Asesorar a los funcionarios que imparten actividades de capacitación en forma interna. Establecer vínculos orientados a la materialización de convenios con instituciones de educación superior para cubrir las necesidades de perfeccionamiento técnico y profesional. Coordinar la centralización de las actividades de capacitación externas, dirigidas a la comunidad en general, y que desarrollan las diferentes unidades municipales, con el objetivo de mejorar la calidad las realizaciones y optimizar los costos asociados. Diseñar un plan de actividades de capacitación dirigidas a la comunidad en general, en aquellos ámbitos que no son cubiertos directamente por las unidades municipales correspondientes o por otras instancias de la sociedad. Sistematizar las acciones de capacitación que realizan las diferentes unidades municipales en su quehacer con la comunidad, revisando contenidos, metodologías y estableciendo una línea programática acorde a los objetivos institucionales. Elaborar e implementar sistemas de calidad en los procesos relacionados con la atención de público.</p> <p>Segundo trimestre Implementar la ejecución del Plan Anual de Capacitación, con las mismas funciones del primer trimestre. Asesorar a las unidades que lo requieran, en el desarrollo de sus actividades de capacitación externas. Implementar la ejecución del plan de actividades de capacitación dirigidas a la comunidad. Sistematizar las acciones de capacitación que realizan las diferentes unidades municipales en su quehacer con la comunidad, revisando contenidos, metodologías y estableciendo una línea programática acorde a los objetivos institucionales. Elaborar e implementar sistemas de calidad en los procesos relacionados con la atención de público.</p> <p>Tercer trimestre Implementar la ejecución del Plan Anual de Capacitación, con las mismas funciones del primer trimestre. Asesorar a las unidades que lo requieran, en el desarrollo de sus actividades de capacitación externas. Implementar la ejecución del plan de actividades de capacitación dirigidas a la comunidad. Sistematizar las acciones de capacitación que realizan las diferentes unidades municipales en su quehacer con la comunidad, revisando contenidos, metodologías y estableciendo una línea programática acorde a los objetivos institucionales. Elaborar e implementar sistemas de calidad en los procesos relacionados con la atención de público.</p> <p>Cuarto trimestre</p>	

Implementar la ejecución del Plan Anual de Capacitación, con las mismas funciones del primer trimestre.
Asesorar a las unidades que lo requieran, en el desarrollo de sus actividades de capacitación externas.
Implementar la ejecución del plan de actividades de capacitación dirigidas a la comunidad.
Evaluar los resultados de la ejecución del Plan de capacitación.
Aplicar instrumento para Detección de necesidades de capacitación.
Elaborar la programación de capacitación del año 2009.
Sistematizar las acciones de capacitación que realizan las diferentes unidades municipales en su quehacer con la comunidad, revisando contenidos, metodologías y estableciendo una línea programática acorde a los objetivos institucionales.
Elaborar e implementar sistemas de calidad en los procesos relacionados con la atención de público.

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA
Profesión	Contador Auditor o similar
<p>Primer trimestre Ejecutar labores de contraparte técnica (Primera Fase) en el proyecto de implementación de la Ventanilla Única Municipal (VUM) , lo que involucra realizar el Levantamiento de los procesos que se efectuarán a través del sistema VUM, realizar el diseño de los flujos de procesos y realizar el diseño de los formularios para la captura de información y para cada proceso en particular</p> <p>Segundo trimestre Ejecutar labores de contraparte técnica (Segunda Fase) en el proyecto de implementación de la Ventanilla Única Municipal (VUM) , lo que involucra realizar el diseño y documentación de los procedimientos que deberán sintetizarse en el Manual de Procedimientos Municipales, diseñar la estrategia de entrega de información a la comunidad y efectuar la adecuada capacitación del personal municipal para asegurar el correcto funcionamiento del sistema</p> <p>Tercer trimestre Realizar la Actualización de estudios PROFIM, que consiste en verificar la implementación por parte de las Unidades Municipales y actualización de los planes y estudios elaborados en virtud del Programa de Fortalecimiento Institucional Municipal PROFIM y el desarrollo de propuestas de actualización de los planes y estudios elaborados en virtud del Programa de Fortalecimiento Institucional Municipal PROFIM.</p> <p>Cuarto trimestre Efectuar la Implementación de los sistemas de modernización, mediante el modelamiento de procesos relacionados con atención de público y recaudación de ingresos para la implementación de un sistema de calidad, la implementación de sistemas de automatización de procesos y la revisión de los informes de gestión que se emiten a través de los sistemas corporativos, propiciando el mejor uso de esta información.</p>	

*Mónica
E. Muñoz*

Unidad de la que depende	COBRANZA - DAF
Profesión	Ingeniero Industrial o similar
Cargo o función principal	Profesional de la unidad de cobranzas

Primer trimestre

1.- Apoyo Profesional en el Departamento de Ingresos – Área de Cobranzas en materias tales como:

- a) Planificar acciones tendientes a la recuperación de la morosidad del Municipio, principalmente en el área de patentes comerciales .
- b) Organizar los equipos de trabajo y preparar participación en reuniones de trabajo con otras unidades relacionadas con el proceso de cobranzas, preparar informes para reuniones de trabajo.
- c) Distribución de la carga de trabajo entre los inspectores.
- d) Análisis de procedimientos, Revisión de situaciones
- e) Evaluar los resultados de las acciones de cobranzas realizadas en base a registros que nos permitan establecer la efectividad de cada una estas acciones- contribuyentes que regularizan con cartas, notificaciones, citaciones, decretos de clausuras etc., de manera de realizar los ajustes necesarios al diseñar futuros programas de cobranzas.

2.- Apoyo al Departamento de **Ingresos Municipales** :

- a) Análisis del comportamiento de Ingresos en relación al presupuesto vigente, generación de programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias; análisis de las variables que inciden en la determinación del coeficiente de distribución del FCM, apoyo en la resolución de casos, etc. :
- b) Diseñar acciones correctivas o generación de nuevos programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias.

Segundo trimestre

1.- Apoyo Profesional en el Departamento de Ingresos – Área de Cobranzas en materias tales como:

- a) Planificar acciones tendientes a la recuperación de la morosidad del Municipio, principalmente en el área de Derechos de Aseo Domiciliario .
- b) Organizar los equipos de trabajo y preparar participación en reuniones de trabajo con otras unidades relacionadas con el proceso de cobranzas, preparar informes para reuniones de trabajo.
- c) Distribución de la carga de trabajo entre los inspectores.
- d) Análisis de procedimientos, Revisión de situaciones
- e) Evaluar los resultados de las acciones de cobranzas realizadas en base a registros que nos permitan establecer la efectividad de cada una estas acciones- (contribuyentes que regularizan con cartas, notificaciones, citaciones, decretos de clausuras etc., de manera de realizar los ajustes necesarios al diseñar futuros programas de cobranzas.

2.- Apoyo al Departamento de **Ingresos Municipales** :

- a) Análisis del comportamiento de Ingresos en relación al presupuesto vigente, Generación de programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias; análisis de las variables que inciden en la determinación del coeficiente de distribución del FCM, apoyo en la resolución de casos, etc.:
- b) Diseñar acciones correctivas o generación de nuevos programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias.
- c) Diseño e implementación de programa educativo relacionado con la cancelación oportuna de los derechos de impuestos , a través de medios de comunicación local y equipo de Inspectores Municipales .

Tercer trimestre

1.- Apoyo Profesional en el Departamento de Ingresos – Área de Cobranzas en materias tales como:

- a) Planificar acciones tendientes a la recuperación de la morosidad del Municipio, principalmente enfocado a las patentes comerciales.
- b) Organizar los equipos de trabajo y preparar participación en reuniones de trabajo con otras unidades relacionadas con el proceso de cobranzas, preparar informes para reuniones de trabajo.
- c) Distribución de la carga de trabajo entre los inspectores.
- d) Análisis de procedimientos, Revisión de situaciones
- e) Evaluar los resultados de las acciones de cobranzas realizadas en base a registros que nos permitan establecer la efectividad de cada una estas acciones- (contribuyentes que regularizan con cartas, notificaciones, citaciones, decretos de clausuras etc., de manera de realizar los ajustes necesarios al diseñar futuros programas de cobranzas.
- f) Preparación de Informe Semestral de resultado de las acciones de Cobranza, medida a través de Indicadores de Gestión .-

2.- Apoyo al Departamento de **Ingresos Municipales** :

- a) Análisis del comportamiento de Ingresos en relación al presupuesto vigente, Generación de programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias; análisis de las variables que inciden en la determinación del coeficiente de distribución del FCM, apoyo en la resolución de casos, etc.:
- b) Diseñar acciones correctivas o generación de nuevos programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias.
- c) Apoyo en la confección del presupuesto municipal.

Cuarto trimestre

1.-Apoyo Profesional en el Departamento de Ingresos – Área de Cobranzas en materias tales como:

- a) Planificar acciones tendientes a la recuperación de la morosidad del Municipio, principalmente enfocado a las patentes comerciales.
- b) Organizar los equipos de trabajo y preparar participación en reuniones de trabajo con otras unidades relacionadas con el proceso de cobranzas, preparar informes para reuniones de trabajo.
- c) Distribución de la carga de trabajo entre los inspectores.
- d) Análisis de procedimientos, Revisión de situaciones
- e) Evaluar los resultados de las acciones de cobranzas realizadas en base a registros que nos permitan establecer la efectividad de cada una estas acciones- (contribuyentes que regularizan con cartas, notificaciones, citaciones, decretos de clausuras etc., de manera de realizar los ajustes necesarios al diseñar futuros programas de cobranzas.
- f) Preparación de Informe Anual de resultado de las acciones de la Unidad de Cobranza, medida a través de Indicadores de Gestión

2.- Apoyo al Departamento de **Ingresos Municipales** :

- a) Análisis del comportamiento de Ingresos en relación al presupuesto vigente, Generación de programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias; análisis de las variables que inciden en la determinación del coeficiente de distribución del FCM, apoyo en la resolución de casos, etc.:
- b) Diseñar acciones correctivas o generación de nuevos programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias.

*Ramón
Cabrero*

DIRECCIÓN JURIDICA

Unidad de la que depende	DIRECCION JURIDICA
Profesión	Abogado 1
Cargo o función principal	Profesional de la Dirección Jurídica
Primer trimestre	
Revisión de Contratos de trabajo modalidad contrato de trabajo, contrata y Honorarios para personal municipal.	
Revisión de contratos de adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras.	
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 60.752 del 1ºJdo. Letras de San Antonio, sobre Pago por consignación "IMSA con Puerto Panul".	
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 26.002 del 2ºJdo. Letras de San Antonio, sobre Pago por consignación "Puerto Panul S.A. con IMSA".	
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 21.332 del 2ºJdo. Letras de San Antonio, sobre Pago por consignación "STI. con IMSA".	
Segundo trimestre	
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 25.446 del 2ºJdo. Letras de San Antonio, sobre juicio ejecutivo "IMSA con STI.".	
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 25.148 del 2ºJdo. Letras de San Antonio, sobre juicio ejecutivo "IMSA con STI.".	
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 60.751 del 1ºJdo. Letras de San Antonio, sobre juicio ejecutivo "IMSA con STI.".	
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 26.003 del 2ºJdo. Letras de San Antonio, sobre juicio ejecutivo "IMSA con STI.".	
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 26.215 del 2ºJdo. Letras de San Antonio, sobre juicio ordinario "IMSA con STI.".	
Tercer trimestre	
Patrocinio causa civil "Muñoz y Otros con I. Municipalidad de San Antonio", Rol N°23.393 1er. Jdo Letras de San Antonio, sobre Indemnización de Perjuicios, "Muñoz Pincheira y otros con IMSA".	
Patrocinio causa civil "Martínez Araya y otra con IMSA" Rol N° 60.572, 1er. Jdo. de Letras de San Antonio, sobre Indemnización de Perjuicio por daños en accidente calle Núñez de Fonseca.	
Patrocinio causa civil "Ramón González Labbé con IMSA" Rol N° 59.313, 2º. Jdo. de Letras de San Antonio, sobre Indemnización de Perjuicios.	
Patrocinio causa civil "Ramón González Labbé con Gobierno Regional e IMSA" Rol N° 19.710, 2º. Jdo. de Letras de San Antonio, sobre Indemnización de Perjuicios.	
Patrocinio causa civil "SCD con IMSA" Rol N° 62.094, 1er Jdo. de Letras de San Antonio, sobre Indemnización de Perjuicios.	
Cuarto trimestre	
Patrocinio causa Laboral "Medina Hernández Yenifer y otra con MOVESA e IMSA", Rol N° 17.570, 2º Juzgado del Trabajo de San Antonio, sobre despido injustificado.	
Patrocinio causa Laboral "Olivares Vera y Otros con MOVESA e IMSA", Rol N° 2.231, 1er. Juzgado del Trabajo de Valparaíso, sobre despido injustificado.	
Patrocinio causa Laboral "Miranda con IMSA", Rol N° 930, 1er.Juzgado de San Antonio, sobre nulidad de despido.	
Patrocinio causa Laboral "Cornejo y Otro con Empresa O.V Ltda. e IMSA", Rol N° 18.151, 1er.Juzgado de San Antonio, sobre despido injustificado.	

*Herrmann
30/12*

Unidad de la que depende	DIRECCION JURIDICA
Profesión	Abogado 2
Cargo o función principal	Profesional de la Dirección Jurídica

Primer trimestre
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 61.341 del 1°Jdo. Letras de San Antonio, sobre Pago por consignación "STI. con IMSA".
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 22.797 del 2°Jdo. Letras de San Antonio, sobre Pago por consignación "STI. con IMSA".
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 24.948 del 2°Jdo. Letras de San Antonio, sobre Pago por consignación "STI. con IMSA".
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 23.533 del 2°Jdo. Letras de San Antonio, sobre Pago por consignación "STI. con IMSA".
Patrocinio y seguimiento en causa Rol N° 240-2008, sobre Reclamo de Ilegalidad "Aguilar Trigo con IMSA".

Segundo trimestre
Patrocinio y seguimiento de causa civil "Rol N° 62.532 del 1°Jdo. Letras de San Antonio, sobre juicio ejecutivo "IMSA con STI.".
Patrocinio y seguimiento Reclamación de Ilegalidad "STI contra IMSA", Rol 1508-08, Corte de Apelaciones de Valparaíso.
Patrocinio y seguimiento Reclamación de Ilegalidad "STI contra IMSA", Rol 2.733-2006, Corte de Apelaciones de Valparaíso.
Patrocinio y seguimiento en Causa Civil "Rol N° 23.116", 2° Jdo. Letras de San Antonio, sobre Cumplimiento de Contrato e Indemnización de Perjuicios por término de Concesión "Transai con IMSA".

Tercer trimestre
Patrocinio causa civil "Alvarez y Otro con I. Municipalidad de San Antonio "Rol N°59.032, sobre indemnización de Perjuicios, del 1° Jdo. Letras San Antonio.
Patrocinio causa civil "Rodríguez Vásquez, Rodolfo con I. Municipalidad de San Antonio "Rol N° 24.591, sobre Indemnización de Perjuicios, del 2° Jdo. Letras San Antonio.
Patrocinio causa criminal contra "Miranda Sáez, Patricio y otros", Rol N° 50.493, 2° Jdo. de Letras de San Antonio, sobre causa penal por delito de parricidio calificado.
Patrocinio causa Laboral "Vivanco Soto con IMSA", Rol N° 17.514, 2° Juzgado del Trabajo de San Antonio, sobre cobro de prestaciones por convalidación del despido.

Cuarto trimestre
Patrocinio causa Laboral "Jofré Jofré con IMSA", Rol N° 205, 1er. Juzgado del Trabajo de San Antonio, sobre despido injustificado.
Patrocinio causa Laboral "Machuca Merino y Otro con MOVESA e IMSA", Rol N° 2.312, 1er. Juzgado del Trabajo de Valparaíso, sobre despido injustificado.
Patrocinio causa Laboral "Calderón Céspedes con Rivas Arenas e IMSA", Rol N° 18.554, 2° Juzgado de San Antonio.
Patrocinio y seguimiento Causa "San Martín con IMSA", Rol N° 60.656-07 del 1° Jdo. de Letras de San Antonio.
Patrocinio y seguimiento Recurso de Protección "Isabel Wagner Maldonado y otro contra Director de Obras Municipales", Rol 501-2007, Corte de Apelaciones de Valparaíso.

*Adrián
Bautista*

DIRECCIÓN 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

Elaboración de un estudio para el mejoramiento y mantención de la demarcación en la comuna
Definición de puntos negros en al comuna de San Antonio
Desarrollo de un programa de Mejoramiento de las condiciones del Transporte escolar en la comuna.
Apoyo técnico en la supervisión de trabajos de Demarcación
Apoyo técnico en la supervisión de trabajos de Señalización Vertical
Elaboración de un Estudio y propuesta de Seguridad vial
Elaboración de un Estudio para la ubicación de Paraderos de Locomoción colectiva
Apoyo técnico en la supervisión de contrato de Estacionamientos controlados
Apoyo técnico en la evaluación y estadística del rendimiento de la unidad técnica de tránsito
Asesoramiento de otras unidades municipales en labores viales, proyectos y apoyo.
Apoyo en Proyectos de bacheos a Secplac
Elaboración de un Proyecto de mejoramientos viales en la comuna

Segundo trimestre

Elaboración de un Proyecto de Señalización y Mantención en la comuna de San Antonio
Evaluación y definición de proyectos de semaforización
Análisis para el mejoramiento del transporte de carga.
Elaboración de un Proyecto y ejecución Bacheo en Asfalto en Frío
Apoyo técnico en la supervisión de contrato semáforos
Apoyo técnico en la supervisión de contrato de Estacionamientos controlados
Desarrollo de políticas de seguridad de tránsito.
Apoyo técnico en labores de contraparte técnica municipal en proyecto de mejoramiento de la gestión del centro de San Antonio.
Elaboración de Propuestas públicas y su ejecución.

Tercer trimestre

Apoyo en Proyectos de bacheos a Secplac
Elaboración de un Estudio de nuevos trazados de Locomoción colectiva
Elaboración de un Proyecto de mejoramientos viales en la comuna
Apoyo técnico en la supervisión de trabajos de Demarcación
Elaboración de un Estudio de nuevos trazados de Locomoción colectiva
Apoyo técnico en la supervisión de contrato de Estacionamientos controlados
Elaboración y ejecución de un Proyecto de Bacheo en Asfalto en Frío
Estudio para el mejoramiento y mantención de la demarcación en la comuna
Definición de puntos negros en al comuna de San Antonio
Aplicación de un programa de Mejoramiento de las condiciones del Transporte escolar en la comuna.

Coordinación con unidades gubernamentales en labores de difusión de seguridad vial como, Seremi de Salud, CONASET, Seremi de Educación.

Cuarto trimestre

Desarrollo de mediciones de TMDA, supervisión y ejecución

Elaboración de proyecto y ejecución Bacheo en Asfalto en Frío

Apoyo Proyecto de bacheos

Elaboración de un Estudio y propuesta de Seguridad vial

Colaboración en la elaboración de Bases y términos técnicos propuestas públicas.

Evaluación técnica de las solicitudes de resaltos solícitas de la comuna

Evaluación técnica de las solicitudes de refugios peatonales de la comuna.

Colaboración en la definición de políticas de para el desarrollo del transporte Urbano y rural de la comuna.

*Valdivia
Luz
Luz*

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Arquitecto, ingeniero constructor o similar
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal
<p>Primer Trimestre</p> <p>Establecer lineamientos de planes de trabajo propuestos para el Área Desarrollo Urbano.</p> <p>Establecer priorización, recopilar antecedentes y formular los proyectos para cartera presentada al FNDR 2009.</p> <p>Coordinar recopilación y elaboración de antecedentes para desarrollo de iniciativas de proyectos presentadas al Programa Espacios Públicos MINVU 2009.</p> <p>Coordinar catastro para cartera de proyectos PMU IRAL 1ª y 2da. cuota, PMU EMERGENCIA, PMU FIE.</p> <p>Recopilar y elaborar antecedentes para el desarrollo de estudios de inversión del presupuesto 2009.</p> <p>Segundo Trimestre</p> <p>Gestionar Recomendaciones Técnicas de proyectos de arrastre año 2008</p> <p>Participar como Unidad Técnica y Planificación Urbana de los proyectos BID/SUBDERE etapa preinversión.</p> <p>Coordinar desarrollo de cartera de proyectos seleccionados (etapa prefactibilidad/diseño) para financiar con los recursos de Compensación del Puerto.</p> <p>Coordinar licitaciones de estudios y/o consultorías priorizados según presupuesto 2009.</p> <p>Coordinar desarrollo técnico de cartera de proyectos seleccionados FNDR 2009</p> <p>Coordinar desarrollo técnico de cartera de proyectos priorizados Programa Espacios Públicos MINVU 2009.</p> <p>Coordinar elaboración de cartera de proyectos a presentar a líneas de financiamiento: PMU IRAL, EMERGENCIA, FIE.</p> <p>Recopilar información, diagnósticos para propuesta de Planificación Urbana.</p> <p>Tercer Trimestre</p> <p>Coordinar y formar parte de la Unidad Técnica de todos los estudios y/o consultorías contratados a la fecha.</p> <p>Gestionar la obtención de Recomendación Técnica de Proyectos desarrollados y priorizados FNDR 2009.</p> <p>Responder observaciones de proyectos postulados a PMU IRAL, PMU EMERGENCIA, PMU FIE.</p> <p>Coordinar elaboración y presentación de proyectos financiamiento FRIL / CIRC. 36</p> <p>Gestionar obtención de recursos para proyectos FRIL / CIRC. 36</p> <p>Coordinar revisión de proyectos financiados para enviar a proceso licitación. FNDR, SECTORIAL, PMU IRAL, PMU EMERGENCIA, PMU FIE, FRIL.</p> <p>Coordinar reformulación de proyectos de todas las líneas de financiamiento, ya obtenidos los respectivos; para poder concretar procesos de licitación.</p>	

Elaboración de propuesta de Planificación Urbana

Cuarto Trimestre

Seguimiento de proyectos en desarrollo financiados por BID/SUBDERE etapa preinversión.

Gestión y seguimiento de cartera de proyectos seleccionados (etapa prefactibilidad/diseño) para financiar con los recursos de Compensación del Puerto.

Planificación y gestión de cartera de proyectos FNDR/ SECTORIALES 2010

Planificación de líneas de trabajo Desarrollo Urbano año 2010

Coordinación de formulación de perfiles de proyectos para ser presentados al proceso presupuestario 2010.

Coordinación de elaboración de catastro para proyectos ejecutados durante el año, por el Área.

SECRETARIA MUNICIPAL

Unidad de la que depende	SECRETARIA MUNICIPAL
Profesión	Profesional del área de las comunicaciones
Cargo o función principal	Profesional asesor en comunicaciones

Primer trimestre

Operacionalizar la política de comunicación institucional, tanto interna como externa, a través del desarrollo un Programa de comunicaciones corporativas.
Uniformar los elementos gráficos emanados de las distintas áreas del municipio, de acuerdo a la gráfica corporativa institucional, aplicando el procedimiento reglamentado.
Elaborar de un Manual de aplicaciones gráficas de elementos administrativos.
Desarrollar Talleres de trabajo sobre Comunicaciones Corporativas.
Coordinar la difusión de las distintas actividades de las estructura municipal.

Segundo trimestre

Operacionalizar la política de comunicación institucional, tanto interna como externa, a través del desarrollo un Programa de comunicaciones corporativas.
Uniformar los elementos gráficos emanados de las distintas áreas del municipio, de acuerdo a la gráfica corporativa institucional, aplicando el procedimiento reglamentado.
Realizar labores de coordinación y apoyo para la construcción de la Cuenta Pública Municipal, centrada en el asesoramiento comunicacional y audiovisual de todas las actividades asociadas a la cuenta.

Tercer trimestre

Operacionalizar la política de comunicación institucional, tanto interna como externa, a través del desarrollo un Programa de comunicaciones corporativas.
Uniformar los elementos gráficos emanados de las distintas áreas del municipio, de acuerdo a la gráfica corporativa institucional, aplicando el procedimiento reglamentado.
Creación de un programa de recuperación de identidad e imagen para los medios de comunicación con los cuales se mantiene convenio
Desarrollo y Potenciamiento del Programa de Fiestas Patrias.

Cuarto trimestre

Operacionalizar la política de comunicación institucional, tanto interna como externa, a través del desarrollo un Programa de comunicaciones corporativas.
Uniformar los elementos gráficos emanados de las distintas áreas del municipio, de acuerdo a la gráfica corporativa institucional, aplicando el procedimiento reglamentado.
Preparación y Difusión de las actividades de fin de año

Unidad de la que depende	SECRETARIA MUNICIPAL
Profesión	Experto en Transcripción de Audio a Texto
Cargo o función principal	Transcriptor de audio a texto
<p>Primer trimestre:</p> <p>Primera Etapa: Transcripción de los archivos de audio de las actas del Concejo Municipal a formato texto en archivo Word correspondiente a las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en 1º Trimestre</p> <p>Segundo trimestre:</p> <p>Segunda Etapa: Transcripción de los archivos de audio de las actas del Concejo Municipal a formato texto en archivo Word correspondiente a las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en 2º Trimestre</p> <p>Tercer trimestre :</p> <p>Tercera Etapa: Transcripción de los archivos de audio de las actas del Concejo Municipal a formato texto en archivo Word correspondiente a las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en 3º Trimestre</p> <p>Cuarto trimestre:</p> <p>Cuarta Etapa: Transcripción de los archivos de audio de las actas del Concejo Municipal a formato texto en archivo Word correspondiente a las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en 4º Trimestre</p>	

Unidad de la que depende	SECRETARIA MUNICIPAL
Profesión	Diseñador Gráfico
Cargo o función principal	Diseñador Gráfico de Eventos Municipales
<p>Primer trimestre:</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Actividades Culturales y Turísticas. (de Enero para Febrero)</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Actividades Escolares (Inauguración año Escolar, Inauguración Escuela, Liceos, Jardines infantiles, etc.) (de Febrero para Marzo)</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Celebraciones (Día de la mujer, Aniversario Municipal, Día de la prensa, etc.). (de Febrero para Marzo)</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Ceremonia de Cuenta Pública. (de Marzo para Abril)</p> <p>Segundo trimestre:</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Actividades de Celebración del Día del Trabajador (de Abril para Mayo)</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Celebración día de la Madre. (de Abril para Mayo)</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Actividades y Desfiles en Homenaje al Combate Naval de Iquique. (de Abril para Mayo)</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Celebración día del Padre. (de Mayo para Junio)</p> <p>Tercer trimestre :</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Celebración día del Niño (de Julio para Agosto)</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Homenaje al Aniversario de la Independencia Nacional y el Día de las Glorias del Ejército. (de Agosto para Septiembre)</p> <p>Cuarto trimestre:</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Actividades Municipales y Comunales de Fin de Año. (de Noviembre para Diciembre)</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Saludos de Navidad. (de Noviembre para Diciembre)</p> <p>Diseño y Difusión de material gráfico, Actividades Culturales y Turísticas. (de Diciembre para Enero)</p>	

Unidad de la que depende	SECRETARIA MUNICIPAL
Profesión	Asistente de Producción y Eventos
Cargo o función principal	Asistente de Producción y Eventos

Primer trimestre:

Creación, apoyo y desarrollo del mega evento Tributo al Mar, Carnaval de Murgas y Comparsas, y otras actividades orientadas al potenciamiento de la imagen Municipal cultural artística **(de Enero para Febrero)**.

Apoyo y desarrollo en el diseño de las actividades Actividades del área de educación, deporte, salud, adulto mayor y programas de la gestión municipal. **(de Febrero para Marzo)**

Apoyo en la preparación de los distintos eventos organizados por las distintas unidades de trabajo de la estructura municipal, revisando, coordinando fundamentalmente los temas inherentes al protocolo e invitaciones de autoridades del quehacer comunal, provincial y territorial.

Segundo trimestre:

Apoyo en la preparación del Protocolo y trabajo de la Cuenta Pública correspondiente al año 2008 **(de Abril para Mayo)**

Apoyo a los distintos eventos del mes en lo inherente a invitaciones protocolo, fundamentalmente Aniversario de la Institución, **(de Abril para Mayo)**

Apoyo en la mantención y registro del proceso de solicitudes servicio, órdenes de compra, y pagos de proveedores que tengan relación con el área de eventos, comunicaciones, secretaría y alcaldía **(de Abril para Mayo)**

Apoyo y coordinación actividad día del niño **(de Julio para Agosto)**

Tercer trimestre :

Apoyo y coordinación de las diferentes actividades desarrolladas dentro del marco de celebración del Día de la Primavera, y actividades de Fiestas Patrias. **(de Agosto para Septiembre)**

Apoyo en eventos y protocolo de las distintas actividades de las diferentes unidades de trabajo de la estructura municipal, Navidad y de Fin de Año. **(de Noviembre para Diciembre)**

Creación y Propuestas de eventos para época estival. **(de Diciembre para Enero)**.

Cuarto trimestre:

Preparación protocolo para obsequios y saludos navidadeños **(de Noviembre para Diciembre)**

Apoyo y coordinación de las distintas actividades del mes, en lo referente a invitaciones, protocolo y/u otro.

Unidad de la que depende	SECRETARIA MUNICIPAL
Profesión	Fotógrafo
Cargo o función principal	Fotógrafo Eventos Municipales
<p>Primer trimestre Realizar Registro Fotográfico de eventos municipales según agenda alcaldía Realizar Registro Fotográfico según requerimiento de unidades municipales</p> <p>Segundo trimestre Realizar Registro Fotográfico de eventos municipales según agenda alcaldía Realizar Registro Fotográfico según requerimiento de unidades municipales</p> <p>Tercer trimestre Realizar Registro Fotográfico de eventos municipales según agenda alcaldía Realizar Registro Fotográfico según requerimiento de unidades municipales</p> <p>Cuarto trimestre Realizar Registro Fotográfico de eventos municipales según agenda alcaldía Realizar Registro Fotográfico según requerimiento de unidades municipales</p>	

*Enviado
1/10/09*

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
COMPLEMENTO FUNCIONES HONORARIAS
RESUMEN PLAN ANUAL 2009**

Unidad de la que depende	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
Profesión	Arquitecto, Ingeniero Constructor o similar 2
Cargo o función principal	Profesional del área Infraestructura

Primer trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos y elaboración de bases administrativas y términos de referencia para la contratación de asistencia técnica, el desarrollo de perfiles, diseños u otras etapas que se requiere para el desarrollo y postulación a financiamiento de los proyectos Retorno y Bicentenario en las líneas de inversión Desarrollo de parques Urbanos y Mejoramiento de espacios públicos, tales como: Parque Pacífico, Complejo deportivo alto Placilla, Remodelación centro de San Antonio, edificio consistorial, estacionamiento subterráneos, remodelación Bellamar norte, Museo y complejo turístico asociado, acuario eco turístico.

Segundo trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos y elaboración de bases administrativas y términos de referencia para la contratación de asistencia técnica, el desarrollo de perfiles, diseños u otras etapas que se requiere para el desarrollo y postulación a financiamiento de los proyectos Retorno y Bicentenario en las líneas de inversión Desarrollo de parques Urbanos y Mejoramiento de espacios públicos, tales como: Parque Pacífico, Complejo deportivo alto Placilla, Remodelación centro de San Antonio, edificio consistorial, estacionamiento subterráneos, remodelación Bellamar norte, Museo y complejo turístico asociado, acuario eco turístico.

Tercer trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos y elaboración de bases administrativas y términos de referencia para la contratación de asistencia técnica, el desarrollo de perfiles, diseños u otras etapas que se requiere para el desarrollo y postulación a financiamiento de los proyectos Retorno y Bicentenario en las líneas de inversión Desarrollo de parques Urbanos y Mejoramiento de espacios públicos, tales como: Parque Pacífico, Complejo deportivo alto Placilla, Remodelación centro de San Antonio, edificio consistorial, estacionamiento subterráneos, remodelación Bellamar norte, Museo y complejo turístico asociado, acuario eco turístico.

Cuarto trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos y elaboración de bases administrativas y términos de referencia para la contratación de asistencia técnica, el desarrollo de perfiles, diseños u otras etapas que se requiere para el desarrollo y postulación a financiamiento de los proyectos Retorno y Bicentenario en las líneas de inversión Desarrollo de parques Urbanos y Mejoramiento de espacios públicos, tales como: Parque Pacífico, Complejo deportivo alto Placilla, Remodelación centro de San Antonio, edificio consistorial, estacionamiento subterráneos, remodelación Bellamar norte, Museo y complejo turístico asociado, acuario eco turístico.

*Financiamiento
Comuna*

Unidad de la que depende	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
Profesión	Arquitecto, Ingeniero Constructor o similar 3
Cargo o función principal	Profesional del área Infraestructura

Primer trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos y elaboración de bases administrativas y términos de referencia para la contratación de asistencia técnica, el desarrollo de perfiles, diseños u otras etapas que se requiere para el desarrollo y postulación a financiamiento de los proyectos Retorno y Bicentenario en las líneas de inversión Desarrollo de parques Urbanos y Mejoramiento de espacios públicos, tales como: Parque Pacifico, Complejo deportivo alto Placilla, Remodelación centro de San Antonio, edificio consistorial, estacionamiento subterráneos, remodelación Bellamar norte, Museo y complejo turístico asociado, acuario eco turístico.

Segundo trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos y elaboración de bases administrativas y términos de referencia para la contratación de asistencia técnica, el desarrollo de perfiles, diseños u otras etapas que se requiere para el desarrollo y postulación a financiamiento de los proyectos Retorno y Bicentenario en las líneas de inversión Desarrollo de parques Urbanos y Mejoramiento de espacios públicos, tales como: Parque Pacifico, Complejo deportivo alto Placilla, Remodelación centro de San Antonio, edificio consistorial, estacionamiento subterráneos, remodelación Bellamar norte, Museo y complejo turístico asociado, acuario eco turístico.

Tercer trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos y elaboración de bases administrativas y términos de referencia para la contratación de asistencia técnica, el desarrollo de perfiles, diseños u otras etapas que se requiere para el desarrollo y postulación a financiamiento de los proyectos Retorno y Bicentenario en las líneas de inversión Desarrollo de parques Urbanos y Mejoramiento de espacios públicos, tales como: Parque Pacifico, Complejo deportivo alto Placilla, Remodelación centro de San Antonio, edificio consistorial, estacionamiento subterráneos, remodelación Bellamar norte, Museo y complejo turístico asociado, acuario eco turístico.

Cuarto trimestre

Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos y elaboración de bases administrativas y términos de referencia para la contratación de asistencia técnica, el desarrollo de perfiles, diseños u otras etapas que se requiere para el desarrollo y postulación a financiamiento de los proyectos Retorno y Bicentenario en las líneas de inversión Desarrollo de parques Urbanos y Mejoramiento de espacios públicos, tales como: Parque Pacifico, Complejo deportivo alto Placilla, Remodelación centro de San Antonio, edificio consistorial, estacionamiento subterráneos, remodelación Bellamar norte, Museo y complejo turístico asociado, acuario eco turístico.



PLAN ANUAL 2009

OK

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

(DDAF) DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

1.- Identificación de la tarea

Código: 03013

Nombre: PARTICIPAR DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS QUE COMPONEN LA ESTRATEGIA COMUNAL E INSTITUCIONAL

Descripción: El equipo directivo municipales deberán participar en el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos que componen la estrategia comunal e institucional, a saber Plan regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Anual Municipal y Presup.

Justificación: El equipo profesional que compone la alta dirección municipal tiene dentro de sus funciones primordiales la participación en el diseño e implementación de las estrategias de desarrollo para la comuna en sus diferentes ámbitos y en la definición del acción

Funcionario: ALICIA DEL CARMEN NAVARRETE FARIAS

Unidad: (DDAF) DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Promover el conocimiento en el personal de su dependencia de la Visión, Misión, Objetivos estratégicos y Políticas tanto comunales como institucionales y su alineación con los procesos de su Unidad.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de los proceso de revisión y actualización de Objetivos estratégicos y Políticas, tanto comunales como institucionales.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Orientar, validar y ajustar la Propuesta de Plan Anual y Presupuesto de su unidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de PLADECO.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Asegurar el cumplimiento del Plan anual de su unidad, sancionado por el Concejo Municipal	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar del diseño, ejecución y evaluación permanente del Programa de Caja de su unidad	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación de todos los funcionarios de su unidad en la ejecución de las acciones que comprenden los objetivos institucionales del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMGM	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación del personal de su Unidad de las acciones que define la institución en le marco su participación el sistema de Acreditación de los Servicios Municipales	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de la validación de las variables, levantamiento de datos, construcción de indicadores y análisis de la información del Sistema de Información estadístico Municipal	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar acciones correctivas de acuerdo a la información que entreguen los informes establecidos para el cumplimiento de la Estrategia Comunal e institucional tales como Plan Anual, PMGM, Sistema de Acreditación, Presupuesto y Sistema Estadístico.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Establecer los criterios para la aplicación de la evaluación del desempeño al interior de su unidad y ponerlos a disposición de los funcionarios que participarán de dicha evaluación	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03014
Nombre: PROMOVER Y CONTROLAR LA ADHESIÓN DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA A LAS POLÍTICAS Y NORMAS TANTO LEGALES COMO REGLAMENTARIAS
Descripción: Los Directores, Jefes y Profesionales velarán porque los funcionarios de su dependencia conozcan y se regulen por las normas generales y especiales establecidas para el funcionamiento municipal.
Justificación: Los Directores, Jefes y Encargados tienen dentro de sus responsabilidades la de promover y controlar la adhesión del personal de su dependencia a las normas legales y reglamentarias que permiten mejorar la gestión municipal.
Funcionario: ALICIA DEL CARMEN NAVARRETE FARIAS
Unidad: (DDAF) DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Verificar periódicamente el conocimiento y adhesión del personal de su dependencia a las normas de uso de los Sistemas y equipamiento computacional tales como Políticas computacionales, Instructivo de uso del correo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar periódicamente el conocimiento y uso en el desempeño de sus función de los elementos dispuestos por la institución para su mejor desempeño tales como Sistemas computacionales, Memo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar a conocer información tales como Sistema Intranet, Correo electrónico, Reuniones con Alcalde, Diarios Murales, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento del personal de su dependencia en el uso de los elementos que componen la Imagen Corporativa Municipal, conforme Instructivo que lo regula	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento de parte del personal de su dependencia de las normas relacionadas con la asistencia, permanencia en el lugar de trabajo.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar uniformidad a la institucionalidad municipales tales como uniforme, credencial, otros	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar la participación de los funcionarios de su dependencia en las actividades oficiales y de capacitación convocadas por el municipio y que hayan sido invitados.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el adecuado uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los bienes dispuestos por la institución para el ejercicio de sus funciones	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Conocer la operatoria e informes que contienen los Sistemas corporativos municipales, efectuando análisis y requerimientos de mejora	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Proponer los ajustes al Reglamento interno que afecten al ejercicio de las funciones de su unidad, tanto en lo que respecta a la estructura orgánica, funciones y perfiles de cargos, como en lo referente a los procesos	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02947
Nombre: MANTENER VIGENTES LOS CONVENIOS EFECTUADOS CON LAS DISTINTAS ASOCIACIONES DE MUNICIPALIDADES
Descripción: Se procede mediante la ejecución del proceso administrativo que da origen al pago de las cuotas convenidas en cada uno de los convenios firmados con las distintas asociaciones de municipales, con la Asociación Chilena de Municipalidad a nivel nacional, con la Asociación Regional de Municipalidades a nivel regional y con la Asociación Provincial de municipalidades a nivel provincial.
Justificación: Se requiere mantener vigente los convenios firmados con las distintas asociaciones de municipales, con la Asociación Chilena de Municipalidad a nivel nacional, con la Asociación Regional de Municipalidades a nivel regional y con la Asociación Provincial de municipalidades a nivel provincial, velando por el cumplimiento de los acuerdos que en dichos convenios el municipio ha suscritos, principalmente en lo referido a los aportes pecuniarios que se han de realizar.
Funcionario: ALICIA DEL CARMEN NAVARRETE FARIAS
Unidad: (DDAF) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
MANTENER LA DIA LOS PAGOS DE LOS CONVENIOS ASOC. CHILENA DE MUNICIPALIDADES	33	MENSUAL	ENERO 2009
MANTENER LA DIA LOS PAGOS DE LOS CONVENIOS ASOC. REGIONAL DE MUNICIPALIDADES	33	MENSUAL	ABRIL 2009
MANTENER LA DIA LOS PAGOS DE LOS CONVENIOS ASOC. PROVINCIAL DE MUNICIPALIDADES	34	MENSUAL	MAYO 2009



DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02954
Nombre: ADMINISTRAR EL USO DE LOS GASTOS MENORES
Descripción: Se procede mediante la administración de un fondo mensual de 15 U.T.M. que es administrado por la Dirección de Administración y Finanzas, con el fin de satisfacer las necesidades de las unidades por compra menores.
Justificación: La legislación establece que aquellas compras realizadas por el municipio que tengan un valor inferior a 1 U.T.M. pueden realizarse de forma directa, para lo cual la Dirección de Administración y Finanzas, debe contar con un fondo a rendir para aquellas compras denominadas menores. Además se requiere que este fondo sea administrado eficientemente por la dirección a cargo por lo que dicha responsabilidad debe estar establecida junto a los procedimientos para tal fin.
Funcionario: ALICIA DEL CARMEN NAVARRETE FARIAS
Unidad: (DDAF) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
compra de gastos menores	100	MENSUAL	ENERO 2009

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

(INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS

1.- Identificación de la tarea

Código: 02682
Nombre: REVISAR Y ANALIZAR LA ORDENANZA DE DERECHOS VARIOS
Descripción: Se realiza mediante reuniones e coordinación entre las distintas unidades involucradas en este ítem, desde la cual se desprenden las modificaciones que se presentarán al Concejo Municipal.
Justificación: Debido a que es la ordenanza municipal quien regula este tipo de ingresos, se requiere revisar constantemente (una vez al año) dicho documento, con el fin de captar la mayor cantidad de recursos posibles, que van en directo beneficio de los programas municipales.
Funcionario: MARCIA IRENE BUSTOS LARENAS
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Diseñar y presentar modificaciones, incorporaciones y eliminaciones a la ordenanza al Concejo Municipal	40	SIN CICLO	SEPTIEMBRE 2009
Realizar el decreto de modificación, eliminación e incorporación y texto refundido de la ordenanza	10	SIN CICLO	OCTUBRE 2009
Realizar reuniones con las unidades giradoras para establecer posibles cambios en la ordenanza	50	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02684
Nombre: CREACIÓN DE UNA BASE DE DATOS QUE CONTENGA TODA LA INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES QUE CANCELAN PERMISOS POR EJERCICIO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, OCUPACIÓN DE BNUF, CONCESIONES Y OTROS
Descripción: Se coordinará trabajo en terreno de manera de hacer un levantamiento de la información para la creación de una base de datos que contenga básicamente nombre dirección particular - domicilio comercial, actividad comercial que realiza cada contribuyente
Justificación: Se requiere información actualizada de los contribuyentes que cancelan permisos en ferias libres, recintos públicos, concesiones de manera de llevar un control de los ingresos por este concepto y poder minimizar la evasión del pago de dichos derechos así como también presupuestar ingresos futuros por este concepto.
Funcionario: MARCIA IRENE BUSTOS LARENAS
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Elaboración de catastro de contribuyentes que ocupan Bien nacional de uso público y permisos por ejercicio de actividad comercial	100	SIN CICLO	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02687
Nombre: MANTENCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE PATENTES MUNICIPALES
Descripción: Se revisan los antecedentes remitidos por ventanilla única, se ingresan al sistema computacional y posteriormente se archiva la documentación en la carpeta de cada contribuyente
Justificación: Permanentemente los contribuyentes solicitan modificaciones cuyos antecedentes de respaldo deben ser anexados las carpetas correspondientes e ingresadas al sistema computacional.
Funcionario: MARIELA MARGARITA CESPEDES RODRIGUEZ
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Mantener actualizada conforme a las instrucciones de contraloría la carpeta individual del contribuyente, así como también ingresar la información al sistema de Patentes Comerciales.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Mantener actualizada conforme a las instrucciones de contraloría la carpeta individual del contribuyente, así como también ingresar la información al sistema de Patentes Comerciales.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02696
Nombre: ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS
Descripción: Del sistema contable se obtendrá la información presupuestaria pertinente.
Justificación: SE REQUIERE ESTAR REVISANDO EN FORMA PERMANENTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS DE MANERA DE GENERAR ACCIONES CORRECTIVAS, A OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN PRESUPUESTARIO
Funcionario: MARCIA IRENE BUSTOS LARENAS
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Revisar en forma periódica el sistema contable para detectar las cuentas presupuestarias deficitarias en relación a lo presupuestado.	40	TRIMESTRAL	ABRIL 2009
Realizar un plan de trabajo, para mejorar la recaudación de los ingresos que figuran deficitarios y ejecutarlos en coordinación con las unidades involucradas	60	TRIMESTRAL	ABRIL 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02697
Nombre: ELABORAR UN PLAN PARA LA GENERACION DE MAYORES INGRESOS
Descripción: Diseño y elaboración de programas tendientes a incrementar los ingresos.
Justificación: Se requiere constantemente estar elaborando propuestas para generar nuevos ingresos.
Funcionario: MARCIA IRENE BUSTOS LARENAS
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Incremento de la recaudación del impuesto territorial en a lo menos un 10% mediante medidas tendientes a fortalecer el Convenio de colaboración con el Servicio de Tesorería Provincial, a través de una mayor fiscalización y seguimiento de los roles impagos y envío de cartas recordatorias a los contribuyentes llegando en algunos casos a la concreción del Remate .	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Establecer un cobro diferenciado por la recolección de basura domiciliaria en base a los volúmenes y frecuencia del servicio en zonas comerciales de la comuna de San Antonio	50	SIN CICLO	MARZO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02698
Nombre: MANTENCION Y ACTUALIZACION DE PATENTES PROVISORIAS
Descripción: Se lleva en planilla excel la identificación del contribuyente, el rol asignado su giro fecha de otorgamiento y renovaciones, además se ingresa al sistema de patentes comerciales y se confecciona la carpeta física.
Justificación: Se requiere llevar un registro en planilla excel de las patentes provisorias, también cada contribuyente debe tener su carpeta con toda la documentación actualizada de acuerdo a instrucciones de la Contraloría General de la República.
Funcionario: MAGDA ELIZABETH RAMIREZ SANTIBÁÑEZ
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Actualización y mantenimiento de expedientes, proceso que requiere una comunicación permanente con los contribuyentes a fin que estos completen la documentación faltante para la obtención de la patente definitiva	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Actualización y mantenimiento de expedientes, proceso que requiere una comunicación permanente con los contribuyentes a fin que estos completen la documentación faltante para la obtención de la patente definitiva	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02700
Nombre: REALIZAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERE LA UNIDAD.
Descripción: La información se recibe en formato papel y a través del sistema de Ventanilla Única y se extraen los antecedentes necesarios para la confección de los documentos.
Justificación: Se realizan a requerimientos de ventanilla única, decretos, oficios, certificados, resoluciones y toda documentación que requieran los contribuyentes a través de esa unidad así como labores administrativas propias del Departamento de Ingresos.
Funcionario: MAGDA ELIZABETH RAMÍREZ SANTIBÁÑEZ
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar la confección y seguimiento de documentos de manera de responder a los contribuyentes en el mínimo plazo	70	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Distribuir y archivar correspondencia	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02701
Nombre: MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DE LAS PATENTES DE ALCOHOL EXISTENTES EN LA COMUNA.
Descripción: Revisión e ingreso de toda la documentación que el contribuyente debe proporcionar anualmente, verificando que esta cumpla con las leyes y reglamentos vigentes.
Justificación: El Concejo requiere anualmente un informe de todas las patentes de alcohol, para verificar que ellas cumplan con toda la documentación que le exige la normativa vigente, con el fin de proceder a su renovación.
Funcionario: MAGDA ELIZABETH RAMÍREZ SANTIBÁÑEZ
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Envío de Cartas a contribuyentes de patentes de alcohol solicitando la actualización de la documentación necesaria para la renovación de patente	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Remitir a Inspección la nomina de contribuyentes de patentes de Alcohol, para que se verifique en terreno si se siguen cumpliendo los requisitos de la Ley de Alcoholes	30	SIN CICLO	FEBRERO 2009
Se prepara informe final para el Concejo, para que este de cumplimiento a la Ley 19925 sobre el organismo y renovación de patentes de Alcoholes.	40	SIN CICLO	ABRIL 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02718
Nombre: REGISTRO DE SOLICITUDES PREVIAMENTE VISADAS POR DIDECO DE EXENCIONES DE DERECHOS DE ASEO DOMICILIARIO
Descripción: Se ingresa al Sistema Derechos de Aseo el porcentaje de exención otorgado por Asistente Social
Justificación: Se requiere Ingresar al sistema de derechos de aseo las exenciones aprobadas por DIDECO para que sean procesadas en la generación de las cuotas anuales
Funcionario: MAGDA ELIZABETH RAMIREZ SANTIBÁÑEZ
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ingresar el 100% de las solicitudes visadas por dideco al sistema de Derechos de Aseo	70	SIN CICLO	MARZO 2009
Redacción de decreto Municipal de exención y archivo de las solicitudes	30	SIN CICLO	MARZO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02719
Nombre: REALIZAR EL PROCESO DE GENERACION DE CUOTAS DE DERECHOS DE ASEO
Descripción: Actualización de la base de datos en coordinación con la unidad de Informática, ingreso de solicitudes de modificación solicitada por los contribuyentes, cambio de parámetros en el sistema de derechos de aseo, generación de cuentas corrientes, impresión del rol; impresión de cartas.
Justificación: Se requiere realizar el proceso de generación de cuotas para efectuar el cobro por concepto de derechos de aseo establecido en la ley de Rentas Municipales
Funcionario: MARIELA MARGARITA CESPEDES RODRIGUEZ
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Solicitar a informática el ingreso al Sistema del CD con la información remitida por el SIJ.	20	SIN CICLO	MARZO 2009
Realizar el proceso de acuerdo al instructivo, e imprimir cartas de aviso de vencimiento.	70	SIN CICLO	ABRIL 2009
Difundir el vencimiento del Derecho de aseo a la comunidad mediante RR PP e instalación de letreros	10	TRIMESTRAL	ABRIL 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02741
Nombre: REALIZAR EL PROCESO DE GENERACION DE COBROS DE LAS PATENTES COMERCIALES
Descripción: Actualización manual de base de datos según información aportada por el SII, y contribuyentes
Justificación: La ley de Rentas Municipales grava la actividad comercial fijando períodos de vencimiento de julio de cada año para el pago del impuesto de patente municipal por lo que se requiere generar el cobro.
Funcionario: MARIELA MARGARITA CESPEDES RODRIGUEZ
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
actualizar el 100% del rol de patentes ingresando la información proporcionada por el SII y los cambios solicitados por los contribuyentes.	70	SIN CICLO	JUNIO 2009
Procesar la información siguiendo las pautas del sistema de Cas_Chile sobre generación del cobro de patentes	30	SIN CICLO	JULIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02748
Nombre: NOTIFICACION A CONTRIBUYENTES QUE INICIAN ACTIVIDADES ANTE EL SII PARA QUE OBTENGAN SU PATENTE MUNICIPAL
Descripción: Se recepciona la información emitida por el SII en forma mensual que contiene a aquellos contribuyentes que iniciaron actividades durante el período, y se envían cartas a aquellos afectos al pago.
Justificación: LA LEY DE RENTAS ESTABLECE EL IMPUESTO DE CONTRIBUCIÓN DE PATENTE PARA AQUELLOS QUE REALIZAN ALGUNA ACTIVIDAD COMERCIAL.
Funcionario: MARIELA MARGARITA CESPEDES RODRIGUEZ
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Revisar el 100% del listado para determinar quienes estan afecto al cobro de patente municipal, así como también excluir a quienes ya han realizado el trámite en el municipio	50	MENSUAL	ENERO 2009
Emitir los oficios a los contribuyentes afectos	30	MENSUAL	ENERO 2009
Realizar un seguimiento a las cartas de manera de reenviar a aquellas que no han presentado	20	TRIMESTRAL	MARZO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02750
Nombre: MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE PERMISOS Y OCUPACION DE BIEN NACIONAL DE USO PUBLICO NO ENROLADOS EXISTENTES EN LA COMUNA.
Descripción: Se revisa por Rul si el comerciante se encuentra con sus derechos al día y en caso contrario se le notifica a través de Inspección o cobranzas.
Justificación: Se requiere revisar en el sistema de tesorerías los pagos de los comerciantes que se encuentran registrados con permisos autorizados
Funcionario: MARIELA MARGARITA CESPEDES RODRIGUEZ
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00009) OPTIMIZAR LAS GESTIONES DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZAS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Revisar el 100% de los registros de comerciantes ambulantes y notificar a los morosos a través de Cobranzas o Inspección	50	SEMESTRAL	FEBRERO 2009
Revisar el 100% de los registros de comerciantes ambulantes y notificar a los morosos a través de Cobranzas o Inspección	50	SEMESTRAL	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02773
Nombre: ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
Descripción: Se proyecta por cuenta presupuestaria considerando el comportamiento del año anterior, el presupuesto vigente, el crecimiento esperado de la economía y cualquier otra variable que pueda tener incidencia en la economía local, así como también proyectos en carpeta cuya realización se encuentra dentro del horizonte de planeación.
Justificación: Se requiere presupuestar en forma anual los ingresos para el año siguiente, de manera de respaldar los gastos estimados.
Funcionario: MARCIA IRENE BUSTOS LARENAS
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO - PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Presupuestar las cuentas de ingresos, considerando todas las variables que pueden tener alguna incidencia en los ingresos a percibir durante el año siguiente	100	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02779
Nombre: IMPLEMENTACION DE LABORES ADMINISTRATIVAS PARA INGRESOS Y COBRANZAS A OBJETO DE TENER LA INFORMACIÓN OPORTUNA QUE PERMITA UN CONTROL INTERNO DEL RESULTADO DE LAS ACCIONES.
Descripción: Se ingresan notificaciones, citaciones u otra acción de cobranza realizada por los inspectores, así como también se rebajan diariamente de la nomina de morosos aquellos que cancelaron.
Justificación: Se requiere ingresar las notificaciones, citaciones, y demas información obtenida en terreno por los inspectores de cobranzas, en planilla excel extraída del sistema de derechos de aseo, adaptada para el control interno de la unidad.
Funcionario: MARCIA IRENE BUSTOS LARENAS
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ingresar diariamente la información proporcionada por los inspectores en planilla excel que contiene la morosidad por items, e ir rebajando diariamente los cancelados	80	SIN CICLO	ENERO 2009
Apoyo administrativo al departamento de Ingresos	20	SIN CICLO	ENERO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02991
Nombre: REALIZAR EL REGISTRO DE OBLIGACIONES EN SISTEMA.
Descripción: OBLIGAR EN SISTEMA CAS CHILE
Justificación: MANTENCION AL DIA DE OBLIGACIONES DE ORDENES COMPRA
Funcionario: ELBA AUCIA LIZANA ARANEDA
Unidad: (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico: (00004) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
REGISTRO DE OBLIGACIONES AL DIA PARA SU PAGO	20	MENSUAL	DICIEMBRE 20
MANTENCION DE LA OBLIGACIONES DE ORDENES DE COMPRA AL DIA PARA LA REALIZACION DEL DEVENGADO Y PAGO DE PROVEEDORES	70	MENSUAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código : 02993
Nombre : REVISIÓN DE FACTURAS Y PREPARARLAS PARA LA CONFECCIÓN D. PAGO; REVISIÓN D. PAGOS, CONFECCIÓN DE D. ALCALDICIOS PARA FONDOS A RENDIR Y REEMBOLSO Y RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA OTRAS UNIDADES, ARCHIVOS DE LOS EGRESOS EN FORMA CORRELATIVA
Descripción : REVISIÓN DE LOS PAGOS
Justificación : PARA LA MANTENCIÓN DE PAGOS AL DÍA
Funcionario : ELBA ALICIA LIZANA ARANEDA
Unidad : (INGR) DEPARTAMENTO DE INGRESOS
Obj. Estratégico : (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
REVISAR FACTURAS AGREGAR LEGAJOS PARA SU PAGO, ARCHIVAR EGRESOS CORRELATIVOS, COFECCIONAR D.A. PARA FONDOS A RENDIR Y REEMBOLSOS Y RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA ENTRADAS DE LAS UNIDADES MUNICIPALES	70	MENSUAL	DICIEMBRE 20
REVISAR FACTURAS, ARCHIVAR EGRESOS CORRELATIVOS, COFECCIONAR D.A. RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA A LA SECCIÓN	30	MENSUAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

(EGRE) DEPARTAMENTO DE EGRESOS

1.- Identificación de la tarea

Código : 02986
Nombre : REALIZAR EL CONTROL DE GASTOS EFECTIVOS
Descripción : Se realiza mediante el análisis de cada uno de los programas de gastos por unidades, revisión y control presupuestario efectivo y en comparación de saldos en la cuentas corrientes, mediante el sistema en línea, logrando una mayor capacidad de entrega y una disposición oportuna de la información contable-presupuestaria.
Justificación : Se requiere optimizar la ejecución del gasto, con el fin de lograr una adecuada correlación entre el presupuesto y los saldos contables.
Funcionario : LUIS FERNANDO CATALAN NARANJO
Unidad : (EGRE) DEPARTAMENTO DE EGRESOS
Obj. Estratégico : (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO - PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Revisar saldos en líneas	25	MENSUAL	ENERO 2009
Realizar la verificación de la imputación	25	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar el calendario de Pagos	50	MENSUAL	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02987
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS (TRANSFERENCIAS DE OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS)
Descripción: establecer un mecanismo de mejor manera los distintos recursos externos, lo que implica registro de convenios, flujos de caja de ellos, rendiciones de cuentas y clara.
Justificación: Administración y control de los recursos que llegan al municipio a través de convenios con servicios externos
Funcionario: LUIS FERNANDO CATALAN NARANJO
Unidad: (EGRE) DEPARTAMENTO DE EGRESOS
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el registro y control convenios vigentes	25	MENSUAL	ENERO 2009
Otorgar saldos en forma oportuna	25	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Cumplir los plazos en rendiciones de cuentas	50	MENSUAL	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02988
Nombre: REALIZAR LA CONFECCION Y REVISION DECRETOS DE PAGO: PROVEEDORES, HONORARIOS, SUBVENCIONES, CONSUMOS BASICOS Y OTROS
Descripción: SISTEMA CAS CHILE
Justificación: PARA UNA MANEJACION DE PAGOS A PROVEEDORES AL DIA.
Funcionario: OSCAR RUBEN ESPINOZA VIDAL
Unidad: (EGRE) DEPARTAMENTO DE EGRESOS
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Controlar el pago de proveedores y prestadores de servicio	50	MENSUAL	DICIEMBRE 20
revisión de facturas e ingreso de pagos al sistema cas.	50	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Ingreso de pagos de servicio honorarios			

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02989
Nombre: REALIZAR EL PAGO DE MENSUAL HONORARIOS
Descripción: PAGOS EN SISTEMA CAS CHILE VIA TRANSFER Y SIMPLE
Justificación: CONTROL DE HONORARIOS EN PLANILLA EXCELL, INGRESANDO DATOS COMO D.A. DE CONTRATO, RUT, NOMBRE, TIEMPO CONTRATADO, VALOR DEL SERVICIO CUENTA PRESUPUESTARIA VALOR A PAGAR Y N° BOLETA MES A MES.
Funcionario: OSCAR RUBEN ESPINOZA VIDAL
Unidad: (EGRE) DEPARTAMENTO DE EGRESOS
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el registro de los honorarios en planilla excel	30	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Efectuar el pago mensual de honorarios	70	MENSUAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 (RHUM) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

1.- Identificación de la tarea

Código: 02738
Nombre: REALIZAR LA EJECUCION DEL PAGO DE LAS OTRAS REMUNERACIONES REGULADAS POR EL CODIGO DEL TRABAJO
Descripción: Se confeccionan los decretos de pago en forma mensual, previa certificación de contrato vigente y registro de asistencia, para posteriormente emitir los cheques.
Justificación: Se requiere el pago de la remuneración del personal de temporada y medico psicotecnico
Funcionario: MARIA TERESA VIERA PARDO
Unidad: (RHUM) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Obj. Estratégico: (00007) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS HUMANOS

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el pago del 100 % de las remuneraciones debido a la contratación de médico psicotecnico y del personal de temporada	50	MENSUAL	JUNIO 2009
Realizar el pago del 100 % de las remuneraciones debido a la contratación de médico psicotecnico y del personal de temporada	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02729
Nombre: REALIZAR LA EJECUCION DEL PAGO DEL PERSONAL DE PLANTA Y A CONTRATA
Descripción: Se procesa la asistencia y se remite a remuneraciones para la confección del decreto de pago, y su posterior tramitación, posteriormente autorizado el trámite mediante a firma del decreto correspondiente se hace la transacción electrónica de las remuneraciones en las cuentas personales de cada funcionario.
Justificación: Se requiere el pago de remuneraciones del personal de planta y a contrata en las fechas que la Ley establece.
Funcionario: MARIA TERESA VIERA PARDO
Unidad: (RHUM) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el pago del 100 % de las remuneraciones al personal de Planta Y Contrata conforme a la ley y en las fechas que esta establece.	20	MENSUAL	JUNIO 2009
Realizar el pago del 100 % de las asignaciones al personal a contrata, conforme a la ley	20	MENSUAL	JUNIO 2009
Realizar el pago del 100 % de las remuneraciones al personal de Planta Y Contrata conforme a la ley y en las fechas que esta establece.	20	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Realizar el pago del 100 % de las asignaciones al personal a contrata, conforme a la ley	20	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02730
Nombre: REALIZAR LA ADQUISICION DE TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO
Descripción: Se realizan las bases para licitar la adquisición de vestuario de trabajo para el personal de terreno y uniforme para quienes desempeñan labores administrativas de manera de cumplir con el reglamento de vestuario vigente.
Justificación: Se necesita otorgar al personal municipal el vestuario requerido para realizar su función de manera ígplima.
Funcionario: MARIA TERESA VIERA PARDO.
Unidad: (RHUM) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Obj. Estratégico: (00007) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS HUMANOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el 100 % de la compras en uniformes y vestuario para el personal, de acuerdo al presupuesto aprobado.	50	SIN CICLO	MARZO 2009
Realizar el 100 % de la compras en uniformes y vestuario para el personal, de acuerdo al presupuesto aprobado.	50	SIN CICLO	NOVIEMBRE 2

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02731
Nombre: SUPERVISAR LA MANTENCIÓN DEL RELOJ CONTROL
Descripción: Se verifica que el personal técnico concurre a las revisiones periódicas contratadas y emita un informe del buen funcionamiento de los relojes biométricos.
Justificación: Se requieren dos mantenciones anuales app. para cada uno de los relojes biométricos (3) de control, de asistencia (bodegas, consistorial e insa)-, cuya ejecución es supervisada por RRRH e INFORMATICA
Funcionario: MARIA TERESA VIERA PARDO
Unidad: (RHUM) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Mantener en forma permanente el reloj Control operativo, verificando que se realicen las revisiones técnicas correspondientes	50	SIN CICLO	JUNIO 2009
Mantener en forma permanente el reloj Control operativo, verificando que se realicen las revisiones técnicas correspondientes.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02936
Nombre: REALIZAR EL REGISTRO DIGITAL DE LOS CONTRATOS POR PRESTACIONES DE SERVICIOS Y A HONORARIOS A SUMA ALZADA
Descripción: Elaborar junto a informática un sistema, o en su defecto cual quier sistema de registro digital, acorde con las necesidades y exigencias contingentes en relación con las contrataciones en calidad jurídica de prestadores de servicios y a honorarios a suma alzada
Justificación: La necesidad de perfeccionar los mecanismos de control sobre la materia con el propósito de mantener bases de datos efectivas, veraces y confiables
Funcionario: JUAN PATRICIO ANDRADE POBLETE
Unidad: (RHUM) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Obj. Estratégico: (00007) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS HUMANOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Disponer de un sistema informático, o de su equivalente	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02944
Nombre: MANTENER EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE PERSONAL MUNICIPAL
Descripción: Se refiere al ingreso diario de toda a la información relacionada con los funcionarios de Planta y Contrato, como lo son : licencias médicas, viáticos, permisos administrativos, ferias legales, etc.,
Justificación: Se requiere mantener actualizado el registro de la información referente a los funcionarios de Planta y Contrato
Funcionario: BARBARA ANDREA CHAS MAURO
Unidad: (RHUM) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Mantener el 100% de la información actualizada de los funcionarios municipales de planta y contrata	100	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

(RMAT) DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

1.- Identificación de la tarea

Código: 02691
Nombre: REALIZAR LAS ADQUISICIONES DE MATERIALES, IMPLEMENTOS, Y OTROS
Descripción: Se realiza mediante la compra de los elementos solicitados por las unidades o establecidas en el presupuesto municipal
Justificación: Se requiere realizar la compra de los materiales necesarios para el funcionamiento de las respectivas unidades y del servicio en general
Funcionario: DIEGO IGNACIO HERMOSILLA CARRASCO
Unidad: (RMAT) DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Obj. Estratégico: (00011) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS MATERIALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el 100 % de las adquisiciones presupuestadas	50	SEMESTRAL	ENERO 2009
Realizar el 100 % de las adquisiciones presupuestadas	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02692
Nombre: REALIZAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS
Descripción: Se realiza mediante el pago de la electricidad, los servicios telefónicos, etc.
Justificación: Se requiere mantener saldadas las deudas municipales referente a los servicios básicos.
Funcionario: DIEGO IGNACIO HERMOSILLA CARRASCO
Unidad: (RMAT) DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Obj. Estratégico: (00011) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS MATERIALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el pago del 100 % de los servicios básicos contratados	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar el pago del 100 % de los servicios básicos contratados	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02693
Nombre: REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DIVERSOS
Descripción: Se realiza mediante la contratación de los servicios que han sido determinados en una etapa previa de análisis.
Justificación: Se requiere actualizar y mantener los contratos de servicios existentes, para así asegurar el buen funcionamiento del servicio municipal en su conjunto.
Funcionario: DIEGO IGNACIO HERMOSILLA CARRASCO
Unidad: (RMAT) DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Obj. Estratégico: (00011) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS MATERIALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar la contratación del 100 % de los servicios determinados	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar la contratación del 100 % de los servicios determinados	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02759
Nombre: REALIZAR LA MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL, EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTOS
Descripción: Se realiza mediante la compra de materiales para la mantención y el despacho a los centros técnicos o especializados respectivos
Justificación: Se requiere realizar la mantención y reparación de todo tipo de elementos necesarios para el desarrollo del trabajo diario
Funcionario: DIEGO IGNACIO HERMOSILLA CARRASCO
Unidad: (RMAT) DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Obj. Estratégico: (00011) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS MATERIALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar la mantención o reparación del 100 % de la implementación municipal considerada	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar la mantención o reparación del 100 % de la implementación municipal considerada	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02994
Nombre: ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, REVISION DECRETOS PAGOS PARA CONTROL, REGISTRO DE BOLETAS DE AGUA POTABLE JARDINES Y AREAS VERDES, PAGO DE LOS CONSUMOS BASICOS, SACAR FIRMAS DE LOS DECRETOS DE PAGOS
Descripción: DECRETOS DE PAGOS, BOLETAS FACTURAS Y CORRESPONDENCIA
Justificación: MANTENCION DE INFORMACION INSTANTANEA DE LOS PAGOS
Funcionario: GUSTAVO ADOLFO DEL C. FUENTES FUENTES
Unidad: (RMAT) DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
MANTENCION INFORMACION AL DIA	70	MENSUAL	DICIEMBRE 20
ENTREGA DE DECRETOS DE PAGOS FIRMA SECRETARIO MUNICIPAL PARA LLEVAR A CONTROL, REGISTRO DE BOLETAS ESVAL POR CONSUMOS DE AGUA POTABLE AREAS VERDES, ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A LA UNIDADES MUNICIPALES, PAGO DE LOS CONSUMOS BASICOS	30	MENSUAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

(CBRA) SECCION DE COBRANZA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02680
Nombre: REALIZAR LA COBRANZA DE CUALQUIER CLASE DE IMPUESTOS O DERECHOS QUE LA MUNICIPALIDAD NO HAYA PERCIBIDO AL DÍA DE SU VENCIMIENTO O EN LOS PLAZOS PREFIJADOS.
Descripción: Se realiza mediante la aplicación de programas de cobranzas que contemplan envío de cartas, notificaciones, citaciones al JPL, tramitación de decretos de clausura y derivación a la Dirección Jurídica para cobro judicial cuando corresponda.
Justificación: Se requiere dar continuidad al trabajo de cobranzas que permite recuperar dineros no cancelados en las fechas prefijadas y los cuales de no existir una acción de cobranza no ingresarían a las arcas municipales.
Funcionario: MAURICIO ANDRÉS SERRANO GONZALEZ
Unidad: (CBRA) SECCION DE COBRANZA
Obj. Estratégico: (00009) OPTIMIZAR LAS GESTIONES DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZAS

2.- Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Diseñar programa de cobranza de Patentes comerciales que contemple cartas de cobranzas, notificaciones, citaciones al JPL, decretos de clausura, u otras acciones establecidas en la Ley de Rentas municipales.	10	SEMESTRAL	ENERO 2009
Diseñar programa de cobranza de Patentes comerciales que contemple cartas de cobranzas, notificaciones, citaciones al JPL, decretos de clausura, u otras acciones establecidas en la Ley de Rentas municipales.	10	SEMESTRAL	JULIO 2009
Ejecutar un Programa de cobranzas de Derechos de Aseo que contemple entrega de avisos de vencimiento, cartas, notificaciones, citaciones al JPL y cualquier otra acción que contemple la normativa vigente tendiente a disminuir la mora por este concepto	10	SIN CICLO	ENERO 2009
Ejecutar el Programa de Cobranzas de Patentes Comerciales, distribuyendo la carga de trabajo entre inspectores, realizando un seguimiento a las acciones realizadas e instruyendo las diversas instancias en cada etapa del proceso	10	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ejecutar el Programa de Cobranzas de Patentes Comerciales, distribuyendo la carga de trabajo entre inspectores, realizando un seguimiento a las acciones realizadas e instruyendo las diversas instancias en cada etapa del proceso	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Ejecutar el Programa de Cobranzas de derechos de aseo domiciliario, distribuyendo la carga de trabajo entre inspectores, realizando un seguimiento a las acciones realizadas e instruyendo las diversas instancias en cada etapa del proceso	20	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Realizar la cobranza de Convenios morosos por permisos de circulación y convenios por permisos de obras, de acuerdo a la información extraída directamente del sistema de convenios	5	TRIMESTRAL	MARZO 2009
Realizar la cobranza de Convenios morosos por permisos de circulación y convenios por permisos de obras, de acuerdo a la información extraída directamente del sistema de convenios	5	TRIMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar la cobranza de Convenios morosos por permisos de circulación y convenios por permisos de obras, de acuerdo a la información extraída directamente del sistema de convenios	5	TRIMESTRAL	SEPTIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

Realizar la cobranza de Convenios morosos por permisos de circulación y convenios por permisos de obras, de acuerdo a la información extraída directamente del sistema de convenios	5	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Crear indicadores que permitan medir la efectividad de las acciones de cobranza. Fijar metas para los inspectores, en base a ensayo en terreno de manera de contemplar las diversas situaciones que puedan suceder para eslimar un mínimo de visitas diarias	10	SIN CICLO	MARZO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02760
Nombre: CONFECCIONAR LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y ANALIZAR SU COMPORTAMIENTO EN EL TIEMPO
Descripción: Apoyo en la confección del presupuesto proyectando ingresos reales del periodo anterior, análisis del comportamiento de los ingresos en base a información extraída de los sistemas informáticos, determinando las variables incidentes en los déficit presentados y colaborando en la formulación de planes de acción correctivos
Justificación: Se requiere apoyar al Departamento de Ingresos en materias propias del área, tales como: Confección de presupuestos; análisis del comportamiento de ingresos en relación al presupuesto vigente, generación de programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias; análisis de las variables que inciden en la determinación del coeficiente de distribución del FCM, apoyo en la resolución de casos, etc.
Funcionario: MAURICIO ANDRÉS SERRANO GONZALEZ
Unidad: (CBRA) SECCION DE COBRANZA
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Análisis del comportamiento de ingresos en relación al presupuesto vigente, generación de programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias	15	TRIMESTRAL	ABRIL 2009
Análisis del comportamiento de ingresos en relación al presupuesto vigente, generación de programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias	15	TRIMESTRAL	JULIO 2009
Análisis del comportamiento de ingresos en relación al presupuesto vigente, generación de programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias	15	TRIMESTRAL	OCTUBRE 2009
Análisis del comportamiento de ingresos en relación al presupuesto vigente, generación de programas tendientes a aumentar los ingresos en las cuentas deficitarias	15	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Apoyar en la confección del presupuesto de ingresos	30	SIN CICLO	AGOSTO 2009
análisis de las variables que inciden en la determinación del coeficiente de distribución del Fondo Comvn Municipal, de manera de determinar la viabilidad de aumentar la participación en el FCM	10	SIN CICLO	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02764
Nombre: NOTIFICAR, CURSAR INFRACCIONES O REALIZAR CUALQUIER OTRA ACCIÓN CONTEMPLADA EN UN PROGRAMA DE COBRANZAS CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LA CANCELACIÓN DE CUALQUIER IMPUESTO O DERECHO QUE SE ENCUENTRE EN MORA DE ACUERDO A TRABAJO PREVIAMENTE ASIGNADO.
Descripción: Notificación y/o citación en terreno en el domicilio del contribuyente procediendo de acuerdo a instrucciones y en uso de las facultades que la Ley Otorga
Justificación: Se requiere realizar las acciones necesarias para que los dineros no cancelados dentro de los plazos normales de vencimiento sean ingresados a las arcas municipales.
Funcionario: PABLO SEGUNDO HEVIA SILVA
Unidad: (CBRA) SECCION DE COBRANZA
Obj. Estratégico: (00009) OPTIMIZAR LAS GESTIONES DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZAS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar la cobranza del 100% de los contribuyentes que figuran morosos, según información entregada por el Encargado de cobranzas de acuerdo a programa previamente diseñado.	80	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
REVISIÓN DE INGRESOS REALIZADOS ELIMINANDO DE LOS REGISTROS A LOS CONTRIBUYENTES YA REGULARIZADOS.	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

**DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
 (DIDE) DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

1.- Identificación de la tarea

Código: 03019
Nombre: PARTICIPAR DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS QUE COMPLEMENTAN LA ESTRATEGIA COMUNAL E INSTITUCIONAL
Descripción: El equipo directivo municipales deberán participar en el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos que componen la estrategia comunal e institucional, a saber Plan regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Anual Municipal y Presup
Justificación: El equipo profesional que compone la alta dirección municipal tiene dentro de sus funciones primordiales la participación en el diseño e implementación de las estrategias de desarrollo para la comuna en sus diferentes ámbitos y en la definición del acción.
Funcionario: MANUEL ANTONIO VIDAL CANO
Unidad: (DIDE) DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Promover el conocimiento en el personal de su dependencia de la Visión, Misión, Objetivos estratégicos y Políticas tanto comunales como institucionales y su alineación con los procesos de su Unidad.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de los procesos de revisión y actualización de Objetivos estratégicos y Políticas, tanto comunales como institucionales.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Orientar, validar y ajustar la Propuesta de Plan Anual y Presupuesto de su unidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de PLADECO.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Asegurar el cumplimiento del Plan anual de su unidad, sancionado por el Concejo Municipal	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar del diseño, ejecución y evaluación permanente del Programa de Caja de su unidad	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación de todos los funcionarios de su unidad en la ejecución de las acciones que comprenden los objetivos institucionales del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMGM	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación del personal de su Unidad de las acciones que defina la institución en el marco su participación el sistema de Acreditación de los Servicios Municipales	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de la validación de las variables, levantamiento de datos, construcción de indicadores y análisis de la información del Sistema de Información Estadístico Municipal	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar acciones correctivas de acuerdo a la información que entreguen los informes establecidos para el cumplimiento de la Estrategia Comunal e institucional tales como Plan Anual, PMGM, Sistema de Acreditación, Presupuesto y Sistema Estadístico.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Establecer los criterios para la aplicación de la evaluación del desempeño al interior de su unidad y ponerlos a disposición de los funcionarios que participarán de dicha evaluación	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código:	03020
Nombre:	PROMOVER Y CONTROLAR LA ADHESIÓN DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA A LAS POLÍTICAS Y NORMAS TANTO LEGALES COMO REGLAMENTARIAS.
Descripción:	Los Directores, Jefes y Profesionales velarán porque los funcionarios de su dependencia conozcan y se regulen por las normas generales y especiales establecidas para el funcionamiento municipal.
Justificación:	Los Directores, Jefes y Encargados tienen dentro de sus responsabilidades la de promover y controlar la adhesión del personal de su dependencia a las normas legales y reglamentarias que permiten mejorar la gestión municipal.
Funcionario:	MANUEL ANTONIO VIDAL CANO
Unidad:	(DIDE) DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
Obj. Estratégico:	(00004) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.- Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Verificar periódicamente el conocimiento y adhesión del personal de su dependencia a las normas de uso de los Sistemas y equipamiento computacional tales como Políticas computacionales, Instructivo de uso del correo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar periódicamente el conocimiento y uso en el desempeño de sus función de los elementos dispuestos por la institución para su mejor desempeño tales como Sistemas computacionales, Memo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar a conocer información tales como Sistema Intranet, Correo electrónico, Reuniones con Alcalde, Diarios Murales, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento del personal de su dependencia en el uso de los elementos que componen la Imagen Corporativa Municipal, conforme Instructivo que lo regula	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento de parte del personal de su dependencia de las normas relacionadas con la asistencia, permanencia en el lugar de trabajo.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar uniformidad a la institucionalidad municipales tales como uniforme, credencial, otros	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar la participación de los funcionarios de su dependencia en las actividades oficiales y de capacitación convocadas por el municipio y que hayan sido invitados.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el adecuado uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los bienes dispuestos por la institución para el ejercicio de sus funciones	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Conocer la operatoria e informes que contienen los Sistemas corporativos municipales, efectuando análisis y requerimientos de mejora	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Proponer los ajustes al Reglamento interno que afecten al ejercicio de las funciones de su unidad, tanto en lo que respecta a la estructura orgánica, funciones y perfiles de cargos, como en lo referente a los procesos	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

**DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
 (OMIL) OFICINA DE INFORMACION LABORAL**

1.- Identificación de la tarea

Código: 02800
Nombre: REALIZAR VISITAS A EMPRESAS PARA OPTIMIZAR LA COLOCACION Y LA CAPACITACION
Descripción: mantener registro de Empresas actualizada con el fin de ofrecer un mejor servicio a las empresas y empleadores; mantener un registro actualizado de la capacitación disponible en el año calendario e informar los Programas de Gobierno (Becas Senceforcap, Franquicia Tributaria, Pro-empleo)
Justificación: Se requiere Creación de base de datos de Empresarios de la Comuna según actividades económicas.
 Para contribuir a difundir los programas de Gobierno Central.
 Capacitación mantener registro actualizado de los cursos entregados a la comuna
Funcionario: ANA DEL CARMEN ALBORNOZ DONOSO
Unidad: (OMIL) OFICINA DE INFORMACION LABORAL
Obj. Estratégico: (00022) AUMENTAR LA CALIFICACIÓN DE LA FUERZA LABORAL COMUNAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Visitar el 100 % de las empresas indicadas en la planificación	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
LOGRAR INSERTAR LABORALMENTE AL 10 % DE LOS INSCRITOS EN LA OMIL	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02801
Nombre: MANTENER UNA ADECUADA VINCULACION CON EL SECTOR EMPRESARIAL PARA FACILITAR LA COLOCACION DE LOS INSCRITOS EN LA OMIL
Descripción: Se realiza mediante la visita a empresas para detectar las necesidades de mano de obra para luego cruzar esa información con los registros de la Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL)
Justificación: La alta tasa de desempleo, la gran cantidad de mano de obra cesante, la gran concurrencia de usuarios al proceso de inscripción en la Oficina Municipal de Información Laboral en búsqueda de empleo y/o capacitación y la inscripción de subsidio de cesantía, hacen prioritario agilizar las gestiones en este ámbito
Funcionario: ANA DEL CARMEN ALBORNOZ DONOSO
Unidad: (OMIL) OFICINA DE INFORMACION LABORAL
Obj. Estratégico: (00022) AUMENTAR LA CALIFICACIÓN DE LA FUERZA LABORAL COMUNAL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el 100 % de las visitas planificadas a las empresas del territorio	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Mantener actualizado el 100 % del registro de usuarios y empleadores	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Mantener actualizado el 100 % del registro de usuarios y empleadores	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar el 100 % de las visitas planificadas a las empresas del territorio	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02818
Nombre: REALIZAR LA INSCRIPCION DE LOS USUARIOS DE LA OMIL EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEOS
Descripción: Se efectúa por medio de la inscripción directa de los usuarios a la base de datos, selección de perfiles laborales para la derivación a empleos, capacitación y apoyo al microemprendimiento. Además se procede al otorgamiento de credencial de inscripción personal al usuario, donde se establece su clasificación laboral
Justificación: Mantener la base de datos del sistema "bolsa nacional de empleo" actualizada, con información pertinente, con el fin de facilitar la colocación, capacitación y trabajo independiente de la fuerza laboral existente, inscrita en la oficina municipal de información laboral.
Funcionario: JOSE DANILO CERDA REYES
Unidad: (OMIL) OFICINA DE INFORMACION LABORAL
Obj. Estratégico: (00022) AUMENTAR LA CALIFICACIÓN DE LA FUERZA LABORAL COMUNAL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ingresar el 100 % inscritos por empleo, capacitación y empresas, a las bases de datos, con el objetivo de mantener un registro eficiente al momento de realizar acciones de intermediación	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Ingresar el 100 % inscritos por empleo, capacitación y empresas, a las bases de datos, con el objetivo de mantener un registro eficiente al momento de realizar acciones de intermediación	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02819
Nombre: MANTENER EL REGISTRO DE INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DEL SUBSIDIO DE CESANTÍA LEY 18020
Descripción: Se registra e ingresa a los antecedentes del beneficiario en libro de inscripción con número de registro y libro de renovantes según corresponda.
Justificación: Se requiere para dar cumplimiento a la Ley 18020 del Subsidio de Cesantía, la presentación de finiquito de despido y formularios de Caja de Compensación previamente firmado y timbrados, según corresponda de los trabajadores del sector formal.
Funcionario: JOSE DANILO CERDA REYES
Unidad: (OMIL) OFICINA DE INFORMACION LABORAL
Obj. Estratégico: (00024) IDENTIFICAR Y CARACTERIZAR LA MANO DE OBRA LOCAL Y LA BASE PRODUCTIVA COMUNAL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Registrar y renovar el 100 % del registro del subsidio de cesantía solicitado	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02821
Nombre: REALIZAR LA INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DEL SEGURO DE CESANTÍA LEY 19728
Descripción: Se reciben los documentos del trabajador que otorga la Administradora de Fondo de Cesantía (AFC), se registra en la Base Nacional de Empleo, los antecedentes del beneficiario además se registra en libro con número de registro.
Justificación: Se requiere para dar cumplimiento a la Ley 19728 de derivaciones de la Administradora de Fondos de cesantía a través de formulario entregado por AFP según corresponda de trabajadores del sector formal.
Funcionario: JOSE DANILO CERDA REYES
Unidad: (OMIL) OFICINA DE INFORMACION LABORAL
Obj. Estratégico: (00022) AUMENTAR LA CALIFICACIÓN DE LA FUERZA LABORAL COMUNAL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Inscribir al 100 % de las personas afiliadas al seguro de cesantía y entrega de certificado de cesantía	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Inscribir al 100 % de las personas afiliadas al seguro de cesantía y entrega de certificado de cesantía	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02822
Nombre: IMPLEMENTAR LA VENTANILLA SENCE
Descripción: Ingreso a sistema por Ventanilla SENCE con clave de acceso, donde se ingresan las capacitaciones de las Empresas a sus trabajadores haciendo uso de la Franquicia Tributaria. En su efecto el SENCE entrega en forma automática N° de Registro a Formulario de Comunicación de Capacitación que la Empresa presenta en esta OMIL.
Justificación: Ingreso de Formularios de Comunicación de acción de capacitación de las Empresas a través de Franquicia Tributaria.
Funcionario: JOSE DANILO CERDA REYES
Unidad: (OMIL) OFICINA DE INFORMACION LABORAL
Obj. Estratégico: (00022) AUMENTAR LA CALIFICACIÓN DE LA FUERZA LABORAL COMUNAL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Registrar el 100 % de las capacitaciones en el portal web del sence	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Registrar el 100 % de las capacitaciones en el portal web del sence	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02823
Nombre: MANTENER EL REGISTRO DE SUBSIDIO Y SEGURO DE CESANTIA
Descripción: Se reciben los documentos del trabajador que otorga la Administradora de Fondo de Cesantía (AFC) y se registra e ingresa al sistema computacional los datos del beneficiario además del registro manual del subsidio de cesantía recibiendo finiquito y solicitud de la caja para la previa inscripción al beneficio
Justificación: Se requiere para dar cumplimiento a las leyes: Ley 19728 de Derivaciones de la Administradora de Fondo de Cesantía y la Ley 18020 del subsidio de cesantía con la presentación de finiquitos de despido de los trabajadores del sector formal
Funcionario: JOSE DANILO CERDA REYES
Unidad: (OMIL) OFICINA DE INFORMACION LABORAL
Obj. Estratégico: (00024) IDENTIFICAR Y CARACTERIZAR LA MANO DE OBRA LOCAL Y LA BASE PRODUCTIVA COMUNAL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Registrar el 100% de los cesantes que les corresponde la aplicación de la ley, y el subsidio de cesantía	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Registrar el 100% de los cesantes que les corresponde la aplicación de la ley, y el subsidio de cesantía	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02865
Nombre: ATENDER LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION LABORAL.
Descripción: Se ejecuta mediante la información a los usuarios, el apoyar en la inscripción para la Bolsa Nacional de Empleo y otras, y la recepción de vacantes de empleo según solicitud del empleador.
Justificación: Se requiere entregar información y derivar, a los trabajadores cesantes y a los que buscan trabajo por primera vez, a posibilidades de empleo y capacitaciones requeridas por el mercado laboral de la Comuna.
Funcionario: MAGDALENA DEL CARMEN MARAMBIO ACEVEDO
Unidad: (OMIL) OFICINA DE INFORMACION LABORAL
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el 100 % de las labores administrativas encomendadas	33	TRIMESTRAL	MARZO 2009
Realizar el 100 % de las labores administrativas encomendadas	33	TRIMESTRAL	AGOSTO 2009
Realizar el 100 % de las labores administrativas encomendadas	34	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02878
Nombre: REALIZAR LA COLOCACION DE LAS OFERTAS DE EMPLEO.
Descripción: Mantener Libro de Asentamiento actualizado con fecha de recepción de vacante de empleo, Ingresar a la Bolsa Nacional de Empleo, Vacante de empleo y colocados. Para mantener información actualizada se debe verificar colocación telefónicamente.
Justificación: Recepción de vacantes en forma personal, telefonica, e-mail o fax de la empresas o empleadores, para ingresar al sistema de la bolsa nacional de empleo, registro de las ofertas de empleo y verificar posterior colocación. Mantener registro de vacantes en Libro de Asentamiento.
Funcionario: LEONARDO NELSON WILCHES SANTIBANEZ
Unidad: (OMIL) OFICINA DE INFORMACION LABORAL
Obj. Estratégico: (00022) AUMENTAR LA CALIFICACIÓN DE LA FUERZA LABORAL COMUNAL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Lograr colocar a la mayor cantidadde personas posibles, en los puestos de empleo ofertados.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Lograr colocar a la mayor cantidadde personas posibles, en los puestos de empleo ofertados.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(DORG) DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

1.- Identificación de la tarea

Código: 02918
Nombre: FORTALECER LAS ORGANIZACIONES A TRAVES DE TALLERES DE CAPACITACION, APOYO, PROMOCIÓN Y REGISTRO
Descripción: Pretende a través de talleres de capacitación, apoyo, promoción, realizar un acercamiento hacia las organización territoriales (Juntas de Vecinos), Funcionales (demás organizaciones), asimismo requiere de un registro válido
Justificación: La realidad comunal existente no conoce el ambito organizaciones que lo rodea, poco apoyo y no existe un registro unico de organizaciones.
Funcionario: LUIS HUMBERTO URBINA BUSTAMANTE
Unidad: (DORG) DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
Obj. Estratégico: (00029) DISEÑAR E IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO PARA ORGANIZACIONES SOCIALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar talleres de capacitación a las organizaciones de la comuna	30	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Llevar un registro de de organizaciones de la comuna	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realizar promoción y apoyo a las organizaciones de la comuna	30	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(PPDE) PROGRAMA DE PROMOCION Y DESARROLLO

1.- Identificación de la tarea

Código: 02677
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE PROMOCION Y DESARROLLO
Descripción: Se realiza postulación a proyectos de empleo con deseenlace dependiente e independiente, también se diseño y postula cursos de capacitación.
Justificación: El programa de promoción y desarrollo entrega la estructura en la que basa sus expectativas en la maximización de resultados y en la definición de un proceso de optimización de los programas propuestos relacionados entre si por el objetivo central en la disminución de la cesantía y el perfeccionamiento de la mano de obra existente en la comuna.
Funcionario: RODRIGO ACUÑA VARGAS
Unidad: (PPDE) PROGRAMA DE PROMOCION Y DESARROLLO
Obj. Estratégico: (00024) IDENTIFICAR Y CARACTERIZAR LA MANO DE OBRA LOCAL Y LA BASE PRODUCTIVA COMUNAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Fomentar la asociatividad en los diversos sectores de intervención comunitaria.	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Fortalecer y desarrollar capacidades y competencias personales por la vía de la capacitación que permita a los cesantes de la comuna optar a más y mejores alternativas laborales.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Facilitar la inserción laboral a cesantes de la comuna por derivación a omil, intermediación laboral juvenil o proyectos de microemprendimiento.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Diseñar, postular y ejecutar proyectos focalizando las necesidades de empleo y formación laboral, tomando en cuenta a grupos más vulnerables	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(PADM) PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR

1.- Identificación de la tarea

Código: 02824
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR
Descripción: El programa Adulto Mayor se estructura durante el 2009 en 3 componentes los cuales son: integración social del adulto mayor en la comuna, difusión y coordinación comunal en la temática del adulto mayor, acciones innovadoras para el desarrollo integral de los adultos mayores
Justificación: La tendencia hacia el envejecimiento de la población en Chile va en aumento, del total de la población comunal 10457 personas son adultos mayores, en términos relativos el 12% de la población pertenece a este grupo etareo, por tanto se vuelve imprescindible que desde el nivel local se articule un programa social que garantice la igualdad de oportunidades para este grupo etareo
Funcionario: ANGELA DEL PILAR VARGAS BUSTAMANTE
Unidad: (PADM) PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR
Obj. Estratégico: (00029) DISEÑAR E IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO PARA ORGANIZACIONES SOCIALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar visitas en terreno por casos sociales a adultos mayores identificados por el programa o alertados por terceros	25	SEMESTRAL	JULIO 2009
Promover las organizaciones de adultos mayores de la comuna de San Antonio	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores a través de la actividad física, manual, recreativa e innovadora	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realizar actividades masivas de integración social para los mayores de la comuna	20	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(PLAS) PROGRAMA FUENTE

1.- Identificación de la tarea

Código: 02827
Nombre: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS FAMILIAS, NIÑOS, ADULTOS MAYORES INDIGENTES Y PERSONAS EN SITUACION DE CALLE DE LA COMUNA, ADEMÁS DE REALIZAR ESTUDIOS Y EVALUACIONES DE FUTUROS PROYECTOS A POSTULAR REFERIDOS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS CONSIDERADAS POR LA FPS DENTRO DEL 40% MAS POBRE E INDIGENTE DE LA COMUNA.
Descripción: La intervención que se realiza en todos los Programas es de Tipo Psicosocial y consiste en un proceso de acompañamiento a las personas y familias de los diferentes Programas.
Justificación: Dada la creación de la Unidad de Protección Social mediante Decreto Alcaldicio que incluye varios Programas Nuevos donde el Municipio debe hacer un aporte adicional al de Mideplan para desarrollar los Programas Fuente, Calle, Vínculos y Habitabilidad, además de la subunidad de Gestión y Evaluación de Proyectos, se hace necesario disponer de recursos para el personal aprobado por El H. Concejo y para el desarrollo de los diferentes Programas ya mencionados.
Funcionario: CRISTINA DEL CARMEN DUARTE COFRE
Unidad: (PLAS) PROGRAMA FUENTE
Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Otorgar atención Psicosocial al 100% de los usuarios de los diferentes Programas a través de los equipos de Trabajo Fuente, Vínculos, Habitabilidad, Chile Crece Contigo.	30	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Lograr que al menos el 50% de las familias, adultos Mayores y Gente en situación de calle que se encuentran en intervención logren cumplir con las condiciones mínimas o indicadores establecidos por MIDEPLAN	20	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Lograr que al menos el 50% de los proyectos gestionados para los usuarios de los diferentes Programas sean financiados.	20	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Lograr que el 70% de los niños que se encuentra dentro del 40% mas pobre de la Comuna ingrese desde su nacimiento al Programa Chile Crece Contigo.	30	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(PDIS) PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD

1.- Identificación de la tarea

Código: 02858
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD
Descripción: El trabajo de esta oficina, implica atención directa y personalizada, prestaciones de salud, ayudas técnicas, mejoramiento económico laboral, el cual es desarrollado por un equipo afianzado y con las capacidades profesionales ad-hoc para la intervención.
Justificación: En la comuna de San Antonio, la población que presenta algún tipo de discapacidad asciende alrededor de un 5 % de los cuales solo un 1 % se encuentra identificado dentro de la Oficina comunal de la discapacidad, siendo necesario potenciar las acciones en torno a determinar un registro de discapacidad.
Funcionario: ERIKA BEATRIZ ZUÑIGA RAMIREZ
Unidad: (PDIS) PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD
Obj. Estratégico: (00029) DISEÑAR E IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO PARA ORGANIZACIONES SOCIALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Acercar a las familias al programa para favorecer su organización y participación	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Incrementar el grado de información en torno a los trastornos que les afecta y las técnicas de estimulación en cada uno de los hogares (rehabilitación)	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Favorecer la autonomía y el desempeño social de las personas con discapacidad	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Desarrollar en forma optima el proyecto habitacional presentado para favorecer a los discapacitados de la comuna	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Ejecutar Plan de Rehabilitación Integral para discapacitados permanentes y transitorios de la comuna, apoyado con equipo profesional multidisciplinario.	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(PHPV) PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02977
Nombre: PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA [CONVENIO CONTINUIDAD MUNICIPALIDAD - JUNAEB]
Descripción: EL PROYECTO CONSISTE EN LA DETECCION Y SEGUIMIENTO DE ALUMNOS CON PROBLEMAS, UNA VEZ DETECTADOS SEAN PARTE INTEGRANTE DE TALLERES IMPLEMENTADOS CONFORME A SU SITUACION, LA DERIVACION A ESPECIALIDAD SI CORRESPONDE, ADEMAS LA INTERVENCION CONSISTE EN TRABAJAR CON LOS PADRES Y APODERADOS DE LOS ALUMNOS EN TALLERES Y CON LOS PROFESORES DIRECTOS EN TALLERES DE AUTOUIDADO, SE APLICAN 2 ENCUESTAS , UNA DIRIGIDA A LOS ALUMNOS DENOMINADA TOCA-R Y A LOS PROFESORES Y PADRES LA PSC.
Justificación: EL MUNICIPIO CON LA JUNAEB DESDE EL AÑO 2007 HA FIRMO UN CONVENIO POR 4 AÑOS PARA EFECTUAR TRABAJO CON NIÑOS Y NIÑAS DEL 1º Y 2º NIVEL MEDIO DE TRANSICION Y EL PRIMER CICLO BASICO CON EL FIN DE DETECTAR PRECOZMENTE CONDUCTAS DE RIESGO PSICOSOCIAL Y VULNERABILIDAD SOCIOECONOMICA Y QUE PERMITAN A CORTO PLAZO AUMENTAR EL EXITO EN EL DESEMPEÑO ESCOLAR , DISMINUIR EL ABANDONO ESCOLAR Y EN EL LARGO PLAZO ELEVAR EL DESARROLLO Y BIENESTAR PSICOSOCIAL.
Funcionario: MARIA CECILIA ALVAREZ PINO
Unidad: (PHPV) PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA
Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
DETECTAR PRECOZMENTE A NIÑOS ESCOLARES QUE PRESENTAN CONDICIONES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL HOGAR Y ESCUELA YA SEA PARA DERIVACION A UNA ATENCIÓN OPORTUNA O PARA MODIFICAR FACTORES DE RIESGO A TRAVES DE ACCIONES PREVENTIVAS HACIA LOS NIÑOS.	40	MENSUAL	DICIEMBRE 20
DESARROLLAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA INCORPORADA A PROGRAMA COMPORTAMIENTOS Y RELACIONES EFECTIVAS PROMOTORAS DE LA SALUD MENTAL Y EL AUTOUIDADO	40	MENSUAL	DICIEMBRE 20
ARTICULAR Y DESARROLLAR LA RED DE APOYO COMUNAL A LA SALUD MENTAL EN LA ESCUELA QUE PERMITA UNA COORDINACION EFICAZ Y REGULAR ENTRE EL PROGRAMA Y LAS ORGANIZACIONES	20	MENSUAL	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
 (PESC) PROGRAMA DE ESTRATIFICACION SOCIAL

1.- Identificación de la tarea

Código: 02997
Nombre: INGRESAR LA INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL INSTRUMENTO DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL
Descripción: SE REALIZA MEDIANTE LA DIGITACION DE LA INFORMACION QUE ENTRA DE CADA ENCUESTA REALIZADA
Justificación: SE REQUIERE REGISTRAR LA INFORMACION QUE SE DERIVA DE LA APLICACION DEL INSTRUMENTO DE ESTRATIFICACION SOCIAL
Funcionario: ELIZABETH ESCOBAR TORO
Unidad: (PESC) PROGRAMA DE ESTRATIFICACION SOCIAL
Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
INGRESAR EL 100 % DE LAS FICHAS EN WEB FICHA PROTECCION SOCIAL	80	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
ATENDER 100% DE LAS CONSULTAS Y ORIENTAR A NUESTROS CLIENTES (CONTRIBUYENTES)	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02998
Nombre: REALIZAR LA REVISIÓN DEL INSTRUMENTO DE ESTRATIFICACIÓN
Descripción: SE REALIZA MEDIANTE LA ENTREGA, POR POR PARTE DELOS ENCUESTADORES AL REVISOR, DE UN INFORME DIARIO SOBRE LOS INSTRUMENTOS APLICADOS
Justificación: SE REQUIERE REALIZAR LA REVISIÓN CON EL FIN DE DETECTAR ERRORES PRIMARIOS DE LA FICHA Y SU CORRECCION PARA SU POSTERIOR INGRESO A LA BASE DE DATOS
Funcionario: ANA MARIA TARIFEÑO LLANCA
Unidad: (PESC) PROGRAMA DE ESTRATIFICACION SOCIAL
Obj. Estratégico: (00028) ESTRUCTURAR Y FORTALECER EL PLAN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
REALIZAR LA REVISION DEL 100% DE LAS ENCUESTAS APLICADAS	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02902
Nombre: ADMINISTRAR Y CONTROLAR EL SISTEMA FICHA PROTECCION SOCIAL DE LA OFICINA DE ESTRATIFICACION SOCIAL
Descripción: COORDINAR CON LAS UNIDADES MUNICIPALES E INSTITUCIONALES PARA LA RECEPCION DE SOLICITUDES DE ENCUESTAS, REALIZAR CONTROL Y GESTIÓN DE LA FICHA PROTECCION SOCIAL, EN EL AMBITO DE ENCUESTAS, REVISION, DIGITACION Y SUPERVISION.
Justificación: ATENDER LA DEMANDA DE TODA LA COMUNA DE SAN ANTONIO Y DE LAS UNIDADES MUNICIPALES E INSTITUCIONALES USUARIAS DE LA FICHA PROTECCION SOCIAL, PARA LA APLICACION DE LA ENCUESTA. MIDEPLAN COMO INSTRUMENTO NUEVO NOS ASIGNO RECURSOS PARA LA APLICACION MASIVA DE ENCUESTA, AHORA, COMO EL MINISTERIO ENTREGA LA ADMINISTRACION DE LA FICHA A LOS MUNICIPIOS, PUES DEBEN MANTENER LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TECNOLÓGICO PARA MANTENER Y ACTUALIZAR EL INSTRUMENTO. TAMBIEN EXISTE PROGRAMA ESTADISTICO DE LA FICHA PROTECCIÓN SOCIAL PARA DIAGNOSTICO DE LAS OFICINAS O UNIDADES QUE LA REQUIERAN.
Funcionario: JUAN PABLO DUARTE DUARTE
Unidad: (PESC) PROGRAMA DE ESTRATIFICACION SOCIAL
Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LAS FICHAS APLICADAS EN TERRENO	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
REVISAR E INFORMAR EL 100% DEL RESULTADO DE LA ENCUESTA A LOS USUARIOS	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

**DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
 (PSCD) PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

1.- Identificación de la tarea

Código: 02914
Nombre: ELABORAR DE PROYECTOS SEGURIDAD CIUDADANA.
Descripción: Mediante una planificación de trabajo en conjunto con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y la comunidad, podemos definir las reales necesidades de la comuna en cuanto a seguridad se trata. Tomando estos antecedentes se buscaran las tecnologías apropiadas para así reducir la sensación de inseguridad que existe actualmente en sus hogares y juntas de vecino.
Justificación: Es necesario contar con área de proyectos para así poder buscar fuentes de financiamiento, enfocar la tecnología en función de la seguridad ciudadana, elaborar bases para postular proyectos.
Funcionario: SEBASTIAN ANDRES CASTRO SANDOVAL
Unidad: (PSCD) PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Obj. Estratégico: (00016) MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y COBERTURA DEL EQUIPAMIENTO SOCIAL (EDUCACIONAL, DEPORTIVO, CULTURAL Y SALUD)

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
presentar proyectos de seguridad ciudadana.	50	SEMESTRAL	JULIO 2009
Organizar a las policías y vecinos en el manejo de alarmas comunitarias.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02916
Nombre: ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRAL DE TELEVIGILANCIA Y ALARMAS MUNICIPALES
Descripción: En la central de Carabineros de Chile CENCO, se encuentra el centro de operaciones donde se operan y registran las imágenes recibidas desde las cámaras ubicadas en los diversos sectores de la Comuna las 24 Hrs. todos los días del año. Un trabajo realizado por Carabineros en Retiro ellos poseen las habilidades y el ojo para poder distinguir las acciones sospechosas y así poder evitar o capturar a los antisociales, tráfico de drogas y tráfico de la merluza.
 - Con la integración de las alarmas de las diversas dependencias municipales en la Central de comunicaciones de carabineros de Chile, nos dará la tranquilidad que ante un aviso de alarma carabineros acudirá oportunamente.
Justificación: Este sistema a disminuído considerablemente los delitos de robo y hurto en los sectores donde están operando.
 El aumento de la red existe potenciara la capacidad de poder potenciara la red existente, la naturaleza de este sistema es disuasivo utilizado para la prevención y en algunos casos como medio de prueba ante la fiscalía.
Funcionario: SEBASTIAN ANDRES CASTRO SANDOVAL
Unidad: (PSCD) PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Obj. Estratégico: (00015) FORTALECER LA PROTECCIÓN CIVIL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Operar los sistemas de televigilancia y monitorear las alarmas municipales las 24 Hrs. todos los días del año.	50	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Controparte técnica para el mantenimiento del sistema de televigilancia.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

**DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
(PUNS) PROGRAMA UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIALES**

1.- Identificación de la tarea

Código: 02949
Nombre: IMPLEMENTAR UNIDAD DE ESTUDIOS EN DIDECO
Descripción: Unidad operativa funcional de colaboración teórica práctica a la DIDECO, comprende su implementación y desarrollo de planes de trabajo semestrales.
Justificación: La necesidad de poder contar con una unidad que fortalezca y promueva la integración de los programas desde un punto teórico y práctico, generando instrumentos de planificación y estrategias de intervención coordinadas en los diversos territorios de la comuna, en directa relación con la finalidad de programas y operatividad de los C.D.C. comunales, generando también para ello investigaciones y nuevos conocimientos que permitan dar integralidad a las acciones de la Dirección en su relación con el o los usuarios.
Funcionario: RODRIGO ALBERTO HERRERA FARIAS
Unidad: (PUNS) PROGRAMA UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIALES
Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Definición de Plan General de Trabajo de Unidad de Estudios 1er semestre	20	SIN CICLO	ENERO 2009
Implementación de Plan General de Trabajo de unidad de Estudio 1er Semestre	30	TRIMESTRAL	JULIO 2009
Definición de plan general de trabajo de unidad de estudios 2do semestre	10	SIN CICLO	JULIO 2009
Implementación de Plan General de Trabajo de unidad de Estudio 2do Semestre	30	TRIMESTRAL	NOVIEMBRE 2
Evaluación general del proceso de implementación de unidad de estudios	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(PDCC) PROGRAMA CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO

1.- Identificación de la tarea

Código: 02899

Nombre: PROGRAMA DE DESCENTRALIZACION , PARTICIPACION Y DESARROLLO COMUNITARIO : CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO (CDC)

Descripción: La idea del programa que nació el año 2006 consiste básicamente en el resumir en un modelo de intervención sociocomunitaria descentralizado compuesto por 2 grandes áreas : una parte social (asistencialidad) y la más importante la territorial o el trabajo con la comunidad . Para lo anterior, se han implementado 4 CDC : San Antonio, barrancas, llole y rural, las cuales cuentan con infraestructura propia, recursos humanos , materiales y vehículo a fin de poder afianzar esta iniciativa municipal, buscando básicamente la descentralización de la municipalidad .

Justificación: Teniendo presente que una de las políticas del gobierno local es incentivar la participación ciudadana , se ha diseñado una metodología de trabajo destinada a establecer la descentralización de la municipalidad con el fin que estos CDC sean el espacio público de trabajo comunitario, acercando a los actores municipio- comunidad para la construcción territorial de políticas locales de gestión , fortaleciendo la participación , la autogestión de las organizaciones, el rescate de la identidad y el poder local.

Funcionario: MARIA CECILIA ALVAREZ PINO

Unidad: (PDCC) PROGRAMA CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO

Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
ESTABLECER LA PLANIFICACION PARTICIPATIVA DE CADA CDC CONSENSUADO CON EL CONSEJO DE DESARROLLO VECINAL Y CADA CDC EN SU TERRITORIO	30	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
ESTABLECER LA RED DE TRABAJO DESDE EL CDC DE ACUERDO A CADA TERRITORIO Y EL RECONOCIMIENTO DE SU TERRITORIO POR CADA CDC	20	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
ESTABLECER LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION SOCIAL EN MESAS DE DIALOGO TERRITORIAL EN 2 AMBROS : MESAS DE CONVERSACION Y LAS MESAS DE TRABAJO TERRITORIAL	50	MESES	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02900

Nombre: PROGRAMA DE POSTULACION Y DE RENOVACION DE BECAS ESTATALES Y BECAS CON RECURSOS PROPIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Descripción: LAS BECAS ESTATALES QUE SE TRABAJAN SON LA BECA PRESIDENTE DE LA REPUBLICA (BPR) Y LA BECA INDIGENA PARA LO CUAL LA JUNAEB COMO ORGANISMO CENTRAL ENTREGA LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS DE POSTULACION Y PAUTA DE EVALUACION PARA PODER FOCALIZAR QUIENES NECESITAN EL APOYO. EN CUANTO A LAS BECAS PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD ESTAS SON 3 : BECA IMAS , BECA DE MOVILIZACION Y BECA DE ALUMNOS DE LA COMUNA ESTUDIANTES EN EL EXTRANJERO. CADA UNA DE ELIAS SE BASA EN UN REGLAMENTO EL CUAL DEFINE LOS REQUISITOS Y ESTABLECE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA FOCALIZACION DE LOS ALUMNO YA SEA DE E MEDIA O DE E SUPERIOR CONFORMA A CADA BECA. TODO LO EXPUESTO SE TRABAJA CONFORME AL DOMICILIO DEL ALUMNO POSTULANTE Y DE ACUERDO A CADA CDC (SAN ANTONIO, BARRANCAS , LLOLEO Y RURAL)

Justificación: LA COMUNA DE SAN ANTONIO ES UNA DE LAS COMUNAS DEL PAIS QUE CUENTA CON UN ALTO NUMERO DE PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN CESANTES, POR LO CUAL ES UNA DE LAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA MEJOR TRABAJO (EX PGE) , LA COMUNIDAD NO CUENTA CON LOS RECURSOS COMO PARA QUE SUS HIJOS Y JOVENES PUEDAN EFECTUAR SUS ESTUDIOS SUPERIORES. DADO LO EXPUESTO ES QUE SE HA CREADO UNA OFICINA DE APOYO A LOS ESTUDIANTES QUE TRABAJA CON LAS BECAS ESTATALES (BPR Y BECA INDIGENA) Y LAS BECAS CON APOORTE LA LA PROPIA MUNICIPALIDAD A FIN DE PODER AYUDAR A LAS FAMILIAS DE MENORES RECURSOS EN NUESTRA COMUNA QUE NECESITEN DE ESTE APOORTE PARA QUE SUS HIJOS PUEDAN INICIAR O CONTINUAR SUS ESTUDIOS SUPERIORES O MEDIOS SEGUN SEA EL CASO.

Funcionario: MARIA CECILIA ALVAREZ PINO

Unidad: (PDCC) PROGRAMA CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO

Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
POSTULAR Y RENOVAR LA BPR 2008-2009 A LOS ALUMNOS DE ENSEÑANZA MEDIA Y SUPERIOR DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
POSTULACION A LAS BECAS CON APOORTE DEL MUNICIPIO TALES COMO BECA IMSA , BECA DE MOVILIZACION , BECA ALUMNOS CON ESTUDIOS EXTRANJERO, BECA PSU Y OTRAS	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
 (PASI) PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL

1.- Identificación de la tarea

Código: 02950

Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL

Descripción: El proceso se inicia con una evaluación del proceso desarrollado durante el año 2008, acciones de revisión de los instrumentos, proceso de compra y adquisición de elementos requeridos junto al equipo de asistentes sociales a cargo y director. Posteriormente se define plan de intervención en cada uno de los sectores, se revisan procedimientos y se ajustan al proceso de atención. Se continúa con una supervisión permanente de las acciones desarrolladas en Cada C.D.C. área social por parte de la Profesionales asistentes sociales, controlando tanto la parte ejecutiva como administrativa del proceso como a su vez los niveles de interrelación con otros programas, como también el registro informático de la información recabada. A nivel central se desarrollan los proceso de solicitudes de compra, bases, decretos para la adquisición o contratación de servicios, registro de control administración de bodega central y orielaciones básicas del proceso de intervención.

Justificación: La alta cesantía que presenta nuestro puerto, junto al alto porcentaje de personas en situación de pobreza e indigencia, plantean la necesidad de mantener como rol social del municipio, aporte y ayudas de carácter asistencial temporal, que permitan a personas y familias paliar en parte los déficit de su relación con la vida cotidiana y el mundo interseccional del sistema, mediante una atención profesional directa que por un lado evalúe los estados de deprivación socioeconómica como también las potencialidad individuales y familiares del solicitante.

Funcionario: RODRIGO ALBERTO HERRERA FARIAS

Unidad: (PASI) PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL

Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Desarrollo de la Atención Social Individualizada (ASI) orientada a lograr evaluaciones socioeconómicas de los solicitantes con la finalidad de priorizar ayudas y prestaciones específicas del área social	30	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Supervisar proceso de atención social en los diversos C.D.Cs existentes primer semestre	15	BIMENSUAL	JUNIO 2009
Supervisar proceso de atención social en los diversos C.D.Cs existentes segundo semestre	15	BIMENSUAL	DICIEMBRE 20
Gestionar de manera centralizada aportes, ayudas y prestaciones para ir en apoyo de individuos y familias que presentan estados de necesidad manifiestos, de acuerdo a evaluaciones sociales de profesionales A. sociales, de manera de dar respuesta efectiva a requerimientos y problemáticas afines al área social	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Elaboración del plan de trabajo Operativo de asistencia social, Revisión de Procesos e instrumentos para la ejecución tanto centralizada como en cada C.D.C.s	30	TRIMESTRAL	MARZO 2009

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(PCPR) PROGRAMA CONACE PREVIENE

1.- Identificación de la tarea

Código : 02829
Nombre : EJECUTAR EL CONVENIO CONACE PREVIENE - IMSA
Descripción : La ejecución de las políticas nacionales a nivel local. Para ello se trabajará en los diferentes ámbitos de intervención, tales como: Familia, Educación, Jóvenes, Tratamiento y Rehabilitación, Comunicaciones, Desarrollo Regional, Laboral, Prevención Selectiva.
Justificación : A nivel local se hace imprescindible implementar las políticas nacionales de prevención del consumo de drogas según la Estrategia Nacional de Drogas 2003 - 2008, dando cumplimiento a los principios y objetivos establecidos en ella.
Funcionario : MARIA LORETO GONZALEZ GONZALEZ
Unidad : (PCPR) PROGRAMA CONACE PREVIENE
Obj. Estratégico : (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Implementación de dispositivo de atención profesional para estudiantes de Enseñanza media de establecimientos municipales que presenten consumo no problemático de drogas y/o alcohol	15	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
18 monitores de familia capacitados en el Programa Prevenir en Familia, distribuidos por cada CDC (6 por cada uno)	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
150 aplicaciones del Programa Prevenir en familia, distribuidas en 50 por cada CDC			
17 establecimientos educacionales municipalizados de Enseñanza básica, que reciben material preventivo, obtienen capacitación a docentes, implementan al menos 4 sesiones de cada programa y reciben acompañamiento técnico en terreno	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
15 monitores juveniles capacitados en el programa Enfocate, distribuidos por cada CDC (5 monitores cada uno)	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
180 jóvenes beneficiarios directos reciben minimo 4 actividades del Programa Enfocate 2009, distribuidos en 60 beneficiarios por CDC	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(P.JIN) PROGRAMA DE JARDINES INFANTILES

1.- Identificación de la tarea

Código : 02980
Nombre : EJECUTAR PROGRAMA DE JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS
Descripción : El Prorama pretende promover el bienestar integral del niño y la niña en edad preescolar a través de los jardines infantiles y salas cunas en convenio Junji Imsa, en donde exista un ambiente acogedor, protegido y rico en términos de aprendizaje odes tanto a nivel de cobertura, equidad y calidad de la educación.
Justificación : El Programa se enmarca en una de las políticas gubernamentales que es la creación de nuevos jardines infantiles y salas cunas con el propósito de entregar igualdad de oportunidad
Funcionario : LIZ HERRERA ROMAN
Unidad : (P.JIN) PROGRAMA DE JARDINES INFANTILES
Obj. Estratégico : (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Establecer coordinación directa y permanente entre los jardines infantiles y salas cunas en convenio junji imsa con las diferentes redes de apoyo de la comuna.	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Potenciar el trabajo técnico pedagógico en los jardines infantiles y salas cunas en convenio junji imsa, favoreciendo aprendizajes de calidad, oportunos, pertinentes y con sentido para los niños y niñas.	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Mejorar, mantener e implementar la infraestructura de los jardines infantiles y salas cunas en convenio junji imsa, generando con esto confortabilidad, seguridad y plenitud en los niños y niñas que asisten a los establecimientos.	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Potenciar la participación permanente de la familia en función de las necesidades educativas de sus hijos hijas, con el fin de realizar una labor en conjunto, optimizando así el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

**DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
 (PGVU) PROGRAMA GRUPOS VULNERABLES**

1.- Identificación de la tarea

Código : 0274

Nombre : EJECUTAR LINEA PASOS ENCARGADA DE PROMOVER LA REINTEGRACION SOCIAL DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN CUMPLIENDO CONDENA EN MEDIO LIBRE, MEDIANTE SU INCLUSION EN LA RED INSTITUCIONAL Y COMUNITARIA.

Descripción : La atención a los usuarios de la Línea, se efectuó a través de su incorporación al programa, sea por consulta espontánea o por derivación, efectuándose la vinculación en las áreas y servicios que requieren según demandas, necesidades, requisitos y disponibilidad de cobertura en la red. La inclusión está orientada a las siguientes áreas según requerimiento:

- a.- salud
- b.- vivienda
- c.- trabajo
- d.- capacitación
- e.- emprendimiento
- f.- nivelación de estudios.



DETALLE DE LA TAREA

Justificación : La línea PASOS está orientada a apoyar en sus procesos de reinserción social a las personas que se encuentran cumpliendo condena en medio libre o reclusión nocturna, libertad vigilada, remisión condicional de la pena) y a quienes se encuentran en proceso de eliminación de antecedentes penales, bajo la supervigilancia del Centro de Reinserción Social de San Antonio (CRS). Estas personas se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y en riesgo de reincidencia si no cuentan con los apoyos necesarios para concluir sus procesos de reinserción social.

El Municipio en Mayo de 2008, celebró un convenio de colaboración con la Dirección Regional de Gendarmería de Chile de la cual depende administrativamente el CRS de San Antonio, a fin de contribuir a su tarea de reinserir a las personas que cumplen condena en medio libre facilitándoles la incorporación a la red de servicios municipales según derecho y cumplimiento de requisitos, señalándose que dicha tarea queda radicada en el Programa Grupos Vulnerables.

Dicho Centro atiende a Mayo de 2008 a 376 personas, por Remisión Condicional de la Pena, a 143 personas con Libertad Vigilada, a 44 personas con Reclusión Nocturna y a 201 personas en Proceso de Eliminación de Antecedentes Penales según Decreto Ley N° 409. Cabe señalar que el CRS tiene cobertura provincial, y atiende también a las comunas de la zona región aladaada a la provincia de San Antonio (por su mayor cercanía con este centro, de lo contrario deberían asistir a Rancagua), por tanto no todas esas personas tienen residencia en la comuna. No existe estadística acerca de cuantos pertenecen a nuestra comuna, dato que es posible obtener, pero que no ha sido entregado. Por tanto, dada la existencia del convenio y la necesidad de apoyar a esas personas como legítimos integrantes de nuestra sociedad comunal, previniendo la ocurrencia de futuros hechos delictivos y permitiendo su desarrollo, es que se justifica la existencia de la Línea PASOS.

Funcionario : IRENE ALEJANDRA LOPEZ ARANDA
Unidad : (PGVU) PROGRAMA GRUPOS VULNERABLES
Obj. Estratégico : (000/28) ESTRUCTURAR Y FORTALECER EL PLAN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Vinculación de los usuarios a la red Institucional y comunitaria en las áreas de salud, vivienda, capacitación y emprendimiento según requerimientos y necesidades.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Incorporación de los usuarios al programa, sea por derivación o consulta espontánea.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02978

Nombre: EJECUTAR LINEA MINORÍAS SEXUALES PROMOVRIENDO LA INCLUSIÓN DE LOS COLECTIVOS LGTB (LESBIANAS, GAY, TRANSEXUALES, TRANSGENEROS Y BISEXUALES) A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE SU CAPITAL SOCIAL, HUMANO Y DEL LEGÍTIMO EJERCICIO DE SU DERECHO A LA PARTICIPACIÓN.

Descripción: La ejecución de la línea se efectuará mediante el trabajo de fortalecimiento de las organizaciones de minorías sexuales existentes a través de la realización de seis talleres de fortalecimiento organizacional, fomentando su participación en estas organizaciones y favoreciendo la creación de nuevas organizaciones. Se trabajará en pos de favorecer su organización y participación a nivel regional y nacional mediante su incorporación a la Federación de Agrupaciones de Minorías Sexuales. Se trabajará también en la inclusión de los Colectivos LGTB en las redes institucionales. En cuanto a la participación de dichos colectivos y la sensibilización de la población heterosexual, se efectuará una campaña de recolección de firmas por la No discriminación en el mes de Febrero, un Congreso de Minorías Sexuales por la No Discriminación en el mes de Mayo, también se efectuará la II Muestra de la Diversidad en el mes de Octubre.

DETALLE DE LA TAREA

Justificación: El hecho de tener una identidad sexual u orientación sexual diversa es una realidad aún no totalmente aceptada en nuestra comunidad. Los colectivos lésbicos, gays, transgéneros, transexuales y bisexuales son objeto de diferentes tipos de discriminaciones por el resto de la población heterosexual, que inclusive despliega conductas homofóbicas hacia ellos. Es un grupo de la población que se mantiene algo oculto y que desarrolla actividades más bien subterráneas. Cabe señalar también que la población transgénero de la comuna, en un importante porcentaje desarrolla el comercio sexual, lo que implica una acción de alto riesgo de contagio de ETS y VIH, más aún cuando el control sanitario es actualmente voluntario. Sin embargo han desarrollado en su gran mayoría conductas de autocuidado al respecto, no así la población heterosexual que son quienes han aumentado sus niveles de contagio de ETS y VIH, especialmente los Jóvenes, existiendo la creencia errada que son los homosexuales quienes mayormente se contagian, esta falsa creencia induce a una mayor discriminación hacia estos colectivos.

El hecho de ser diverso en cuanto a identidad u orientación sexual, en una sociedad como la nuestra, es una traba al desarrollo de la persona, estas personas arrojan historias de dolor como consecuencia de los abusos, abandonos y discriminaciones de que han sido objeto a lo largo de sus vidas. Esto los hace constituirse en una población de alta vulnerabilidad tanto económica, de salud y de exclusión social.

La acción de desarrollo social comunitario implica dar lugar a la participación igualitaria de todas las personas sin importar su condición, y el aseguramiento de acceder a una vida digna para sí y sus familias con un enfoque de respeto a los derechos humanos reconocidos por la declaración de derechos Humanos y los contemplados en los sub pactos de derechos políticos, culturales, económicos y sociales.

El Municipio a través del Programa Grupos Vulnerables ha venido desarrollando acciones con estos colectivos desde el año 2005, lográndose la incorporación al acceso a la vivienda, atención de salud, microemprendimientos, y a la organización y participación de algunos de ellos. Esta tarea está aún pendiente, especialmente en lo que respecta a sus niveles de inclusión y participación. Además de la sensibilización respecto de la tolerancia y no discriminación por parte del resto de la población heterosexual.

Funcionario: IRENE ALEJANDRA LOPEZ ARANDA

Unidad: (PGVU) PROGRAMA GRUPOS VULNERABLES

Obj. Estratégico: (00029) DISEÑAR E IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO PARA ORGANIZACIONES SOCIALES

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Fortalecer las organizaciones de minorías sexuales, mediante la realización de talleres, fortaleciendo su participación en las organizaciones y favoreciendo la creación de nuevas organizaciones según sus intereses y requerimientos.	25	SIN CICLO	NOVIEMBRE 2
Vinculación de los usuarios a las redes de apoyo institucional y local, en las áreas de salud, vivienda, trabajo, capacitación, emprendimiento, nivelación de estudios según sus intereses y necesidades.	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Sensibilización a personas heterosexuales respecto a la aceptación y No discriminación de las personas con opción sexual diversa, realizándose para ello la 1ª campaña de firmas por la No Discriminación.	20	SIN CICLO	FEBRERO 2009
Promoción de la participación de las minorías sexuales y sensibilización de la población heterosexual a través de la realización del 1º Congreso de Minorías Sexuales.	20	SIN CICLO	JUNIO 2009
Sensibilización a la población en general y promoción de la participación de las minorías sexuales a través de la realización de la 2ª muestra de la diversidad.	15	SIN CICLO	NOVIEMBRE 2

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03001

Nombre: EJECUTAR LA LÍNEA DE CONSEJERÍA FAMILIAR ORIENTADA A ENTREGAR UN SERVICIO DE ORIENTACIÓN FAMILIAR A LAS PERSONAS Y FAMILIAS SUJETAS A CONDICIONES DE VULNERABILIDAD.

Descripción: La línea se ejecutará a través de la entrega de un servicio de Orientación Familiar destinado a ayudar a personas y familias que atraviesan por situaciones difíciles en sus relaciones tanto al interior de sus sistemas familiares como con el entorno, ya sea que consulten espontáneamente o sean derivadas de servicios intra y extra municipales. Este servicio se entregará en atenciones individuales y grupales levantando un diagnóstico inicial, un plan de intervención y un informe de ejecución y cierre de la intervención por cada uno de los sistemas consultantes. Las intervenciones se centralizarán en la oficina del programa, se atenderá también en los CDC y en otras instancias que lo soliciten. Al final de cada semestre se levantará un informe general de avances dificultades y logros de la Línea. Las intervenciones estarán a cargo de dos profesionales Orientadores Familiares.

DETALLE DE LA TAREA

Justificación: La familia en nuestra sociedad actual está cursando por diversas crisis tanto estructurales como de funcionamiento. Nuestra comuna no es ajena a esto. Si consideramos a la familia como un sistema y a sus integrantes como subsistemas del mismo nos encontramos con dificultades de funcionamiento y relacionales entre ellos (subsistema de pareja, subsistema parental y filial, subsistema fraternal) y de estos sistemas familiares con el exosistema. Las familias tienen dificultades para el cumplimiento de las funciones que les son propias y sufren alteraciones en su dinámica relacional interna. Para su ayuda existen pocas instancias comunales de atención familiar en cuestiones propias de familia y podría estimarse que no pocas de las situaciones difíciles y de conflicto que vive nuestra sociedad Comunal se deben a disfunciones de los sistemas familiares. Durante el 2008 se abrió una Línea de Orientación Familiar en el Programa, y en el primer semestre las atenciones efectuadas se relacionaron con los siguientes ámbitos:

- a.- Orientación general en el Red Municipal 16%
- b.- Ayuda Social de diferentes tipos 16%
- c.- Orientación Legal 10%
- d.- Consumo Abusivo de drogas 10%
- e.- Crisis de angustia, depresión y duelos mal elaborados 16%
- f.- Y el mayor porcentaje constituido por problemas de normas, roles y límites difusos al interior del sistema familiar un 32%. Elemento no menor, a partir del cual se podrían explicar los orígenes de muchas de las otras problemáticas atendidas. Todas las situaciones mencionadas son riesgos a que se ven expuestas las personas y familias aumentando sus niveles de vulnerabilidad.

La existencia de una Línea de Consejería Familiar viene a instaurarse como una instancia válida de apoyo a las familias en temáticas que le son propias. Se vislumbra también dentro de este ámbito, el poder ampliar el espectro de atención a hombres que sufren VIF y a hombres agresores como una manera de dar un enfoque integral a la problemática de VIF.

Durante lo que va corrido del año 2008 se han efectuado 30 intervenciones familiares (procesos orientadores), habiéndose estimado en la planificación inicial una cobertura de 20 familias para el año, por tanto se estima que al mes de Diciembre esta cobertura se duplique, lo que nos lleva a pensar que efectivamente ha sido una línea que ha ido posicionándose como una instancia válida de ayuda a las personas y familias, como una instancia de complementación con otros programas de área social y como una instancia de derivación externa en las áreas judiciales de familia.

Por lo señalado anteriormente se justifica plenamente el desarrollo de esta línea de acción, más aún cuando la autoridad comunal señala que la familia es una de las principales preocupaciones del municipio, y uno de los objetivos estratégicos vigentes para el área social es el fortalecimiento del plan de intervención familiar.

Funcionario: IRENE ALEJANDRA LOPEZ ARANDA
Unidad: (PGVU) PROGRAMA GRUPOS VULNERABLES
Obj. Estratégico: (00028) ESTRUCTURAR Y FORTALECER EL PLAN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR

DETALLE DE LA TAREA

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Incorporar la atención a las familias y personas consultantes, sea que lleguen derivadas o consulten espontáneamente.	45	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realizar el proceso de orientación familiar individual o grupalmente, generando el diagnóstico inicial, los planes de intervención individuales o grupales y los informes de cierre de intervención y estado de egreso.	45	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Emisión un informe semestral de avances, logros y dificultades de la línea, en base al Marco Lógico elaborado.	10	SEMESTRAL	JULIO 2009



DETALLE DE LA TAREA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
 (OPDE) OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

1.- Identificación de la tarea

Código: 02983
Nombre: EJECUTAR PROGRAMA OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Descripción: Promoción de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la comuna de San Antonio, mediante el desarrollo progresivo de un sistema local de protección

Justificación: Necesidad de atención de carácter psico-social y/o jurídica para niños, niñas y adolescentes y sus familias que presentan una situación de vulneración de derechos y/o exclusión social.

Necesidad: de generar condiciones para la promoción y protección de los derechos infanto-adolescentes en el territorio local, que favorezcan una cultura de respeto y reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho (Comunidad sensibilizada, informada y capacitada sobre la temática de derechos)

Funcionario: MARCELO ANDRÉS DEGUERRE NAVARRETE
Unidad: (OPDE) OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Revisar a lo menos 25 casos mensuales en el área	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Atender a lo menos 350 personas mensuales, que participen en actividades en área gestión intersectorial	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
 (PBSO) PROGRAMA DE BENEFICIOS SOCIALES

1.- Identificación de la tarea

Código: 02847
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE SUBSIDIOS ESTATALES

Descripción: La oficina de Beneficios Sociales tiene como objetivo difundir y administrar las políticas públicas y programas a través de los cuales el Estado entrega diversos tipos de subsidios a las personas que presentan carencias socioeconómicas. La Oficina de Subsidios es la encargada de tramitar y entregar de los subsidios de agua potable, familiares y pensiones asistenciales.

Funcionario: CARMEN IVONNE HINOJOSA MELLA
Unidad: (PBSO) PROGRAMA DE BENEFICIOS SOCIALES

Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Administrar, coordinar con entes superiores y controlar el proceso de postulación de quienes soliciten algunos de los beneficios de SUF.	35	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Administrar, coordinar con entes superiores y controlar el proceso de postulación de quienes soliciten algunos de los beneficios de SAP.	35	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Administrar, coordinar con entes superiores y controlar el proceso de postulación de quienes soliciten algunos de los beneficios de PASIS.	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(PDEP) PROGRAMA DE DEPORTES

1.- Identificación de la tarea

Código: 02763
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE DEPORTES
Descripción: Este programa está orientado a los adultos, jóvenes y niños de la comuna a fin de practicar deporte formativo y recreativo en forma planificada principalmente en sectores poblacionales de la comuna. Además de apoyar a los clubes federados y no federados en la organización de políticas y planificación deportiva.
Justificación: El programa surge de la necesidad de contar a nivel comunal con una instancia de apoyo a las actividades deportivas a nivel de instituciones y deportistas, además de satisfacer las necesidades deportivas a la comuna en general.
Funcionario: DAVID SÁNCHEZ REYES
Unidad: (PDEP) PROGRAMA DE DEPORTES
Obj. Estratégico: (00033) FOMENTAR EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Apoyo al 100 % de clubes federados y no federados	16	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Fortalecimiento y desarrollo de actividades deportivas en el Gimnasio Montemar	16	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Desarrollar talleres polideportivos en diferentes sectores poblacionales de la comuna	16	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realizar eventos deportivos recreativos familiares a través de la Liga femenina de Fútbol 7	16	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Consolidar la escuela de fútbol, escuela de tenis y la escuela de basquetbol, acompañada de capacitación a instituciones federadas y no federadas	16	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
desarrollar eventos masivos en festividades de la comuna y del país	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02990
Nombre: REALIZAR LA ADMINISTRACION DEL GIMNASIO JOSE ROJAS ZAMORA
Descripción: mantener operativa y en buen estado el establecimiento
Justificación: necesidad de mantener un encargado estable en el establecimiento
Funcionario: CLAUDIO ANTONIO MENESES OLMEDO
Unidad: (PDEP) PROGRAMA DE DEPORTES
Obj. Estratégico: (00033) FOMENTAR EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
realizar labores administrativas	34	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar y Mantener en optimas condiciones el establecimiento, solicitado las necesidades para cumplir objetivo	66	MENSUAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(PINF) PROGRAMA DE LA INFANCIA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02970

Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE LA OFICINA COMUNAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Descripción: La Oficina Comunal de la Infancia tiene por objetivo, contribuir al fortalecimiento y desarrollo social de los niños y niñas de la comuna de San Antonio, a través de la articulación, coordinación, promoción y/o ejecución de programas y proyectos tendientes a abordar sus necesidades específicas que permiten a logren un desarrollo integral de ellos.

Justificación: Las políticas públicas de infancia, hasta hoy han mostrado fuertes descoordinaciones sectoriales y territoriales. No existen interrelaciones efectivas entre salud, educación, vivienda, trabajo, y los programas compensatorios de necesidades especiales. (Propuestas del Consejo Asesor Presidencial para la Reforma de las Políticas de Infancia - junio 2006)

El junio de 2006 el Consejo Asesor Presidencial para la Reforma de las Políticas de Infancia realizó la propuesta de crear un Sistema Integral de Protección a la Infancia el que garantiza servicios a todos los niños y niñas a partir de sus necesidades y propone relaciones cooperativas entre familias, institucionalidad territorial, sociedad civil y gobierno central, para el logro de metas universales de desarrollo infantil

Por tanto la creación de la Oficina Comunal de infancia al interior de la Dirección Desarrollo Comunitario acoge esta necesidad y dar un ordenamiento político-administrativo, desplegando efectiva y eficientemente componentes institucionales e instrumentales para la ejecución de ésta, contando así con una institucionalidad global que desarrolle una política de infancia comprensiva, de calidad y equitativa, haciendo uso de todos los recursos disponibles para apoyar el desarrollo integral de los niños y niñas.

Funcionario: MARCO ANTONIO MALHUE MOYA

Unidad: (PINF) PROGRAMA DE LA INFANCIA

Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
conformar, agrupar y asesorar organizaciones de niños, niñas y adolescentes de la comuna con el fin de potenciar la participación a nivel sectorial, territorial y comunal	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
elaborar un plan de trabajo a partir de las necesidades, intereses y potencialidades de los niños, niñas y adolescentes de cada sector	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Participar en un 80% de las reuniones y actividades de la red infanto-adolescencia RIA	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Conformar una red al interior del municipio de las unidades que se encuentren vinculadas con la tematica infantil	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(P.JUV) PROGRAMA DE LA JUVENTUD

1.- Identificación de la tarea

Código: 02788

Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE JUVENTUD EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO.

Descripción: El Programa de Juventud pretende fortalecer e instalar la temática de juventud a través de la participación de los y las jóvenes en los diferentes programas sociales de salud, cultura y educación, empleabilidad laboral e inclusión ciudadana.

Justificación: Los procesos de modernización que actualmente vive la sociedad chilena que fínden a mejorar la vida de los jóvenes, pero si estos cambios no se enfrentan acompañados de orientaciones pueden significar riesgos y amenazas en el desarrollo personal y social de los jóvenes. En este sentido, deben tener acceso a la información de sus derechos y deberes, esto determina la necesaria preparación de los jóvenes en empleabilidad y desarrollo personal, mejorando así sus condiciones de vida y las de su entorno.

Funcionario: ALEXIS ANTONIO ESCALANTE TORRES

Unidad: (P.JUV) PROGRAMA DE LA JUVENTUD

Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Desarrollar en los y (as) jóvenes de la comuna, canales de información y difusión de actividades, de los eventos, oportunidades y beneficios que el programa brinda.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Fortalecer La Mesa Comunal del Conace con participación activa en reuniones y trabajo de la mesa.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Fortalecer la participación de los y las jóvenes de la comuna en actividades de programas y beneficios de la I.M.S.A.	10	SIN CICLO	NOVIEMBRE 2
Apoyar e incentivar con beneficios a jóvenes artistas y líderes juveniles de la comuna, para eventos, seminarios y jornadas: apoyo en contratación de : amplificación, transporte, iluminación y ornamentación.	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Celebración del día Nacional e internacional de la juventud, (coordinar, difundir, convocar y realizar). Desayuno alcalde con jóvenes y muestra artística de evento musical.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Capacitación para jóvenes en oficio y liderazgo.	20	SEMESTRAL	NOVIEMBRE 2
Gestionar oportunidades laborales para jóvenes desempleados.	20	SIN CICLO	NOVIEMBRE 2

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(PMUJ) PROGRAMA DE LA MUJER

1.- Identificación de la tarea

Código: 02675

Nombre: EJECUTAR EL CONVENIO IMSA- SERNAM "MEJORANDO LA EMPLEABILIDAD DE LAS MUJERES JEFA DE HOGAR"

Descripción: La habilitación laboral es una componente de la formación laboral fundamental para la incorporación de las mujeres al mundo del trabajo remunerado. Esto se traduce en la entrega de herramientas que permitan a las mujeres visualizarse y proyectarse en el mundo del trabajo como sujetas de derechos en igualdad de oportunidades con los hombres. Potenciar las capacidades de las participantes para que puedan emprender acciones de búsqueda de empleo, adquirir mayor autonomía, mejorar sus ingresos y la de su grupo familiar.

Justificación: Dar continuidad al convenio 2007-2010.

Dado el alto índice de cesantía y de la creciente jefatura de hogar femenina que se está desarrollando en nuestra comuna, las mujeres han emprendido acciones de búsqueda de empleo y/o de generación de sus propios negocios, es por ello que se hace necesario entregar herramientas, formación y capacitación a fin de incorporarlas al mundo laboral remunerado.

Funcionario: RUTH MYRIAM VALLADARES SALINAS

Unidad: (PMUJ) PROGRAMA DE LA MUJER

Obj. Estratégico: (00028) ESTRUCTURAR Y FORTALECER EL PLAN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
habilitar laboralmente a 230 mujeres jefas de hogar a través de la formación para el trabajo	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
inscripción y selección de mujeres programa jefas de hogar reunión de grupo y selección de grupos de interés	25	TRIMESTRAL	MARZO 2009
gestionar instancias de apoyo a mujeres capacitadas a través de omil, fost, sercotec, empresa privada etc.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02676

Nombre: EJECUTAR EL CONVENIO IMSA- SERNAM "CENTRO ATENCION DE LA MUJER (VIOLENCIA)" "CREANDO REDES"

Descripción: Dada la continua y permanente preocupación del municipio en la problemática de violencia en nuestra comuna y la trayectoria que la Oficina comunal de la mujer a tenido en esta temática es que el año 2008 se firma convenio entre IMSA -SERNAM.

Justificación: La atención a la problemática de violencia intrafamiliar se viene desarrollando desde el año 1992 a la fecha por la municipalidad de San Antonio, a raíz de esta constante preocupación desde el municipio por las mujeres de la comuna, atención entregada a través de la oficina de la mujer, es que en el año 2008 se firma un convenio con SERNAM a fin de dar atención integral a la mujer que vive una relación de violencia, además de formación y difusión de la problemática en las provincia.

Funcionario: RUTH MYRIAM VALLADARES SALINAS

Unidad: (PMUJ) PROGRAMA DE LA MUJER

Obj. Estratégico: (00028) ESTRUCTURAR Y FORTALECER EL PLAN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Atender la cobertura señalada según convenio SERNAM-IMSA	90	MENSUAL	DICIEMBRE 20
búsqueda, arriendo e implementación del centro de atención, pagos gastos básicos	10	BIMENSUAL	MARZO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02695

Nombre: PROMOCIÓN DE DERECHOS DE HOMBRES Y MUJERES Y GARANTIZAR SU PLENO EJERCICIO.

Descripción: Frente al desafío de promover los derechos de las mujeres y los hombres y garantizar su pleno ejercicio así como el de promover su participación informada en la toma de decisiones, se requiere que el gobierno local a través de la oficina de la mujer renueve su compromiso público con la comuna y se elaboren políticas comunales con insumo de las ciudadanas. a fin de integrar a las mujeres en el diseño de estas políticas asegurando de esta manera un rol más activo de las mujeres en la toma de decisiones, haciéndolas participe y responsables generando de esta manera mayor autonomía en las mujeres y en su grupo familiar.

Justificación: La necesidad de difundir y promocionar los derechos de las mujeres así como la de ampliar su participación social, cultural y política además de fortalecer el liderazgo femenino.

Funcionario: RUTH MYRIAM VALLADARES SALINAS

Unidad: (PMUJ) PROGRAMA DE LA MUJER

Obj. Estratégico: (00028) ESTRUCTURAR Y FORTALECER EL PLAN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
diseñar estadísticas de participación de y con las mujeres	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Elaboración de autodiagnostico			
diseñar y ejecutar 4 talleres de difusión y sensibilización de las problemáticas femeninas , 4 talleres de difusión de derechos , 4 talleres genero	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Diseño de un plan de acción comunitario y enfoque de genero 2009-2013	25	SEMESTRAL	JULIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

(PPT) PROGRAMA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

1.- Identificación de la tarea

Código: 02710

Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Descripción: El año 2006, imputado por la I.M.S.A se llevó a efecto el programa denominado Presupuesto Participativo 2006, iniciativa pionera en la región, que fue propuesta en el marco de la actual gestión municipal y que pretendió dejar instalada no sólo una "forma innovadora de hacer las cosas" en el ámbito de la gestión pública, sino también implementar una nueva relación entre el municipio y la ciudadanía de San Antonio.

El desarrollo de esta práctica participativa que contemplaba la inversión de M\$ 100 permitió aportar en la validación y legitimación de la ciudadanía con respecto al surgimiento de pensamiento crítico, capacidad de análisis y discusión para llegar a la priorización de necesidades y problemáticas de cada territorio, para luego levantar iniciativas en respuesta a las demandas visualizadas, que fueron deliberadas y seleccionadas por los propios ciudadanos en una votación popular.

En el año 2007, y producto del interés municipal por la integración de la ciudadanía y descentralización de la gestión municipal es que se desarrolla una intervención social innovadora, que busca establecer una estrategia de desarrollo comunitario que consigna aunar dos elementos básicos: territorio y participación. Para lo cual se divide la comuna en cuatro territorios, en base a criterios geográficos y de identidad local: SAN ANTONIO, BARRANCAS, LLOLLEO Y RURAL, implementándose en cada uno de estos un Centro de Desarrollo Comunitario que pretende potenciar el desarrollo local.

Dados los buenos resultados de los 2 años anteriores (2006 y 2007), se estima una gran Participación Ciudadana para el año 2008 (Domingo 14 de Septiembre 2008), se espera un incremento de a lo menos un 6% en la participación general de la votación del PP. Considerando lo anterior se puede presumir que para el año 2009, este incremento suba a un 8%.

DETALLE DE LA TAREA

Justificación: Ejecutar el Programa de Presupuesto Participativo 2009.

Promover la integración de los ciudadanos a través de los procesos de democratización y participación, tanto en la gestión municipal como en sus territorios.

- Democratizar la Gestión Municipal, incorporando a la comunidad a las decisiones presupuestarias sobre un monto de M\$ 150 millones de manera de dar mejor solución a sus necesidades.

- Fomentar la participación ciudadana a través de un proceso metodológico orientado al debate, toma de decisiones y pensamiento crítico de los actores sociales y su territorio.

En primer lugar, el principio fundamental que orienta todo el proceso es la integración directa de todos los ciudadanos de la comuna en las diferentes etapas del Presupuesto Participativo.

El segundo criterio orientador del proceso es el acceso de los participantes a la información de manera oportuna y transparente. Es decir, que la municipalidad entregará todos los datos y registros necesarios a los participantes del proceso. Además, se difundirá de manera amplia a la ciudadanía respecto de la posibilidad de participar y respecto de los resultados que se obtendrán.

En tercer lugar, el proceso de implementación del programa debe ser desarrollado con flexibilidad en sus procedimientos a fin de poder resolver problemas o dificultades que se presenten y así propender a asegurar un máximo de integración de ciudadanos al Presupuesto Participativo y concluir con éxito el proceso.

Funcionario: MANUEL FERNANDO MEZA HINOJOSA

Unidad: (PPFT) PROGRAMA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Que de los 65,000 ciudadanos en condiciones de votar, por lo menos desde el 8,5 % al 15,38 % vote en la elección final de las iniciativas y proyectos de los diferentes sectores.	25	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Entregar y transferir los conceptos metodológicos del proceso al 100 % de los Consejeros Sectoriales a través de talleres de capacitación y reuniones de coordinación.	15	SIN CICLO	SEPTIEMBRE 20
Conocer de la existencia de los Recursos económicos \$ por la comunidad. Lograr iniciativas que cubran el monto total del Programa M \$ 150 Millones de pesos, en el año 2007. Dada la gran cantidad de vecinos 8.336 vecinos mayores de 14 años participaron del proceso de la votación general del PP, quienes eligieron sus iniciativas de ideas de proyectos, permitió que el año 2008, se incrementará en un 33,3% más el monto a ser deliberado por la ciudadanía. Por tanto, el monto total es de \$ 200.000.000 millones de pesos.	40	SIN CICLO	JULIO 2009
Se espera que en el proceso de votación general el día 14 de Septiembre del 2008, la participación ciudadana aumente en a lo menos un 6%. Lo que permitirá mantener y/o aumentar en monto a deliberar para el año 2009, entre \$ 200 a \$ 250 Millones de pesos.			
Que a lo menos el 80% de la población de la comuna conozca del Programa a través de los diferentes canales de comunicación, tanto en medios escritos como audio visuales. Utilización de los CDC para llegar a un mayor número de habitantes con derecho a participar del proceso de deliberación de iniciativas ciudadanas.	20	SIN CICLO	AGOSTO 2009



DETALLE DE LA TAREA

**DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
 (PAIM) PROGRAMA DE ASUNTOS INDIGENAS**

1.- Identificación de la tarea

Código: 02738
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE ASUNTOS INDIGENAS
Descripción: Promover, coordinar y ejecutar el programa de asuntos indígenas en la comuna de San Antonio, impulsando la participación, la información de derechos y el ejercicio de manifestaciones culturales indígenas junto con el acceso a la red de beneficios para la población indígena.
Justificación: En la comuna de San Antonio existe una población que alcanzan alrededor de 1,400 personas descendiente de algún pueblo indígena de los cuales sólo un 10% se encuentra organizada y debido a la inexistencia de espacios públicos que hagan propios el cubrir demandas de estas población objetivo es que resulta necesario potenciar un programa de asuntos indígenas que, siendo el único en la provincia, canalice la información en forma oportuna de la red indígena existente, contribuyendo a la promoción, difusión y sensibilización del tema indígena en la comuna de San Antonio.
Funcionario: CAROLINA GYPSY MALQUE REYES
Unidad: (PAIM) PROGRAMA DE ASUNTOS INDIGENAS
Obj. Estratégico: (00077) POTENCIAR LA PLANIFICACION SOCIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Atender a los usuarios organizados y no organizados, ante demanda espontánea o derivada informando sobre la red de beneficios, derechos y participación indígena.	30	SIN CICLO	DICEMBRE 20
Atender y coordinar los procesos de renovación y postulación de Beca Indígena niveles básica, media y superior	20	SEMESTRAL	DICEMBRE 20
Ejecutar talleres participativos de difusión intercultural	15	SIN CICLO	DICEMBRE 20
Celebrar y/o conmemorar eventos mativos de carácter indígena	15	SIN CICLO	DICEMBRE 20
Coordinar, promover y apoyar el trabajo organizativo de las asociaciones indígenas de la comuna.	20	SEMESTRAL	DICEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

**DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
 (DDOM) DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES**

1.- Identificación de la tarea

Código: 03021
Nombre: PARTICIPAR DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS QUE COMPOENEN LA ESTRATEGIA COMUNAL E INSTITUCIONAL
Descripción: El equipo directivo municipales deberán participar en el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos que componen la estrategia comunal e institucional, a saber Plan regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Anual Municipal y Presupuesto
Justificación: El equipo profesional que compone la alta dirección municipal tiene dentro de sus funciones primordiales la participación en el diseño e implementación de las estrategias de desarrollo para la comuna en sus diferentes ámbitos y en la definición del acción
Funcionario: CLAUDIO ANTONIO PADILLA VILLARROEL
Unidad: (DDOM) DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Promover el conocimiento en el personal de su dependencia de la Visión, Misión, Objetivos estratégicos y Políticas tanto comunales como institucionales y su alineación con los procesos de su Unidad.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de los proceso de revisión y actualización de Objetivos estratégicos y Políticas, tanto comunales como institucionales.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Orientar, validar y ajustar la Propuesta de Plan Anual y Presupuesto de su unidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de PLADECO.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Asegurar el cumplimiento del Plan anual de su unidad, sancionado por el Concejo Municipal	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar del diseño, ejecución y evaluación permanente del Programa de Caja de su unidad	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación de todos los funcionarios de su unidad en la ejecución de las acciones que comprenden los objetivos institucionales del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMGM	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación del personal de su Unidad de las acciones que defina la institución en le marco su participación el sistema de Acreditación de los Servicios Municipales	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de la validación de las variables, levantamiento de datos, construcción de indicadores y análisis de la información del Sistema de Información estadístico Municipal	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar acciones correctivas de acuerdo a la información que entreguen los informes establecidos para el cumplimiento de la Estrategia Comunal e Institucional tales como Plan Anual, PMGM, Sistema de Acreditación, Presupuesto y Sistema Estadístico.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Establecer los criterios para la aplicación de la evaluación del desempeño al interior de su unidad y ponerlos a disposición de los funcionarios que participarán de dicha evaluación	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código:	03022
Nombre:	PROMOVER Y CONTROLAR LA ADHESIÓN DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA A LAS POLÍTICAS Y NORMAS TANTO LEGALES COMO REGLAMENTARIAS
Descripción:	Los Directores, Jefes y Profesionales velarán porque los funcionarios de su dependencia conozcan y se regulen por las normas generales y especiales establecidas para el funcionamiento municipal.
Justificación:	Los Directores, Jefes y Encargados tienen dentro de sus responsabilidades la de promover y controlar la adhesión del personal de su dependencia a las normas legales y reglamentarias que permiten mejorar la gestión municipal
Funcionario:	CLAUDIO ANTONIO PADILLA VILLARROEL
Unidad:	(DDOM.) DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
Obj. Estratégico:	(00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Verificar periódicamente el conocimiento y adhesión del personal de su dependencia a las normas de uso de los Sistemas y equipamiento computacional tales como Políticas computacionales, Instructivo de uso del correo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar periódicamente el conocimiento y uso en el desempeño de sus función de los elementos dispuestos por la institución para su mejor desempeño tales como Sistemas computacionales, Memo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar a conocer información tales como Sistema Intranet, Correo electrónico, Reuniones con Alcalde, Diarios Murales, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento del personal de su dependencia en el uso de los elementos que componen la Imagen Corporativa Municipal, conforme Instructivo que lo regula	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento de parte del personal de su dependencia de las normas relacionadas con la asistencia, permanencia en el lugar de trabajo.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar uniformidad a la institucionalidad municipales tales como uniforme, credencial, otros.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar la participación de los funcionarios de su dependencia en las actividades oficiales y de capacitación convocadas por el municipio y que hayan sido invitados.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el adecuado uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los bienes dispuestos por la institución para el ejercicio de sus funciones	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Conocer la operatoria e informes que contienen los Sistemas corporativos municipales, efectuando análisis y requerimientos de mejora	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Proponer los ajustes al Reglamento interno que afecten al ejercicio de las funciones de su unidad, tanto en lo que respecta a la estructura orgánica, funciones y perfiles de cargos, como en lo referente a los procesos	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02996
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS
Descripción: SE DETERMINA LA CANTIDAD DE PAVIMENTOS A FINANCIAR, A TRAVES DE LOS COMITE DE PAVIMENTOS EN DIVERSO SECTORES DE LA COMUNA
Justificación: NECESIDAD DE MEJORAR LA COBERTURA DE LAS CALLES DE LA CIUDAD Y OBSOLECENCIA DE LOS MISMOS
Funcionario: CLAUDIO ANTONIO PADILLA VILLARROEL
Unidad: (DDOM) DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
Obj. Estratégico: (00019) MEJORAR LA COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y HABITACIONALES.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
COORDINAR Y POSTULAR LOS DIFERENTES COMITES DE PAVIMENTOS QUE DEBEN SER POSTULADOS	50	SIN CICLO	MARZO 2009
COORDINAR NECESIDADES DE CONSULTORIAS DIVERSOS TIPOS DE OBRAS NECESARIAS	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

(DCON) DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION

1.- Identificación de la tarea

Código: 02951

Nombre: REALIZAR LA ASESORIA TECNICA DE OBRAS MUNICIPALES

Descripción: Se realiza prestando apoyo técnico al Departamento de Construcción en todos los procesos que se desprenden de los proyectos técnicamente recomendados y financiados, desde su proceso de licitación hasta su recepción final

Justificación: El elevado número de obras municipales ejecutadas anualmente hacen necesario contar con profesionales de apoyo a las labores técnicas del Departamento de Construcción, en todo lo referido a los procesos conducentes a ejecutar y recepcionar definitivamente cada iniciativa. Esta asesoría permite optimizar los tiempos de espera que cada obra debe superar para que finalmente se materialicen en proyectos visibles para la comunidad.

Funcionario: JOSE LUIS FARIAS CLAVIJO

Unidad: (DCON) DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION

Obj. Estratégico: (00016) MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y COBERTURA DEL EQUIPAMIENTO SOCIAL (EDUCACIONAL, DEPORTIVO, CULTURAL Y SALUD)

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Apoyar el proceso de licitación de los proyectos aprobados y financiados, de las obras asignadas por la jefatura.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Apoyar la adjudicación del 100% de las obras licitadas, asignadas por la jefatura, cuando los antecedentes hayan sido presentados correctamente y estén debidamente financiadas.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Apoyar la Supervisión y/o Inspección del 100% de las obras adjudicadas, que hayan sido asignadas por la jefatura.	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Apoyar la recepción definitiva del 100 % de las obras terminadas durante el proceso de garantía, que hayan sido asignadas por la jefatura.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02953

Nombre: REALIZAR LA LICITACIÓN, INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS CON DIFERENTES FUENTES DE FINANCIAMIENTO APROBADOS POR LOS MANDANTES RESPECTIVOS Y REMITIDOS POR SECPLAC

Descripción: Se realiza mediante la aplicación de la legislación respectiva, con el propósito de realizar la ejecución de las obras. Aquellos proyectos que cuentan con aprobación técnica y sustento presupuestario son licitados, Adjudicados, Supervisados e inspeccionados durante su construcción, Supervisados durante todo el periodo que dura la garantía de la obra y finalmente recepcionados por el mismo departamento.

Justificación: El desarrollo de la comuna requiere de la adecuada materialización de las obras municipales que han pasado por la aprobación técnicas y obtenido los fondos para su financiamiento, por lo que el seguimiento del proceso es esencial para cada instancia en particular.

Funcionario: ARMANDO NUNCIO SABAJO ROJAS

Unidad: (DCON) DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION

Obj. Estratégico: (00016) MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y COBERTURA DEL EQUIPAMIENTO SOCIAL (EDUCACIONAL, DEPORTIVO, CULTURAL Y SALUD)

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Licitación el 100% de los proyectos aprobados y financiados asignados al departamento	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Adjudicar el 100% de las obras licitadas cuando los antecedentes hayan sido presentados correctamente y estén debidamente financiadas	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Supervisar y/o Inspeccionar el 100% de las obras adjudicadas que hayan sido asignadas al Departamento de Construcción	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realizar la supervisión del 100 % de las obras terminadas durante el proceso de garantía	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Ejecutar la recepción definitiva del 100 % de las obras ejecutadas a cargo del Departamento de Construcción	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código : 02955
Nombre : REALIZAR LA ASesorIA TECNICA DE OBRAS MUNICIPALES
Descripción : Se realiza prestando apoyo técnico al Departamento de Construcción en todos los procesos que se desprenden de los proyectos técnicamente recomendados y financiados, desde su proceso de licitación hasta su recepción final.
Justificación : El elevado número de obras municipales ejecutadas anualmente hacen necesario contar con profesionales de apoyo a los labores técnicas del Departamento de Construcción, en todo lo referido a los procesos conductivos a ejecutar y receptorar definitivamente cada iniciativa. Esta asesoría permite optimizar los tiempos de espera que cada obra debe superar para que finalmente se materialicen en proyecto viables para la comunidad.
Funcionario : PAULA LORETO VALLEJOS ABARCA
Unidad : (DCON) DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION
Obj. Estratégico : (00016) MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y COBERTURA DEL EQUIPAMIENTO SOCIAL (EDUCACIONAL, DEPORTIVO, CULTURAL Y SALUD)

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Apoyar el proceso de licitación de los proyectos aprobados y financiados, de las obras asignadas por la jefatura.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Apoyar la adjudicación del 100% de las obras licitadas, asignadas por la jefatura, cuando los antecedentes hayan sido presentados correctamente y estén debidamente financiados.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Apoyar la Supervisión y/o Inspección del 100% de las obras adjudicadas, que hayan sido asignadas por la jefatura.	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Apoyar la recepción definitiva del 100 % de las obras terminadas durante el proceso de garantía, que hayan sido asignadas por la jefatura.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código : 02962
Nombre : REALIZAR LA ASesorIA TECNICA DE OBRAS MUNICIPALES
Descripción : Se realiza prestando apoyo técnico al Departamento de Construcción en todos los procesos que se desprenden de los proyectos técnicamente recomendados y financiados, desde su proceso de licitación hasta su recepción final.
Justificación : El elevado número de obras municipales ejecutadas anualmente hacen necesario contar con profesionales de apoyo a los labores técnicas del Departamento de Construcción, en todo lo referido a los procesos conductivos a ejecutar y receptorar definitivamente cada iniciativa. Esta asesoría permite optimizar los tiempos de espera que cada obra debe superar para que finalmente se materialicen en proyecto viables para la comunidad.
Funcionario : CARLOS EDUARDO PACHECO CORNEJO
Unidad : (DCON) DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION
Obj. Estratégico : (00016) MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y COBERTURA DEL EQUIPAMIENTO SOCIAL (EDUCACIONAL, DEPORTIVO, CULTURAL Y SALUD)

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Apoyar el proceso de licitación de los proyectos aprobados y financiados, y que hayan sido asignados por la jefatura.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Apoyar la adjudicación del 100% de las obras licitadas, que hayan sido asignadas por la jefatura y cuando los antecedentes hayan sido presentados correctamente y estén debidamente financiados.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Apoyar la Supervisión y/o Inspección del 100% de las obras adjudicadas, y que hayan sido asignadas por la jefatura.	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Apoyar la recepción definitiva del 100 % de las obras terminadas durante el proceso de garantía, que hayan sido asignadas por la jefatura.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

(DPER) DEPARTAMENTO DE PERMISOS

1.- Identificación de la tarea

Código: 02958
Nombre: ATENDER LAS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO
Descripción: Se refiere a la recepción y despacho de documentos, elaboración de certificados de usos de suelo para patentes, cambio de destino y otros, actualización sistema de archivos digital, y archivo de documentos.
Justificación: Se requiere la ejecución de todas las labores administrativas propias de la secretaria, emanadas del trabajo administrativo del Departamento de Permisos
Funcionario: BERNARDITA DEL CARMEN MEDINA ZAMORANO
Unidad: (DPER) DEPARTAMENTO DE PERMISOS
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el 100 % de las labores administrativas del Departamento de Permisos	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ejecutar el 100 % de las labores administrativas del Departamento de Permisos	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02959
Nombre: REALIZAR EL APOYO EN LABORES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL DEPARTAMENTO
Descripción: Se realiza mediante acciones de apoyo técnico y administrativo a los diferentes trámites que son materia del departamento de permisos.
Justificación: Atendido el volumen creciente de solicitudes de permisos de edificación, recepciones de obras, constatación de reclamos, se requiere reforzar y mantener los recursos humanos actualmente disponibles.
Funcionario: ELVIO VALASSINA SIMONEITA
Unidad: (DPER) DEPARTAMENTO DE PERMISOS
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Apoyar técnicamente el 100 % de las labores del departamento	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Apoyar técnicamente el 100 % de las labores del departamento	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02960
Nombre: REALIZAR LA RECAUDACION DE DERECHOS MUNICIPALES MEDIANTE LA FISCALIZACION PERIODICA DE OBRAS QUE SE EJECUTEN DENTRO DEL TERRITORIO COMUNAL
Descripción: Se realiza mediante la fiscalización en terreno de las obras que se están ejecutando en terreno, desde la cual se desprende la información que alimentará las actualizaciones de información sobre los predios y obras.
Justificación: Se requiere realizar la fiscalización de edificaciones, la actualización de archivos catastrales; la obtención de recursos financieros de edificaciones, la actualización de archivos catastrales, la obtención de recursos financieros a través de la recudación de derechos municipales por concepto de permisos de edificación e incremento del impuesto territorial.
Funcionario: ELVIO VALASSINA SIMONETA
Unidad: (DPER) DEPARTAMENTO DE PERMISOS
Obj. Estratégico: (00009) OPTIMIZAR LAS GESTIONES DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZAS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el 100 % de las fiscalizaciones a obras planificadas para el periodo	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar el 100 % de las fiscalizaciones a obras planificadas para el periodo	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02961
Nombre: LOGRAR LA IMPLEMENTACION SOFTWARE INFORMATICO CAS DE PERMISOS DE EDIFICACION
Descripción: Se realizará mediante la digitación diaria de las solicitudes de permisos de edificación e ingreso del registro histórico de permisos de edificación, generando una base de datos compatible con los sistemas geográficos implementados por el SIG
Justificación: Requerimientos de agilizar y automatizar los procesos de otorgamiento de permisos de edificación a través de sistemas computacionales.
Funcionario: ELVIO VALASSINA SIMONETA
Unidad: (DPER) DEPARTAMENTO DE PERMISOS
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Logra la implementación total del software	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02981
Nombre: REALIZAR LA REVISIÓN Y ESTUDIO DE LOS ANTECEDENTES Y PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, SUPERVIGILANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE EDIFICACIÓN VIGENTES.
Descripción: Se ejecuta realizando una exhaustiva revisión de los expediente de edificación, indicando las observaciones técnicas correspondientes, para finalmente hacer las resoluciones de aprobación que son entregadas al director para su firma.
Justificación: Se requiere realizar esta función para efectuar el otorgamiento de los Permisos de Edificación solicitados.
Funcionario: JORGE ESTEBAN SOTO JERIA
Unidad: (DPER) DEPARTAMENTO DE PERMISOS
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Revisión y resolución del 100% de los expedientes de edificación y recepciones finales ingresados	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

(ALUM) DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PUBLICO

1.- Identificación de la tarea

Código: 02883
Nombre: REALIZAR EL DESARROLLO Y EJECUCION DE PROYECTOS ELECTRICOS Y DE ALUMBRADO PUBLICO
Descripción: Se procederá mediante la realización de los planos eléctricos y de informes de especificaciones técnicas que se adosarán a cada proyecto que se postule, y se velará por el cumplimiento de los contratos y especificaciones técnicas solicitadas de aquellos proyecto que se encuentren en etapa de ejecución.

Esta tarea consiste en la realización de los planos eléctricos y la construcción de los informes con contendrán las especificaciones técnicas. Esto se realiza para cada proyecto postulado

Justificación: La demanda comunal por ampliar, optimizar y mantener el sistema de alumbrado publico hace vital que la unidad de Alumbrado público realice todo tipo de proyectos eléctricos como base para la búsqueda de financiamientos, que permitirán concretar el proceso mediante la ejecución de la obra, en etapas posteriores. Además esta unidad debe desarrollar ejecutar, según corresponda diversos proyectos eléctricos en beneficio de la comuna.

Funcionario: JORGE ANTONIO GARRIDO GARRIDO
Unidad: (ALUM) DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PUBLICO
Obj. Estratégico: (00019) MEJORAR LA COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y HABITACIONALES.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el 100 % de los proyectos eléctricos y de alumbrado público que se encuentren debidamente financiados para el período	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Desarrollar el 100 % de los proyectos eléctricos y de alumbrado público que sean solicitada a la unidad	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02884
Nombre: REALIZAR LA INSTALACION DE LAS LUMINARIAS SOLICITADAS AL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PUBLICO
Descripción: Esta tarea se realiza mediante la recepción de la solicitud, la posterior evaluación técnica, la visita a terreno para completar la inspección técnica, la búsqueda de financiamiento en las fuentes disponible, y en caso de que se consiguiese esto último, la ejecución de la instalación de luminaria pública, propiamente tal.
Justificación: Se requiere mejorar en forma continua del sistema de iluminación de la comuna, provisionando a los sectores carentes de iluminación pública de los elementos que permitan subsanar en un corto plazo tal necesidad.
Funcionario: JORGE ANTONIO GARRIDO GARRIDO
Unidad: (ALUM) DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PUBLICO
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar la instalación del 100 % de las luminarias del alumbrado público que han sido debidamente financiadas.	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

(ODVI) OFICINA DE LA VIVIENDA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02781
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE LA VIVIENDA
Descripción: Para lograr obtener los recursos monetarios que permitan resolver el problema habitacional de las familias o personas que así lo requieran, la Oficina de la Vivienda de la IMSA, trabaja de acuerdo a la siguiente descripción: primero registra la demanda, luego la ordena de acuerdo a sus propias necesidades y problemática, orientándola hacia la postulación a la mejor opción, posteriormente genera los proyectos respectivos que exige la presentación de cada uno de los programas que financiarán las obras de manera de presentarlos y postularlos. Por último, una vez financiadas las obras, estas se contratan y se hace seguimiento hasta la entrega de la vivienda al beneficiario. Para cumplir adecuadamente con lo descrito la Oficina de la Vivienda requiere trabajar con un equipo compuesto por 4 profesionales y 2 técnicos que apoyen en todo o parte del proceso de acuerdo a sus características profesionales: estudios de filitulos, tasaciones, escrituraciones, inspección de obras, contraparte técnica de las asistencias técnicas y consultoras, etc.
Justificación: La gran demanda habitacional y de habitabilidad existente en nuestra comuna, nos exige buscar las instancias de financiamiento que existen en el gobierno para postular la construcción o mejoramiento de viviendas para familias de escasos recursos que no pueden, por sus propios medios, resolver su problema habitacional.
Funcionario: JAVIER ARMANDO NAVARRETE ARTIGAS
Unidad: (ODVI) OFICINA DE LA VIVIENDA
Obj. Estratégico: (00018) DESINCENTIVAR LOS ASENTAMIENTOS PRECARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Recepcionar, inscribir y postular 25 proyectos de vivienda usada	49	SEMESTRAL	JULIO 2009
ordenar demanda y postular 2 proyectos de construcción de viviendas en nuevos terrenos	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
ordenar demanda y postular 1 proyecto de construcción de viviendas en sitio residente	21	SIN CICLO	MAYO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02901
Nombre: RESOLVER PROBLEMAS DE SANEAMIENTO BÁSICO-COMUNAL
Descripción: SE GENERARÁN LOS DISEÑOS DE INGENIERÍA YA SEA CON RECURSOS PROPIOS O EXTERNOS PARA POSTERORMENTE POSTULAR LA EJECUCIÓN A LAS DIVERSAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO QUE OFRECE EL GOBIERNO PÚBLICO, POR TANTO SE REQUIERE URGENTE GENERAR LOS DISEÑOS QUE PERMITAN BUSCAR LOS RECURSOS PARA EJECUTAR LAS OBRAS QUE ENTREGUEN SOLUCIÓN.
Justificación: AUN EXISTEN SECTORES QUE NO CUMPLAN CON AGUA NI ALCANTARILLADO PÚBLICOS, POR TANTO SE REQUIERE URGENTE GENERAR LOS DISEÑOS QUE PERMITAN BUSCAR LOS RECURSOS PARA EJECUTAR LAS OBRAS QUE ENTREGUEN SOLUCIÓN.
Funcionario: JAVIER ARMANDO NAVARRRE ARTIGAS
Unidad: (ODV1) OFICINA DE LA VIVIENDA
Obj. Estratégico: (00019) MEJORAR LA COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y HABITACIONALES.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
BUSCAR RECURSOS PARA LICITAR DISEÑOS DE INGENIERÍA, YA SEA PROPIOS IMSA O ACCIONES CONCURRENTES SUBDERE	10	SIN CICLO	JUNIO 2009
LICITAR PROYECTOS	20	SIN CICLO	ABRIL 2009
GESTIONAR LOS RECURSOS PARA LICITAR EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	50	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

**DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
 (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA**

1.- Identificación de la tarea

Código: 02890
Nombre: REALIZAR EL DESARROLLO DE APLICACIONES Y SOLUCIONES SIG A LAS UNIDADES MUNICIPALES DENTRO DEL MARCO DEL SIG CORPORATIVO MUNICIPAL SITSA.
Descripción: Como la Unidad SIG cuenta con la información predial del área urbana y un Sistema de Información Territorial, con datos asociados a los predios, poblaciones, unidades vecinales, identfos censales, áreas censales, nombre de calles oficiales, etc, todas las unidades podrán requerir las aplicaciones SIG, es decir vincular la información propia de la unidad con la cartografía predial. Con esto las herramientas SIG nos permiten desarrollar un sin fin de aplicaciones, análisis espacial, cruce espacial de variables, búsqueda de localizaciones óptimas, coberturas de servicios de salud primarias y colegios, entre muchas otras. Estos requerimientos se reflejan en reportes de estadísticas espaciales de distribución, cartografías temáticas, tablas con listados de contribuyentes y su respectiva ubicación, etc.
Justificación: Las unidades municipales requieren constantemente espacializar sus datos para su posterior análisis, por esta razón se necesita desarrollar aplicaciones y soluciones SIG. Esto incluye capacitaciones en el uso de los programas SIG como Arc Explorer, Arc View y aplicaciones WEB-SIG.
Funcionario: CLAUDIO FELIPE GONZALEZ FLORES
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Aplicaciones SIG con vinculación y análisis de la información de las unidades de la IMSA.	100	TRIMESTRAL	DIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02712
Nombre: COORDINAR EL TRABAJO CORPORATIVO DEL SISTEMA TERRITORIAL DE SAN ANTONIO
Descripción: Encargado de dirigir, coordinar, aplicar y dar las directrices al equipo que trabaja en esta unidad.
Justificación: Se necesita coordinar la implementación del SIG Corporativo en la IMSA, diseñando la estrategia de inducción del trabajo con las herramientas del Sistema Territorial de San Antonio.
Funcionario: ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Hacer talleres orientados a la aplicación de las herramientas del Sistema de Información Territorial en las Unidades que se han puesto a disposición del SISA la información territorial que ellos manejan	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02722
Nombre: EJECUTAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA CORPORATIVO
Descripción: Se busca integrar los datos de las diferentes unidades municipales al SIG, aplicando un criterio de estandarización de los datos geográficos.
Justificación: El SIG es una herramienta para producir un sistema que unifique la información geográfica y catastral de la ciudad a nivel predial, asignándole el carácter de oficial a las bases de datos. Esto permite a todos los sectores internos y externos del municipal.
Funcionario: ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Centralizar el 85% de la información territorial en el Sistema de Información Geográfica dispersa en las diferentes unidades municipales, de acuerdo a las base de datos sistematizadas por el proveedor Cas Chile	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02723
Nombre: REALIZAR LA ACTUALIZACION E INGRESO AL SIG DE LOS NUEVOS PREDIOS CON ROLES DEL SII A NIVEL COMUNAL.
Descripción: El ingreso de los predios y sus roles al sistema SIG es fundamental, ya que es la unidad básica de trabajo, siendo el nivel de detalle que se propone el predio, el que cuenta con un identificador único. Además gran parte de los datos con que cuenta el municipio.
Justificación: Se debe ingresar los predios con nuevos roles del SII y los predios que no cuentan con rol al sistema SIG. Esta información es generada por OITM, quienes ingresan al sistema SII los roles y las subdivisiones que se realizan en la ciudad. Sin embargo el **Funcionario:** ESTEBAN RUBÉN MEZA VALENCIA
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ingresar al sistema SIG los predios urbanos con sus roles asignados, llegando al 85% del total presente en el Sistema de Rol de Cobro del SII.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ingresar al sistema SIG los predios urbanos con sus roles asignados, llegando al 85% del total presente en el Sistema de Rol de Cobro del SII.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02724
Nombre: REALIZAR LA ACTUALIZACION DE LOS NUEVOS PREDIOS CERRADOS, DE SUBDIVISIONES, LOTEOS NUEVOS Y LOTES GENERADOS POR BIENES NACIONALES
Descripción: La información obtenida de nuevos predios generados en la ciudad se trabajan y depuran en formato DWG, para posteriormente ser transformados a SHP e incorporados al manejo del sistema SIG.
Justificación: En la necesidad de mantener actualizada la cartografía de la unidad SIG, es que se hace necesario el realizar periódicamente actualizaciones de nuevos predios que se estén generando en la ciudad, para así contar con información actualizada y confiable para los análisis requeridos y la entrega de información por parte de la SIG.
Funcionario: ESTEBAN RUBÉN MEZA VALENCIA
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Incorporación de nuevos predios, loteos y predios generados por regularizaciones por Bienes Nacionales al plano de predios de la SIG.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Incorporación de nuevos predios, loteos y predios generados por regularizaciones por Bienes Nacionales al plano de predios de la SIG.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02725
Nombre: REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE CARTOGRAFÍA SIG
Descripción: Al realizar las actualizaciones programadas por la SIG, se interviene las tablas con los datos oficiales con que cuenta esta unidad, esto, se tiene que ver reflejado además en los planos con los que se cuenta, actualizando los planos en formato DWG y los proyectos en formato SHP.
Justificación: Las constantes modificaciones que se producen en el territorio comunal, como la inclusión de nuevos predios, modificación de nombres de calles, la asignación de nuevos números municipales, etc. se deben ver reflejadas en las bases y tablas de datos que maneja el sistema de información gráfica, y por ende esto debe modificar la cartografía con la cual se maneja este sistema.
Funcionario: ESTEBAN RUBÉN MEZA VALENCIA
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Incorporar a la cartografía las modificaciones realizadas a las tablas de datos oficiales del SIG tales como nombres de calles, numeración y cualquier modificación del catastro físico de la ciudad.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02726
Nombre: ATENDER LAS SOLICITUDES EXTERNAS REMITIDAS A LA UNIDAD SIG
Descripción: Existiendo una solicitud que no se enmarque dentro de las tareas planteadas en el plan anual, se procederá a analizar esta para ver si se cuenta con los elementos necesarios para dar una respuesta satisfactoria, fijando los plazos para su entrega, siempre y cuando, esto no interfiera las funciones originales que se deben desempeñar en los plazos fijados por la unidad para las tareas encomendadas en el plan anual.
Justificación: La Unidad de Información Geográfica cuenta con un manejo de la información a través de cartografía digital georeferenciada que se puede vincular a bases de datos, lo que significa un gran potencial en el cruce de variables para diversos análisis de información, lo que implica un constante requerimiento de diversas unidades por este servicio. Este tipo de solicitudes no siempre se enmarca dentro de las tareas fijadas en el Plan Anual por esta unidad, lo que significa dejar momentáneamente las tareas habituales y programadas, en función de dar cumplimiento a estos requerimientos.
Funcionario: ESTEBAN RUBÉN MEZA VALENCIA
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Dar cumplimiento al 100% de las solicitudes requeridas tanto internas como externas, utilizando la información planimétrica y cartográfica, así como las herramientas SIG con que cuenta la unidad.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02727
Nombre: GENERACIÓN DE PLANO DE PREDIOS RURALES
Descripción: Una vez adquirida la foto satelital georeferenciada de la comuna, se procederá a digitalizar e incorporar al sistema SIG, para su manejo y utilización.
Justificación: En estos momentos no se cuenta con mucha información del sector rural, por lo que se hace necesario poder contar con un plano de predios con la mayor información posible de esta zona, mas aun, cuando la extensión rural de la comuna corresponde al 85% aproximadamente de la superficie del territorio comunal.
Funcionario: ESTEBAN RUBÉN MEZA VALENCIA
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Contar con plano digital y georeferenciado a nivel 100 predial de la zona rural de la comuna de San Antonio.	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02735
Nombre: REALIZAR LABORES DE APOYO EXTERNO A LAS DIFERENTES UNIDADES MUNICIPALES, A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL Y PLOTEOS
Descripción: Se entrega los planos y mapas en formato papel, los que son ingresados vía digital por correo. Además se desarrollan que son entregadas en formato digital – PDF-entre otros.
Justificación: Nuestra unidad da respuesta a las solicitudes de ploteo de todas las unidades municipales, principalmente los planos arquitectónicos de la DOM y SECPLAC y planos comunales y urbanos
Funcionario: ROSA ELIZABETH GONZALEZ GONZALEZ
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Entregar respuesta en un plazo no superior a dos días, de las solicitudes de ploteos de información cartográfica estándar y cuatro días cuando es información que necesite diseño, diagramación y ploteo, de todas la solicitudes técnicamente factibles	30	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Entregar respuesta en un plazo no superior a dos días, de las solicitudes de ploteos de información cartográfica estándar y cuatro días cuando es información que necesite diseño, diagramación y ploteo, de todas la solicitudes técnicamente factibles	30	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Mantenimiento y Reparación Plotter HP 800	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02736
Nombre: REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN BASE DE DATOS SIG
Descripción: La información obtenida del crecimiento de la comuna, como por ejemplo lo son los nuevos loteos que generan nombres de calles, poblaciones, y otros datos territoriales se ingresan a tablas. A estos nuevos datos se les asigna códigos para ser incorporados al sistema de información geográfica. Además estas tablas actualizadas serán utilizadas como base para ingreso de datos en los sistemas cas, como Certificados de Obras y Patentes comerciales entre otros y el Sistema de Información Territorial Corporativo.
Justificación: Dentro de los planes de funcionamiento de un SIG municipal resulta imprescindible mantener actualizado los datos territoriales para obtener resultados reales, confiables y oficiales. Además estos datos servirán como base para ser utilizados por otras unidades del municipio.
Funcionario: ROSA ELIZABETH GONZALEZ GONZALEZ
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Mantener actualizadas en un 100% las tablas base utilizadas por el SIG.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02737
Nombre: REALIZAR LA ACTUALIZACION PLANO VÍAS PAVIMENTADAS
Descripción: Se mantendrá una comunicación periódica con las unidades de la DOM involucradas en el manejo de información pertinente a ejecución de obras de pavimentación dentro de la comuna. Con esto se podrá mantener actualizados los planos en formato DWG y SHP de pavimentos.
Justificación: Las obras de pavimentación que se producen en el territorio comunal, ya sea por Proyectos de pavimentación participativa, entrega de loteos nuevos, y otros fondos hace necesario actualizar la cartografía existente.
Funcionario: ROSA ELIZABETH GONZALEZ GONZALEZ
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Actualizar en un 100% la capa de ejes de calles pavimentados.	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02846
Nombre: APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DE SAN ANTONIO SISA
Descripción: Nuestro municipio se encuentra implementando un Sistema de Información Territorial (SISA), dentro del cual se espera contar con herramientas SIG a través de internet, que permitan el acceso oportuno a la información territorial de la comuna a todos los funcionarios municipales y contribuyentes.
Justificación: Se necesita un apoyo profesional en el desarrollo del SISA, en el área de manejo SIG e implementación de soluciones en las diferentes unidades municipales.
Funcionario: CLAUDIO FELIPE GONZALEZ FLORES
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: [00012] MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Apoyar en la implementación del SISA	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02851
Nombre: CONFECCIONAR UN REGLAMENTO DEL MANEJO, PRIVILEGIOS, RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS QUE TENDRÁN LOS DISTINTOS ACTORES QUE ALIMENTARÁN Y ADMINISTRARÁN EL SISA.
Descripción: Consiste en definir acciones de cada Unidad que aportará información para el SISA, definiéndose los periodos en que cada unidad se compromete a alimentar y actualizar su información.
Justificación: Es necesario que se fijen responsabilidades de la información que el SISA estará poniendo al servicio tanto mediante el Intranet como el Internet.
Funcionario: ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: [00012] MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
VALIDAR EL DOCUMENTO DEL REGLAMENTO IMPRESO POR LAS UNIDADES INVOLUCRADAS EN EL SISA, SIENDO OBLIGATORIO SU APLICACIÓN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTE SISTEMA.	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02657
Nombre: INCORPORAR AL SIG LOS PREDIOS RURALES CON SUS ATRIBUTOS DE ZONIFICACIÓN DEL PLAN REGULADOR INTERCOMUNAL 2006.
Descripción: Se busca incorporar los predios rurales a través de coberturas como ortofotos del SII, imágenes satelitales, imágenes aéreas. La Unidad de Desarrollo Rural se encuentra realizando un diagnóstico del área rural, donde una de las coberturas a generar serán los predios, se espera con esto poder incorporar al sistema SIG.
Justificación: Con la aprobación del Plan Regulador Comunal 2006 nuestro municipio tiene que emitir certificados de los predios rurales. Sin embargo en la actualidad el SIG no cuenta con coberturas prediales del área rural de la comuna y no es posible emitir certificados con información confiable y precisa de los predios.
Funcionario: CLAUDIO FELIPE GONZALEZ FLORES
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO.

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Asociar al SIG los predios rurales actualizados con la zonificación del Plan Regulador Intercomunal 2006.	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02671
Nombre: GENERAR COBERTURA CON POLIGONOS DE ÁREAS CON USOS DE SUELOS PROPUESTOS POR EL PLAN REGULADOR INTERCOMUNAL
Descripción: Debido a la aprobación del plan intercomunal del satélite borde costero sur, que comprende a nuestra comuna en todo su territorio, es que se deben emitir diversos certificados por parte del municipio, entre ellos el de informaciones previas, el cual debe contener la zonificación en que se encuentran los lotes, de acuerdo a este plano. Por esto es que se hace necesario poder contar con esta información dentro del sistema SIG corporativo, con lo cual se podrá dar mejor y mas rápida respuesta a los requerimientos de los contribuyentes.
Justificación: Se necesita generar información territorial del área rural a nivel predial, con el fin de emitir certificados por parte de la unidad de Topografía.
Funcionario: ESTEBAN RUBÉN MEZA VALENCIA
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO.

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Generar plano con poligonos cerrados, a partir del plano intercomunal, para ser incorporado al sistema SIG.	100	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02905
Nombre: DESARROLLO DE APLICACIONES DEL SISTEMA SISA, CON PROGRAMACION EN LAS HERRAMIENTAS ESRI, CREACION DE MASCARAS Y APOYO EN LAS UNIDADES QUE ESTAN EN EL SISA Y QUE REQUIEREN DESARROLLOS ORIENTADOS A ESTA HERRAMIENTA TERRITORIAL.
Descripción: SE PRETENDE ASISTIR A LA UNIDAD SIG PARA QUE REALICE UN SOPORTE ADECUADO TANTO PARA LA UNIDAD COMO PARA LAS QUE ESTAN VINCULADAS CON EL SISA.
Justificación: ES NECESARIO FORTALECER A LAS UNIDADES QUE FORMAN EL SISA, MEDIANTE PROCESOS QUE LES AYUDEN A VINCULARSE CON EL SISTEMA Y DESARROLLAR HERRAMIENTAS DE CONSULTAS Y REPORTES ADECUADOS.
Funcionario: ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
CREACION DE MASCARAS PARA LAS UNIDADES QUE REQUIEREN CONSULTAR Y ACTUALIZAR EN LA GEODATABASE INFORMACIÓN QUE LES PERTENECE	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02909
Nombre: DIGITALIZACION DE ACTUALIZACION DE DEL PLANO AEROFOTOGRAMETRICO.
Descripción: ESTE TRABAJO LO REALIZARA TODO EL EQUIPO SIG CON ALGO DE COOPERACIÓN DEL TOPOGRAFO.
Justificación: DADO QUE EL PLANO AEREO TIENE 10 AÑOS, ES NECESARIO ACTUALIZAR TODO LOS CAMBIOS QUE HA TENIDO LA CIUDAD DURANTE ESTE TIEMPO, COMO SON LOS NUEVOS PREDIOS, CONSTRUCCIONES, URBANIZACIONES, ETC.
Funcionario: ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
A PARTIR DE LAS ORTOFOTOS DEL VUELO, SE PROCEDERÁ A DIGITAR EL 60% LA ZONA URBANA.	70	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
EXPORTACION Y AJUSTE DE LOS ELEMENTOS DIBUJADOS A LA PLATAFORMA DE LA GEODATABASE.	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02937
Nombre: IMPLEMENTAR TOPOLOGIA EN LA GEODATABASE APLICADA A LAS COBERTURAS COMUNALES DE CARACTER OFICIAL
Descripción: SE APLICARA TOPOLOGIA, CREANDO PARA ESTO UN CONJUNTO DE REGLAS QUE PERMITEN MANTENER LAS RELACIONES ESPACIALES ENTRE LAS COBERTURAS EXISTENTES EN LA GEODATABASE
Justificación: MANTENER LA INTEGRIDAD DE DATOS ENTRE LAS DISTINTAS COBERTURAS
Funcionario: ROSA ELIZABETH GONZALEZ GONZALEZ
Unidad: (USIG) SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
implementar, aplicar y corregir por medio de un archivo de clase topologica, las coberturas de la geodatabase	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

(TOPO) TOPOGRAFIA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02738
Nombre: REALIZAR EL CATASTRO DE PREDIOS QUE ESTÁN BAJO LA APLICACION DEL PLANO INTERCOMUNAL FUERA DEL RADIO URBANO
Descripción: Para realizar esta labor es necesario contar con los servicios de Esteban Meza Y El topografo, quien armara el plano de predios rurales a medida que los contribuyentes vayan solicitando información. Para esto será necesario que ellos aporten con los planos y escrituras de sus propiedades.
Justificación: De acuerdo a la normativa y aplicación del plan regulador intercomunal Necesidad explícita de las labores de la Unidad OITM Necesidades de las labores del plano catastral de predios rurales de la Comuna (SITSA). Entrega de información requerida por la Unidad de Topografía para emitir los certificados del área rural.
Funcionario: ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO
Unidad: (TOPO) TOPOGRAFIA
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Emitir certificados de acuerdo al plano regular intercomunal	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Emitir certificados de acuerdo al plano regular intercomunal	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02739
Nombre: EJECUTAR EL PROYECTO DE ORDENANZA DE EXTRACCIÓN DE ARIDOS
Descripción: Se pretende normar las explotaciones de áridos en los bienes nacionales de uso público y predios particulares, especialmente cuando se exploten pozos lasteros privados o fiscales, cuando se quiera realizar movimiento de tierras por obras de plataformas para instalar industrias, galpones, áreas de contenedores, apilamiento o graneles, construcciones de CONJUNTOS HABITACIONALES ETC. TODA OBRA QUE MODIFIQUE GEOMORFOLOGÍA DE TERRENO.
Justificación: No se cuenta con un instrumento que ordene este tipo de concesiones, no existiendo normas claras que resguarde el medio ambiente ni a terceros.
Funcionario: ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO
Unidad: (TOPO) TOPOGRAFIA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Reunir antecedentes sobre la extracción de áridos en el país	20	SIN CICLO	MARZO 2009
Realizar el estudio de los antecedentes recopilados y bosquejar la ordenanza	40	SIN CICLO	JULIO 2009
Confeccionar la ordenanza final	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02740
Nombre: CAPACITACIÓN, POR PARTE DE SIG, EN APLICACIONES DEL ARCEXPLORER PARA LA REVISIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE TOPOGRAFÍA.
Descripción: Consiste en lograr el objetivo de que todo el personal de esta unidad maneje de forma eficiente las herramientas territoriales dispuestas en la GeoDataBase.
Justificación: Es necesario que el personal de Topografía se capacite en esta nueva herramienta, para la búsqueda de información predial que permite emitir certificados de manera más rápida y eficiente.
Funcionario: ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO
Unidad: (TOPO) TOPOGRAFIA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
------	---	-------	-------

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02880
Nombre: REALIZAR LA APLICACION DEL PLANO INTERCOMUNAL FUERA DEL RADIO URBANO
Descripción: Para realizar esta labor es necesario contar con un gps geodésico y un topógrafo, con conocimiento en el manejo coordenadas geográficas, utm y equipo gps geodésico.
Justificación: De acuerdo a la normativa y aplicación del plan regulador intercomunal
Funcionario: ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO
Unidad: { TOPO } TOPOGRAFIA
Obj. Estratégico: {00001} MEJORAR LA CAUDA Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Emitir certificados de acuerdo al plano regular intercomunal	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Emitir certificados de acuerdo al plano regular intercomunal	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02897
Nombre: REALIZAR LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS QUE REQUIERA LA DOM U OTRAS UNIDADES, ENCARGADO DE ACTUALIZAR INFORMACION DE LA UNIDAD DE TOPOGRAFIA A LA GEODATABASE DEL SISA.
Descripción: SE ENCARGARA DE TODOS LOS LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICOS NECESARIO, ACTUALIZAR LA GEODATABASE CON LA INFORMACION DE LA UNIDAD ENCARGADO DE COMODATOS CON LOS LEVANTAMIENTOS E INFORMES.
Justificación: ES NECESARIO CONTAR CON UN TOPOGRAFO QUE APOYE EL LA TOMA DE DECISIONES DE UNIDAD DE CONSTRUCCION Y DOM EN GENERAL, CONFECCION DE PLANOS A PARTIR DE LA REALIDAD EN TERRENO, EN CARGADO DE VER EN TERRENO LAS SOLICITUDES DE COMODATOS, ESTUDIOS DE MOVIMIENTOS DE TIERRAS, MANEJO SISTEMAS GRAFICOS, COMO AUTOCAD LAND,ARCVIEW, ARCEXPLOER, GOOGLE EARTH
Funcionario: ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO
Unidad: { TOPO } TOPOGRAFIA
Obj. Estratégico: {00012} MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS VARIOS	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
APOYO EN LA CONFECCION DEL PLANO DIGITAL DE PREDIOS URBANOS	30	SIN CICLO	ENERO 2009
INGRESO DE LA INFORMACION DE LA UNIDAD AL SISA	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02938
Nombre: REALIZAR LA ATENCIÓN DE PÚBLICO QUE REQUIERE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Descripción: Entrega de información que los contribuyentes requieren para realizar otras gestiones dentro o fuera del municipio
Justificación: Debido al que hacer de esta unidad es necesario atender las distintas necesidades que los contribuyentes tienen con relación a uso de suelo, líneas de edificación, antejardines, deslindes, expropiaciones, condiciones de construcción, rellenos de terreno, extracción de ardoles
Funcionario: VICTOR FRANCISCO NAVIA JERIA
Unidad: (TOPO) TOPOGRAFÍA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Crear y mantener un registro de atención de contribuyentes	50	SIN CICLO	JUNIO 2009
MANTENER Y ACTUALIZAR LOS PLANO DE LOTEOS, CATASTRALES Y DE BIENES NACIONALES.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02939
Nombre: REALIZAR LA ASIGNACIÓN DE NÚMERO MUNICIPAL A LOS PREDIOS RURALES CATASTRADOS POR LA UNIDAD DE DESARROLLO RURAL, OITM Y SIG.
Descripción: A partir de la información del catastro de desarrollo rural la unidad de topografía asignará número oficial a todos los predios que están en la base de datos catastral.
Justificación: El nuevo Plan Regulador Intercomunal y el Regulador del Radio Urbano, requiere que esta unidad emita certificado de número, informes previos, no expropiación, uso de suelo; de las zonas de expansión urbana como de la parte rural.
Funcionario: VICTOR FRANCISCO NAVIA JERIA
Unidad: (TOPO) TOPOGRAFÍA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Asignar numeración municipal a los predios que lo soliciten.	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02940
Nombre: MANTENER Y ACTUALIZAR LOS PLANOS DE LOTEOS, CATASTRALES Y DE BIENES NACIONALES CON LA NUMERACIÓN MUNICIPAL OFICIAL Y CON LOS DATOS DE ROLES SII, PERFILES DE CALLES, ETC.
Descripción: Se agregar directamente la información recopilada a los planos análogos con los que se cuenta.
Justificación: Se requiere actualizar la información que contienen los planos vigentes, principalmente en lo relacionado con la numeración oficial y los datos de roles de SII, entre otros.
Funcionario: VICTOR FRANCISCO NAVIA JERIA
Unidad: (TOPO) TOPOGRAFIA
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Actualizar el 100 % de la información de los planos análogos	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02942
Nombre: REALIZAR LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIVERSOS ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TOPOGRAFIA
Descripción: Los certificados emitidos describen las condiciones establecidas y exigidas por la ordenanza General de Urbanismo y construcción y a lo expresado en la Ordenanza Local del Plano Regulador Comunal. Se refiere a la emisión de certificados de números, líneas, informaciones previas, no expropiación, deslindes, fuera del radió urbano, uso de suelo, de predios que se encuentran dentro de la comuna.
Justificación: Por lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y construcción de Urbanismo y construcción, a esta se le ha encomendado la emisión de certificados descriptos.
Funcionario: LIRIA TERESA RIQUELME MARTINEZ
Unidad: (TOPO) TOPOGRAFIA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Llevar un registro mensual de los certificados y atención de público de la unidad.	70	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Mantener actualizados el 100 % de los archivos	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02948
Nombre: REALIZAR LOS INFORMES DE COMODATOS
Descripción: 1.- Debe ubicarse en los planos de loteos oficiales si el lugar corresponde a un terreno de equipamiento, 2.- Hay que hacer una visita a terreno donde se chequerá el espacio físico solicitado, se toman fotos del área, 3.- Se prepara la confección del documento que firma el director de obras, 4.- Se remite Ordinario al Sr. Alcalde, con copia a la Comisión de Desarrollo Territorial, 5.- Se expone finalmente al Concejo Municipal el informe DOM.
Justificación: La DOM debe pronunciarse técnicamente sobre las solicitudes de comodatos.
Funcionario: ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO
Unidad: (TOPO) TOPOGRAFÍA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Topógrafo prepara informe con la información de los planos de loteos y de la visita en terreno.	50	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Se revisa el informe y se pasa para firma DOM.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Se expone a la Comisión de Desarrollo Territorial (CDT) y el Concejo Municipal.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

(OITM) OFICINA DE IMPUESTO TERRITORIAL

1.- Identificación de la tarea

Código: 02862
Nombre: ACTUALIZAR EL CATASTRO FÍSICO Y LEGAL DE LOS ROLES AGRÍCOLAS Y NO AGRÍCOLAS DE LA COMUNA
Descripción: Se ejecuta mediante la resolución de todos los documentos que ingresan a la OITM desde el SII y que dicen relación con F2118, solicitudes de modificación que presenta el propio contribuyente, F2890 solicitudes de modificaciones que ingresan desde el Conservador de Bienes Raíces y Recepciones Finales que ingresan desde la Dirección de Obras Municipales.
 A través de estas documentaciones el catastro de los roles agrícola y no agrícolas sufre modificaciones tanto en sus antecedentes legales (nombre de propietario e inscripción en el C.B.R, dirección bien raíz, dirección postal) como físicos (cambio de destino, tasación de nuevas construcciones, modificación superficie predial, aplicar coeficientes correctores, vigencias, exenciones, etc.) si procede, que inciden en la actualización de la información predial y por ende su avalúo.
Justificación: Se requiere mantener vigente la información predial de la comuna y lograr la identificación de la totalidad de los terrenos con sus respectivos roles de avalúo con la información de destinos, cantidad de construcciones edificadas, zona de características similares a la cual pertenecen, identificación de la propiedad y nombre del propietario y avalúos vigentes tanto en el área rural como en la urbana. Todo esto para que la actualización de los predios y avalúos vigentes incidan tanto en los cobros de aseo domiciliario, cobro de contribuciones (roles afectos al impuesto territorial) y en el Fondo Común Municipal que se está directamente relacionado con la cantidad de propiedades con destino habitacional que están exentos de este impuesto.
Funcionario: VANNIA ANDREA FIGUEROA GARCIA
Unidad: (OITM) OFICINA DE IMPUESTO TERRITORIAL
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Resolver el 100% de los F2118 entregados por el SII a la Oficina de Impuesto Territorial Municipal (OITM).	25	SIN CICLO	JUNIO 2009
Resolver el 100% de los F2118 entregados por el SII a la Oficina de Impuesto Territorial Municipal (OITM).	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Resolver el 100% de los F2890 entregados por el SII a la Oficina de Impuesto Territorial Municipal (OITM).	25	SIN CICLO	JUNIO 2009
Resolver el 100% de los F2890 entregados por el SII a la Oficina de Impuesto Territorial Municipal (OITM).	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02863
Nombre: ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DIGITAL Y DE ROLES DE AVALÚO DE LA COMUNA
Descripción: Actualizar los registros en el plano digital de roles de la Oficina de Impuesto Territorial Municipal (roles_sil.dwg) y generar la información de base necesaria para la actualización, implementación y uso del Sistema de Información Geográfica (SIG)
Justificación: Se necesita mantener el catastro actualizado de los predios no agrícolas de la comuna, para una oportuna identificación de los roles de avalúo e implementación de la información para el Sistema de Información Geográfica (SIG) y de otras unidades, según se requiera.
Funcionario: MILTON VIDAL DIAZ
Unidad: (OITM) OFICINA DE IMPUESTO TERRITORIAL
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Mantener actualizado el registro digital de los roles prediales de la comuna sobre un 95%.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Actualización del 100% de las planchetas de las manzanas actualizadas.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02941
Nombre: REALIZAR LA TASACION DE LAS RECEPCIONES FINALES E INCLUSIONES DE SUBDIVISIONES PREDIALES
Descripción: Modificar los predios que cuentan con recepciones finales aprobadas por Dirección de Obras Municipales (DOM), y enrolar predios originados por subdivisiones prediales.
Justificación: Actualizar el catastro físico y legal de la comuna
Funcionario: EMERALDA DEL CARMEN SOLER ROJAS
Unidad: (OITM) OFICINA DE IMPUESTO TERRITORIAL
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Resolver el 95% de recepciones finales y el 100% de las inclusiones de subdivisiones prediales.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Resolver el 95% de recepciones finales y el 100% de las inclusiones de subdivisiones prediales.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02943
Nombre: REVISAR LAS PATENTES COMERCIALES CON EL FIN DE VERIFICAR DESTINO DEL PREDIO Y ROL DE AVALÚO
Descripción: Se realiza mediante la verificación de domicilio, rol y destino de la patente comercial tanto en terreno como en la base de datos ECOHAB y rol de avalúo.
Justificación: Se requiere cambiar el destino de los predios no agrícolas identificando los predios de carácter comercial según corresponda, de acuerdo al programa de actualización predial, que servirá para incrementar el sistema de roles de cobro.
Funcionario: YASNA VARELA SILVA
Unidad: (OITM) OFICINA DE IMPUESTO TERRITORIAL
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Verificar las patentes comerciales e terreno y avisar sobre cambios de destino	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Verificar las patentes comerciales e terreno y avisar sobre cambios de destino	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE GESTION FISICA Y ADMINISTRACION

(ADMI) DIRECCION DE GESTION FISICA Y ADMINISTRACION

1.- Identificación de la tarea

Código: 02673
Nombre: ELABORAR, VALIDAR Y CONTROLAR LA PLANIFICACION ANUAL MUNICIPAL MEDIANTE EL USO DEL MODELO DE CONTROL DE LA GESTIÓN (MCG), POR MEDIO DEL SISTEMA INFORMATICO (SCG) DISEÑADO PARA TAL
Descripción: El Modelo de Control de la Gestión, es una herramienta de control de procesos que se orienta al estudio del Comportamiento Organizacional (CO) de la municipalidad, y que se compone de aspectos teóricos, prácticas, métodos y principios multidisciplinarios.
 La elaboración del plan Anual, se realiza mediante la confección de una propuesta de Plan Anual que es ingresada mediante el SCG por cada uno de los funcionarios municipales, durante un periodo de tiempo calendarizado año a año. Esta propuesta es recogida y revisada a dos niveles, primero por los Directores y Jefes de Servicio y por la Dirección de Gestión Física, la que se limita a realizar sugerencias sobre la consistencia del plan a nivel de unidad, procurando la uniformidad del plan cuando este es visto a nivel municipal. La versión final (que se basa usualmente en un consenso sobre la redacción y alcance de esta) es entregada al Alcalde para que este, junto a la propuesta presupuestaria, la entregue al Concejo Municipal, el que deberá aprobar o no dicho instrumento. Una vez aprobado el plan este es controlado por cada funcionario mediante el SCG, donde cada uno debe dar cumplimiento, si corresponde, a las metas y tareas comprometidas, de acuerdo a los plazos declarados.
 Igualmente se ha de trabajar durante un largo periodo del año en los ajustes, que por la propia operatividad municipal, necesariamente el Plan Anual ha de tener, desde el punto de vista de su contenido, metodología y sistema informático. Finalmente cada semestre se ha de informar al Alcalde y al Concejo Municipal el Avance del Plan Anual, basado en el grado de cumplimiento de compromisos por unidad municipal (siendo este concepto definido específicamente para el MCG)
Justificación: Cada año, para dar cumplimiento a la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) la municipalidad debe desarrollar su Plan Anual. Dentro del marco de los procesos de planificación de la I. Municipalidad de San Antonio, se ha implementado un modelo capaz de administrar la información que se deriva de la creación de los Planes Anuales consignados en la ley referida. Es por lo anterior que se requiere mantener en operaciones el Modelo de Control de la Gestión y de su sistema de información operativo el Sistema de Control de la Gestión, lo anterior referido desde el punto de vista de su rediseño metodológico, como de la creación de nuevas versiones de software que
Funcionario: FERNANDO ANDRES MUÑOZ ROJAS
Unidad: (ADMI) DIRECCION DE GESTION FISICA Y ADMINISTRACION
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

DETALLE DE LA TAREA

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar los ajustes necesarios a la metodología de control de la gestión, de acuerdo a los requerimientos espontáneos que se derivan de su propia utilización	10	SIN CICLO	MARZO 2009
Realizar los ajustes necesarios al Sistema de Control de la Gestión (SCG), de acuerdo a los requerimientos informáticos que se derivan de su propia utilización	10	SIN CICLO	MARZO 2009
Realizar, si es pertinente, ajustes al Plan Anual aprobado por Concejo	15	SEMESTRAL	MARZO 2009
Entregar el informe de Avance de Cumplimiento del Plan Anual vigente, para el primer semestre	20	SIN CICLO	JULIO 2009
Realizar el proceso de creación y validación del Plan Anual para el período siguiente	10	SIN CICLO	OCTUBRE 2009
Entregar el informe de Cumplimiento del Plan Anual correspondiente al período en curso.	35	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02915
Nombre: PARTICIPAR DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS QUE COMPONEN LA ESTRATEGIA COMUNAL E INSTITUCIONAL
Descripción: El equipo directivo municipales deberán participar en el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos que componen la estrategia comunal e institucional, a saber Plan regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Anual Municipal y Presupuesto Municipal.
Justificación: El equipo profesional que compone la alta dirección municipal tiene dentro de sus funciones primordiales la participación en el diseño e implementación de las estrategias de desarrollo para la comuna en sus diferentes ámbitos y en la definición del accionar municipal orientado al logro de la visión y misión comunal. Esta además de dar cuenta de una función de la plana directiva es una falencia detectada en la Autoevaluación del Sistema de acreditación de servicios municipales realizada el año 2008, donde se detectó la necesidad de un mayor involucramiento del estamento directivo.
Funcionario: VERONICA DISNEY PALOMINO RODRIGUEZ
Unidad: [ADM] DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACION
Obj. Estratégico: (0002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Promover el conocimiento en el personal de su dependencia de la Visión, Misión, Objetivos estratégicos y Políticas tanto comunales como institucionales y su alineación con los procesos de su Unidad.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de los proceso de revisión y actualización de Objetivos estratégicos y Políticas, tanto comunales como institucionales.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Orientar, validar y ajustar la Propuesta de Plan Anual y Presupuesto de su unidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de PLADECO.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Asegurar el cumplimiento del Plan anual de su unidad, sancionada por el Concejo Municipal	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar del diseño, ejecución y evaluación permanente del Programa de Caja de su unidad.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación de todos los funcionarios de su unidad en la ejecución de las acciones que comprenden los objetivos institucionales del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMGM	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación del personal de su Unidad de las acciones que defina la institución en le marco su participación el sistema de Acreditación de los Servicios Municipales	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de la validación de las variables, levantamiento de datos, construcción de indicadores y análisis de la información del Sistema de Información estadístico Municipal	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar acciones correctivas de acuerdo a la información que entreguen los informes establecidos para el cumplimiento de la Estrategia Comunal e institucional tales como Plan Anual, PMGM, Sistema de Acreditación, Presupuesto y Sistema Estadístico.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Establecer los criterios para la aplicación de la evaluación del desempeño al interior de su unidad y ponerlos a disposición de los funcionarios que participarán de dicha evaluación	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02917
Nombre: PROMOVER Y CONTROLAR LA ADHESIÓN DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA A LAS POLÍTICAS Y NORMAS TANTO LEGALES COMO REGLAMENTARIAS
Descripción: Los Directores, Jefes y Profesionales velarán porque los funcionarios de su dependencia conozcan y se regulen por las normas generales y especiales establecidas para el funcionamiento municipal.
Justificación: Los Directores, Jefes y Encargados tienen dentro de sus responsabilidades la de promover y controlar la adhesión del personal de su dependencia a las normas legales y reglamentarias que permiten mejorar la gestión municipal
Funcionario: VERÓNICA DISNEY PALOMINO RODRIGUEZ
Unidad: (ADMI) DIRECCION DE GESTION FISICA Y ADMINISTRACION
Obj. Estratégica: (0006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.- Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Verificar periódicamente el conocimiento y adhesión del personal de su dependencia a las normas de uso de los Sistemas y equipamiento computacional tales como Políticas computacionales, Instructivo de uso del correo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar periódicamente el conocimiento y uso en el desempeño de sus función de los elementos dispuestos por la institución para su mejor desempeño tales como Sistemas computacionales, Memo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar a conocer información tales como Sistema Intranet, Correo electrónico, Reuniones con Alcalde, Diarios Murales, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento del personal de su dependencia en el uso de los elementos que componen la Imagen Corporativa Municipal, conforme Instructivo que lo regula	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento de parte del personal de su dependencia de las normas relacionados con la asistencia, permanencia en el lugar de trabajo.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar uniformidad a la institucionalidad municipales tales como uniforme, credencial, otras	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar la participación de los funcionarios de su dependencia en las actividades oficiales y de capacitación convocadas por el municipio y que hayan sido invitados.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el adecuado uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los bienes dispuestos por la institución para el ejercicio de sus funciones	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Conocer la operatoria e informes que contienen los Sistemas corporativos municipales, efectuando análisis y requerimientos de mejora	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Proponer los ajustes al Reglamento interno que afecten al ejercicio de las funciones de su unidad, tanto en lo que respecta a la estructura orgánica, funciones y perfiles de cargos, como en lo referente a los procesos	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02952
Nombre: REALIZAR EL CONTROL DE GASTOS DE OPERATIVIDAD
Descripción: con la recopilación de antecedentes se podrá analizar de una manera optima las acciones a tomar para reducir y optimizar los recursos.
Justificación: El objetivo principal es poder reducir los costos de operación bajar de forma optima los costos de energía eléctrica y telefonía.
Funcionario: SEBASTIAN ANDRES CASTRO SANDOVAL
Unidad: (ADM.) DIRECCION DE GESTION FISICA Y ADMINISTRACION
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Levantamiento de un software que mostrara el estado actual de los procesos de pago de alumbrado y electricidad.	15	SIN CICLO	MARZO 2009
Levantamiento de los recursos existentes.	15	SIN CICLO	MARZO 2009
Coordinar el mantenimiento para las dependencias municipales.	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Implementación de mejoras, para optimizar los recursos	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02956
Nombre: REALIZAR IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGIA EN MUNICIPALIDAD
Descripción: Instalando un grupo electrogeno reemplazando el existente por una de mayor capacidad.
Justificación: Con el objetivo de respaldar la red informática municipal en los momentos de corte del suministro eléctrico. Para así poder atender a los contribuyentes de una forma oportuna y eficaz.
Funcionario: SEBASTIAN ANDRES CASTRO SANDOVAL
Unidad: (ADM) DIRECCION DE GESTION FISICA Y ADMINISTRACION
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Implementación del sistema de respaldo de energía en el sector del 2347. - Balancear las cargas. - Realizar el circuito eléctrico computacional en informática. - La construcción de la Plataforma para soportar el grupo electrogeno. - Instalación del tablero de transferencia automática y puesta en marcha del grupo electrogeno.	50	SIN CICLO	JUNIO 2009
Implementación del sistema de respaldo de energía en el sector Edificio Consistorial. Ventanilla Única. - Balancear las cargas. - Realizar el circuito eléctrico computacional en que incluye el secretario municipal. - La construcción de la Plataforma para soportar el grupo electrogeno. - Instalación del tablero de transferencia automática y puesta en marcha del grupo electrogeno.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02957
Nombre: ATENDER LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL DEPARTAMENTO.
Descripción: El trabajo se desarrolla a diario con el fin de llevar un sistema ordenado dentro de la unidad, es decir, la secretaria tiene la misión de llevar un registro de la documentación recibida, memos enviados, y recibimiento de peticiones de las distintas unidades.
Justificación: El trabajo de la secretaria es fundamental para llevar a cabo una buena gestión administrativa, en lo que se refiere a la elaboración de documentos varios, atención de público y apoyo de actividades en general. Existe así un ordenamiento.
Funcionario: MARIA GISELA ALARCON MUÑOZ
Unidad: (ADM) DIRECCION DE GESTION FISICA Y ADMINISTRACION
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Atender el 100 % de las labores encomendadas.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Atender el 100 % de las labores encomendadas.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02965
Nombre: REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CAMARAS DISUASIVAS EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL.
Descripción: Con la instalación de nuevos puntos de camaras disuasivas en los sectores de mayor vulnerabilidad y accesos al edificio.
Justificación: Debido a la gran concurrencia de contribuyentes, es necesario fortalecer la seguridad en el edificio consistorial, para ello se amplía la red existente con el objetivo de poder cubrir todos los accesos y sectores más vulnerable.
Funcionario: SEBASTIAN ANDRÉS CASTRO SANDOVAL
Unidad: (ADMI) DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
la implementación del 100% del sistema integral de camaras en el edificio consistorial.	80	SIN CICLO	FEBRERO 2009
El mantenimiento de las 5 camaras existentes, para que operen en optimas condiciones.	20	SEMESTRAL	ENERO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03002
Nombre: MANEJO SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA MUNICIPAL SIM
Descripción: Consolidar el funcionamiento del Sistema de Información Estadística Municipal y lograr la integración analítica de datos municipales.
Justificación: Proporcionar información comunal como institucional de manera transparente y accesible, con la finalidad que el municipio tome decisiones informadas y mejore su gestión y los privados como los ciudadanos cuenten con información confiable para la toma de decisiones.
Funcionario: MARÍA PILAR LAPRAÍN SANHUEZA
Unidad: (ADMI) DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN
Obj. Estratégico: (00003) MEJORAR LA GESTIÓN PARA LA INVERSIÓN COMUNAL

2.- Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Administrar el Instructivo de operación del SIM. Ingreso de las nuevas variables requeridas por las unidades en base al protocolo definido para el sistema. Ingreso nuevos indicadores requeridos por las unidades en base al protocolo definido para el sistema. Proponer las actualizaciones necesarias al Reglamento de operación del SIM.	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Sistematización de información estadística ingresada al SIM. Interpretación de la información estadística ingresada al SIM. Elaboración de informe trimestral definido para el modelo. Verificación aleatoria de a lo menos una unidad municipal en terreno para verificar la fuente de información ingresada al sistema.	15	TRIMESTRAL	MARZO 2009
Sistematización de información estadística ingresada al SIM. Interpretación de la información estadística ingresada al SIM. Elaboración de informe trimestral definido para el modelo. Verificación aleatoria de a lo menos una unidad municipal en terreno para verificar la fuente de información ingresada al sistema.	15	TRIMESTRAL	JUNIO 2009
Sistematización de información estadística ingresada al SIM. Interpretación de la información estadística ingresada al SIM. Elaboración de informe trimestral definido para el modelo. Verificación aleatoria de a lo menos una unidad municipal en terreno para verificar la fuente de información ingresada al sistema.	15	TRIMESTRAL	SEPTIEMBRE 20
Sistematización de información estadística ingresada al SIM. Interpretación de la información estadística ingresada al SIM. Elaboración de informe trimestral definido para el modelo. Verificación aleatoria de a lo menos una unidad municipal en terreno para verificar la fuente de información ingresada al sistema.	15	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03004
Nombre: MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS MUNICIPALES
Descripción: Seguimiento, revisión y actualización continua de los procesos municipales.
Justificación: Tiene como objeto mejorar el funcionamiento de la organización para aumentar eficiencia y eficacia.
Funcionario: MARÍA PILAR LARRAÍN SANHUEZA
Unidad: (ADM) DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Administrar el Instructivo que regula el funcionamiento y actualización del sistema de procesos municipales. Revisar los procesos que se encuentran sistematizados y ajustar los procesos. Proponer la sistematización de procesos manuales, levantando requerimientos y ajustando los procesos. Recopilar de las unidades los requerimientos de actualización de procesos y llevarlos al modelamiento definido. Proponer las actualizaciones necesarias al Manual de Procedimientos. Revisión aleatorias de verificación de la materialización de los procesos modelados.	50	SEMESTRAL	JULIO 2009
Administrar el Instructivo que regula el funcionamiento y actualización del sistema de procesos municipales. Revisar los procesos que se encuentran sistematizados y ajustar los procesos. Proponer la sistematización de procesos manuales, levantando requerimientos y ajustando los procesos. Recopilar de las unidades los requerimientos de actualización de procesos y llevarlos al modelamiento definido. Proponer las actualizaciones necesarias al Manual de Procedimientos. Revisión aleatorias de verificación de la materialización de los procesos modelados.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03005
Nombre: REVISIÓN Y MEJORA DE LA ESTRUCTURA MUNICIPAL
Descripción: Revisar y actualizar continuamente las funciones del recurso humano de acuerdo a las necesidades institucionales.
Justificación: Establecer el sistema de funciones para el recurso humano que permita el logro de objetivos de la organización en forma óptima.
Funcionario: MARÍA PILAR LARRAÍN SANHUEZA
Unidad: (ADMI) DIRECCION DE GESTION FISICA Y ADMINISTRACION
Obj. Estratégico: (00007) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS HUMANOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Administrar el instructivo que regula el funcionamiento y actualización de la estructura municipal en relación a las funciones. Revisar y proponer la incorporación de funciones a nuevos cargos. Proponer ajustes a las funciones de acuerdo a las necesidades institucionales. Proponer ajustes a funciones producto de sistematización del proceso. Recopilar de las unidades los requerimientos de actualización de funciones y llevarlos a los formatos establecidos. Proponer las actualizaciones necesarias al Manual de Funciones.	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03006
Nombre: APLICACIÓN, ANALISIS Y ADMINISTRACIÓN ENCUESTA DE SATISFACCIÓN USUARIA Y FUNCIONARIA
Descripción: Revisión de los instrumentos, efectuar ajustes necesarios, coordinar la aplicación de los instrumentos de percepción e interpretar resultados e emitir informes.
Justificación: Tiene como objetivo medir la satisfacción de los usuarios internos con su propia contribución a las prestaciones municipales; y de los usuarios externos o clientes en relación a su grado de satisfacción en relación al servicio que le presta la municipalidad.
Funcionario: MARÍA PILAR LARRAÍN SANHUEZA
Unidad: (ADMI) DIRECCION DE GESTION FISICA Y ADMINISTRACION
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Administrar el instructivo que regula la aplicación de encuestas de satisfacción usuaria y funcionaria. Coordinar la aplicación de los procesos. Coordinar la sistematización en la información. Efectuar los análisis de la información correspondiente. Elaborar informes comparativos y evolutivos. Proponer ajustes al instrumento.	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE GESTION FISICA Y ADMINISTRACION

(VUMN) VENTANILLA UNICA MUNICIPAL

1.- Identificación de la tarea

Código: 02774
Nombre: ATENCION DEL USUARIO EN BIBLIOTECA TECNICA MUNICIPAL
Descripción: BASE DE DATOS DE : ORDENANZAS, COMODATOS, CONVENIOS, CUENTAS PUBLICAS, PLANOS, LEYES Y TODO TIPO DE INFORMACION RELAVANTE DE CADA UNIDAD.
Justificación: DAR A CONOCER TODAS LAS NORMATIVAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS DE LAS ORDENANZAS Y FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD
Funcionario: MARIA DEL PILAR ESPINOZA UNGRIA
Unidad: (VUMN) VENTANILLA UNICA MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
------	---	-------	-------

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02776
Nombre: ATENCION DE REQUERIMIENTOS DEL CONTRIBUYENTE EN SERVICIO DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS
Descripción: El Registro del Servicio de Reclamos se basa en recoger la inquietud del usuario (a), se registra en sistema derivando a la unidad correspondiente, se hace seguimiento y se elabora un resumen mensual.
Justificación: La necesidad de cumplir con la normativa vigente y los objetivos de esta Ventanilla Única
Funcionario: FLOR MARIA CARREÑO VÁSQUEZ
Unidad: (VUMN) VENTANILLA UNICA MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Elaboracion de Oficios de respuesta a los Reclamos y sugerencias.	30	TRIMESTRAL	MARZO 2009
Elaboracion de Rgistro Tipo de Resumen Mensual de Reclamos y Sugerencias.	10	TRIMESTRAL	MARZO 2009
Efectuar el seguimiento de las solicitudes de Reclamos y Sugerencias enviadas a las unidades.	30	TRIMESTRAL	MARZO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02777
Nombre: ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTRIBUYENTE EN DISTINTAS ÁREAS DE SU COMPETENCIA
Descripción: DPTO DE TRANSITO: AGENDA, LICENCIA DE CONDUCIR, GIRAR PERMISO DE CIRCULACION, SOLICITUDES DE TRANSITO, DPTO DE OBRAS: CERTIFICADOS VARIOS, DPTO DE INSPECCION: SOLICITUDES VARIAS, DPTO DE ALUMBRADO PUBLICO: SOLICITUDES VARIAS, DPTO DE RENTAS: PATENTES COMERCIALES, PERMISOS FERIAS LIBRES, PERMISO COMERCIO VIA PUBLICA, PATENTE DE ALCOHOL, TRASFERENCIA PATENTE COMERCIAL, ANULACION DE PATENTE, PATENTE MICROEMPRESAS, DERECHOS DE ASEO, EXENCION DE ASEO, CONVENIOS DE PAGO, PERMISOS VARIOS, PATENTE PROFESIONAL, TRASLADO DE PATENTE, DIDECO: FICHA DE PROTECCION SOCIAL, SOLICITUDES DE ENCUESTA, DPTO DE ASEO Y MEDIO AMBIENTE: LICENCIA CANINAS, EUTANASIA, CORTE Y PODA DE ARBOLES, DESRATIZACION Y FUMIGACION, FIZCALIZACION AMBIENTAL, RECOLECCION MICROBASURALES, AGUAS LLUVIAS.
Justificación: LA NECESIDAD DE MODERNIZAR LA ATENCION DE LOS USUARIOS DE LOS DISTINTOS SERVICIOS MUNICIPALES
Funcionario: MONICA SYLVIA VALENZUELA CASTILLO
Unidad: (VUMN) VENTANILLA UNICA MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00033) FOMENTAR EL DEPORTE Y LA RECREACION

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
------	---	-------	-------

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02877
Nombre: LLEVAR EL REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONVENIOS FIRMADOS POR EL MUNICIPIO
Descripción: LLEVAR PLANILLA EXCEL CON LOS DATOS MÁS RELEVANTES DE LOS CONVENIOS, NÚMERO Y FECHA DE DECRETO ALCALDICIO, ACUERDO DE CONCEJO, FECHA FIRMA DEL CONVENIO, FECHA TÉRMINO DEL CONVENIO, DURACIÓN, NOMBRE INSTITUCIÓN, RUT, NOMBRE DEL CONVENIO, MATERIA, APORTE EXTERNO, CUENTA PRESUPUESTARIA INGRESO, APORTE INGRESO, CUENTA PRESUPUESTARIA GASTO, TIPO DE RENOVACIÓN Y PLAZO DE AVISO.
Justificación: LA NECESIDAD DE MANTENER BASE DE DATO ACTUALIZADA, CON EL OBJETIVO DE ENTREGAR REGISTRO PARA LA CUENTA PÚBLICA.
Funcionario: CAROLINA PAVEZ CORNEJO
Unidad: (VUMN) VENTANILLA UNICA MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
INGRESAR EL TOTAL DE CONVENIOS FIRMADOS POR EL MUNICIPIO EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO.	50	SEMESTRAL	JULIO 2009
INGRESAR EL TOTAL DE CONVENIOS FIRMADOS POR EL MUNICIPIO EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE GESTION FISICA Y ADMINISTRACION

(PLAF) EVALUACION FINANCIERA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02688

Nombre: REALIZACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL AÑO SIGUIENTE

Descripción: Se trabajará en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas, la Unidad de Ingresos estará a cargo de la recopilación de la información que generen las unidades giradoras, tales como estadísticas, vencimientos de contribuciones y derechos municipales, y otros ingresos municipales efectuando del mismo modo la programación mensual de estos recursos.

Con relación a la proyección de gastos operacionales, en el Subt. 21 Gastos en Personal, la Unidad de Recursos Humanos deberá presupuestar de acuerdo a la planta de funcionarios los recursos necesarios dentro de los marcos legales, además de confeccionar el programa de capacitaciones, la unidad de Recursos Materiales deberá presupuestar y programar los recursos necesarios para mantener operativas las oficinas municipales, las demás unidades que dentro de sus funciones requieran recursos presupuestarios deberán presentar el proyecto y su programación.

Justificación: Lograr que las diferentes unidades planifiquen sus actividades oportunamente, cumpliendo con los plazos establecidos lo que se reflejará en el comportamiento mensual de lo programado.

Funcionario: CARLOS JOSE CELEDON RAVEAU

Unidad: (PLAF) EVALUACION FINANCIERA

Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Obtener el Programa de caja de Ingresos y gastos	100	SIN CICLO	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02689

Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE CAJA DE INGRESOS Y GASTOS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AÑO ACTUAL

Descripción: Se refiere a la elaboración del Programa de Caja de Ingresos y Gastos en base a la planificación mensual de cada unidad

Justificación: Se requiere lograr un compromiso de las diferentes unidades con el objeto de que planifiquen sus actividades oportunamente, cumpliendo con los plazos establecidos lo que se reflejará en el comportamiento mensual de lo programado

Funcionario: CARLOS JOSE CELEDON RAVEAU

Unidad: (PLAF) EVALUACION FINANCIERA

Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el programa de caja de Ingresos y gastos para el periodo	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ejecutar el programa de caja de Ingresos y gastos para el periodo	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20.

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE GESTION FISICA Y ADMINISTRACION
 (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02711
Nombre: ATENDER LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL DEPARTAMENTO
Descripción: Realizar trabajos a través de los sistemas de Help Desk (ordenes de trabajo), ejecutar labores encomendadas por el superior
Justificación: Se requiere realizar labores administrativas asociadas al Departamento de Informática
Funcionario: CECILIA DE LAS MERCEDES VERA PIÑA
Unidad: (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Obj. Estratégico: (0004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Atender el 100% de las tareas administrativas encomendadas	25	MENSUAL	JUNIO 2009
VERIFICAR EL TRABAJO DIARIO DEL SISTEMA HELPDESK (OT) SOLICITADAS POR OTRAS UNIDADES, PARA REVISAR CUALES SON LAS QUE ESTAN RESUELTAS, Y ASI CERRARLAS EN EL SISTEMA	50	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Atender el 100% de las tareas administrativas encomendadas	25	MENSUAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02787
Nombre: REALIZAR EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS MUNICIPALES PROGRAMADOS
Descripción: Creación de diferentes sistemas para el municipio
Justificación: Poder dotar al Municipio de sistemas propios confeccionados a medida de nuestras necesidades para un mejor rendimiento de las labores diarias del municipio y para una mejor atención al público en general
Funcionario: SUSANA ANDREA ARMUJO PINTO
Unidad: (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Obj. Estratégico: (0005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Desarrollo de sistema que cumpla con los requisitos del servicio municipal	50	SIN CICLO	JUNIO 2009
Desarrollo de sistema que cumpla con los requisitos del servicio municipal	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02789
Nombre: MANTENER LAS ESTACIONES DE TRABAJO MUNICIPALES OPERATIVAS
Descripción: Se realiza trabajo de mantención operativa de las estaciones de trabajo municipales, previniendo posibles fallas y reparando las existentes. Además se administra y observa la correcta ejecución del contrato de mantención con el proveedor de mantención de equipamiento.
Justificación: Realizar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo en Los casos que correspondan, en las estaciones de trabajo municipales operativas, Administrar el contrato de mantención con proveedor de Mantención de equipos.
Funcionario: ALEX FERNANDO CARO ORREGO
Unidad: (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Recuperar ante cualquier falla las estaciones de trabajo	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Administrar el contrato de mantención con el proveedor	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Coordinar y verificar las mantenciones preventivas con el proveedor de los servicios de mantención	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Mantener Correctivamente las Configuración y Programas de las Estaciones de Trabajo Municipales.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02830
Nombre: MANTENER ACTUALIZADO EL SITIO WEB MUNICIPAL
Descripción: Para la renovación y actualización de información de las diferentes áreas en los contenidos menú del portal Web Municipal.
Justificación: Es necesario la renovación y actualización de la información de las diferentes áreas definidas en la Pág Web Municipal, las cuales pueden ir variando en la que respecta a la información estable del portal una o tres veces en el año.
Funcionario: MARIELA MANZO CELIS
Unidad: (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
MANTENCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NOTICIAS Y MATERIAL FOTOGRAFICO PARA PORTAL MUNICIPAL COMO ACTUALIZACION DE LOS DIFERENTES CONTENIDOS POR AREAS.	30	MENSUAL	JUNIO 2009
MANTENER Y ACTUALIZAR NOTICIAS Y COMPLEMENTACION DE MATERIAL FOTOGRAFICO DEL SOPORTE DE LAS NOTICIAS Y ACTUALIZAR CONTENIDOS DE AREAS, SEGUN REQUERIMIENTO.	30	MENSUAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02835
Nombre: CREDENCIALES COORPORATIVAS DE IDENTIFICACIÓN - MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO.
Descripción: IMPRIMIR LAS CREDENCIALES CORPORATIVAS DE LA IMSA.
Justificación: IMPRESO DE CREDENCIALES CORPORATIVAS PERSONALIZADOS IMPLEMENTADO POR LA IMSA, PARA LA IDENTIFICACION DE SU PERSONAL CUALQUIERA SEA LA NATURALEZA JURIDICA CONTRACTUAL QUE DETENTE EN EL SERVICIO.
Funcionario: MARIELA MANZO CELIS
Unidad: (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
RECEPCIONAR SOLICITUD DE RECURSOS HUMANOS, CON NOMINA ADJUNTA PARA PROCESO DE TOMA FOTOGRAFICA, REALIZAR PROCESO DE IMPRESION DE LAS CREDENCIALES EN EL DEPTO. DE INFORMÁTICA.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
-	-	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02838
Nombre: INVENTARIO INTERNO DEL DEPTO. DE INFORMÁTICA
Descripción: En formato de tabla en programa excel se maneja el inventario para llevar inventario de insumos de compra de accesorios y componentes computacionales para usuarios de la imsa, siendo este referente al momento de realizar compras de nuevos insumos.
Justificación: Controlar el inventario de los insumos y componentes de accesorios computacional
Funcionario: MARIELA MANZO CELIS
Unidad: (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
INGRESAR ANTECEDENTES Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES DE INSUMOS COMPUTACIONALES ADQUIRIDOS.	40	MENSUAL	DICIEMBRE 20
INGRESAR ANTECEDENTES Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES DE INSUMOS COMPUTACIONALES ADQUIRIDOS POR EL DEPTO DE INFORMÁTICA.	20	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02856
Nombre: REALIZAR ACTUALIZACIONES, CONFIGURACIONES, MANTENCIONES Y RESPALDOS DE SERVIDORES, REDES Y OTROS
Descripción: Actualización de Software de Directorio para Optimización de Nuevos Sistemas y Softwares Existentes en el mercado
Justificación: Se necesita la Actualización debido a la inclusión en el dominio de administración de Nuevos Equipos con Software Actualizado, para maximizar la Administración Centralizada
Funcionario: ALEJANDRO JORGE BOBADILLA SALAS
Unidad: (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Administrar el backup auditor selectivo	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realizar el levantamiento y la actualización del esquema backbone de red y mejoras de uplink	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Mantener y respaldar los sistemas informáticos municipales, redes, servidores y servicios.	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Instalar y configurar nueva Gateway de Seguridad de correos y mensajería instantánea Symantec Mail Security 8300 sobre una máquina virtual.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Administrar, Supervisar y Controlar Respaldo Corporativo	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Administrar System Center Configuration Manager en sus funciones de apoyo y Administración de Inventario Computacional	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Diseñar Sistemas y Procedimientos que puedan ser implementados mediante Firma Electrónica, apoyados en la Plataforma de Intranet	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02888
Nombre: REALIZAR VIRTUALIZACION DE SISTEMAS DE SERVICIOS DE INFORMACION
Descripción: REALIZACION DE VIRTUALIZACIÓN CON DOS PRODUCTOS DE UTILIZACION GRATUITA HYPER-V Y ESXi 3.5
Justificación: LA NECESIDAD DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, ESPACIOS FISICOS, CONFIABILIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS DE INFORMACION
Funcionario: ALEJANDRO JORGE BOBADILLA SALAS
Unidad: (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Levantamiento de Sistemas Candidatos a Virtualización	20	SIN CICLO	MARZO 2009
Compra de Insumos necesarios para adquirir un servidor para la virtualización, e insumos para potenciar los recursos de algunos servidores.	20	SIN CICLO	JUNIO 2009
Migración de Servidores Candidatos	40	SIN CICLO	OCTUBRE 2009
Marcha Blanca y Correcciones en asignaciones de recursos.	20	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02891
Nombre: REALIZAR IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE INVENTARIO COMPUTACION, INSTALACION AUTOMATIZADA DE EQUIPOS Y PROGRAMAS
Descripción: INSTALACION DE SYSTEM CENTER CONFIGURATION MANAGER 2007
Justificación: OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE SOPORTE, REPARACION DE EQUIPOS Y REPORTES DE OBSOLECENCIA DE EQUIPOS
Funcionario: ALEJANDRO JORGE BOBADILLA SALAS
Unidad: (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Implementación de Servicios Necesarios	15	SIN CICLO	MARZO 2009
Implementación de System Center Configuration Manager 2007	30	SIN CICLO	JUNIO 2009
Implementación de Cliente de Administración	20	SIN CICLO	SEPTIEMBRE 20
Implementación de Instalación por Red Desatendida para los Equipos Nuevos Adquiridos durante el año 2009	35	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02919
Nombre: REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE MANTENCIÓN
Descripción: Se realiza de acuerdo a las necesidades de mantención que se presentan de forma espontánea y programada
Justificación: Es de vital importancia mantener un servicio de mantención en lo respecta a servicios principales que proporciona La Dirección de Informática. Por tal razón, se requiere mantener los servicios externos de mantención preventiva y y correctiva de pc e impresoras
Funcionario: ERIKA DEL CARMEN MACHUCA ESCALANTE
Unidad: (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar seguimiento y mantenciones programadas, en relación Servicio de Mantención y Renovación PáginaWeb Municipal.	20	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar seguimiento y mantenciones programadas, en relación Servicio de Mantención Sistemas Corporativos contratados con empresa Caschile.	20	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar seguimiento y mantenciones programadas, en relación Servicio de Mantención Servidores Municipales, de Correo, Internet, Bases de datos, Antivirus, Archivos, etc.	20	SIN CICLO	JUNIO 2009
Realizar seguimiento y mantenciones programadas, en relación Servicio de Mantención equipamiento computacional (PC, impresoras+ reparación pto de red)	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realizar seguimiento y mantenciones programadas, en relación Servicio de Mantención Plotter Of. Sig	5	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar seguimiento y mantenciones programadas, en relación Servicio de Mantención Plotter Of Sig	5	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02920
Nombre: REALIZAR LAS ADQUISICION DEL DEPARTAMENTO
Descripción: Se realiza mediante la confección de los criterios técnicos para la adquisición de estos y evaluación de situación y requerimientos solicitados.
Justificación: Se requiere la compra de equipamiento computacional anualmente, para ir renovando equipamiento obsoleto y en mal estado como también ir supliendo las falencias de equipo existentes
Funcionario: ERIKA DEL CARMEN MACHUCA ESCALANTE
Unidad: (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar la adquisición de elementos de respaldo de información	5	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar la adquisición de elementos de respaldo de información	5	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar la adquisición del Software planificado y presupuestado	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realizar la adquisición de libros técnicos	5	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realizar el 100 % de las adquisiciones de equipos computacionales programadas y presupuestadas	30	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar el 100 % de las adquisiciones de equipos computacionales programadas y presupuestadas	30	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02972
Nombre: DESARROLLAR METODOLOGIA DE CAMBIO POR OBSOLECENCIA O POTENCIAMIENTO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES
Descripción: UTILIZAR LA HERRAMIENTA DE INVENTARIO COMPUTACIONAL PARA OBTENER UNA IDEA CLAA DE LOS CAMBIOS REALMENTE NECESARIOS, ADEMÁS DE EVITAR FALLAS AL RECAMBIAR PARTES O COMPLETA DE LOS EQUIPOS
Justificación: ES NECESARIO CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO OBJETIVO DEL RECAMBIO DEL EQUIPAMIENTO INFORMATICO, ADEMÁS DE LA POSIBILIDAD DE PODER POTENCIAR O PREVENIR FALAS EN EQUIPOS SIN NECESIDAD DE RECAMBIO, Y NO SOLO CONTAR CON LA SOLUCIDAD DE EQUIPAMIENTO NUEVO
Funcionario: ALEJANDRO JÓRGE BOBADILLA SALAS
Unidad: (INFO) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Levantamiento de Requerimientos	35	SIN CICLO	MARZO 2009
Generación de Procedimiento	45	SIN CICLO	JULIO 2009
Establecimiento y aprobación del procedimiento	20	SIN CICLO	OCTUBRE 2009

DETALLE DE LA TAREA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

(SECP) SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

1.- Identificación de la tarea

Código: 02754

Nombre: EJECUTAR LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION

Descripción: Se realiza mediante la recepción de todos los documentos de diversas entidades públicas y privadas y de unidades municipales; en forma periódica, el despacho de la derivación de documentos a entidades públicas y privadas y a unidades municipales, según lo requerido, la redacción y digitación de todo tipo de documentos, decretos alcaldicios, oficios, memos, certificados etc., y otros
 4.- Llevar al día el registro de personas Jurídicas Receptoras de Fondos Público ley 19862.
 5.- Llevar en forma diaria la agenda del director (audiencias).

Justificación: Debido a la gran cantidad de información manejada por la dirección se hace vital organizar adecuadamente el trabajo administrativo.

Funcionario: ROSA AMELIA CARREÑO MOLINA

Unidad: (SECP) SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el 100 % de las labores administrativas	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ejecutar el 100 % de las labores administrativas	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03027

Nombre: PARTICIPAR DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS QUE COMPONEN LA ESTRATEGIA COMUNAL E INSTITUCIONAL

Descripción: El equipos directivo municipales deberán participar en el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos que componen la estrategia comunal e institucional, a saber Plan regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Anual Municipal y Presup

Justificación: El equipo profesional que compone la alta dirección municipal tiene dentro de sus funciones primordiales la participación en el diseño e implementación de las estrategias de desarrollo para la comuna en sus diferentes ámbitos y en la definición del acción

Funcionario: JUAN CARLOS CARDENAS PERALTA

Unidad: (SECP) SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Promover el conocimiento en el personal de su dependencia de la Visión, Misión, Objetivos estratégicos y Políticas tanto comunales como institucionales y su alineación con los procesos de su Unidad.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de los proceso de revisión y actualización de Objetivos estratégicos y Políticas, tanto comunales como institucionales.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Orientar, validar y ajustar la Propuesta de Plan Anual y Presupuesto de su unidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de PLADECO.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Asegurar el cumplimiento del Plan anual de su unidad, sancionado por el Concejo Municipal	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar del diseño, ejecución y evaluación permanente del Programa de Caja de su unidad	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación de todos los funcionarios de su unidad en la ejecución de las acciones que comprenden los objetivos institucionales del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMGM.	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación del personal de su Unidad de las acciones que defina la institución en le marco su participación el sistema de Acreditación de los Servicios Municipales	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de la validación de las variables, levantamiento de datos, construcción de indicadores y análisis de la información del Sistema de Información estadístico Municipal	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar acciones correctivas de acuerdo a la información que entreguen los Informes establecidos para el cumplimiento de la Estrategia Comunal e institucional tales como Plan Anual, PMGM, Sistema de Acreditación, Presupuesto y Sistema Estadístico.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Establecer los criterios para la aplicación de la evaluación del desempeño al interior de su unidad y ponerlos a disposición de los funcionarios que participarán de dicha evaluación	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código:	03028
Nombre:	PROMOVER Y CONTROLAR LA ADHESIÓN DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA A LAS POLÍTICAS Y NORMAS TANTO LEGALES COMO REGLAMENTARIAS
Descripción:	Los Directores, Jefes y Profesionales velarán porque los funcionarios de su dependencia conozcan y se regulen por las normas generales y especiales establecidas para el funcionamiento municipal.
Justificación:	Los Directores, Jefes y Encargados tienen dentro de sus responsabilidades la de promover y controlar la adhesión del personal de su dependencia a las normas legales y reglamentarias que permiten mejorar la gestión municipal
Funcionario:	JUAN CARLOS CARDENAS PERALTA
Unidad:	(SECP) SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Obj. Estratégico:	(0006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Verificar periódicamente el conocimiento y adhesión del personal de su dependencia a las normas de uso de los Sistemas y equipamiento computacional tales como Políticas computacionales, Instructivo de uso del correo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar periódicamente el conocimiento y uso en el desempeño de sus función de los elementos dispuestos por la institución para su mejor desempeño tales como Sistemas computacionales, Memo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar a conocer información tales como Sistema Intranet, Correo electrónico, Reuniones con Alcalde, Diarios Murales, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento del personal de su dependencia en el uso de los elementos que componen la Imagen Corporativa Municipal, conforme Instructivo que lo regula	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento de parte del personal de su dependencia de las normas relacionadas con la asistencia, permanencia en el lugar de trabajo.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar uniformidad a la institucionalidad municipales tales como uniforme, credencial, otros	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar la participación de los funcionarios de su dependencia en las actividades oficiales y de capacitación convocadas por el municipio y que hayan sido invitados.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el adecuado uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los bienes dispuestos por la institución para el ejercicio de sus funciones	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Conocer la operatoria e informes que contienen los Sistemas corporativos municipales, efectuando análisis y requerimientos de mejora	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Proponer los ajustes al Reglamento interno que afecten al ejercicio de las funciones de su unidad, tanto en lo que respecta a la estructura orgánica, funciones y perfiles de cargos, como en lo referente a los procesos	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02967
Nombre: EJECUTAR LABORES TECNICO-ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN
Descripción: Mantener los archivos al día con todos los proyectos postulados a distintas fuentes de financiamiento, como f.n.d.r, fondos social, pmu-ral, emergencia, fle, proyectos de educación, jardines infantiles, redactar oficios, memos, recopilación de antecedentes para postular a proyectos con distintas entidades sin fines de lucro, solicitar facilidades de agua y luz, verificación de los terrenos si están con comodatos o escrituras antes de postular proyectos, prestar apoyo a los sectorialista en la elaboración de proyectos, elaboración de fichas, ingresar datos al sistema banco integrado de proyectos, etc.
Justificación: Mantener un ordenamiento de todas las labores a realizar en las postulaciones a proyectos de distintas fuentes de financiamientos, que son fndr, Fondos social, pmu-emergencia, fle, ral traspaso fndr, fondelport, proyec, Educación jec. Preparación de oficios, memos, Carpetas a licitación, revisión de todos los documentos que son enviado a distintas instituciones, solicitar acuerdo concejo a postulación de proyectos, mantener una base de datos de todos los proyectos que son postulado, mantener la información al día en el banco bip, etc, siguiendo la metodología de mideplan de acuerdo a instrucciones de los sectorialistas, etc.
Funcionario: GLORIA DEL CARMEN VERA PIÑA
Unidad: (SECP) SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Obj. Estratégico: (0004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el 100 % de las labores técnico administrativas	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ejecutar el 100 % de las labores técnico administrativas	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02968
Nombre: MANTENER ACTUALIZADO EL BANCO DE PROYECTOS
Descripción: Ingresar datos de formulación del proyecto al banco bip, crear la iniciativa de inversión, la programación, y la solicitud del proyecto, dando un código bip de identificación, ingresando datos nuevos del proyecto y sus modificaciones, ingresando el oficio de las respuestas a las observaciones al proyecto, posterior recomendación técnica (rt), ya sean para proyectos NUEVOS O DE ARRASTRES.
Justificación: Efectuar el ingreso de los proyectos al bip. Para postulación al fnadr 2008 y 2009 ya acuerdo a las instrucciones de los sectorialistas y siguiendo la metodología de mideplan y dando cumplimiento a los plazos de postulación para la obtención de de la recomendación técnica.(rt).
Funcionario: GLORIA DEL CARMEN VERA PIÑA
Unidad: (SECP) SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ingresar el 100 % de los proyectos al banco de proyectos, para el periodo	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ingresar el 100 % de los proyectos al banco de proyectos, para el periodo	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02973
Nombre: ELABORACIÓN BASES BASES DE LICITACION, EN REFERENCIA A UN MODELO TIPO A DESARROLLAR
Descripción: Según las solicitudes de las diversas Unidades Municipales, debemos confeccionar Bases para distintos requerimientos, y función de ello elaboraremos la mejor propuesta para una total transparencia y velando por los intereses de nuestro Municipio. Asimismo para el normal funcionamiento de éste.
Justificación: Esta tarea debe ser ejecutada por esta Dirección, según la Ley Orgánica de Municipalidades, por consiguiente la SECP/AC, debe velar por su total transparencia y los intereses del Municipio.
Funcionario: JUAN CARLOS DEL RIO CÁRDENAS
Unidad: (SECP) SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Desarrollar un modelo tipo de base de licitación	50	SIN CICLO	NOVIEMBRE 2
Desarrollar el 100 % de las bases de licitación solicitada	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Desarrollar el 100 % de las bases de licitación solicitada	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

(PLAC) PLANIFICACION FISICA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02778
Nombre: GESTIONAR PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA COMUNA
Descripción: La tarea consiste en postular distintas tipologías de proyectos a las variadas fuentes de financiamiento público y, además realizar una búsqueda para lograr postulaciones de proyectos a nuevas fuentes de financiamiento
Justificación: La Comuna presenta permanentes necesidades en desarrollar infraestructura que dada su baja o nula rentabilidad no son asumidas por el sector privado, es que por esta razón que el municipio debe gestionar los recursos para financiar distintos tipo de proyectos que deben ser postulados a diversas fuentes de financiamiento estatal.
Funcionario: LILIAN ANDREA LEMA QUIROZ
Unidad: (PLAC) PLANIFICACION FISICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Oblención de Recomendación Técnica que asigna el organismo correspondiente para cada proyecto presentado (principalmente proyectos de infraestructura a escala de ciudad)	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Oblención de diseños creativos, funcionales, con optimización de recursos y que responda a las necesidades de los beneficiarios.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Oblención de Aprobación Técnica de los organismos correspondientes para diversos proyectos de infraestructura, principalmente a escala de barrio para la Comuna.	20	MENSUAL	AGOSTO 2009
Reformulación de proyectos ya financiados que deben ser fallados.	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02783
Nombre: LINEAMIENTOS BASICOS DE PLANIFICACION URBANA PARA PROYECTAR LA IDENTIDAD DE LA CIUDAD DE SAN ANTONIO.
Descripción: La tarea se trata de desarrollar los lineamientos bases que permitan direccionar cada proyecto que debe ser abordado para la Comuna. Cada iniciativa deberá insertarse dentro de estos ejes de definición urbana que deberan ser definidos, a través de diagnósticos sociales y económicos de la actual Ciudad de San Antonio; los cuales además permitirán ir construyendo la identidad urbana requerida.
Justificación: La ciudad debe evolucionar de acuerdo al desarrollo de la Comuna, el diseño urbano actual no responde optimamente a los requerimientos de los usuarios urbanos que habitan nuestra Comuna. Se debe proyectar a la Ciudad-Puerto como un constante equilibrio de capacidades complementarias que respondan a los requerimientos del habitante y visitante de nuestros tiempos. Actualmente la Ciudad de San Antonio no tiene una identidad definida a nivel urbano.
Funcionario: LILIAN ANDREA LEMA QUIROZ
Unidad: (PLAC) PLANIFICACION FISICA
Obj. Estratégico: (00012) MODERNIZAR LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Generar una metodología urbana que permita aplicar el diseño urbano con una identidad reconocida a cada proyecto; a partir, principalmente de la interpretación de datos entregados por los diagnósticos sociales y económicos de la Comuna.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Generar y actualizar catastros de proyectos e iniciativas nuevas.	50	SIN CICLO	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

(PSII) PLANIFICACION SOCIAL

1.- Identificación de la tarea

Código: 02995

Nombre: PROMOVER INICIATIVAS DE INVERSIÓN PÚBLICA SOCIAL LOCAL DE CARÁCTER PARTICIPATIVO E INCLUSIVO.

Descripción: Se propone instalar estrategias de Planificación Participativa Territorial. Para que a partir de éstas, se logre el desarrollo de planes y programas para el desarrollo de capital humano, social y cultural de la comuna.

Justificación: Las iniciativas de inversión pública en el ámbito social no presentan procesos de planificación participativa.

Garantizar la participación de la gente, permite que la planificación sea efectiva. Es necesario formular un buen plan operativo junto con todas las partes interesadas: los beneficiarios, el público local, las organizaciones gubernamentales y privadas, las organizaciones locales / los sindicatos, etc. Su participación en el proceso de planificación es un requisito previo, ya que, si es que no se involucran de manera activa, no existirá apropiación de las iniciativas de inversión para el desarrollo local.

Funcionario: CLAUDIA ROBLERO ACUÑA

Unidad: (PSII) PLANIFICACION SOCIAL

Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Instalación de estrategias de Planificación Participativa Territorial.	50	SIN CICLO	MAYO 2009
Desarrollo de planes y programas para el desarrollo de capital humano, social y cultural.	50	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02999

Nombre: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES MUNICIPALES PARA LA COHESIÓN SOCIAL

Descripción: Se propone la instalación de mecanismo institucionales que permitan la sinergia de las políticas públicas en el ámbito social.

Justificación: La cohesión social se refiere tanto a la eficacia de los mecanismos instituidos de inclusión social como a los comportamientos y valoraciones de los sujetos que forman parte de la sociedad. Los mecanismos incluyen, entre otros, el empleo, los sistemas educacionales, la titularidad de derechos y las políticas de fomento de la equidad, el bienestar y la protección social. Los comportamientos y valoraciones de los sujetos abarcan ámbitos tan diversos como la confianza en las instituciones, el capital social, el sentido de pertenencia y solidaridad, la aceptación de normas de convivencia y la disposición a participar en espacios de deliberación y en proyectos colectivos.

Pese a lo esfuerzos estatales por disminuir las inequidades y la exclusión social, éstos no han sido efectivos, se torna necesario promover políticas públicas responsables que lleven a una mejor distribución de la riqueza y de los beneficios del crecimiento, reconociendo la necesidad de adaptar estrategias generales e integradas que garanticen la igualdad de oportunidades.

Debido a que la gestión pública ha tendido a la especialización y a la individualidad institucional (compartimentalización) se busca incrementar el valor de la ejecución de las políticas públicas locales a través de la coordinación de éstas. Entre los beneficios de la coordinación se cuentan:

- Minimizar esfuerzos contradictorios y resultados contradictorios
- Resolver síntomas y sus causas profundas.
- Maximizar resultados y reducir costos.

Funcionario: CLAUDIA ROBLERO ACUÑA

Unidad: (PSII) PLANIFICACIÓN SOCIAL

Obj. Estratégico: (00027) POTENCIAR LA PLANIFICACIÓN SOCIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Instalar mecanismos para la coherencia, coordinación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas locales para la cohesión social.	50	MENSUAL	MARZO 2009
Instalar competencias en el equipo municipal en Metodologías para la Evaluación Social de Proyectos.	50	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03000
Nombre: GENERACION DE INFORMACIÓN DE LA REALIDAD SOCIOTERRITORIAL DE SAN ANTONIO.
Descripción: Se propone caracterizar socialmente el territorio local con el propósito de ajustar las iniciativas de inversión a la realidad local. Por otra parte, se toma necesario también evaluar las iniciativas de inversión social que el municipio ha venido ejecutando, para medir la efectividad en el logro del valor final, eficiencia para alcanzar ese logro, adecuación del objetivo logrado para la solución del problema público, equidad en la distribución de los beneficios y los costos, y satisfacción de los beneficiarios.
Justificación: No existe información actualizada de la realidad social de la comuna de San Antonio. Para la planificación local, se requiere contar con información de carácter cuantitativo y cualitativo, así como también conocer las realidades disímiles del territorio.
Funcionario: CLAUDIA ROBLERO ACUÑA
Unidad: (PSI) PLANIFICACION SOCIAL
Obj. Estratégico: (00003) MEJORAR LA GESTIÓN PARA LA INVERSIÓN COMUNAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Diseño y aplicación instrumentos de caracterización socioterritorial.	50	SIN CICLO	MAYO 2009
Realización de estudios diagnósticos y prospectivos sobre la eficacia de la inversión social comunal.	50	SEMESTRAL	JULIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION JURIDICA
(JURI) DIRECCION JURIDICA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02716
Nombre: REALIZAR LA REDACCIÓN DE ESCRITURAS DE COMPRAVENTA, ALZAMIENTO DE HIPOTECAS Y PROHIBICIONES.
Descripción: Se ejecuta mediante la escrituración de los diversos contratos, asociados, según minuta elaborada por el Director Jurídico.
Justificación: Levantar Gravámenes que afecten el dominio de propiedades entregadas anteriormente por la Municipalidad, y cuyos propietarios se acercan a esta Unidad solicitando los alzamientos respectivos. Además, confeccionar escrituras cuando así se requiera.
Funcionario: DOLORES DE LAS MERCEDES JAQUE ACEVEDO
Unidad: (JURI) DIRECCION JURIDICA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Redacción de las escrituras de compraventa y alzamiento de gravámenes	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Redacción de las escrituras de compraventa y alzamiento de gravámenes	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02761
Nombre: REALIZAR LA REDACCIÓN DE CONTRATOS
Descripción: UNA VEZ QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN JURÍDICA LOS DECRETOS ALCALDÍCIOS QUE DISPONEN LA CONTRATACIÓN POR DIVERSAS MODALIDADES, SE DEBE REDACTAR EL CONTRATO RESPECTIVO.
Justificación: REDACTAR CONTRATOS DE SERVICIO, HONORARIOS Y CÓDIGO DEL TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS
Funcionario: CAROLINA DEL PILAR SANTIS SANTIS
Unidad: (JURI) DIRECCION JURIDICA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Una vez ingresado el Decreto que dispone la contratación se redactará en un plazo de cinco días	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02762
Nombre: MANTENER ACTUALIZADO ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN
Descripción: Se seleccionan los documentos que por indicaciones del Director van a archivo y se ubican en diversos archivadores, los cuales se identifican correctamente y por abecedario según sea el caso.
Justificación: La Dirección Jurídica debe tener, como toda unidad un archivo ordenado y completo, para satisfacer todo tipo de requerimientos que la misma unidad requiera para ciertos pronunciamientos de materias que otras unidades solicitan. Y además, para poder facilitar las copias que sean requeridas.
Funcionario: CAROLINA DEL PILAR SANTIS SANTIS
Unidad: (JURI) DIRECCION JURIDICA
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Durante el primer semestre se mantendrán actualizados los archivadores por materias para ser renovados en el segundo semestre	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02767
Nombre: REALIZAR LA REDACCIÓN DE COMODATOS
Descripción: UNA VEZ QUE EXISTE ACUERDO DE CONCEJO REFERENTE A LA SOLICITUD DE COMODATO DE ALGUNA ORGANIZACIÓN SOCIAL, YA SEA CLUB DEPORTIVO, JUNTA DE VECINOS, ETC. Y DICTANDO EL DECRETO RESPECTO, EL DEPARTAMENTO JURIDICO PROCEDE A REDACTAR UN CONTRATO DE COMODATO POR EL PERIODO ESTIPULADO EN EL ACUERDO DE CONCEJO Y DECRETO RESPECTIVO.
Justificación: TODA VEZ QUE EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA OROGAR UN COMODATO EL DEPARTAMENTO JURIDICO DEBE PROCEDER A SU REDACCIÓN.
Funcionario: CAROLINA DEL PILAR SANTIS SANTIS
Unidad: (JURI) DIRECCION JURIDICA
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Una vez ingresado el Decreto y obtenidos los antecedentes de respaldo se prosedara en un plazo no superior a cinco días la redacción del comodato	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02768
Nombre: REALIZAR LA REDACCIÓN DE CONTRATOS DE ADJUDICACIÓN.
Descripción: ESTA TAREA SE EJECUTA MEDIANTE LA REDACCIÓN DE CONTRATOS, PARA LO CUAL SE REQUIERE A CADA UNA DE LA UNIDADES QUE REALIZAN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN, REMITAN LOS ANTECEDENTES CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE ÉSTAS A FIN DE PODER REDACTAR EL CONTRATO RESPECTIVO.
Justificación: EL MUNICIPIO REQUIERE FORMALIZAR LAS DIVERSAS PROPUESTAS PÚBLICAS LICITADAS A TERCEROS, RAZÓN POR LA CUAL DEBE OTORGAR VALIDEZ JURIDICA A CADA UNA DE ELLAS Y RESGUARDAR EL INTERÉS MUNICIPAL.
Funcionario: DOLORES DE LAS MERCEDES JAQUE ACEVEDO
Unidad: (JURI) DIRECCION JURIDICA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Una vez recibidos todos los antecedentes para la redacción del contrato de adjudicación, éste se confeccionará en un plazo de 05 días.	100	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02769
Nombre: REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS
Descripción: UNA VEZ QUE EL DIRECTOR JURÍDICO TOMA CONOCIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA EXTERNA INGRESADA A ESTA UNIDAD, DISTRIBUYE LAS TAREAS, LAS CUALES SE ENTREGAN A CADA UNO DE LOS ABOGADOS MEDIANTE UN REGISTRO INTERNO.
 CUANDO ASÍ SE REQUIERA SE DEBE REDACTAR OFICIOS, MEMOS Y DECRETOS.
Justificación: DEBIDO A LAS CONSULTAS DE LAS DISTINTAS UNIDADES, EL DIRECTOR JURÍDICO DETERMINA LA NECESIDAD DE ELABORAR INFORMES, CUYOS ANTECEDENTES SON ENTREGADOS A LOS ABOGADOS SEGÚN CORRESPONDA, ADEMÁS, SE DEBEN REMITIR INFORMES Y REALIZAR CONSULTAS, PARA LO CUAL SE ELABORAN, MEMOS, OFICIOS Y DECRETOS SEGÚN SE REQUIERA.
Funcionario: DOLORES DE LAS MERCEDES JAQUE ACEVEDO
Unidad: (JURI) DIRECCIÓN JURÍDICA
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Distribuir ordenadamente la correspondencia interna llevando un registro de ella. Elaborar los documentos de acuerdo a las instrucciones de la Directora.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02770
Nombre: REALIZAR EL CATASTRO DE ESCRITURAS REDACTADAS Y ENTREGADAS POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA A DIVERSOS COMITÉS POBLACIONALES.
Descripción: Lo que se pretende es llevar a cabo un ordenamiento del trabajo realizado por el departamento jurídico con los distintos comités de vivienda a los cuales la municipalidad en conjunto con Chile Barrios les ha construido casetas sanitarias y obligadamente se ha debido confeccionar escrituras en cada caso individualmente.
Justificación: Se requiere contar con esta información para diversos fines legales e informativos.
Funcionario: DOLORES DE LAS MERCEDES JAQUE ACEVEDO
Unidad: (JURI) DIRECCIÓN JURÍDICA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Poder lograr durante el año 2009 un catastro actualizado de aquellas copias de escrituras que han sido entregadas por la Municipalidad a diversos sectores de la comuna.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02771
Nombre: REALIZAR LA CATASTRO Y ARCHIVO DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL
Descripción: SE DEBE REALIZAR UN CATASTRO Y POSTERIOR ARCHIVO DE LOS TERRENOS CEDIDOS O ADQUIRIDOS POR EL MUNICIPIO; PARA LO CUAL SE DEBE AVERIGUAR SI CUENTAN CON ESCRITURA E INSCRIPCIÓN EN EL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES. EN CASO QUE ELLO NO OCURRA SE DEBE PROCEDER A SU INSCRIPCIÓN.
Justificación: LA NECESIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES ACTUALIZADA.
Funcionario: DOLORES DE LAS MERCEDES JAQUE ACEVEDO
Unidad: (JURI) DIRECCION JURIDICA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
LOGRAR DURANTE EL AÑO 2009 ACTUALIZAR Y MANTENER UN CATASTRO DE TODOS LOS BIENES MUNICIPALES, PROCEDER A SU INSCRIPCIÓN CUANDO SEA NECESARIO Y A SU ARCHIVO EN CARPETAS INDIVIDUALES.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02793
Nombre: REALIZAR LA ACTUALIZACION DE LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES
Descripción: Se ejecuta mediante la revisión periódica de las ordenanzas a las que se les adiciona la legislación vigente
Justificación: Se necesita uniformar la normativa municipal vigente para obtener una misma interpretación y aplicación por parte de todas las unidades municipales
Funcionario: ALEJANDRA PAULINA BUSTAMANTE RAVANAL
Unidad: (JURI) DIRECCION JURIDICA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Edición de un compilado de ordenanzas municipales actualizada para su entrega a las distintas reparticiones municipales	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Edición de un compilado de ordenanzas municipales actualizada para su entrega a las distintas reparticiones municipales	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02810
Nombre: ELABORAR INFORMES SOBRE ASPECTOS LEGALES PARA LAS DISTINTAS REPARTICIONES MUNICIPALES
Descripción: Se evacuarán informes a solicitud de las unidades municipales, y habitantes de la Comuna, en base a la legislación y jurisprudencia vigentes, a fin de proceder conforme a derecho.
Justificación: La organización tiene la necesidad de adecuar la gestión municipal a la legalidad vigente, resolver consultas, del municipio, de contribuyentes, mediante la elaboración de informes jurídicos.
Funcionario: FRANCISCO MIGUEL AHUMADA VENEGAS
Unidad: (JURI) DIRECCION JURIDICA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar los informes dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la recepción íntegra y completa de la información necesaria.	50	SIN CICLO	JUNIO 2009
Realizar los informes dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la recepción íntegra de la información	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02812
Nombre: LLEVAR A CABO LA INSTRUCCIÓN DE SUMARIOS
Descripción: Investigar hechos u omisiones que importan responsabilidad administrativa de los funcionarios municipales, en conformidad a la normativa establecida en el Estatuto Administrativo Municipal y General, como las Leyes Especiales.
Justificación: Se requiere aplicar los procedimientos administrativos que determinan responsabilidades funcionarias, para determinar si las actuaciones u omisiones de los funcionarios se ajustan a los distintos estatutos legales aplicables a las municipalidades.
Funcionario: FRANCISCO MIGUEL AHUMADA VENEGAS
Unidad: (JURI) DIRECCION JURIDICA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Tramitación de investigaciones sumarias y sumarios administrativos dentro de plazo legal.	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02815
Nombre: DISTRIBUIR EL INFORMATIVO TRIMESTRAL DE ACTUALIDAD JURIDICA MUNICIPAL
Descripción: Se implementa mediante la edición y distribución de un informativo con indicación de normas legales publicadas, jurisprudencia de interés y comentarios legales.
Justificación: Se requiere orientar sobre materias legales y administrativas a las distintas unidades municipales, con el objetivo de instruir la correcta forma de llevar a cabo los diferentes procedimientos municipales.
Funcionario: FRANCISCO MIGUEL AHUMADA VENEGAS
Unidad: (JURI) DIRECCIÓN JURIDICA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Editar trimestralmente un informativo de actualidad jurídica municipal, en base a modificaciones legales, consultas y requerimientos comunes en el municipio.	8	TRIMESTRAL	ABRIL 2009
Editar mensualmente el informativo de actualidad jurídica municipal, para el periodo señalado	12	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02816
Nombre: LLEVAR A CABO EL PATROCINIO JURIDICO CAUSAS MUNICIPALES
Descripción: El abogado deberá asumir el patrocinio, y defensa de las causas nuevas y proseguir la tramitación de las ya iniciadas hasta que estas se encuentren terminadas, mediante sentencias firmes o ejecutoriadas.
Justificación: La necesidad de la municipalidad, como Corporación Autónoma de Derecho Público, sea patrocinada por un abogado habilitado en aquellas causas o gestiones, contenciosas o voluntarias en que sea parte o tenga interés, es vital para el correcto funcionamiento legal de la organización.
Funcionario: FRANCISCO MIGUEL AHUMADA VENEGAS
Unidad: (JURI) DIRECCIÓN JURIDICA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Patrocinar y tramitar la totalidad de las causas judiciales contenciosas y voluntarias, causas administrativas, o gestiones en que la Municipalidad de San Antonio sea parte o tenga interés.	50	SIN CICLO	JUNIO 2009
Patrocinar y tramitar la totalidad de las causas o gestiones en que la municipalidad de San Antonio sea parte o tenga interés	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02817
Nombre: REALIZAR LA REVISIÓN DE TODO TIPO DE CONTRATO ELABORADO EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA
Descripción: Se realiza una vez que el estamento administrativo de la Dirección Jurídica ingresan los antecedentes necesarios para elaborar los respectivos contratos, los que posteriormente son remitidos al abogado a cargo para la revisión jurídica de las cláusulas que los integran.
Justificación: Debido a la gran cantidad de contratos elaborados en la Dirección Jurídica, es fundamental una revisión minuciosa de cada uno de ellos, por los derechos, deberes y obligaciones, que de éstos emanan, lo que se traduce en una forma de protección y resguardo de los intereses del municipio.
Funcionario: FRANCISCO MIGUEL AHUMADA VENEGAS
Unidad: (JURI) DIRECCIÓN JURÍDICA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Revisar el 100 % de los contratos remitidos para el periodo, dentro de un máximo de cinco días de recepcionados todos los antecedentes necesarios.	50	SIN CICLO	JUNIO 2009
Revisar el 100 % de los contratos remitidos para el periodo	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02860
Nombre: INCORPORACIÓN INMUEBLES AL DOMINIO MUNICIPAL.
Descripción: CON LOS ANTECEDENTES REMITIDOS POR LA DOM CONFECCIONAR ESCRITURA PÚBLICA DE INCORPORACIÓN DOMINIO MUNICIPAL Y SOLICITAR INSCRIPCIÓN EN CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES.
Justificación: SE REQUIERE ACTUALIZAR EL CASTASTRO DE INMUEBLES MUNICIPALES, INCORPORANDO AL DOMINIO MUNICIPAL LOS TERRENOS DE EQUIPAMIENTO DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20.218 QUE MODIFICÓ EL ARTÍCULO 135 DE LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN.
Funcionario: ALEJANDRA PAULINA BUSTAMANTE RAVANAL
Unidad: (JURI) DIRECCION JURIDICA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
DURANTE EL AÑO 2009 REALIZAR LA TOTALIDAD DE LAS INSCRIPCIONES A LOS TERRENOS DE EQUIPAMIENTO CUYOS ANTECEDENTES FUEREN REMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02864
Nombre: CATASTRAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.
Descripción: SE ELABORA CADA TRES MESES UN INFORME ACTUALIZADO EN ARCHIVO DIGITAL DE LAS INVESTIGACIONES SUMARIAS Y SUMARIOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DISPONGAN, QUE CONTENDRÁN LA INFORMACIÓN PRINCIPAL Y ESTADO PROCESAL DE ESOS PROCEDIMIENTOS.
Justificación: SE REQUIERE MANTENER ACTUALIZADO CATASTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS QUE SE DISPONGAN EN EL MUNICIPIO Y PONER A DISPOSICIÓN PERIÓDICA DE UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, SECRETARÍA MUNICIPAL, ASI COMO ALCALDÍA, CONCEJO MUNICIPAL Y CONTRALORIA REGIONAL.
Funcionario: ALEJANDRA PAULINA BUSTAMANTE RAVANAL
Unidad: (JURI) DIRECCION JURIDICA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
MANTENER ACTUALIZADA INFORMACIÓN PARA PONERLA A DISPOSICIÓN DE LAS UNIDADES PERTINENTES.	100	TRIMESTRAL	ENERO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02886
Nombre: REALIZAR LA ASESORÍA EN COMISIÓN DE APERTURA DE LICITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.
Descripción: ASISTIR DÍA Y HORA FIJADA PARA LA APERTURA Y RECEPCIÓN DE OFERTAS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN.
Justificación: LA NECESIDAD DE ASESORAR LEGALMENTE A LA COMISIÓN DE APERTURA DE LICITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE SE EFECTÚEN EN EL MUNICIPIO.
Funcionario: ALEJANDRA ANDREA SOTO DÍAZ
Unidad: (JURI) DIRECCION JURIDICA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
ASISTIR A TODAS LAS APERTURAS QUE SE LLEVEN A EFECTO Y QUE SEA CITADA LA DIRECCIÓN JURÍDICA, DURANTE EL AÑO 2009.	100	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03025
Nombre: PARTICIPAR DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS QUE COMPONEN LA ESTRATEGIA COMUNAL E INSTITUCIONAL
Descripción: El equipos directivo municipales deberán participar en el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos que componen la estrategia comunal e institucional, a saber Plan regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Anual Municipal y Presup.
Justificación: El equipo profesional que compone la alta dirección municipal tiene dentro de sus funciones primordiales la participación en el diseño e implementación de las estrategias de desarrollo para la comuna en sus diferentes ámbitos y en la definición del acción.
Funcionario: ALEJANDRA PAULINA BUSTAMANTE RAVANAL
Unidad: (JURI) DIRECCIÓN JURÍDICA
Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Promover el conocimiento en el personal de su dependencia de la Visión, Misión, Objetivos estratégicos y Políticas tanto comunales como institucionales y su alineación con los procesos de su Unidad.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de los proceso de revisión y actualización de Objetivos estratégicos y Políticas, tanto comunales como institucionales.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Orientar, validar y ajustar la Propuesta de Plan Anual y Presupuesto de su unidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de PLADECO.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Asegurar el cumplimiento del Plan anual de su unidad, sancionado por el Concejo Municipal	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar del diseño, ejecución y evaluación permanente del Programa de Caja de su unidad	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación de todos los funcionarios de su unidad en la ejecución de las acciones que comprenden los objetivos institucionales del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMGM	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación del personal de su Unidad de las acciones que define la institución en le marco su participación el sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de la validación de las variables, levantamiento de datos, construcción de Indicadores y análisis de la información del Sistema de Información estadístico Municipal	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar acciones correctivas de acuerdo a la información que entreguen los informes establecidos para el cumplimiento de la Estrategia Comunal e institucional tales como Plan Anual, PMGM, Sistema de Acreditación, Presupuesto y Sistema Estadístico.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Establecer los criterios para la aplicación de la evaluación del desempeño al interior de su unidad y ponerlos a disposición de los funcionarios, que participarán de dicha evaluación	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03026
Nombre: PROMOVER Y CONTROLAR LA ADHESIÓN DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA A LAS POLÍTICAS Y NORMAS TANTO LEGALES COMO REGLAMENTARIAS
Descripción: Los Directores, Jefes y Profesionales velarán porque los funcionarios de su dependencia conozcan y se regulen por las normas generales y especiales establecidas para el funcionamiento municipal.
Justificación: Los Directores, Jefes y Encargados tienen dentro de sus responsabilidades la de promover y controlar la adhesión del personal de su dependencia a las normas legales y reglamentarias que permiten mejorar la gestión municipal.
Funcionario: ALEJANDRA PAULINA BUSTAMANTE RAVANAL
Unidad: (JUR) DIRECCIÓN JURÍDICA
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.- Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Verificar periódicamente el conocimiento y adhesión del personal de su dependencia a las normas de uso de los Sistemas y equipamiento computacional tales como Políticas computacionales, Instructivo de uso del correo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar periódicamente el conocimiento y uso en el desempeño de sus función de los elementos dispuestos por la institución para su mejor desempeño tales como Sistemas computacionales, Memo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar a conocer información tales como Sistema Intranet, Correo electrónico, Reuniones con Alcalde, Diarios Murales, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento del personal de su dependencia en el uso de los elementos que componen la Imagen Corporativa Municipal, conforme Instructivo que lo regula	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento de parte del personal de su dependencia de las normas relacionadas con la asistencia, permanencia en el lugar de trabajo.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar uniformidad a la institucionalidad municipales tales como uniforme, credencial, otras	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar la participación de los funcionarios de su dependencia en las actividades oficiales y de capacitación convocadas por el municipio y que hayan sido invitados.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el adecuado uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los bienes dispuestos por la institución para el ejercicio de sus funciones	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Conocer la operatoria e informes que contienen los Sistemas corporativos municipales, efectuando análisis y requerimientos de mejora	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Proponer los ajustes al Reglamento interno que afecten al ejercicio de las funciones de su unidad; tanto en lo que respecta a la estructura orgánica, funciones y perfiles de cargos, como en lo referente a los procesos	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION JURIDICA

(INSP) DEPARTAMENTO DE INSPECCION

1.- Identificación de la tarea

Código: 02928
Nombre: REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OTRAS ORDENANZAS MUNICIPALES
Descripción: Asistir a distintos sectores de la comuna a verificar en terreno el cumplimiento de las normas establecidas. En términos prácticos el cumplimiento de la ordenanza se cautela realizando un proceso de fiscalización planificado.
Justificación: Se requiere verificar en la comuna el cumplimiento de las disposiciones legales y ordenanzas.
Funcionario: ROBERTO PATRICIO LUCERO NAVEA
Unidad: (INSP) DEPARTAMENTO DE INSPECCION
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el 100 % de las fiscalizaciones planificadas	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ejecutar el 100 % de las fiscalizaciones planificadas	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02929
Nombre: REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE RENTAS
Descripción: Asistir a distintos sectores de la comuna a verificar en terreno el cumplimiento de las normas establecidas. En términos prácticos el cumplimiento de la ordenanza se cautela realizando un proceso de fiscalización planificado.
Justificación: Se requiere verificar en la comuna el cumplimiento de las disposiciones legales y ordenanzas.
Funcionario: MANUEL ALEJANDRO ANGULO ABARCA
Unidad: (INSP) DEPARTAMENTO DE INSPECCION
Obj. Estratégico: (00009) OPTIMIZAR LAS GESTIONES DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZAS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el 100 % de las fiscalizaciones planificadas	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ejecutar el 100 % de las fiscalizaciones planificadas	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02930
Nombre: REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DE FERIAS LIBRES
Descripción: Asistir a distintos sectores de la comuna a verificar en terreno el cumplimiento de las normas establecidas. En términos prácticos el cumplimiento de la ordenanza se cautela realizando un proceso de fiscalización planificado.
Justificación: Se requiere verificar en la comuna el cumplimiento de las disposiciones legales y ordenanzas.
Funcionario: VICTOR ARIEL VALLEJOS ROJAS
Unidad: (INSP) DEPARTAMENTO DE INSPECCION
Obj. Estratégico: (00009) OPTIMIZAR LAS GESTIONES DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZAS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el 100 % de las fiscalizaciones planificadas	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ejecutar el 100 % de las fiscalizaciones planificadas	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02931
Nombre: REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DEL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL
Descripción: Asistir a distintos sectores de la comuna a verificar en terreno el cumplimiento de las normas establecidas. En términos prácticos el cumplimiento de la ordenanza se cautela realizando un proceso de fiscalización planificado.
Justificación: Se requiere verificar en la comuna el cumplimiento de las disposiciones legales y ordenanzas.
Funcionario: LEONARDO LORENZO INOSTROZA BOLADOS
Unidad: (INSP) DEPARTAMENTO DE INSPECCION
Obj. Estratégico: (00009) OPTIMIZAR LAS GESTIONES DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZAS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el 100 % de las fiscalizaciones planificadas	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ejecutar el 100 % de las fiscalizaciones planificadas	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02932
Nombre: ATENDER LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL DEPARTAMENTO.
Descripción: Principalmente el proceso administrativo consiste en la entrega en el domicilio de las citaciones a los infractores. Sumado a lo anterior se realiza toda la labor administrativa interna del departamento.
Justificación: La fiscalización de las distintas ordenanzas municipales implican una serie de trabajo administrativo, el cual es vital para dar continuidad a los procesos establecidos en las ordenanzas. Además el propio funcionamiento del departamento implica estar en constante coordinación y comunicación con otras unidades municipales en pos maximizar la efectividad del esfuerzo fiscalizador.
Funcionario: MARIA ESTER MEZA PAREJA
Unidad: (INSP) DEPARTAMENTO DE INSPECCION
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Remitir el 100 % de las infracciones al Juzgado de Policía Local correspondiente.	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Ejecutar el 100 % de las labores administrativas encomendadas	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Remitir el 100 % de las infracciones al Juzgado de Policía Local correspondiente.	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ejecutar el 100 % de las labores administrativas encomendadas	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02933
Nombre: REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONSTRUCCIÓN
Descripción: Asistir a distintos sectores de la comuna a verificar en terreno el cumplimiento de las normas establecidas. En términos prácticos el cumplimiento de la ordenanza se cautela realizando un proceso de fiscalización planificado.
Justificación: Se requiere verificar en la comuna el cumplimiento de las disposiciones legales y ordenanzas.
Funcionario: SAMUEL ANTONIO HEVIA SILVA
Unidad: (INSP) DEPARTAMENTO DE INSPECCION
Obj. Estratégico: (00009) OPTIMIZAR LAS GESTIONES DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZAS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el 100 % de las fiscalizaciones planificadas	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ejecutar el 100 % de las fiscalizaciones planificadas	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02934
Nombre: REALIZAR LA FISCALIZACIÓN EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA DE ASEO
Descripción: Asistir a distintos sectores de la comuna a verificar en terreno el cumplimiento de las normas establecidas. En términos prácticos el cumplimiento de la ordenanza se caufela realizando un proceso de fiscalización planificado.
Justificación: Se requiere verificar en la comuna el cumplimiento de las disposiciones legales y ordenanzas.
Funcionario: ALEJANDRO TORRES MAUREBA
Unidad: (INSP) DEPARTAMENTO DE INSPECCION
Obj. Estratégico: (00009) OPTIMIZAR LAS GESTIONES DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZAS.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el 100 % de las fiscalizaciones planificadas	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Ejecutar el 100 % de las fiscalizaciones planificadas	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION JURIDICA

(OCIC) OFICINA DE INFORMACION AL CONSUMIDOR

1.- Identificación de la tarea

Código: 02753
Nombre: EJECUTAR LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA CORRECTA EFICACIA DEL PROGRAMA SIAC "SISTEMA INTEGRAL DE ATENCION AL CONSUMIDOR"
Descripción: Mantener habilitado el sistema SIAC , soporte tecnológico a disposición de los usuarios que les permite interechar a través de esta unidad municipal con ocho servicios públicos a lo largo del país, recibir orientación jurídica y tramitación de causas y denuncias dentro de los plazos legales respectivos.
Justificación: La tramitación de las quejas , reclamos y denuncias de los ciudadanos en su rol de consumidores requieren de una adecuada atención y orientación, poniendo a su disposición los mecanismos de resolución a su alcance en conjunto con otros servicios públicos, en una red integradora a través de un soporte tecnológico especialmente diseñado para ello.
Funcionario: GRACIELA LILIAN SALAZAR ESPINOZA
Unidad: (OCIC) OFICINA DE INFORMACION AL CONSUMIDOR
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
brindar atención a los usuarios en sus consultas	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
brindar orientación jurídica dentro del ámbito de la ley 19.496 acoger reclamos y tramitarlos cuando corresponda			
Mantener actualizado el 100 % del registro de causas	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02757
Nombre: FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PROTECCIÓN DE SUS DERECHOS COMO CONSUMIDORES DE ACUERDO A LA LEGISLACION VIGENTE
Descripción: Desarrollar acciones de capacitación, difusión y orientación con respecto a legislación vigente para preparar consumidores conscientes, procurando fortalecer la participación ciudadana y reforzando la transparencia de los mercados de bienes y servicios y sus prácticas generando y difundiendo información relevante para la toma de decisiones y la reducción de inequidades en las relaciones de consumo coordinando acciones con la institucionalidad pertinente (superintendencias)
Justificación: Frente a la existencia de una extensa legislación referente a tópicos relacionados con el consumidor se requiere orientar e informar a los ciudadanos para que actúen organizada y adecuadamente respecto a sus actos de consumo.
Funcionario: GRACIELA LILIAN SALAZAR ESPINOZA
Unidad: (OCIC) OFICINA DE INFORMACION AL CONSUMIDOR
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar actividades de educación para un consumo responsable coordinándose con la institucionalidad pertinente, fortaleciendo la participación ciudadana.	50	SIN CICLO	NOVIEMBRE 2
Ejecutar talleres de capacitación vecinal conozca y ejerza sus derechos	50	SIN CICLO	NOVIEMBRE 2

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

(ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

1.- Identificación de la tarea

Código: 02713
Nombre: SUPERVISION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO, RECOLECCION DE RESIDUOS VOLUMINOSOS Y DISPOSICION FINAL EN VERTEDERO PARA EL SECTOR LLO-LLEO
Descripción: Se realiza el servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios y Barrido de calles mediante el retiro de vía pública a través de camiones compactadores, tolvas y contenedores según necesidad, con modalidad de Propuesta Pública
Justificación: Se requiere la realización de esta tarea debido a la gran cantidad de basura que permanece en la vía pública y que debe ser retirada y depositada en vertedero, a fin de mantener la ciudad limpia y sin contaminantes. Así mismo, el barrido de calles se debe realizar con el objeto de mantener la ciudad en forma armónica
Funcionario: JUAN JOSE BLANCO VELASQUEZ
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Supervisar el correcto cumplimiento de las bases administrativas y técnicas de la licitación	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Supervisar el correcto cumplimiento de las bases administrativas y técnicas de la licitación	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02714
Nombre: COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VIA PUBLICA PARA EL SECTOR LLO-LLEO
Descripción: De acuerdo a la geomorfología de nuestra ciudad se hace necesario contar con el arrendo de maquinaria (Cargador frontal), para efectuar el despeje de las vías estructurantes y retiro de escombros espontáneos depositados en la periferia, según la provisión de fondos existentes.
Justificación: Producto de las lluvias se produce el estanco natural de arenas, escombros y residuos voluminosos en las vías públicas depositándose en las arterias principales las cuales requiere retiro inmediato para mantener vías expeditas, además la acumulación de escombros y desechos lo que genera focos de insalubridad provocando la existencia de vectores de orden sanitario.
Funcionario: JUAN JOSE BLANCO VELASQUEZ
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Lograr la eliminación del 100 % de los escombros de micro basurales y sedimentos producto del arrastre de aguas lluvias, de acuerdo de fondos existentes	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Lograr la eliminación del 100 % de los escombros de micro basurales y sedimentos producto del arrastre de aguas lluvias, de acuerdo de fondos existentes	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02715
Nombre: REALIZAR EL REGISTRO DIARIO DE LA FISCALIZACION AL CONTRATO DE ASEO SECTOR LLO-LLEO
Descripción: Esta tarea se efectúa a través de un libro (Manifiesto), documento que sirve de enlace con la Empresa contratada. En este registro se vacía toda información relevante que guarda relación con el desempeño de la misma y se hacen solicitudes extraordinarias según necesidad.
Justificación: Se hace necesario supervisar el comportamiento diario al contrato, corrigiendo las falencias que se observan en terreno y se planifica su pronta solución, así mismo los acontecimientos extraordinarios según prioridad.
Funcionario: JUAN JOSE BLANCO VELASQUEZ
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el registro del 100% de las observaciones realizadas al desarrollo del contrato	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar el registro del 100% de las observaciones realizadas al desarrollo del contrato	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02732
Nombre: SUPERVISION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO, RECOLECCION DE RESIDUOS VOLUMINOSOS Y DISPOSICION FINAL EN VEREDERO PARA EL SECTOR BARRANCAS
Descripción: Se realiza el servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios y Barrido de calles mediante el retiro de vía pública a través de camiones compactadores, tolvas y contenedores según necesidad, con modalidad de Propuesta Pública
Justificación: Se requiere la realización de esta tarea debido a la gran cantidad de basura que permanece en la vía pública y que debe ser retirada y depositadas en vertedero, a fin de mantener la ciudad limpia y sin contaminantes. Así mismo, el barrido de calles se debe realizar con el objeto de mantener la ciudad en forma armónica.
Funcionario: PATRICIO MARCELO FRANCESETTI CANO
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Supervisar el correcto cumplimiento de las bases administrativas y técnicas de la licitación	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Supervisar el correcto cumplimiento de las bases administrativas y técnicas de la licitación	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02733
Nombre: COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VIA PUBLICA PARA EL SECTOR BARRANCAS
Descripción: De acuerdo a la geomorfología de nuestra ciudad se hace necesario contar con el arriendo de maquinaria (Cargador frontal), para efectuar el despeje de las vías estructurantes y retiro de escombros espontáneos depositados en la periferia, según la provisión de fondos existentes
Justificación: Producto de las lluvias se produce el estanco natural de arenas, escombros y residuos voluminosos en las vías públicas depositándose en las arterias principales las cuales requiere retiro inmediato para mantener vías expeditas, además la acumulación de escombros y desechos lo que genera focos de insalubridad provocando la existencia de vectores de orden sanitario.
Funcionario: PATRICIO MARCELO FRANCESETTI CANO
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Llograr la eliminación del 100 % de los escombros de micro basurales y sedimentos producto del arrastre de aguas lluvias, de acuerdo de fondos existentes	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Llograr la eliminación del 100 % de los escombros de micro basurales y sedimentos producto del arrastre de aguas lluvias, de acuerdo de fondos existentes	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02734
Nombre: FISCALIZAR, MEDIANTE EL REGISTRO DIARIO, EL CONTRATO DE ASEO PARA EL SECTOR DE BARRANQUAS
Descripción: Esta tarea se efectúa a través de un proceso de control que se registra en el libro de registro diario o Mainfold, cuyo original se envía a la empresa que se adjudicó el contrato y la copia que para archivo de la Dirección de Aseo y Ornato, que es manejado por el supervisor del área. De la información registrada en el Mainfold, se elaboran mensualmente informes de gestión que diagnostican el comportamiento de la empresa respecto al cumplimiento del contrato y otros.
Justificación: Con esta tarea se pretende evaluar el comportamiento diario respecto al cumplimiento del contrato licitado. Además se requiere contar con un sistema que permita corregir las problemáticas que se presentan y evaluar los estados de avance. También se requiere el asignar y controlar acciones, lo que permitirá manejar la estadística de la fiscalización para la elaboración de los informes mensuales.
Funcionario: PATRICIO MARCELO FRANCESETTI CANO
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Elaborar y despachar el 100 % de los informes mensuales para el periodo	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Elaborar y despachar el 100 % de los informes mensuales para el periodo	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Registrar el 100 % de las observaciones diarias en el sistema Mainfold	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Registrar el 100 % de las observaciones diarias en el sistema Mainfold	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02742
Nombre: EJECUTAR EL PLAN COMUNAL DE ARBORIZACION COMUNAL
Descripción: Se realiza mediante la plantación de árboles, construcción de nuevas áreas verdes y la instalación de los arañques de agua necesarios para la mantención.
Justificación: Es preciso darle una identidad arbórea a la ciudad, que en la actualidad no tiene, para de este modo recuperar las áreas verdes no habilitadas, procurando evitar la falta de riego, aprovechando la posibilidad de cancelar en cuotas a la empresa sanitaria ESVAL.
Funcionario: JOSE MANUEL AGUIRRE FARIAS
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00014) PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Crear 4 nuevos diseños paisajísticos con el fin de recuperar áreas verdes no habilitadas en los sectores en que se reforesta	25	SIN CICLO	ABRIL 2009
Realizar gestiones ante Esval para la instalación de agua en seis plazas de la comuna	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Ingresar las boletas de agua al libro de registro y crear una base de datos de estos registros	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Plantar 700 árboles en distintas calles y avenidas de acuerdo a catastro de calles que no los tengan	40	SIN CICLO	JULIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02743
Nombre: REALIZAR LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS ORNAMENTALES, DE CORTE, DE PODA Y DESPEJE DE SEÑALÉTICAS DE TRANSITO COMO PETICIONES DE LA COMUNIDAD.
Descripción: Se producen plantas ornamentales y se habillan jardineras para eventos conmemorativos tales como La Festividad de San Pedro, 21 de Mayo, Juramento a la Bandera, 18 de Septiembre y otros. Igualmente se efectúan trabajos de poda, corte y despeje por eventos climáticos y/o solicitudes de la comunidad.
Justificación: Se requiere producir plantas para ornamentar para las plazas que se ejecuten, para las donaciones a instituciones sin fines de lucro. Además es necesario mantener despejadas las señaléticas y confeccionar arreglos florales para eventos conmemorativos.
Funcionario: JOSÉ MANUEL AGUIRRE FARIAS
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00014) PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Efectuar las labores de corte, poda y despeje de señaléticas de tránsito, de acuerdo al plan de trabajo	60	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realizar la producción de plantas ornamentales, de acuerdo a las necesidades	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02744
Nombre: EJECUTAR LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS AREAS VERDES EN LA COMUNA.
Descripción: Para realizar los trabajos se contrata al personal y se alquila la maquinaria necesaria para la labor. Posteriormente se para a la colocación del césped, los árboles, el mobiliario urbano, los juegos infantiles, los árboles y los macizos florales, de acuerdo a los plazos y especificaciones técnicas del proyecto.
Justificación: Debido al constante crecimiento de la población se requiere ir mejorando la calidad de vida de las personas, donde las áreas verdes, que embellecen la ciudad, juegan un importante papel, ya que estas van tornando más agradable el paisaje tanto para el transeunte habitual como para el turista. Además, este tipo de construcción, permite ir recuperando los sitios abandonados de la comuna.
Funcionario: JOSÉ MANUEL AGUIRRE FARIAS
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00014) PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Construir los 3500 metros cuadrados planificados para el período e implementar un catastro de sitios factibles a intervenir	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Construir los 3500 metros cuadrados planificados para el período e implementar un catastro de sitios factibles a intervenir	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02745
Nombre: REALIZAR LA SUPERVISION DE LA AREAS VERDES, DE LOS CONTRATOS, DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y DE LA ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA(S) EMPRESA(S) CONSESIONARIA(S)
Descripción: El trabajo consisten en hacer ver las deficiencias observadas en visitas a terreno via manifold en forma periodica a la empresa concesionaria
Justificación: Se requiere procurar que la(s) empresa (s) concesionarias de áreas verdes cumplan cabal y oportunamente con las obligaciones contraidas con la municipalidad en cuanto a la mantención de áreas verdes, mobiliario y obras de arte existentes en estas
Funcionario: ARNOLDO ANDRES FREDES VEGA
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Lograr que cada empresa concesionaria este permanentemente supervisada por parte de la unidad técnica encargada	25	SIN CICLO	JUNIO 2009
Lograr que la empresa concesionaria cumpla con la mantención de las áreas verdes oportunamente	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Lograr que cada empresa concesionaria este permanentemente supervisada por parte de la unidad técnica encargada	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Lograr que la empresa concesionaria cumpla con la mantención de las áreas verdes oportunamente	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02749
Nombre: ATENDER LAS SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD RESPECTO A LA PODA Y TALA DE ARBOLES Y OTRAS MANTENCIONES DE ESTE TIPO.
Descripción: Se realiza mediante la recepción de las solicitudes emanadas de la comunidad. Posteriormente se planifica el trabajo, designando a al personal que acudirá en respuesta la solicitud. El encargado deberá, además, proporcionar los materiales y herramientas para el trabajo
Justificación: Se requiere dar respuesta oportuna a las solicitudes relacionadas con la poda y tala de árboles y otras mantenciones del tipo, con el fin da satisfacer los requerimientos de la comunidad
Funcionario: DA GOBERTO DEL CARMEN RIVERA MEDEL
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Atender el 100 % de las solicitudes recibidas y que estén debidamente financiadas	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Atender el 100 % de las solicitudes recibidas y que estén debidamente financiadas	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02755
Nombre: REALIZAR LA MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO URBANO PARA LA COMUNA
Descripción: Se realiza mediante la reparación continua del mobiliario público de la comuna
Justificación: Se requiere mantener en buenas condiciones el mobiliario urbano de la comuna con el fin de mejorar la presentación del entorno.
Funcionario: JUAN CARLOS ESCALANTE TORRES
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00014) PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar la reparación permanentemente del mobiliario urbano de la comuna	100 % el 100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02756
Nombre: REALIZAR EL PINTADO DE MUROS Y MURETES EN AREAS DE USO PUBLICO
Descripción: Se refiere al pintado de las murallas que han sido ensuciadas por railados no autorizados
Justificación: El desgaste natural por el tiempo y la frecuente aplicación de graffiti y otros en los muros, va provocando contaminación visual que requiere ser eliminada, mediante el pintado periódico
Funcionario: JUAN CARLOS ESCALANTE TORRES
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00014) PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Pintar el 100 % de los muros y muretes, de acuerdo a la capacidad máxima de pintado de un cierto stock de pintura	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02775
Nombre: ATENDER LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA DIRECCIÓN
Descripción: Se refiere a la recepción, despacho y elaboración de documentos y correspondencia, atención de solicitudes telefónicas derivadas de oficina de partes y recepcionadas en la dirección.
Justificación: Para una mejor fiscalización de los reclamos de los usuarios se debe atender el público para así mantener un correcto funcionamiento de la Dirección de Aseo y Ornato.
Funcionario: MARIA SOLEDAD GUERPEO PEZO
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta		%	Ciclo	Plazo
Atender el 100 % de las labors administrativas encomendas		50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Atender el 100 % de las labors administrativas encomendas		50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03015
Nombre: PARTICIPAR DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS QUE COMPONEN LA ESTRATEGIA COMUNAL E INSTITUCIONAL
Descripción: El equipos directivo municipales deberán participar en el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos que componen la estrategia comunal e institucional, a saber Plan regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Anual Municipal y Presup.
Justificación: El equipo profesional que compone la alta dirección municipal tiene dentro de sus funciones primordiales la participación en el diseño e implementación de las estrategias de desarrollo para la comuna en sus diferentes ámbitos y en la definición del acción.
Funcionario: RAFAEL CLAUDIO VAN GEIN ZUÑIGA
Unidad: (ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.- Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Promover el conocimiento en el personal de su dependencia de la Visión, Misión, Objetivos estratégicos y Políticas tanto comunales como institucionales y su alineación con los procesos de su Unidad.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de los proceso de revisión y actualización de Objetivos estratégicos y Políticas, tanto comunales como institucionales.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Orientar, validar y ajustar la Propuesta de Plan Anual y Presupuesto de su unidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de PLADECO.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Asegurar el cumplimiento del Plan anual de su unidad, sancionado por el Concejo Municipal	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar del diseño, ejecución y evaluación permanente del Programa de Caja de su unidad	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación de todos los funcionarios de su unidad en la ejecución de las acciones que comprenden los objetivos institucionales del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMGM	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación del personal de su Unidad de las acciones que defina la institución en le marco su participación el sistema de Acreditación de los Servicios Municipales	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de la validación de las variables, levantamiento de datos, construcción de indicadores y análisis de la información del Sistema de Información estadístico Municipal	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar acciones correctivas de acuerdo a la información que entreguen los informes establecidos para el cumplimiento de la Estrategia Comunal e institucional tales como: Plan Anual, PMGM, Sistema de Acreditación, Presupuesto y Sistema Estadístico.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Establecer los criterios para la aplicación de la evaluación del desempeño al interior de su unidad y ponerlos a disposición de los funcionarios que participarán de dicha evaluación	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código :	03016
Nombre :	PROMOVER Y CONTROLAR LA ADHESIÓN DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA A LAS POLÍTICAS Y NORMAS TANTO LEGALES COMO REGLAMENTARIAS
Descripción :	Los Directores, Jefes y Profesionales velarán porque los funcionarios de su dependencia conozcan y se regulen por las normas generales y especiales establecidas para el funcionamiento municipal.
Justificación :	Los Directores, Jefes y Encargados tienen dentro de sus responsabilidades la de promover y controlar la adhesión del personal de su dependencia a las normas legales y reglamentarias que permiten mejorar la gestión municipal
Funcionario :	RAFAEL CLAUDIO VAN GEIN ZUÑIGA
Unidad :	(ASEO) DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico :	(00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Verificar periódicamente el conocimiento y adhesión del personal de su dependencia a las normas de uso de los Sistemas y equipamiento computacional tales como Políticas computacionales, Instructivo de uso del correo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar periódicamente el conocimiento y uso en el desempeño de sus función de los elementos dispuestos por la institución para su mejor desempeño tales como Sistemas computacionales, Memo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar a conocer información tales como Sistema Intranet, Correo electrónico, Reuniones con Alcalde, Diarios Murales, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento del personal de su dependencia en el uso de los elementos que componen la Imagen Corporativa Municipal, conforme Instructivo que lo regula	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento de parte del personal de su dependencia de las normas relacionadas con la asistencia, permanencia en el lugar de trabajo.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar uniformidad a la institucionalidad municipales tales como uniforme, credencial, otros	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar la participación de los funcionarios de su dependencia en las actividades oficiales y de capacitación convocadas por el municipio y que hayan sido invitados.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el adecuado uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los bienes dispuestos por la institución para el ejercicio de sus funciones	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Conocer la operatoria e informes que contienen los Sistemas corporativos municipales, efectuando análisis y requerimientos de mejora	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Proponer los ajustes al Reglamento interno que afecten al ejercicio de las funciones de su unidad, tanto en lo que respecta a la estructura orgánica, funciones y perfiles de cargos, como en lo referente a los procesos	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

**DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
 (MAMB) PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE**

1.- Identificación de la tarea

Código : 02746
Nombre : ATENDER LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE
Descripción : Se refiere a la recepción y despacho de correspondencia, atención de solicitudes telefónicas, atención de público y trabajos administrativos del Departamento de Medio Ambiente.
Justificación : Es necesario tener un registro de reclamos telefónicos, por ventanilla, archivos correlativos de memos y Ordinarios para velar por el correcto funcionamiento administrativo del Departamento de Medio Ambiente
Funcionario : KARINA DEL PILAR NIELSEN MEDINA
Unidad : (MAMB) PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico : (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Atender y registrar el 100 % de la solicitudes ingresadas al Departamento de Medio Ambiente, con entrega de las resoluciones correspondientes	33	TRIMESTRAL	MARZO 2009
Atender y registrar el 100 % de la solicitudes ingresadas al Departamento de Medio Ambiente, con entrega de las resoluciones correspondientes	33	TRIMESTRAL	AGOSTO 2009
Atender y registrar el 100 % de la solicitudes ingresadas al Departamento de Medio Ambiente, con entrega de las resoluciones correspondientes	34	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02747
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD PUBLICA Y ZOOONOSIS
Descripción: PROGRAMA DE CONTROL CANINO: Se pretende controlar la población canina a través del incentivo en la tenencia responsable de los animales domésticos. Esto a través de Licencias Caninas, desparasitación interna y externa, Esterilización de hembras, Entregas voluntarias y Capturas de caninos en la vía pública, envío de muestras de murciélagos, perros y gatos de zona urbana al ISP para pesquisa de virus rabia.
 FORMACION DE MONITORES AMBIENTALES Y DIFUSION A TRAVES DE PARTICIPACION CIUDADANA esta metodología es la base del funcionamiento del departamento en esta materia se pretende hacer difusión de normativa y de enfermedades que puedan afectar el medio ambiente y al hombre, realizando seminarios y/o talleres con formación de monitores que participaran activamente en la solución de los problemas de su sector.
 CONTROL DE VECTORES: Reducir los riesgos de enfermedad en las personas y a los animales por presencia de vectores de interés sanitario como zancudos, moscas, garrapatas y roedores, así como también de otros insectos molestos a la población como abejas, chaquetas amarillas y termitas.
Justificación: El departamento de Medio Ambiente de la I. Municipalidad de San Antonio tiene como objetivo educar y sensibilizar a la comunidad de los problemas ambientales existentes, esto mediante el desarrollo de programas orientados a evitar que las condiciones ambientales modifiquen de forma adversa, el bienestar de los diversos ámbitos de la Comuna y contribuir a la Salud Pública de la población, mediante el mejoramiento de la calidad de vida.
Funcionario: ROSA MARIA ROMERO CALDERON
Unidad: (MAMB) PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00014) PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar 500 nuevas inscripciones por concepto de Licencia Canina.	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Aumentar la renovación de licencias caninas y del muestreo de murciélagos,perros capturados en la vía pública o perros y gatos que sean entregados por mordedores o con signos clínicos neurológicos específicos, en un 50% respecto del año anterior.	20	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Cumplir en un 100% los calendarios por demanda espontanea de fumigación para el vector mosquito y garrapata, control de nidos de abejas o chaquetas amarillas y los calendarios de desratización	20	TRIMESTRAL	JUNIO 2009
Realización de mínimo dos (2) eventos Medio Ambientales en el año en la comuna	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realizar charlas de prevención y educación sanitaria para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna donde existan problemas de vectores o de contaminación.	20	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02786
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL ESCOLAR EN LA COMUNA
Descripción: El programa contempla la revisión de los DIA e BA de proyectos a desarrollarse en nuestra comuna, revisión que se realiza en forma electrónica y coordinada con CONAMA. Se fiscalizan coordinadamente con los organismos pertinentes, las emergencias y denuncias ambientales ingresadas al municipio a través de la ventanilla única. Al trabajo desarrollado en materia de educación ambiental escolar hasta el año 2007, el presente año se pretenden incorporar nuevos conceptos medioambientales a la gestión escolar junto con certificar 5 nuevas escuelas, en el marco del convenio firmado con las empresas SII, CODELCO División el Teniente y CONAMA Región de Valparaíso.
Justificación: El desarrollo de la comuna es una de las principales preocupaciones de nuestro municipio, por esto los proyectos de inversión son de suma importancia, no obstante este desarrollo debe ir de la mano con el cuidado del medio ambiente, todo en busca de un desarrollo sustentable. Por tanto se deben evaluar los proyectos que se quieran desarrollar en la Comuna, además de fiscalizar de manera profesional las emergencias y denuncias ambientales manifestadas por la comunidad, aplicando la normativa vigente en esta materia. Además se debe apoyar el desarrollo tecnológico y la educación ambiental con la elaboración de una estrategia comunal de educación para la sustentabilidad que permita seguir incorporando conceptos medioambientales en los curriculum escolares de los establecimientos de la Comuna.
Funcionario: FRANCISCO JAVIER VALENZUELA LOPEZ
Unidad: (MAMB) PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE
Obj. Estratégico: (00014) PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Revisión del 100% del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)	10	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Atención del 100% de las emergencias y denuncias ambientales ingresadas a la Dirección	10	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Desarrollar estrategia de educación ambiental escolar para la sustentabilidad	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Revisión del 100% del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Atención del 100% de las emergencias y denuncias ambientales ingresadas a la Dirección	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Elaborar Informes Ambientales de actividades económicas menores no ingresadas al SEIA	10	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Elaborar Informes Ambientales de actividades económicas menores no ingresadas al SEIA	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02831
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
Descripción: FORTALECER LA CAPACITACIÓN EN MINIMIZACIÓN Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS EN LA FUENTE.
 Realización de Talleres permanentes a poblaciones y establecimientos educacionales con exposiciones teóricas y prácticas por profesionales con experticia en el tema de manejo de residuos, educación ambiental y participación ciudadana
Justificación: Hace ya una década, en nuestro país se promulgó el Reglamento que da sustentabilidad a la Ley de Bases del Medio Ambiente. La puesta en vigencia de este instrumento legal, asentó las bases de una institucionalidad comprometida con el cuidado y preservación de nuestro entorno, definiendo por primera vez en nuestro país, el concepto de desarrollo sostenible.
 La complejidad del tema, ha hecho que se establezcan líneas de acción, las cuales se desarrollan con un concepto de transversalidad en desarrollo de las temáticas involucradas.
 Desde este punto de vista, una de las temáticas que más preocupa a las autoridades, es la de manejo de Residuos Sólidos Domiciliarios (RSD). Las variables involucradas en el manejo de este tipo de Residuos han hecho necesario abordar este complejo tema ya que hoy nos enfrenta además, a variaciones en patrones de producción y consumo, los cuales van de la mano al desarrollo de nuestra sociedad.
 Para la gestión ambiental de RSD es imprescindible disponer de información estratégica y reciente que den soporte al diseño de políticas públicas costo-efectivas, esto es lograr el máximo mejoramiento del objetivo ambiental para un gasto determinado de recursos.
 Entre las principales variables a considerar se destacan:
 - El crecimiento y concentración de la población
 - Las características físicas, económicas y sociales de la población
 - Las deficiencias institucionales en la aplicación de la reglamentación, fiscalización y gestión.
 El manejo inadecuado de los Residuos Sólidos Domiciliarios tiene impactos presentes y futuros. A los problemas sanitarios de hoy, se suman la generación de pasivos ambientales los cuales causan grandes costos económicos y sociales para las autoridades y población que tendrá que hacerse responsables de ellos.
 Es clara y consensada la necesidad de contar con un plan de gestión integral de residuos, ya que cada una de las etapas de vida de los RSD no puede considerarse como independiente. Es necesario establecer e internalizar en la población, nuevos conceptos como son: reciclar; reutilizar; reducir; disponer; tratar; minimizar; valorizar, etc., para poder lograr esto, se deberá contar con programas permanentes de capacitación con el fin último, de lograr cambios conductuales en la población con respecto de este tema.
Funcionario: JOHANA PAOLA JORQUERA BUSTAMANTE
Unidad: (MAMB) PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE

DETALLE DE LA TAREA

Obj. Estratégico: (00014) PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Instalación de proyectos pilotos de minimización en origen en 3 sectores poblacionales	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar una muestra ambiental de reciclaje con agrupaciones que trabajen en tema reciclaje	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Capacitación e instalación de puntos verdes poblacionales de reciclaje.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Capacitación poblacional para la implementación de recogida selectiva de residuos vegetales	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Catastro de buenas prácticas poblacionales en conductas de reciclaje y minimización de residuos	15	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02834

Nombre: ATENDER NECESIDADES DE LA COMUNIDAD MEDIANTE VENTANILLA UNICA MUNICIPAL

Descripción: SON RECEPCIONADAS TODAS LAS PETICIONES DESTINADAS A MEDIO AMBIENTE DESDE V.U.M. LAS CUALES SE DERIVAN SEGUN TEMA A CADA ENCARGADO DE REALIZAR DICHO PROCEDIMIENTO PARA SU PRONTA RESPUESTA. ESTAS ESTAN DIVIDIDAS EN FUMIGACIONES, DESRATIZACIONES, DENUNCIAS AMBIENTALES, RECLAMOS, SOLICITUDES VARIAS, ESTERILIZACIONES CANINAS, DONACIONES CANINAS PARA EUTANASIA EN ESTA ULTIMA SE AGREGA A RUTA Y SE DA TERMINO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS

Justificación: MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL, AGILIZANDO Y MINIMIZANDO LOS TIEMPOS DE ESPERA DE LOS CONTRIBUYENTES SEGUN LAS NECESIDADES DE ESTOS.

Funcionario: KARINA DEL PILAR NIELSEN MEDINA
Unidad: (MAMB) PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE

Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
------	---	-------	-------

DETALLE DE LA TAREA

DEPARTAMENTO DE CULTURA
 (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02780
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE PRODUCCIONES CULTURALES
Descripción: Se realizará mediante la planificación mensual de las distintas actividades dirigidas a la comunidad en las diversas áreas artísticas, como los son: el teatro, la música, las exposiciones de pinturas y otras.
Justificación: Es preciso fortalecer la actividad cultural en la ciudad, llegando a los diversos sectores de la comuna, entregando entretenimiento a grupos de distintas edades y gustos.
Funcionario: ERNIG DEL CARMEN MUÑOZ FARIAS
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00032) DAR A CONOCER LA CULTURA EN TODAS SUS EXPRESIONES

2.- Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el 100 % de las producciones proyectadas y financiadas	40	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realizar actividad Sonidos locales con participación de cantantes y grupos musicales de la comuna, utilizando como escenario plazas y Paseo Bellamar. Con esto además se busca dar a conocer el talento de nuestros artistas a turistas en temporada de verano.	25	MENSUAL	JUNIO 2009
Realizar festival de Teatro en los barrios en temporada de verano con el fin de acercar la cultura a la comunidad. Esto se realizará con compañías teatrales locales e invitados de otras ciudades.	10	MENSUAL	FEBRERO 2009
Realización de actividades dirigida a la comunidad de carácter festivo como: Día del Amor, Día de la Danza, Día del Teatro, Día de la Música, Día de la Poesía, San Antonio y San Isidro.	5	MENSUAL	NOVIEMBRE 2
Realizar actividades en el sector rural de Concumen como Fiesta Costumbrista, recreación para la familia y actividades de festividad religiosa, logrando de esta forma acercar el Departamento de Cultura a la comunidad aledaña de la ciudad.	10	MENSUAL	NOVIEMBRE 2
Apoyo a las Agrupaciones Culturales facilitando espacios y equipamiento requeridos como por ejemplo: Encuentro Nacional de Cueca Mini Infantil, Encuentro regional de Coros, Encuentro Nacional de Ballet Folclóricos, celebraciones aniversarios, etc.	10	MENSUAL	NOVIEMBRE 2

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03011
Nombre: PARTICIPAR DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS QUE COMPONEN LA ESTRATEGIA COMUNAL E INSTITUCIONAL
Descripción: El equipo directivo municipales deberán participar en el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos que componen la estrategia comunal e institucional, a saber Plan regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Anual Municipal y Presup
Justificación: El equipo profesional que compone la alta dirección municipal tiene dentro de sus funciones primordiales la participación en el diseño e implementación de las estrategias de desarrollo para la comuna en sus diferentes ámbitos y en la definición del acción
Funcionario: ERNIG DEL CARMEN MUÑOZ FARIAS
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.- Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Promover el conocimiento en el personal de su dependencia de la Visión, Misión, Objetivos estratégicos y Políticas tanto comunales como institucionales y su alineación con los procesos de su Unidad.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de los procesos de revisión y actualización de Objetivos estratégicos y Políticas, tanto comunales como institucionales.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Orientar, validar y ajustar la Propuesta de Plan Anual y Presupuesto de su unidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de PLADECO.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Asegurar el cumplimiento del Plan anual de su unidad, sancionado por el Concejo Municipal	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar del diseño, ejecución y evaluación permanente del Programa de Caja de su unidad	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación de todos los funcionarios de su unidad en la ejecución de las acciones que comprenden los objetivos institucionales del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMGM	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación del personal de su Unidad de las acciones que defina la institución en le marco su participación el sistema de Acreditación de los Servicios Municipales	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de la validación de las variables, levantamiento de datos, construcción de indicadores y análisis de la información del Sistema de Información estadístico Municipal	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar acciones correctivas de acuerdo a la información que entreguen los informes establecidos para el cumplimiento de la Estrategia Comunal e institucional tales como Plan Anual, PMGM, Sistema de Acreditación, Presupuesto y Sistema Estadístico.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Establecer los criterios para la aplicación de la evaluación del desempeño al interior de su unidad y ponerlos a disposición de los funcionarios que participarán de dicha evaluación	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03012
Nombre: PROMOVER Y CONTROLAR LA ADHESIÓN DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA A LAS POLÍTICAS Y NORMAS TANTO LEGALES COMO REGLAMENTARIAS
Descripción: Los Directores, Jefes y Profesionales velarán porque los funcionarios de su dependencia conozcan y se regulen por las normas generales y especiales establecidas para el funcionamiento municipal.
Justificación: Los Directores, Jefes y Encargados tienen dentro de sus responsabilidades la de promover y controlar la adhesión del personal de su dependencia a las normas legales y reglamentarias que permiten mejorar la gestión municipal.
Funcionario: ERNIG DEL CARMEN MUÑOZ FARIAS
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (D0006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Verificar periódicamente el conocimiento y adhesión del personal de su dependencia a las normas de uso de los Sistemas y equipamiento computacional tales como Políticas computacionales, Instructivo de uso del correo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar periódicamente el conocimiento y uso en el desempeño de sus función de los elementos dispuestos por la institución para su mejor desempeño tales como Sistemas computacionales, Memo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los Instrumentos dispuestos por la institución para dar a conocer información tales como Sistema Intranet, Correo electrónico, Reuniones con Alcalde, Diarios Murales, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento del personal de su dependencia en el uso de los elementos que componen la Imagen Corporativa Municipal, conforme Instructivo que lo regula	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento de parte del personal de su dependencia de las normas relacionadas con la asistencia, permanencia en el lugar de trabajo.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los Instrumentos dispuestos por la institución para dar uniformidad a la institucionalidad municipales tales como uniforme, credencial, otros	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar la participación de los funcionarios de su dependencia en las actividades oficiales y de capacitación convocadas por el municipio y que hayan sido invitados.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el adecuado uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los bienes dispuestos por la institución para el ejercicio de sus funciones	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Conocer la operatoria e informes que contienen los Sistemas corporativos municipales, efectuando análisis y requerimientos de mejora	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Proponer los ajustes al Reglamento Interno que afecten al ejercicio de las funciones de su unidad, tanto en lo que respecta a la estructura orgánica, funciones y perfiles de cargos, como en lo referente a los procesos	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02852
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE PARTICIPACION JUVENIL
Descripción: El área de participación juvenil se ejecuta como un proyecto que en su estructura principal se enfoca en el desarrollo de espacios para la creación, difusión e integración artística - cultural de jóvenes de la comuna.
Justificación: Es esencial que el municipio preste apoyo a la formación de redes de organizaciones juveniles, en base a las existentes en la comuna, potenciando de esta manera la actividad recreativa - cultural dirigidas a este segmento de la población.
Funcionario: FABIAN ADRIANO VIDAL SUAZO
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00032) DAR A CONOCER LA CULTURA EN TODAS SUS EXPRESIONES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el apoyo al 100 % de las actividades culturales realizadas por agrupaciones o personas dirigidas a los jóvenes, en base a la disponibilidad de personal y recursos	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Postular el máximo posible de proyectos juveniles para la obtención de fondos para el desarrollo de actividades educativas culturales	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar el apoyo al 100 % de las actividades culturales realizadas por agrupaciones o personas dirigidas a los jóvenes, en base a la disponibilidad de personal y recursos	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Postular el máximo posible de proyectos juveniles para la obtención de fondos para el desarrollo de actividades educativas culturales	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02853
Nombre: FOMENTANDO LA PARTICIPACIÓN JUVENIL EN LAS ACTIVIDADES ARTISTICO-CULTURALES DE LA COMUNA POR MEDIO DE ORGANIZACIONES, GRUPOS O PERSONAS
Descripción: El área de participación juvenil se ejecuta como un proyecto que en su estructura principal se sustenta en el desarrollo de espacios para la creación, difusión e integración artística - cultural de jóvenes de la comuna.
Justificación: A cargo del apoyo en lo que se refiere a la formación de redes de organizaciones juveniles existentes en la comuna, potenciando de esta manera la actividad recreativa - cultural dirigidas a este segmento de la población.
Funcionario: FABIAN ADRIANO VIDAL SUAZO
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00032) DAR A CONOCER LA CULTURA EN TODAS SUS EXPRESIONES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el apoyo al 100 % de las actividades culturales realizadas por agrupaciones o personas dirigidas a los jóvenes, en base a la disponibilidad de personal y recursos	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Postular el máximo posible de proyectos juveniles para la obtención de fondos para el desarrollo de actividades educativas culturales	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar el apoyo al 100 % de las actividades culturales realizadas por agrupaciones o personas dirigidas a los jóvenes, en base a la disponibilidad de personal y recursos	25	SIN CICLO	JUNIO 2009
Postular el máximo posible de proyectos juveniles para la obtención de fondos para el desarrollo de actividades educativas culturales	25	SIN CICLO	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02882
Nombre: REALIZAR LA GRABACION Y EDICION DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES
Descripción: Consiste en la grabación diaria de las actividades y eventos que desarrolla el municipio, manteniendo un sistema de archivo codificado con fecha y materia, que permita acceder al material requerido de forma expedita.
Justificación: Mantener un registro mensual de las actividades desarrolladas directamente por el municipio, con el fin de proveer de material gráfico a los espacios de difusión que el municipio ha diseñado.
Funcionario: LEONARDO ENRIQUE VILLALOBOS CARRASCO
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00032) DAR A CONOCER LA CULTURA EN TODAS SUS EXPRESIONES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Convertir el 100 % de las actividades municipales grabadas en formato Mini DVD	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Grabar el 100 % de las actividades calendarizadas.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02893
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE TALLERES ARTISTICOS MUNICIPALES
Descripción: Este programa cuenta con el desarrollo de 12 áreas de talleres artísticos de continuidad que funcionan en diferentes establecimientos educacionales, e infraestructura en el caso de los talleres colectivos, cada monitor tiene una carga horaria de 48 horas mensuales cumpliendo 12 semanales, con programas preparados por los profesores para diferentes disciplinas artísticas, los talleres están dirigidos a escuelas municipalizadas con población escolar vulnerable en sectores de riesgo que no cuenta con medios para trasladarse y cancelar por participación en estas actividades y que tiene la posibilidad de participación en este ofrecimiento emanado desde el municipio a través de su departamento de cultura en una muy buena inversión de cultura social. Los Talleres que se desarrollan al interior de este programa son : Grupo de teatro experimental, debate, Danza Moderna, Pintura, Teatro Infantil, literatura, coro, música latinoamericana; y Funcionamiento de Orquestas sinfónica juvenil con talleres de Vientos, Violín y Cello y Orquesta juvenil de Jazz. 12 monitores atienden un total de 20 talleres.
Justificación: Desarrollar las capacidades creativas en los jóvenes y niños de la comuna entregando un abanico de posibilidades de participación en diferentes áreas artísticas fortaleciendo la formación d y el desarrollo integral de los alumnos elevando la autoestima que es de gran importancia para determinar la personalidad de los jóvenes y niños aún en formación.
 Esto Consiste en entregar conocimientos específicos a través de herramientas que permitan un aprendizaje a mediano plazo en las diferentes áreas artísticas, complementando esto con prácticas de convivencia, creatividad, responsabilidad, compañerismo y solidaridad, que reafirman los valores.
Funcionario: ERNIC DEL CARMEN MUÑOZ FARIAS
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00032) DAR A CONOCER LA CULTURA EN TODAS SUS EXPRESIONES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Llegar a cubrir un total de 400 alumnos con participación en talleres artísticos	40	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Llegar a cubrir un total de 400 alumnos con participación en talleres artísticos	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02894
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA BIBLIOTECA PUBLICA
Descripción: Dentro de las actividades desarrolladas por la biblioteca pública se encuentran los eventos conmemorativos, donde el día del libro cuenta con un panorama para niños y adultos, el apoyo a organizaciones y personas naturales que deseen realizar charlas y lanzamientos, los convenios de suscripción con a dos diarios de circulación regional, tres de circulación nacional y la revista Escilla.
Justificación: Se requiere entregar permanentemente información y generación de material de archivo a través de la suscripción a diarios y revistas y desarrollar medidas para la mantención de la colección literaria y hemeroteca de la biblioteca Vicente Huidobro N° 68.
Funcionario: ERNIG DEL CARMEN MUÑOZ FARIAS
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00032) DAR A CONOCER LA CULTURA EN TODAS SUS EXPRESIONES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Mantener un flujo constante de vistas a la biblioteca por parte a la comunidad en lo que se refiere a consulta de libros e inscripción para préstamos.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02895
Nombre: REALIZAR LOS CICLOS DE CULTURA ENTRETENIDA
Descripción: Se realizaran en el año tres actividades de caracter ciclico, con el fin de mantener una constante visita de la comunidad a la casa de la Cultura, las que incluyen diversas presentaciones en el área de la literatura, el cine, y las charlas de caracter gubernamental.
Justificación: Se requiere mantener una estructura ciclica de actividades culturales en la comuna, con el fin de entregar a la comunidad actividades de esprimiento asociadas con el ámbito cultural
Funcionario: ERNIG DEL CARMEN MUÑOZ FARIAS
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00032) DAR A CONOCER LA CULTURA EN TODAS SUS EXPRESIONES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el 100 % de los ciclos planificados para el periodo	20	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar el 100 % de los ciclos planificados para el periodo	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02908
Nombre: CREACION, DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE ACADEMIA ESCUELA MUSICAL JUVENIL.
Descripción: Se creara una academia musical, en la que los jóvenes músicos de nuestra comuna puedan participar y formar parte de esta. Se realizaron talleres de interpretación de instrumentos, además de técnicas de autogestión para el diseño de proyectos, y la auto sustentabilidad en el tiempo.
Justificación: La escuela de música rock y pop juvenil, se creara debido a la gran demanda de los jóvenes de nuestra comuna y de la necesidad de perfeccionarse musicalmente con la obtención de conocimientos a través de talleres musicales enfocados a la música que ellos realizan.
Funcionario: FABIAN ADRIANO VIDAL SUAZO
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
CREACION DE ACADEMIA Y FUNCIONAMIENTO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
LOGRAR IMPLEMENTAR SALAS Y TODOS LOS TALLERES PLANIFICADOS	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
CONFORMAR ESTA AGRUPACION CON PERSONALIDAD JURIDICA CON EL FIN DE PROYECTARSE EN EL TIEMPO Y LOGRAR LA AUTO SUSTENTABILIDAD.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
LOGRAR MANTENER EN EL TIEMPO EL TRABAJO DE PERFECCIONAMIENTO, ENSEÑANZA Y METODOS A LOS JOVENES QUE PARTICIPEN DE ESTA INICIATIVA.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02945
Nombre: REALIZAR EL FESTIVAL MUSICAL SAN ANTONIO CANTA
Descripción: El Festival San Antonio canta se realiza en 13 sectores de la comuna, utilizando como escenario las escuelas y sedes vecinales. Se da inicio a esta actividad el mes de abril, con reuniones y ensayos de los participantes, para terminar con una gran final a fines de octubre.
Justificación: Esta actividad se realiza por tercer año consecutivo con participación de niños, jóvenes y adultos. Esta actividad además tiene como objetivo unir a la familia en torno a un evento musical recreativo.
Funcionario: ERNIG DEL CARMEN MUÑOZ FARIAS
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Acercar el Departamento de Cultura a la comunidad a través de una actividad de carácter familiar y descubrir nuevos talentos en el área musical.	50	MENSUAL	OCTUBRE 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02975
Nombre: LOGRAR LA EJECUCION LOGISTICA Y OPERACIONAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA.
Descripción: La producción de actividades Culturales que se desarrollan a través del Departamento, necesitan de una organización, planificación y ejecución de los requerimientos de cada actividad o programa que aquí se ejecuta.
Justificación: La I. Municipalidad de San Antonio realiza grandes esfuerzos por el desarrollo Cultural local, para lo cual el Departamento de Cultura requiere de la coordinación y ejecución de la demanda cultural local, además de la ejecución del programa del departamento.
Funcionario: CARLOS ANTONIO MILLAR NUÑEZ
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00032) DAR A CONOCER LA CULTURA EN TODAS SUS EXPRESIONES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Lograr la ejecución de todas las actividades del departamento de Cultura.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Brindar el apoyo logístico de las actividades Culturales requeridas por la comunidad.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
lograr la coordinación de las peticiones y requerimientos de actividades dentro y fuera del municipio.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02976
Nombre: REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCION NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.
Descripción: Las actividades municipales requieren de una gran eficiencia y coordinación debido al carácter e importancia que están revisten, debiendo cubrir los requerimientos a todo tipo de realización oficial y de protocolo.
Justificación: Dentro de la I. Municipalidad de San Antonio existen variadas actividades que realizan los distintos departamentos que la componen, por lo cual se hace necesaria una efectiva coordinación y ejecución de estas.
Funcionario: CARLOS ANTONIO MILLAR NUÑEZ
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00032) DAR A CONOCER LA CULTURA EN TODAS SUS EXPRESIONES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Lograr la ejecución de todas las actividades del departamento de Cultura.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Brindar el apoyo logístico y operacional de las actividades municipales requeridas por las distintas unidades que conforman el municipio.	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Lograr la coordinación de las peticiones y requerimientos de actividades dentro y fuera del municipio.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03008
Nombre: REALIZAR LA DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES ANUALES
Descripción: Se realizarán reuniones de coordinación con el equipo de trabajo a modo de entregar tareas y responsabilidades en las diversas actividades a desarrollar por la unidad. Se supervisará el trabajo de los funcionarios y salidas a terreno para verificar que exista la implementación y equipamiento adecuado para cada evento.
Justificación: Con el fin de llevar a cabo con éxito las actividades y tareas a desarrollar por el departamento de cultural, la directora del departamento de cultura deberá dirigir y supervisar lo trabajos en terreno.
Funcionario: ERNIG DEL CARMEN MUÑOZ FARIAS
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00003) MEJORAR LA GESTIÓN PARA LA INVERSIÓN COMUNAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Cumplir todas las tareas y actividades abordadas por el Departamento de Cultura, cumpliendo fechas y programación. Esto significa dirigir actividades artísticas de verano al aire libre, eventos juveniles, desarrollo talleres artísticos y co-producciones con agrupaciones culturales.	40	MENSUAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03009
Nombre: REALIZAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS CULTURALES
Descripción: Se formará un equipo de trabajo para la elaboración de proyectos, con el fin de formar una mesa creativa y de contactos a nivel nacional. Además se visitará las empresas para promover los programas culturales y motivar en interés en auspicios.
Justificación: Se debe potenciar los fondos culturales a través de la elaboración de proyectos y programas culturales, con el fin de postularlo a las diversas líneas de financiamiento como fondart, fndr u otros existentes en la región y el país. Además se deberá abordar a la empresa privada y crear alianzas para el desarrollo de programas artísticos.
Funcionario: ERNIG DEL CARMEN MUÑOZ FARIAS
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00003) MEJORAR LA GESTIÓN PARA LA INVERSIÓN COMUNAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Lograr presentar a los menos tres proyectos en el año a los diversos fondos concursables que permita fortalecer la actividad artística. Además captar auspiciadores interesados en participar en los programas culturales anuales.	50	TRIMESTRAL	OCTUBRE 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03010
Nombre: REALIZAR EL CARNAVAL DE VERANO DE MURGAS Y COMPARSAS
Descripción: Esta actividad comienza con la entrega de bases de participación para los sectores vecinales interesados en tomar parte del carnaval de verano. Luego se procede a realizar reuniones de coordinación y se realizan visitas a terreno para verificar los avances de cada grupo en cuanto a los disfraces, carros alegóricos y grupo instrumental (cojas, bombos y de confección propia).
Justificación: Con el fin de crear una actividad con identidad local renacen los Carnavales de Murgas y Comparsas con una activa participación vecinal. Esta actividad se hace necesaria por encontrarse posicionada en las actividades de verano logrando un trabajo en unidad de cada sector participante.
Funcionario: ERNIG DEL CARMEN MUÑOZ FARIAS
Unidad: (CULT) DEPARTAMENTO DE CULTURA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Lagar la participación de diversos sectores vecinales y agrupaciones culturales en el Carnaval de Verano de Murgas y Comparsas, logrando cada año un mayor impacto visual con las presentaciones, igualando o mejorando la asistencia de público que siempre supera las 10 mil personas.	80	MENSUAL	FEBRERO 2009

DETALLE DE LA TAREA

**DEPARTAMENTO DE CULTURA
 (MUSE) MUSEO MUNICIPAL**

1.- Identificación de la tarea

Código: 02626
Nombre: ATENDER LAS LABORES ADMINISTRATIVAS E INFORMATICAS PROPIAS DEL MUSEO MUNICIPAL
Descripción: Se refiere al archivo por separado de la documentación del Museo y del Centro de Rescate, además del ingreso de los datos a los sistemas de información / Tramitación de documentos; Creación de Power Point, para charlas o seminarios del Conservador, Ingreso de Piezas nuevas a la colección.
Justificación: Se requiere mantener ordenado y expedita toda la documentación del Museo Municipal.
Funcionario: MARIA LUISA CAMPOS FUENTES
Unidad: (MUSE) MUSEO MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Mantener el 100 % de la documentación del Museo Municipal	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02869
Nombre: ATENCIÓN DE PÚBLICO VISITANTE, LABORES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y MANTENCIÓN DE LA EXHIBICIÓN DEL MUSEO.
Descripción: Guiaje en el Museo, Aulas o en terreno a delegaciones de básica, media, superior, profesionales y particulares que lo soliciten.
Justificación: Todo Museo como misión tiene el deber y la obligación de la educación, la difusión y la atención del público visitantes, pues se trata esencialmente de una entidad científica, que difunde información a la sociedad en la que se encuentra inserto con el fin de mejorarla en el caso del Museo Municipal de San Antonio, desde el punto de vista histórico, ambiental, conservacionista, etc., por lo tanto requiere de personal dedicado a la educación ambiental a través de guajes al público de forma personalizada o de grupos / requiere de la mantención y limpieza de los lugares de exhibición (salas de exhibición, otras) / requiere de personal que pueda atender las consultas básicas, tareas o investigaciones de los usuarios o contribuyentes / requiere de personal que trabaje cuando el Museo lo requiere en conjunto con los demás funcionarios del mismo Museo en sus distintas labores y/o funciones
Funcionario: SUSAN KATHERINE TORO ZUÑIGA
Unidad: (MUSE) MUSEO MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Llevar el conteo del público visitante: diario, mensual y anual. Realizar el conteo de delegaciones, origen, número de visitantes, número de delegaciones, etc. atención diaria de delegaciones básica, media, superior y público en general. Realizar educación en aula o en terreno si es solicitado. Mantener el aseo y conservación de los especímenes de las vitrinas Mantener la preocupación necesaria para el recambio de material en la salas de exhibición. Generar y/o preocuparse del material de consulta por parte de los estudiantes según la reforma educacional. Colaboración al resto de las tareas del Museo debido a la falta de personal.	95	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02927
Nombre: MANTENER LA FOTOTECA DEL MUSEO MUNICIPAL.
Descripción: Se realiza mediante el Scaneo y ordenen por especies de las fotografías en el computador, para luego respaldarlas en CD.
Justificación: Se requiere un mayor orden en cuanto al uso de las fotografías del Museo Municipal para realizar las presentaciones, las denuncias, etc.
Funcionario: MARIA LUISA CAMPOS FUENTES
Unidad: (MUSE) MUSEO MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Mantener en orden el 95 % del archivo fotográfico	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

ALCALDIA

(PREN) DEPARTAMENTO DE PRENSA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02702
Nombre: CUBRIR LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES Y CONFERENCIAS DE PRENSA
Descripción: Se realiza gestionando invitaciones a la prensa para fortalecer la difusión de tales actividades.
Justificación: En las actividades señaladas se hace prioritario coordinar la información con los medios de comunicación locales.
Funcionario: MICHELLE URETA AGUILERA
Unidad: (PREN) DEPARTAMENTO DE PRENSA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Cubrir el 100 % de las conferencias de prensa solicitadas al departamento	20	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Efectuar una adecuada coordinación con los medios de comunicación	10	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Cubrir el 100 % de las actividades municipales que han sido debidamente avisadas al departamento	20	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Cubrir el 100 % de las conferencias de prensa solicitadas al departamento	20	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Efectuar una adecuada coordinación con los medios de comunicación	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Cubrir el 100 % de las actividades municipales que han sido debidamente avisadas al departamento	20	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02703
Nombre: COORDINAR LAS VISITAS DE FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES MUNICIPALES A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
Descripción: Se coordina la visita de los funcionarios municipales a los medios de comunicación con el fin de satisfacer las necesidades informativas de estos últimos.
Justificación: Este trabajo se efectúa tras la necesidad de informar a la comunidad y mantener buenas relaciones con los medios de comunicación.
Funcionario: MICHELLE URETA AGUILERA
Unidad: (PREN) DEPARTAMENTO DE PRENSA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Coordinar el 100 % de las visitas de los funcionarios municipales a los medios de comunicación	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Coordinar el 100 % de las visitas de los funcionarios municipales a los medios de comunicación	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02704
Nombre: CREACIÓN DE SUPLEMENTOS MUNICIPALES
Descripción: Se realiza mediante la creación de dos suplementos municipales incorporados en dos medios de Comunicación locales, los cuales son: Diario el líder cada 15 días y revista dato costa una vez al mes.
Justificación: Se requiere dar difusión sobre las actividades o hechos noticiosos que atañen al municipio y a la comuna en su conjunto, logrando que esta llegue a la mayor cantidad de personas posible.
Funcionario: MICHELLE URETA AGUILERA
Unidad: (PREN) DEPARTAMENTO DE PRENSA
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Crear un medio de comunicación que abarque a todo la comuna	100	SEMESTRAL	ENERO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02705
Nombre: REALIZAR LA DIRECCION DEL PROGRAMA DE RADIO MUNICIPAL VISION COMUNAL
Descripción: Se realiza aportando noticias al programa radial y dirigiendo a este en sus aspectos periodísticos.
Justificación: Se requiere dirigir y entregar información para realizar el programa de radio conducido por funcionarios municipales.
Funcionario: MICHELLE URETA AGUILERA
Unidad: (PREN) DEPARTAMENTO DE PRENSA
Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Editar las noticias y la información cotidiana para ser leída en el programa radial	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02706
Nombre: REALIZAR EL DISEÑO DE PANELES PARA GRAFICAR EL TRABAJO MUNICIPAL EN LA COMUNA.
Descripción: Se realiza mediante la instalación estratégica de paneles publicitarios y de información, en diversos sectores de la comuna.
Justificación: Se requiere graficar en la ciudad el trabajo que se realiza en la comuna, mediante la instalación de implementación publicitaria y de difusión que hagan patente y conocidos para todos en la comuna, los alcances y logros del trabajo municipal.
Funcionario: MICHELLE URETA AGUILERA
Unidad: (PREN) DEPARTAMENTO DE PRENSA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el diseño de los paneles informativos.	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02828
Nombre: EFECTUAR EL REGISTRO FOTOGRAFICO DE LOS EVENTOS MUNICIPALES
Descripción: A través de una agenda diaria se ejecuta la toma de imágenes de los diferentes acontecimientos comunales y municipales, estos son registrados a través de una cámara digital y almacenados en CD, u otro medio, mensualmente para diferentes uso.
Justificación: Se requiere contar con un adecuado registro fotográfico digital que de cuenta gráficamente del acontecer municipal y comunal a diario.
Funcionario: MARGARITA AURORA MEDINA JORQUERA
Unidad: (PREN) DEPARTAMENTO DE PRENSA
Obj. Estratégico: (00005) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar un registro fotográfico del 100 % de los eventos municipales informados al Departamento de Prensa	30	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Respalidar en CD las fotografías digitales seleccionadas, o en su defecto todas, de los eventos municipales del período, de acuerdo la política de archivo de este material del Departamento de Prensa.	10	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Mantener y actualizar el registro fotográfico y de credenciales de la red Victor	10	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar un registro fotográfico del 100 % de los eventos municipales informados al Departamento de Prensa	30	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Respalidar en CD las fotografías digitales seleccionadas, o en su defecto todas, de los eventos municipales del período, de acuerdo la política de archivo de este material del Departamento de Prensa	10	SEMESTRAL	NOVIEMBRE 2
Mantener y actualizar el registro fotográfico y de credenciales de la red Victor	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE TRANSITO

(TRAN) DIRECCION DE TRANSITO

1.- Identificación de la tarea

Código: 02839
Nombre: REALIZAR LA MANTENCION DE LA SEÑALÉTICA EN LA ZONA URBANA.
Descripción: Se señalizará y repondrá las señales de la comuna, priorizando su utilidad y necesidad.
Justificación: Según lo dispuesto por la ley de tránsito, 18.290 y la ley Orgánica Municipal es menester de las municipalidades la mantención de las señales de la comuna en la zona urbana.
Funcionario: JUAN DANIEL BRAVO LOPEZ
Unidad: (TRAN) DIRECCIÓN DE TRANSITO
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar la instalación de 200 señales	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar la necesidad de requerimiento de señalizaciones en los distintos lugares solicitados.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02840
Nombre: REALIZAR Y FISCALIZAR LAS LABORES DE DEMARCACION DE LA SEÑALIZACION HORIZONTAL DE LA COMUNA
Descripción: Se demarcaran los pasos peatonales, señales de prioridad, informativas y toda la señalización horizontal de la comuna.
Justificación: De acuerdo a lo dispuesto en la ley 18290 y al ley organica constitucional de Municipalidades.
Funcionario: JUAN DANIEL BRAVO LOPEZ
Unidad: (TRAN) DIRECCION DE TRANSITO
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Demarcar el 90% de la señalética horizontal de la comuna	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
VERIFICAR EN TERRENO LOS LUGARES QUE SE DEBEN DEMARCAR Y EL TIPO DE DEMARCACION NECESARIA PARA LLEVAR A EFECTO EL PROYECTO	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02841
Nombre: REALIZAR LOS PROYECTO PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PARA LA SEGURIDAD VIAL Y RECALZAR SU CORRECTA EJECUCION
Descripción: Se revisarán y catastrará las barreras, vallas y otros elemento de seguridad vial para su reparación o instalació según sea el caso.
Justificación: Es necesaria la instalación de defensas camineras, vallas peatonales y refugios en distintos punto de la comuna y reparar algunos ya existentes.
Funcionario: JUAN DANIEL BRAVO LOPEZ
Unidad: (TRAN) DIRECCION DE TRANSITO
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar un catastro de lugares con problemática	50	SIN CICLO	JUNIO 2009
Realizar la instalación de a los menos 20 de los elementos de seguridad vial presupuestados	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02842
Nombre: REALIZAR PROYECTOS PARA LA REPARACIÓN DE CALZADAS Y VELAR POR LA CORRECTA EJECUCION DE LOS MISMOS
Descripción: Mantener en tránsito asfalto en frío para casos de baches de emergencia que requieran de solución inmediata.
Justificación: Se requiere evitar el peligro de accidentes en lugares con baches profundos o continuos.
Funcionario: JUAN DANIEL BRAVO LOPEZ
Unidad: (TRAN) DIRECCION DE TRANSITO
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Reparar el 30 % de la cobada defectuosa	70	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Generar proyectos que obtengan dinero de distintas fuentes de financiamiento para la reparación de calzadas	30	SIN CICLO	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código : 02843
Nombre : FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS Y SU COBERTURA EJECUCIÓN
Descripción : Visitar diariamente los intersecciones semaforizadas y realizar la reparaciones necesarias.
Justificación : Se necesita mantener diariamente los semaforos de la comuna con el fin de evitar algun desperfecto.
Funcionario : JUAN DANIEL BRAVO LÓPEZ
Unidad : (TRAN) DIRECCION DE TRANSITO
Obj. Estratégico : (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Fiscalizar el correcto cumplimiento del contrato de mantenimiento de semaforos	de 100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código : 02844
Nombre : SUPERVISAR AL PERSONAL QUE CUMPLE FUNCIONES EN TERRENO
Descripción : Se realiza mediante acciones de supervisión diversas
Justificación : Se requiere optimizar el rendimiento del personal que se desempeña en terreno
Funcionario : JUAN DANIEL BRAVO LÓPEZ
Unidad : (TRAN) DIRECCION DE TRANSITO
Obj. Estratégico : (00019) MEJORAR LA COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y HABITACIONALES.

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Supervisar el 100 % de la acciones encomendadas al personal en terreno	al 100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02648
Nombre: EFECTUAR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONDUCIR
Descripción: Se entregarán licencias de conducir a toda contribuyente que reúna los requisitos y apruebe los exámenes.
Justificación: Según lo establecido en la ley 18290.
Funcionario: YVIAN ELIZABETH OLIVARES DIAZ
Unidad: (TRAN) DIRECCION DE TRANSITO
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Entregar el 100 % de las licencias solicitadas y que se ajustan a la ley, para el periodo	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Entregar el 100 % de las licencias solicitadas y que se ajustan a la ley, para el periodo	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02668
Nombre: REALIZAR LA ENTREGA DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN
Descripción: Entrega u otorgamiento de permisos de circulación a los contribuyentes o propietarios de vehículos de cumplan con lo establecido en la ley.
Justificación: Ley N 3093, ley de rentas Municipales.
Funcionario: LORENA MARIA ARELLANO PALMA
Unidad: (TRAN) DIRECCION DE TRANSITO
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Entregar el 100 % de los permisos de circulación solicitadas, de acuerdo a la ley	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Entregar el 100 % de los permisos de circulación solicitadas, de acuerdo a la ley	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Envío de cartas aviso a 100% contribuyentes base de datos, con domicilio en otras comunas	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Envío de cartas aviso a 100% contribuyentes base de datos, con domicilio en otras comunas	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03023
Nombre: PARTICIPAR DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS QUE COMPONEN LA ESTRATEGIA COMUNAL E INSTITUCIONAL
Descripción: El equipo directivo municipales deberán participar en el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos que componen la estrategia comunal e institucional, a saber Plan regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Anual Municipal y Presup
Justificación: El equipo profesional que compone la alta dirección municipal tiene dentro de sus funciones primordiales la participación en el diseño e implementación de las estrategias de desarrollo para la comuna en sus diferentes ámbitos y en la definición del acción
Funcionario: SILVIA VIVIANA OYARCE PINO
Unidad: (TRAN) DIRECCIÓN DE TRANSITO
Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.- Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Promover el conocimiento en el personal de su dependencia de la Visión, Misión, Objetivos estratégicos y Políticas tanto comunales como institucionales y su alineación con los procesos de su Unidad.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de los procesos de revisión y actualización de Objetivos estratégicos y Políticas, tanto comunales como institucionales.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Orientar, validar y ajustar la Propuesta de Plan Anual y Presupuesto de su unidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de PLADECO.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Asegurar el cumplimiento del Plan anual de su unidad, sancionado por el Concejo Municipal	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar del diseño, ejecución y evaluación permanente del Programa de Caja de su unidad	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación de todos los funcionarios de su unidad en la ejecución de las acciones que comprenden los objetivos institucionales del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMGM	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación del personal de su Unidad de las acciones que defina la institución en el marco su participación el sistema de Acreditación de los Servicios Municipales	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de la validación de las variables, levantamiento de datos, construcción de indicadores y análisis de la información del Sistema de Información Estadístico Municipal	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar acciones correctivas de acuerdo a la información que entreguen los informes establecidos para el cumplimiento de la Estrategia Comunal e institucional tales como Plan Anual, PMGM, Sistema de Acreditación, Presupuesto y Sistema Estadístico.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Establecer los criterios para la aplicación de la evaluación del desempeño al interior de su unidad y ponerlos a disposición de los funcionarios que participarán de dicha evaluación	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03024
Nombre: PROMOVER Y CONTROLAR LA ADHESIÓN DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA A LAS POLÍTICAS Y NORMAS TANTO LEGALES COMO REGLAMENTARIAS
Descripción: Los Directores, Jefes y Profesionales velarán porque los funcionarios de su dependencia conozcan y se regulen por las normas generales y especiales establecidas para el funcionamiento municipal.
Justificación: Los Directores, Jefes y Encargados tienen dentro de sus responsabilidades la de promover y controlar la adhesión del personal de su dependencia a las normas legales y reglamentarias que permiten mejorar la gestión municipal.
Funcionario: SILVIA VIVIANA OYARCE PINO
Unidad: (TRAN) DIRECCION DE TRANSITO
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Verificar periódicamente el conocimiento y adhesión del personal de su dependencia a las normas de uso de los Sistemas y equipamiento computacional tales como Políticas computacionales, Instructivo de uso del correo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar periódicamente el conocimiento y uso en el desempeño de sus función de los elementos dispuestos por la institución para su mejor desempeño tales como Sistemas computacionales, Memo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar a conocer información tales como Sistema Intranet, Correo electrónico, Reuniones con Alcalde, Diarios Murales, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento del personal de su dependencia en el uso de los elementos que componen la Imagen Corporativa Municipal, conforme Instructivo que lo regula	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento de parte del personal de su dependencia de las normas relacionadas con la asistencia, permanencia en el lugar de trabajo.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar uniformidad a la institucionalidad municipales tales como uniforme, credencial, otros	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar la participación de los funcionarios de su dependencia en las actividades oficiales y de capacitación convocadas por el municipio y que hayan sido invitados.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el adecuado uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los bienes dispuestos por la institución para el ejercicio de sus funciones	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Conocer la operatoria e informes que contienen los Sistemas corporativos municipales, efectuando análisis y requerimientos de mejora	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Proponer los ajustes al Reglamento interno que afecten al ejercicio de las funciones de su unidad, tanto en lo que respecta a la estructura orgánica, funciones y perfiles de cargos, como en lo referente a los procesos	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03003
Nombre: REALIZAR EL CONTROL DEL CONTRATO DE ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS EN LA VIA PUBLICA EN LA COMUNA
Descripción: Esta labor se pretende llevar a cabo con controles periódicos en terreno, analizando los recaudos de los contribuyentes, solicitando información a las empresas o personas naturales que tengan las concesiones, y en conjunto con el departamento de inspección.
Justificación: Como Dirección de tránsito y Municipalidad debemos fiscalizar y administrar los espacios públicos concesionados
Funcionario: JUAN DANIEL BRAVO LOPEZ
Unidad: (TRAN) DIRECCIÓN DE TRANSITO
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
------	---	-------	-------

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE CONTROL

(CNTR) DIRECCION DE CONTROL

1.- Identificación de la tarea

Código: 02791
Nombre: REALIZAR AUDITORIAS AL MUNICIPIO
Descripción: Se realiza mediante auditorías operativas a los diferentes procesos de las unidades municipales, aplicando técnicas de auditorías
Justificación: Se requiere realizar debido a que es una tarea propia de la Dirección de Control, de acuerdo a las funciones que le asigna la ley orgánica constitucional de las municipalidades que nos rige
Funcionario: PETRONILA DE CARMEN ESCARATE DEVIA
Unidad: (CNTR) DIRECCIÓN DE CONTROL
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar a lo menos 7 auditorías a diversas áreas del municipio	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar a lo menos 7 auditorías a diversas áreas del municipio	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02792
Nombre: EJECUTAR EL CONTROL FINANCIERO - PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL AREA DE SALUD
Descripción: Se realiza mediante el control del movimiento financiero de los ingresos y gastos, el control del movimiento presupuestario de ingresos y gastos de salud; verificando el presupuesto inicial, verificando las modificaciones presupuestarias y balance presupuestario, entre otras.
Justificación: Se requiere debido a que se trata de tareas propias de la dirección de control de acuerdo a las funciones que le asigna la ley orgánica constitucional de las municipalidades que nos rige
Funcionario: PETRONILA DE CARMEN ESCARATE DEVIA
Unidad: (CNTR) DIRECCION DE CONTROL
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO - PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar comprobaciones presupuestarias mensuales	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar comprobaciones presupuestarias mensuales	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar comprobaciones financieras mensuales	25	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar comprobaciones financieras mensuales	25	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02798
Nombre: ELABORAR DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL EN RESPUESTA A OBSERVACIONES SOBRE LEGALIDAD DE ACTUACIONES MUNICIPALES
Descripción: Consiste en la digitación de todo tipo de documentos generados para dar respuesta a consultas sobre las actuaciones municipales desde un punto de vista legal. Los documentos más comúnmente referidos son los memorandums, los oficios, los informes, el registro y seguimiento de sumarios, dictámenes, reglamentos, ordenanzas entre otros.
Justificación: Es parte integral de las funciones asignadas a la secretaria de la Dirección de Control
Funcionario: MARIA ESTER SOTO ALVARADO
Unidad: (CNTR) DIRECCION DE CONTROL
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Elaborar el 100 % de la documentación de respuesta emitida por la Dirección de Control	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Elaborar el 100 % de la documentación de respuesta emitida por la Dirección de Control	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02799
Nombre: ATENDER LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL
Descripción: Se realiza mediante la elaboración de memos, de oficios, de informes, de registros y seguimientos de sumarios, de transcripción de dictámenes de controlaría, de reglamentos, de ordenanzas, etc.
Justificación: Se requiere atender las labores administrativas propias de la Dirección de Control
Funcionario: MARIA ESTER SOTO ALVARADO
Unidad: (CNTR) DIRECCION DE CONTROL
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Atender el 100% de la tareas administrativas encomendadas	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Atender el 100% de la tareas administrativas encomendadas	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02804
Nombre: VERIFICAR EN TERRENO EL CORRECTO USO Y DESTINO DE BIENES DE ACUERDO A LA LEGISLACION VIGENTE
Descripción: Se realiza mediante la verificación en terreno que las especies adquiridas, servicios, avances de obra, subvenciones, etc., correspondan al tipo, cantidad y destino indicados en la documentación de respaldo.
Justificación: Se requiere debido a que se trata de tareas propias de la dirección de control de acuerdo a las funciones que le asigna la ley orgánica constitucional de las municipalidades que nos rige
Funcionario: MARIA TERESA GALLEGUILLOS RAMIREZ
Unidad: (CNTR) DIRECCION DE CONTROL
Obj. Estratégico: (00011) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS MATERIALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar a lo menos 75 verificaciones en terreno durante el año	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar a lo menos 75 verificaciones en terreno durante el año	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02805
Nombre: EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DE LOS SECTORES MUNICIPAL, EDUCACION Y SALUD, CUYO VALOR SEA IGUAL O SUPERIOR A 200 UTM
Descripción: Una vez recepcionados los decretos de pagos por la unidad de control estos se registran y se codifican, seguidamente se procede a su control de legalidad (revisión)
Justificación: La unidad de control de egresos tienen dentro de sus funciones la de controlar la legalidad de los actos administrativos que involucren desembolsos financieros, por lo que la revisión de decretos de pagos resulta fundamental.
Funcionario: MARIA TERESA GALLEGUILLOS RAMIREZ
Unidad: (CNTR) DIRECCION DE CONTROL
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el 100 % de los controles de egresos planificados	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar el 100 % de los controles de egresos planificados	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02806
Nombre: REVISIÓN SELECTIVA A DECRETOS DE PAGOS DEL AREA SALUD QUE NO PASAN A REVISIÓN PREVIA DE CONTROL
Descripción: Controlar el movimiento presupuestario y financiero de gastos municipal.
Justificación: Tareas propias de la dirección de control de acuerdo a la ley orgánica constitucional de municipalidades que nos rige
Funcionario: MARIA TERESA GALLEGUILLOS RAMIREZ
Unidad: (CNTR) DIRECCION DE CONTROL
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el 100 % de los controles financieros y presupuestarios planificados	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar el 100 % de los controles financieros y presupuestarios planificados	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02811
Nombre: EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DE LOS SECTORES MUNICIPALES, EDUCACIÓN Y SALUD DE MONTOS MAYORES A 3 UTM.
Descripción: Controlar el movimiento Presupuestario y Financiero de egresos e ingresos Municipales.
Justificación: Tarea propia de la Dirección de Control de acuerdo a la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
Funcionario: PILAR DE LAS MERCEDES LIBERONA DURAN
Unidad: (CNTR) DIRECCION DE CONTROL
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar el 100 % de los controles financieros y presupuestarios planificados	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Realizar el 100 % de los controles financieros y presupuestarios planificados	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02813
Nombre: REVISAR LAS RENDICIONES DE LAS CAJAS MUNICIPALES E INFORMES DIARIOS DE TESORERIA.
Descripción: Una vez ingresados las rendiciones de las respectivas cajas se verifican los depósitos y el correlativo del boletín único.
Justificación: La unidad de control tiene dentro de sus funciones llevar un control de los ingresos municipales.
Funcionario: PILAR DE LAS MERCEDES LIBERONA DURAN
Unidad: (CNTR) DIRECCION DE CONTROL
Obj. Estratégico: (00008) OPTIMIZAR EL EMPLEO DE LOS RECURSOS FINANCIERO – PRESUPUESTARIOS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Revisar el 100 % de las rendiciones	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Revisar el 100 % de las rendiciones	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03017
Nombre: PARTICIPAR DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS QUE COMPONEN LA ESTRATEGIA COMUNAL E INSTITUCIONAL.
Descripción: El equipo directivo municipales deberán participar en el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos que componen la estrategia comunal e institucional, a saber Plan regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Anual Municipal y Presup.
Justificación: El equipo profesional que compone la alta dirección municipal tiene dentro de sus funciones primordiales la participación en el diseño e implementación de las estrategias de desarrollo para la comuna en sus diferentes ámbitos y en la definición del acción.
Funcionario: PETRONILA DE CARMEN ESCARATE DEVIA
Unidad: (CNTR) DIRECCION DE CONTROL.
Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL.

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Promover el conocimiento en el personal de su dependencia de la Visión, Misión, Objetivos estratégicos y Políticas tanto comunales como institucionales y su alineación con los procesos de su Unidad.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de los procesos de revisión y actualización de Objetivos estratégicos y Políticas, tanto comunales como institucionales.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Orientar, validar y ajustar la Propuesta de Plan Anual y Presupuesto de su unidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de PLADECO.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Asegurar el cumplimiento del Plan anual de su unidad, sancionado por el Concejo Municipal	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar del diseño, ejecución y evaluación permanente del Programa de Caja de su unidad	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación de todos los funcionarios de su unidad en la ejecución de las acciones que comprenden los objetivos institucionales del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMGM	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación del personal de su Unidad de las acciones que defina la institución en el marco su participación el sistema de Acreditación de los Servicios Municipales	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de la validación de las variables, levantamiento de datos, construcción de indicadores y análisis de la información del Sistema de Información estadístico Municipal	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar acciones correctivas de acuerdo a la información que entreguen los informes establecidos para el cumplimiento de la Estrategia Comunal e institucional tales como Plan Anual, PMGM, Sistema de Acreditación, Presupuesto y Sistema Estadístico.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Establecer los criterios para la aplicación de la evaluación del desempeño al interior de su unidad y ponerlos a disposición de los funcionarios que participarán de dicha evaluación	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03018
Nombre: PROMOVER Y CONTROLAR LA ADHESIÓN DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA A LAS POLÍTICAS Y NORMAS TANTO LEGALES COMO REGLAMENTARIAS
Descripción: Los Directores, Jefes y Profesionales velarán porque los funcionarios de su dependencia conozcan y se regulen por las normas generales y especiales establecidas para el funcionamiento municipal.
Justificación: Los Directores, Jefes y Encargados tienen dentro de sus responsabilidades la de promover y controlar la adhesión del personal de su dependencia a las normas legales y reglamentarias que permiten mejorar la gestión municipal.
Funcionario: PETRONILA DE CARMEN ESCARATE DE VEA
Unidad: (CNTR) DIRECCION DE CONTROL
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Verificar periódicamente el conocimiento y adhesión del personal de su dependencia a las normas de uso de los Sistemas y equipamiento computacional tales como Políticas computacionales, Instructivo de uso del correo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar periódicamente el conocimiento y uso en el desempeño de sus función de los elementos dispuestos por la institución para su mejor desempeño tales como Sistemas computacionales, Memo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar a conocer información tales como Sistema Intranet, Correo electrónico, Reuniones con Alcalde, Diarios Murales, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento del personal de su dependencia en el uso de los elementos que componen la Imagen Corporativa Municipal, conforme Instructivo que lo regula	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento de parte del personal de su dependencia de las normas relacionadas con la asistencia, permanencia en el lugar de trabajo.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar uniformidad a la institucionalidad municipales tales como uniforme, credencial, otros	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar la participación de los funcionarios de su dependencia en las actividades oficiales y de capacitación convocadas por el municipio y que hayan sido invitados.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el adecuado uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los bienes dispuestos por la institución para el ejercicio de sus funciones	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Conocer la operatoria e informes que contienen los Sistemas corporativos municipales, efectuando análisis y requerimientos de mejora	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Proponer los ajustes al Reglamento interno que afecten al ejercicio de las funciones de su unidad, tanto en lo que respecta a la estructura orgánica, funciones y perfiles de cargos, como en lo referente a los procesos	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

SECRETARIA MUNICIPAL

{ SECM } SECRETARIA MUNICIPAL

1.- Identificación de la tarea

Código: 02699
Nombre: EJERCIENDO FUNCIONES DE MINISTRO DE FE
Descripción: Servir como Ministro de Fe de actos municipales, tales como emisión decretos alcaldicios, convenios, decretos de pago
Justificación: Es una función contenida en Ley Orgánica Municipal para el Secretario Municipal
Funcionario: MARIO ALFONSO RUBIO RUBIO
Unidad: { SECM } SECRETARIA MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Firma de Decretos Alcaldicios	25	SEMESTRAL	JULIO 2009
Firma Certificados de Vigencia de Organizaciones Sociales	25	SEMESTRAL	JULIO 2009
Firma de decretos de otorgamiento de Personería Jurídica	25	SEMESTRAL	JULIO 2009
Firma de Convenios	25	SEMESTRAL	JULIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02707
Nombre: EJERCER LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE APOYO A ALCALDE
Descripción: Realizar tareas de apoyo a la gestión administrativa del Alcalde fundamentalmente relacionada con manejo de correspondencia y envío de instrucciones
Justificación: Es una función contenida en la Ley Orgánica Municipal para el Secretario Municipal
Funcionario: MARIO ALFONSO RUBIO RUBIO
Unidad: { SECM } SECRETARIA MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Revisar correspondencia dirigida a Alcaldía	25	SEMESTRAL	JULIO 2009
Responder las consultas a personas y organismos externos	25	SEMESTRAL	JULIO 2009
Certificar las vigencias de instituciones comunitarias	25	SEMESTRAL	JULIO 2009
Tramitar las personerías jurídicas de organizaciones sociales	25	SEMESTRAL	JULIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02708
Nombre: EJERCER LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL
Descripción: Consiste en la realización de varias acciones de apoyo para el funcionamiento del Concejo Municipal
Justificación: Es una función legal del Secretario Municipal
Funcionario: MARIO ALFONSO RUBIO RUBIO
Unidad: (SECM) SECRETARIA MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y MUNICIPALES

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Asistir a las sesiones de Concejo en calidad de Secretario Municipal y Ministro de fe	25	SEMESTRAL	JULIO 2009
Revisar Actas de las Sesiones del Concejo Municipal	25	SEMESTRAL	JULIO 2009
Tramitar respuestas de consultas de Concejales	25	SEMESTRAL	JULIO 2009
Preparar Tablas de Concejo	25	SEMESTRAL	JULIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02720
Nombre: EVENTOS DE ACTIVIDADES MUNICIPALES PROGRAMADAS 2009
Descripción: Cada evento programado obedece a los motivos señalados en la justificación, es decir, aniversarios, celebraciones nacionales o comunales, fiestas populares y religiosas
Justificación: El Municipio realiza normalmente una serie de actividades de conmemoración, aniversario, celebraciones populares, eventos masivos todos ellos para con el objetivo de señalar presencia corporativa e identidad local
Funcionario: CLAUDIA XIMENA CARTAGENA MEZA
Unidad: (SECM) SECRETARIA MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00021) DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

2.-Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar Espectáculo Pirotécnico	4	SIN CICLO	ENERO 2009
Realizar Evento Arenas Doradas	4	SIN CICLO	ENERO 2009
Realizar Evento Tributo al Mar	4	SIN CICLO	ENERO 2009
Realizar Evento Encuentro Moloqueros	4	SIN CICLO	ENERO 2009
Realización de Evento Día del Amor	4	SIN CICLO	FEBRERO 2009
Realización de Evento Día de la Prensa	4	SIN CICLO	FEBRERO 2009
Realización de Evento Inauguración Año Escolar	4	SIN CICLO	MARZO 2009
Realización Eventos por Semana Santa	4	SIN CICLO	MARZO 2009
Realización de Evento Cuenta Pública	4	SIN CICLO	ABRIL 2009
Realización de Evento Día de la Mujer	4	SIN CICLO	MARZO 2009
Realización de Evento Día de la Comuna	4	SIN CICLO	MAYO 2009
Realización de Evento Hijo Ilustre	4	SIN CICLO	MAYO 2009
Realización de Evento Día de la Madre	4	SIN CICLO	MAYO 2009
Realización de Evento San Antonio de Padua	4	SIN CICLO	JUNIO 2009
Realización de Evento Día del Padre	4	SIN CICLO	JUNIO 2009
Realización de Evento Día del Niño	4	SIN CICLO	JULIO 2009
Realización de Evento Día de la Solidaridad	4	SIN CICLO	JULIO 2009
Realización de Evento Natalicio de O'Higgins	4	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Realización de Evento Inauguración de Fondas y Ramadas	4	SIN CICLO	SEPTIEMBRE 20
Realización de Evento Atención Autoridades	4	SIN CICLO	SEPTIEMBRE 20
Realización de Evento Fiestas Patrias en Cuncumén	4	SIN CICLO	SEPTIEMBRE 20
Realización de Evento Día del Profesor	4	SIN CICLO	OCTUBRE 2009
Realización de Eventos Día de Todos Los Santos	4	SIN CICLO	NOVIEMBRE 2
Realización de Eventos Celebración Pascuas	4	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Realización Eventos Celebración Fiestas Año Nuevo	4	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02721
Nombre: EVENTOS DE ACTIVIDADES MUNICIPALES NO PROGRAMADAS
Descripción: Consiste básicamente en considerar recursos para actividades que no se encuentran programadas y que responden más bien a peticiones de la comunidad lo cual se traduce en realizar contrataciones de amplificadores, contrataciones de artistas como personas naturales, adquisición de determinados alimentos para realizar agapes y cocteles, adquisición de diversos elementos para confeccionar amantaciones de locales; adquisición de materiales para reparación de muebles e inmuebles destinados a una actividad, contratación de espectáculos o servicios incluidos en un evento; arriendo de vehículos municipales; adquisición de galvanos, premios, obsequios, medallas
Justificación: Además de los Eventos por Actividades Municipales Programadas existen una serie de eventos fuera de esta programación y que es necesario proveer su financiamiento
Funcionario: CLAUDIA XIMENA CARTAGENA MEZA
Unidad: (SECM) SECRETARIA MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00021) DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
------	---	-------	-------

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02984
Nombre: EFECTUAR PAGO DE DIETA A CONCEJALES
Descripción: Corresponde efectuar pago de 6-12 UTM por asistencia mensual a Concejales, lo que deberá determinarse anualmente, considerando además una asignación adicional de 6 UTM a los Concejales que acrediten asistencia de a lo menos haya asistido en el año al 75% de las sesiones.
Justificación: Dar cumplimiento al pago de dieta de Srs. Concejales de acuerdo a lo dispuesto en artículo 88 de la Ley 18.695
Funcionario: MARIO ALFONSO RUBIO RUBIO
Unidad: (SECM) SECRETARIA MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00001) MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Dar cumplimiento al 100% de los pagos correspondientes a Dieta de Concejales	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03029
Nombre: PARTICIPAR DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS QUE COMPONEN LA ESTRATEGIA COMUNAL E INSTITUCIONAL
Descripción: El equipos directivo municipales deberán participar en el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos que componen la estrategia comunal e institucional, a saber: Plan regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Anual Municipal y Presup.
Justificación: El equipo profesional que compone la alta dirección municipal tiene dentro de sus funciones primordiales la participación en el diseño e implementación de las estrategias de desarrollo para la comuna en sus diferentes ámbitos y en la definición del acción.
Funcionario: MARIO ALFONSO RUBIO RUBIO
Unidad: (SECM) SECRETARIA MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00002) DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LA ESTRATEGIA COMUNAL Y MUNICIPAL

2.- Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Promover el conocimiento en el personal de su dependencia de la Visión, Misión, Objetivos estratégicos y Políticas tanto comunales como institucionales y su alineación con los procesos de su Unidad.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de los procesos de revisión y actualización de Objetivos estratégicos y Políticas, tanto comunales como institucionales.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Orientar, validar y ajustar la Propuesta de Plan Anual y Presupuesto de su unidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de PLADECO.	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Asegurar el cumplimiento del Plan anual de su unidad, sancionado por el Concejo Municipal	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar del diseño, ejecución y evaluación permanente del Programa de Caja de su unidad	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación de todos los funcionarios de su unidad en la ejecución de las acciones que comprenden los objetivos institucionales del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMGM	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Promover la participación del personal de su Unidad de las acciones que defina la institución en el marco su participación el sistema de Acreditación de los Servicios Municipales	10	TRIMESTRAL	DICIEMBRE 20
Participar de la validación de las variables, levantamiento de datos, construcción de indicadores y análisis de la información del Sistema de Información Estadístico Municipal	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar acciones correctivas de acuerdo a la información que entreguen los informes establecidos para el cumplimiento de la Estrategia Comunal e institucional tales como Plan Anual, PMGM, Sistema de Acreditación, Presupuesto y Sistema Estadístico.	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Establecer los criterios para la aplicación de la evaluación del desempeño al Interior de su unidad y ponerlos a disposición de los funcionarios que participarán de dicha evaluación	10	SIN CICLO	AGOSTO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 03030
Nombre: PROMOVER Y CONTROLAR LA ADHESIÓN DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA A LAS POLÍTICAS Y NORMAS TANTO LEGALES COMO REGLAMENTARIAS
Descripción: Los Directores, Jefes y Profesionales velarán porque los funcionarios de su dependencia conozcan y se regulen por las normas generales y especiales establecidas para el funcionamiento municipal.
Justificación: Los Directores, Jefes y Encargados tienen dentro de sus responsabilidades la de promover y controlar la adhesión del personal de su dependencia a las normas legales y reglamentarias que permiten mejorar la gestión municipal
Funcionario: MARIO ALFONSO RUBIO RUBIO
Unidad: (SECM) SECRETARIA MUNICIPAL
Obj. Estratégico: (00006) OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

2.- Meta de la tarea

DETALLE DE LA TAREA

Meta	%	Ciclo	Plazo
Verificar periódicamente el conocimiento y adhesión del personal de su dependencia a las normas de uso de los Sistemas y equipamiento computacional tales como Políticas computacionales, Instructivo de uso del correo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar periódicamente el conocimiento y uso en el desempeño de sus función de los elementos dispuestos por la institución para su mejor desempeño tales como Sistemas computacionales, Memo electrónico, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar a conocer información tales como Sistema Intranet, Correo electrónico, Reuniones con Alcalde, Diarios Murales, etc.	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento del personal de su dependencia en el uso de los elementos que componen la Imagen Corporativa Municipal, conforme instructivo que lo regula	10	MENSUAL	DICIEMBRE 20
Promover y verificar el cumplimiento de parte del personal de su dependencia de las normas relacionadas con la asistencia, permanencia en el lugar de trabajo.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los instrumentos dispuestos por la institución para dar uniformidad a la institucionalidad municipales tales como uniforme, credencial, otros	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar la participación de los funcionarios de su dependencia en las actividades oficiales y de capacitación convocadas por el municipio y que hayan sido invitados.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Verificar el adecuado uso por parte de los funcionarios de su dependencia de los bienes dispuestos por la institución para el ejercicio de sus funciones	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Conocer la operatoria e informes que contienen los Sistemas corporativos municipales, efectuando análisis y requerimientos de mejora	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Proponer los ajustes al Reglamento interno que afecten al ejercicio de las funciones de su unidad, tanto en lo que respecta a la estructura orgánica, funciones y perfiles de cargos, como en lo referente a los procesos	10	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

ALCALDIA

(OPER) DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

1.- Identificación de la tarea

Código : 02772
Nombre : PROGRAMA DE SANEAMIENTO Y PREVENCIÓN EN LA COMUNA (VIAL)
Descripción : LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE CAMARAS Y DUCTOS DE AGUAS LLUVIAS PARA EVITAR INUNDACIONES EN TIEMPOS DE LLUVIA, REPOSICION DE TAPAS CAMARAS Y REJILLAS, SERVICIO DE MANTENCIÓN DE GRIFOS Y REPARACION DE CALLES DE TIERRA
Justificación : LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE CAMARAS Y DUCTOS DE AGUAS LLUVIAS PARA EVITAR INUNDACIONES EN TIEMPOS DE LLUVIA, REPOSICION DE TAPAS CAMARAS Y REJILLAS, SERVICIO DE MANTENCIÓN DE GRIFOS Y REPARACION DE CALLES DE TIERRA
Funcionario : RAFAEL ARTURO CHACÓN VERA
Unidad : (OPER) DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
Obj. Estratégico : (00020) MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA, COBERTURA Y CAUDAL VIAL DE LA COMUNA.

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
limpieza y mantención de camaras y ductos de aguas lluvias	25	MENSUAL	AGOSTO 2009
REPOSICION DE TAPAS CAMARAS EN LA COMUNA	25	MENSUAL	AGOSTO 2009
MANTENCIÓN DE GRIFO	25	MENSUAL	DICIEMBRE 20
REPARACION DE CALLES DE TIERRAS	25	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02782
Nombre: MANTENCION Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA COMUNAL Y MUNICIPAL
Descripción: RERAPACIONES DE PUENTES Y ACCESOS, ESCALAS Y VEREDAS, CONSTRUCCION DE PASARELAS EN DIFERNTE SECTORES DE LA COMUNA Y MANTENCION DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL ACTUAL
Justificación: SE HA DETERMINADO QUE EXISTEN ESTRUCTURAS YA SEAN PUENTES MUROS DE CONTENCIÓN, ESCALAS Y PASARELAS QUE DEBEN SER REPARADAS. ADEMAS DE LA MANTENCION DE LA INFRAESTRUCTURA DE UNIDADES MUNICIPALES
Funcionario: MANUEL OSVALDO VALDES MOYA
Unidad: (OPER) DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
Obj. Estratégico: (00015) FORTALECER LA PROTECCION CIVIL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
REPARACION DE PUENTES Y ACCESOS, ESCALAS Y VEREDAS, SE TRATA DE RECONSTRUIR, REPRAR Y MEJORAR LOS PUENTES PEATONALES (26 Y ACCESOS QUE EXISTEN EN LA COMUNA	34	MENSUAL	AGOSTO 2009
RECONSTRUCCION PASARELAS DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA, RECONSTRUIR DOS PASARELAS QUE COMUNICAN EL SECTOR TEJAS VERDES CON EL PARQUE DYR	33	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
REPARACION TECHUMBRE DIVERSAS OFICINAS MUNICIPALES	33	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

ALCALDIA

(ALCA) ALCALDIA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02982
Nombre: MANTENER Y COORDINAR LA AGENDA DEL ALCALDE
Descripción: Se procede manteniendo un registro detallado y sincronizado de las actividades que ha comprometido el Alcalde, la que se administra mediante el uso del calendario que dispone el software Microsoft Outlook para este fin. Las actividades son anotadas en el sistema indicando motivo, personas que se atenderán, día hora de inicio y duración de la reunión. Además de mantener el registro en el sistema, se entrega diariamente al Alcalde una copia impresa de la agenda para su uso personal. Esta base de información es utilizada para contactar a las personas en caso de que, por motivos de fuerza mayor, alguna de las reuniones sea suspendida. Finalmente se informa al Alcalde, constantemente, de aquellas reuniones de mayor importancia, contactándolo frecuentemente por vía telefónica, con el fin de recordar el compromiso.
Justificación: Se requiere contar con un eficiente ordenamiento de las actividades que ha de realizar el Alcalde, con el fin de coordinar los tiempos que ha de disponer para resolver asuntos internos, con entidades de gobierno, la empresa privada, las organizaciones comunitarias y la población en general.
Funcionario: PATRICIA YANIN ALVAREZ LEON
Unidad: (ALCA) ALCALDIA
Obj. Estratégico: (00004) ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO MUNICIPALES

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Coordinar y agendar las reuniones de trabajo del Alcalde	del 100	MENSUAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
 (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

1.- Identificación de la tarea

Código: 02790
Nombre: SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL CIDT.
Descripción: Obtención de datos, tabulación y confección de informes
Justificación: Se hace necesario contar con información actualizada en el ámbito de la innovación y el desarrollo tecnológico
Funcionario: VALESKA MELENDEZ QUINTANILLA
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00021) DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Actualizar el 100 % de la información para el periodo	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
Actualizar el 100 % de la información para el periodo	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02795
Nombre: ASISTENCIA A ORGANIZACIONES Y PERSONAS EN EL MARCO DE LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO.
Descripción: Atención de público y gestión de solicitudes
Justificación: Se hace necesario dar a conocer a la comunidad las potencialidades en el ámbito tecnológico
Funcionario: VALESKA MELENDEZ QUINTANILLA
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00021) DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Atención de la menos 20 personas u organizaciones.	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02803
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
Descripción: El Programa de Desarrollo económico se encontrará focalizado principalmente en tres grandes áreas como lo son: la unidad de atención de empresas, la unidad de Cooperación Internacional y la unidad de investigación, transferencia y desarrollo. A través de este programa y específicamente de estas tres unidades se planificará e intervendrá los sectores productivos de la comuna, específicamente de Promoción y atracción de inversiones, Fomento MYPE, Desarrollo Rural y Desarrollo Pesquero.
Justificación: Es preciso diferenciar la comuna de San Antonio con un rol de liderazgo regional con proyección internacional, basado en el conocimiento y excelencia de sus recursos públicos y privados, a partir del fortalecimiento de las cadenas productivas ligadas a los diversos sectores de la comuna, fomentando la articulación entre el municipio y entidades empresariales a través del acceso a la información y la promoción del trabajo conjunto en torno a los sectores económicos de la ciudad, además de la investigación y el desarrollo tecnológico.
Funcionario: JORGE VERGARA FARIAS
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00023) FOMENTAR LA DIVERSIFICACIÓN Y ASOCIATIVIDAD DE LA BASE PRODUCTIVA COMUNAL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el 100 % de las actividades planificadas para el programa	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02807
Nombre: REALIZAR LA ASISTENCIA TÉCNICA A LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
Descripción: La metodología de trabajo se enmarca en la generación de alternativas de solución y la implementación de estas, para finalmente evaluar los resultados obtenidos
Justificación: Dadas las tendencias que presentan la MIPE de la comuna en los ámbitos de la gestión empresarial y los procesos, hace necesario que el municipio actúe a ese nivel para mejorar la productividad y la competitividad de estas.
Funcionario: ERIKA CAROLINA ORTIZ ADASME
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00017) GENERAR Y PROMOVER ACTIVIDADES PRODUCTIVAS FUERA DE LA ZONA URBANA PARA EL APROVECHAMIENTO TERRITORIAL

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Realizar asistencia técnica al 100 % de los micro y pequeños empresarios que lo soliciten en el periodo	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Realizar asistencia técnica al 100 % de los micro y pequeños empresarios que lo soliciten en el periodo	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02808
Nombre: REALIZAR LA ARTICULACION, COORDINACION Y GESTION DE LA OFERTA PUBLICA DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO, PARA LAS AGRUPACIONES MIPE
Descripción: Se realiza mediante el levantamiento de requerimientos, la selección de instrumentos de fomento de la oferta pública y la coordinación con las servicios públicos y con los empresarios MIPE
Justificación: Es necesario optimizar los canales de vinculación de los instrumentos de fomento productivo de la oferta pública, con los empresarios MIPE, de acuerdo a las necesidades territoriales.
Funcionario: ERIKA CAROLINA ORTIZ ADASME
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00017) GENERAR Y PROMOVER ACTIVIDADES PRODUCTIVAS FUERA DE LA ZONA URBANA PARA EL APROVECHAMIENTO TERRITORIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Vincular a las agrupaciones MIPE con el 100 % de los instrumentos de fomento productivo de la oferta pública	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Vincular a las agrupaciones MIPE con el 100 % de los instrumentos de fomento productivo de la oferta pública	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02809
Nombre: REALIZAR LA PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS O ESTUDIOS EN EL MARCO DE LA INNOVACION Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA LA COMUNA DE SAN ANTONIO, EN EL AMBITO DE LAS EMPRESAS
Descripción: Se ejecuta mediante la realización del diagnóstico del sector, sobre el cual se generan alternativas de solución mediante la planificación del estudio, programa o proyecto, según corresponda.
Justificación: La realidad de la micro y pequeña empresa requiere de respuestas novedosas que den cuenta de las particularidades de cada sector económico de la comuna. De esta manera se pretende mejorar la capacidad de generar empleos y contribuir a aumentar los ingresos del sector MIPE
Funcionario: ERIKA CAROLINA ORTIZ ADASME
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00017) GENERAR Y PROMOVER ACTIVIDADES PRODUCTIVAS FUERA DE LA ZONA URBANA PARA EL APROVECHAMIENTO TERRITORIAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Generar a lo menos un estudio, programa o proyecto según las necesidades detectadas.	80	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02814
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL CON ORIENTACIÓN AL AMBITO DE LA PRODUCCION Y LA GESTION
Descripción: Se ejecuta en base a la planificación de actividades anuales de la unidad
Justificación: Se requiere la implementación de soluciones técnicas a los distintos problemas que presenta el mundo rural de la comuna, por lo que se deben desarrollar una serie de acciones en esa línea.
Funcionario: RAUL ANDRES VERGARA BERRIOS
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00023) FOMENTAR LA DIVERSIFICACIÓN Y ASOCIATIVIDAD DE LA BASE PRODUCTIVA COMUNAL

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Implementar la etapa de ejecución APR Leyda	9	SIN CICLO	OCTUBRE 2009
Optimizar el sistema de Agua Potable Rural (APR) para la localidad de Matilla	9	SIN CICLO	OCTUBRE 2009
Implementar el Programa de Forestación Subsidiaria Municipal	9	SIN CICLO	AGOSTO 2009
Aumentar los niveles de transferencia tecnológica	9	SIN CICLO	JUNIO 2009
Aumento de la capacidad organizativa del sector silvoagropecuario comunal	9	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Implementar etapa diseño APR Aguas Buenas y San Juan	10	SIN CICLO	OCTUBRE 2009
Contar con Diseño Mejoramiento Integral Sistema APR Curcumen	10	SIN CICLO	MAYO 2009
Contar con Diseño Sistema Alcantarillado Leyda	10	SIN CICLO	MAYO 2009
Implementar Modelo Desarrollo Productivo Territorial Sector San Juan Leyda (Un Pueblo un Producto)	10	SIN CICLO	OCTUBRE 2009
Asistencia técnica organizaciones y personas sector rural vinculadas a la actividad silvoagropecuaria	15	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02946
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO AGRICOLA LOCAL
Descripción: Promover la producción en invernaderos y/o túneles
Justificación: Aumentar rentabilidad de la unidad familiar campesina
Funcionario: JUAN HIDALGO TEPPER
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00026) PROMOVER Y FACILITAR LA CREACIÓN DE FUENTES LABORALES PRODUCTIVAS EN LA COMUNA

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Lograr introducir la producción en invernaderos y/o túneles	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Lograr introducir frutales de alta rentabilidad	5	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Lograr mejorar la eficiencia del riego	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Mejorar control de plagas y enfermedades.	5	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Mejorar los sistemas de producción existentes para los diversos cultivos.	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Introducir sistema semi-intensivo de producción ovina-bovina	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Mejorar el estado sanitario del ganado	5	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Mejorar el manejo de praderas y del ganado	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Implementar un repositorio de información relevante sobre el mercado y otras materias, que este a disposición de los usuarios para la toma de decisiones	5	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Implementar capacitaciones en la áreas de contabilidad de gestión y gestión comercial	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Lograr capacitar a los agricultores sobre alternativas de asociatividad	5	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Identificar y postular proyectos en el programa de riego asociativo	10	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
Detectar, elaborar y postular proyectos a INDAP, FOSIS, PRODEMU, y otras.	5	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02836
Nombre: COORDINAR EL CENTRO PARA LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO.
Descripción: Coordinar acciones tendientes a buscar en los diferentes sectores económicos de la comuna iniciativas de innovación y desarrollo tecnológicos.
Justificación: La comuna de San Antonio a través del CIDI busca estimular el desarrollo económico y productivo a través del fortalecimiento de la competitividad territorial.
Funcionario: JORGE VERGARA FARIAS
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00021) DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
EJECUTAR EL 100% DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA EL PERIODO	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02837
Nombre: ARTICULACION, COORDINACIÓN Y GESTION CON LOS SECTORES ECONOMICOS DE LA COMUNA
Descripción: Articulación, coordinación y gestión con los actores del sector pesquero, turístico y silvopropecuario de la comuna de San Antonio en ámbito del desarrollo económico, además de los agentes ligados al sector comercio.
Justificación: Es necesario realizar un trabajo en conjunto con los actores directos en cada uno de los sectores económicos.
Funcionario: JORGE VERGARA FARIAS
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00021) DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Mantener un trabajo director y constante con los sectores	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02872
Nombre: ADMINISTRAR LA OFICINA DE INFORMACIONES TURISTICAS Y SALA DE EXPOSICIONES
Descripción: Velar por la actualización mensual del sistema de información, el abastecimiento del material de oficina, el cumplimiento de horarios, la correcta atención de público y la planificación y administración de la misma, junto a la efectiva planificación, montaje y producción en la sala de exposiciones.
Justificación: Potenciar y fortalecer la oficina de turismo, como un medio directo y eficaz para mostrar la oferta turística comunal, y los servicios existentes de la comuna. Junto a ser un espacio estratégico que permite la retroalimentación de información en aspectos turísticos y socio culturales. Y la Sala de exposiciones como vitrina de las iniciativas municipales, proyectos, patrimonio, identidad y talentos del territorio.
Funcionario: ANDREA PLAZA VERA
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00025) GENERAR Y FORTALECER REDES Y ALIANZAS DE ACTORES PRODUCTIVOS A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, CON ENFASIS EN LAS ACTIVIDADES TURISTICAS

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Atender el 100 % de las solicitudes de información turística JUNTO CON APOYAR EN LA PRODUCCION DE EXPOSICIONES, TALLERES, CHARLAS Y LANZAMIENTOS DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION DE LA SALA DE LA OFICINA DE TURISMO DISPONIENDO DE TODOS LOS RECURSOS EXISTENTES EN BENEFICIO DEL EXITO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS CONFORME AL CRONOGRAMA 2009.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
Gestión de recursos para el equipamiento y actividades para potenciar la Oficina y Sala de exposiciones.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02873
Nombre: EJECUTAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO TURISTICO DE LA COMUNA
Descripción: El plan de desarrollo turístico es un estudio que identifica objetivos específicos, los cuales han sido agrupados en relación a lo que fueron los factores más débiles existentes en la comuna, reflejados a través de un diagnóstico sectorial.
Justificación: Es necesario fomentar, facilitar y estimular el desarrollo productivo del turismo en la ciudad, en forma planificada y sustentable, enfatizando la competitividad y transparencia en el mercado.
Funcionario: ANDREA PLAZA VERA
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00025) GENERAR Y FORTALECER REDES Y ALIANZAS DE ACTORES PRODUCTIVOS A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, CON ENFASIS EN LAS ACTIVIDADES TURISTICAS

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Fortalecer y mejorar el recurso turístico comunal a través de proyectos de inversión FNDP y fondos municipales para el desarrollo de celebraciones y festividades turísticas y religiosas, conforme al presupuesto destinado para su ejecución.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20
fomentar y difundir una oferta turística de excelencia a través de encuentros, exposiciones, famtour y seminarios planificados en el marco de la participación de la mesa de turismo en chilemprende, con sercotec, smatur, sence y otros.	50	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02674
Nombre: REALIZAR LA PLANIFICACION Y COORDINACION DE LOS TALLERES, CONCIENCIA TURISTICA Y DESARROLLO DE CIRCUITOS TURISTICOS.
Descripción: Se realiza mediante la planificación y/o coordinación de las salidas a terreno, la difusión, la convocatoria y el desarrollo de los talleres de capacitación turística. Además se realiza la búsqueda de nuevas alternativas para circuitos turísticos en la comuna.
Justificación: Necesidad de coordinación y convocatoria para la participación del sector productivo en turismo para su participación en capacitación conforme a su rubro. Junto a esto; sumar nuevas alternativas para visitar y considerar en los circuitos turísticos establecidos por la Oficina de Turismo.
Funcionario: ANDREA PLAZA VERA
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00025) GENERAR Y FORTALECER REDES Y ALIANZAS DE ACTORES PRODUCTIVOS A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, CON ENFASIS EN LAS ACTIVIDADES TURISTICAS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
velar la Ejecucion del 100 % de los talleres turísticos planificados conforme a los recursos destinados a su ejecución.	50	SEMESTRAL	JUNIO 2009
supervisar la Ejecucion del 100 % de los circuitos turísticos planificados conforme a los recursos destinados a su ejecución.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02675
Nombre: EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE DESARROLLO MARITIMO PORTUARIO DE SAN ANTONIO.
Descripción: Fortalecer las capacidades de gestión de los actores involucrados en la actividad portuaria en pro del mejoramiento de la calidad de los servicios ofertados.
Justificación: Articular la intervención pública en función del mejoramiento de los servicios prestados por los agentes ligados a la actividad portuaria, con el fin de disminuir las externalidades negativas y promover las interacciones entre el desarrollo del sistema portuario y el desarrollo de la ciudad de San Antonio.
Funcionario: VALESKA MELENDEZ QUINTANILLA
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00021) DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Generar al menos 1 iniciativa de inversión, para la comuna de acuerdo a las necesidades del sector.	100	SIN CICLO	ENERO 2009

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02881
Nombre: GESTIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Descripción: REDACCIÓN, SEGUIMIENTO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN.
Justificación: SE RECIBE Y ENVÍA UNA GRAN CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A DESARROLLO ECONÓMICO
Funcionario: GLADYS ELIZABETH ABARCA LATORRE
Unidad: (DELIC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00021) DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO FÍSICO	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02885
Nombre: ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS DE INICIATIVAS.
Descripción: ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS DE ESTUDIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS EN DESARROLLO ECONÓMICO
Justificación: SE NECESITA MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO PERMANENTEMENTE DEBIDO A LA GRAN CANTIDAD DE INFORMACIÓN QUE CONTIENE CADA UNO.
Funcionario: GLADYS ELIZABETH ABARCA LATORRE
Unidad: (DELIC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00021) DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

2.- Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
CREACIÓN DE REGISTRO DIGITAL	100	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02889
Nombre: PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES, PROYECTOS, ESTUDIOS Y PROGRAMAS EN EL MARCO DE LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA LA COMUNA DE SAN ANTONIO, EN EL ÁMBITO TURÍSTICO.
Descripción: PROPOSICIÓN DE INICIATIVAS EN DIRECTA RELACION CON EL DIAGNÓSTICO DEL SECTOR.
Justificación: PARA DESARROLLAR EL SECTOR TURISTICO DE LA COMUNA SE REQUIERE DAR RESPUESTAS NOVEDOSAS QUE INCENTIVEN EL DESARROLLO DE ESTE IMPORTANTE SECTOR.
Funcionario: CLAUDIA MUJICA CRISTALLINI
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00021) DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
GENERAR COMO MINIMO 1 INICIATIVA DE INVERSION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y EL DIAGNOSTICO DEL SECTOR	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02896
Nombre: PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES, PROYECTOS, ESTUDIOS Y PROGRAMAS EN EL MARCO DE LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA LA COMUNA DE SAN ANTONIO, EN EL ÁMBITO PESQUERO E INDUSTRIAL.
Descripción: SE PROPONEN INICIATIVAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y EL DIAGNOSTICO DEL MISMO.
Justificación: DEBIDO A LAS NECESIDADES DEL SECTOR LA GENERACION DE INICIATIVAS QUE APUNTEN AL DESARROLLO SON DE GRAN IMPORTANCIA.
Funcionario: ALEX EDUARDO MARTINEZ CALDERON
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00021) DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
GENERAR AL MENOS 1 INICIATIVA DE INVERSION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SECTOR.	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02898
Nombre: ASISTENCIA TÉCNICA A ORGANIZACIONES Y PERSONAS VINCULADAS AL SECTOR PESQUERO DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO
Descripción: ATENCIÓN DE PÚBLICO Y ORGANIZACIONES DEL SECTOR
Justificación: EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA REQUIERE CONSTANTE ASISTENCIA.
Funcionario: ALEX EDUARDO MARTINEZ CALDERON
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00021) DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

2.- Meta de la tarea

Meta				%	Ciclo	Plazo
REUNIONES ORGANIZACIONES DEL SECTOR	MENSUALES	CON	DIVERSAS	100	SIN CICLO	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02903
Nombre: APOYO EN LA ADMINISTRACION DE LA OFICINA DE INFORMACIONES TURISTICAS Y SALA DE EXPOSICIONES
Descripción: Velar por la actualización mensual del sistema de información, el abastecimiento del material de oficina, el cumplimiento de horarios, la correcta atención de público y la planificación y administración de la misma, junto a la efectiva planificación, montaje y producción en la sala de exposiciones.
Justificación: Potenciar y fortalecer la oficina de turismo, como un medio directo y eficaz para mostrar la oferta turística comunal, y los servicios existentes de la comuna. Junto a ser un espacio estratégico que permite la retro alimentación de información en aspectos turísticos y socio culturales. Y la Sala de exposiciones como vitrina de las iniciativas municipales, proyectos, patrimonio, identidad y talentos del territorio.
Funcionario: ANDREA PLAZA VERA
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00025) GENERAR Y FORTALECER REDES Y ALIANZAS DE ACTORES PRODUCTIVOS A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, CON ENFASIS EN LAS ACTIVIDADES TURISTICAS

2.- Meta de la tarea

Meta				%	Ciclo	Plazo
Atender el 100 % de las solicitudes de información turística JUNTO CON APOYAR EN LA PRODUCCION DE EXPOSICIONES, TALLERES, CHARLAS Y LANZAMIENTOS DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION DE LA SALA DE LA OFICINA DE TURISMO DISPONIENDO DE TODOS LOS RECURSOS EXISTENTES EN BENEFICIO DEL EXITO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS CONFORME AL CRONOGRAMA 2009.				50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02904
Nombre: REALIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS TALLERES, CONCIENCIA TURÍSTICA Y DESARROLLO DE CIRCUITOS TURÍSTICOS.
Descripción: Se realiza mediante la planificación y/o coordinación de las salidas a terreno, la difusión, la convocatoria y el desarrollo de los talleres de capacitación turística. Además se realiza la búsqueda de nuevas alternativas para circuitos turísticos en la comuna.
Justificación: Necesidad de coordinación y convocatoria para la participación del sector productivo en turismo para su participación en capacitación conforme a su rubro. Junto a esto, sumar nuevas alternativas para visitar y considerar en los circuitos turísticos establecidos por la Oficina de Turismo.
Funcionario: ANDREA PLAZA VERA
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00025) GENERAR Y FORTALECER REDES Y ALIANZAS DE ACTORES PRODUCTIVOS A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, CON ENFASIS EN LAS ACTIVIDADES TURISTICAS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
Ejecutar el 100 % de los talleres y circuitos turísticos planificados conforme a los recursos destinados a su ejecución.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20

DETALLE DE LA TAREA

1.- Identificación de la tarea

Código: 02906
Nombre: APOYO A LA OFICINA DE INFORMACIONES TURISTICAS EN ADMINISTRACION Y CURADOR DE SALA DE EXPOSICIONES
Descripción: Velar por la actualización mensual del sistema de información, el abastecimiento del material de oficina, el cumplimiento de horarios, la correcta atención de público y la planificación y administración de la misma, junto a la efectiva planificación, montaje y producción en la sala de exposiciones.
Justificación: Potenciar y fortalecer la oficina de turismo, como un medio directo y eficaz para mostrar la oferta turística comunal, y los servicios existentes de la comuna. Junto a ser un espacio estratégico que permite la retro alimentación de información en aspectos turísticos y socio culturales. Y la Sala de exposiciones como vitrina de las iniciativas municipales, proyectos, patrimonio, identidad y talentos del territorio.
Funcionario: PAOLO EUSEO MOYANO SANDOVAL
Unidad: (DELC) PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Obj. Estratégico: (00025) GENERAR Y FORTALECER REDES Y ALIANZAS DE ACTORES PRODUCTIVOS A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, CON ENFASIS EN LAS ACTIVIDADES TURISTICAS

2.-Meta de la tarea

Meta	%	Ciclo	Plazo
DESARROLLAR EXPOSICIONES, TALLERES, CHARLAS Y LANZAMIENTOS DENTRO DEL HORARIO DE ATENCIÓN DE LA SALA DE LA OFICINA DE TURISMO DISPONIENDO DE TODOS LOS RECURSOS EXISTENTES EN BENEFICIO DEL ÉXITO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS CONFORME AL CRONOGRAMA 2009.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20
APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE INFORMACIONES TURISTICAS Y SALA DE EXPOSICIONES.	50	SEMESTRAL	DICIEMBRE 20



DETALLE DE LA TAREA



PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL 2009

San Antonio Avanza

PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL

AÑO 2009

1.- ORIENTACIONES GENERALES

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO 2009

1.1. Perspectivas para la Economía Nacional

Como consecuencia del crecimiento esperado para este año (2008), los precios de los commodities han vuelto a experimentar alzas, aunque en el largo plazo los mercados futuros, particularmente del cobre, señalan que éstos debieran normalizarse gradualmente. Por otra parte, debido a las perturbaciones geopolíticas propias del mercado del petróleo, se espera que el precio del cobre se normalice de forma mas acelerada que el del crudo. Por otra parte, los mercados de futuros de cobre indican que su precio tendería a disminuir gradualmente en 2008 y 2009

Para nuestra comuna este crecimiento elevando producto de los precios del cobre y el petróleo no ha sido bien favorecido, ya que aún cuando los niveles de cesantía si bien están bajando, lo hacen muy lentamente, esperando que los ingresos asociados a nuevas inversiones favorezcan el empleo comunal y mejoren los ingresos municipales.

Crecimiento

De acuerdo a estimaciones preliminares, el presupuesto de la Nación espera un crecimiento sobre el gasto de un 5,9% son un fuerte aporte a las políticas sociales, especialmente en los temas de Salud y Educación. Para el presupuesto municipal se estimó un crecimiento de un 5% con una variación el IPC estimado en un 4%.

Desempleo

En el último trimestre la cifra del desempleo arrojó una tasa de desocupación a nivel Nacional del 7,0%, en nuestra comuna un 10 %, lo que no se condice con el movimiento portuario siendo este el puerto N° 1 en cuanto a movimiento de carga del país y del pacífico Sur.

1.2.- Perspectivas para la Economía de la Comuna

San Antonio aún se encuentra en una especie de letargo en cuanto a la reactivación económica. A pesar del crecimiento de la economía estimado para el año 2009, este crecimiento se verá afectado por el alza de las tasas de interés que efectúe el Banco Central las que afectaran directamente las expectativas en los rubros de la construcción y servicios. El desempleo sigue siendo alto, calificándolo por algunos como una situación estructural, que debe ser combatida con la apertura de la economía hacia otras ramas, como lo son el turismo u otras áreas no explotadas o sub-explotadas, haciéndonos cada día más dependiente del Fondo Común.

1.3.- Impacto el Presupuesto Municipal 2009

INGRESOS

En cuanto a los Ingresos Municipales no se esperan mayores incrementos reales, que el reajuste por IPC a los obtenidos el año 2008, salvo algunas excepciones, como el Impuesto Territorial, el Fondo Común y por concepto de permisos de edificación . Esto se debe a un análisis detallado de cada una de las fuentes de financiamiento municipales disponibles, y a su comportamiento en el año 2008.

En general existen ingresos importantes que están recobrando la normalidad en cuanto a su comportamiento, en este ámbito se destaca el Impuesto Territorial, el que se está recuperando, producto de la entrada en vigencia de la Ley de Rentas II, como también las modificaciones efectuadas a la distribución del Fondo Común, Derechos de aseo, Multas e Intereses, etc.

Sin embargo, para el año 2009, se estima un aumento de los ingresos producto del reajuste de las ordenanzas que consideran cobros en base a UTM un reajuste de un 5% de variación de IPC, más un crecimiento del 4% , ya que como indicaba anteriormente la cesantía es un factor preponderante en el movimiento de la economía afectando directamente al capital propio de los contribuyentes, y como consecuencia una baja en el valor de las patentes municipales.

GASTOS

Para el año 2008 se considera un crecimiento del gasto bastante moderado, aplicando un 8,5% de reajuste en los gastos del personal, efectuando la provisión de los 170 cargos de planta, de este total se considera el 20% para la contrata y el 10 % para Honorarios. En el caso de los bienes y servicios de consumo se hace una proyección del gasto del 200, aplicando un aumento del 5% para los gastos de consumo corriente, los contratos y los convenios vigentes.

En cuanto a las transferencias, estas se ven incrementadas con relación al presupuesto 2008 por el crecimiento estimado de un 5%, porcentaje que se mantuvo para los aportes por déficit operacional

de los Servicios Incorporados de Educación y Salud. Además se considera dentro de este concepto las prestaciones por asistencia a casos sociales, los aportes por convenio con otros organismos del Estado, y los aportes a instituciones con personalidad jurídica sin fines de lucro, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Subvenciones.

Con relación a la inversión real ésta corresponde a proyectar gastos de requisitos de inversión para funcionamiento

PRESUPUESTO INICIAL 2009 INGRESOS

TIT	SUB TIT	ITEM	ASIG	SUB ASIG	SUB ASIG	Denominación	Presupuesto Inicial 2008	Programa 2008	Presupuesto Vigente 2008	Vigente + IPC 2009	Presupuesto Inicial 2009
115	00	00	000	000	000	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	7,422,333	8,899,427	9,240,575	8,307,030	7,797,399
115	03	00	000	000	000	Tributos sobre el uso de bienes y la realización de actividades	3,066,806	2,833,644	3,283,492	3,611,841	3,179,776
115	03	01	000	000	000	Patentes y Tasas por Derechos	1,782,984	1,505,703	1,868,034	2,054,837	1,750,730
115	03	02	000	000	000	Permisos y Licencias	512,500	577,071	644,136	708,550	610,598
115	03	03	000	000	000	Participación en Impuesto Territorial - Art. 37 D.L. N° 3.063, de 1979	771,322	750,870	771,322	848,454	818,448
115	05	00	000	000	000	Transferencias Corrientes	0	74,176	25,000	0	0
115	05	03	000	000	000	De otras entidades públicas	0	74,176	25,000	0	0
115	06	00	000	000	000	Rentas de la Propiedad	177,175	228,100	173,916	191,308	241,001
115	06	01	000	000	000	Arriendo de Activos No Financieros	142,108	179,905	142,108	156,319	184,988
115	06	03	000	000	000	Intereses	28,561	41,446	28,561	31,417	45,591
115	06	99	000	000	000	Otras Rentas de la Propiedad	6,506	6,749	3,247	3,572	10,424
115	08	00	000	000	000	Otros Ingresos Corrientes	4,148,328	4,226,388	4,354,106	4,499,637	4,336,886
115	08	01	000	000	000	Recuperación y Reembolsos por Licencias Medicas	76,957	25,653	76,957	84,653	0
115	08	02	000	000	000	Multas Y Sanciones Pecuniarias	269,807	273,059	269,807	296,788	273,992
115	08	03	000	000	000	Participación del Fondo Común Municipal Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979	3,720,531	3,813,958	3,864,346	4,118,197	4,039,920
115	08	04	000	000	000	Fondos De Terceros	10	1,354	10	0	0
115	08	99	000	000	000	Otros	81,023	112,364	142,986	0	22,974
115	10	00	000	000	000	Venta de Activos No Financieros	4,248	132,871	92,565	0	0
115	10	01	000	000	000	Terrenos	0	130,185	89,441	0	0
115	10	02	000	000	000	Edificios	0	0	0	0	0
115	10	03	000	000	000	Vehiculos	0	0	0	0	0
115	10	04	000	000	000	Mobiliarios y Otros	0	0	0	0	0
115	10	05	000	000	000	Maquinas y Equipos	0	0	0	0	0
115	10	06	000	000	000	Equipos Informaticos	0	0	0	0	0
115	10	07	000	000	000	Programas Informaticos	0	0	0	0	0
115	10	99	000	000	000	Otros Activos no Financieros	4,248	2,686	3,124	0	0
115	12	00	000	000	000	Recuperación de Prestamos	0	46,985	0	0	0
115	12	01	000	000	000	Asistencia Social	0	0	0	0	0
115	12	02	000	000	000	Hipotecarios	0	150	0	0	0
115	12	03	000	000	000	Pignoratícios	0	0	0	0	0
115	12	04	000	000	000	de Fomento	0	0	0	0	0
115	12	05	000	000	000	Medicos	0	0	0	0	0
115	12	06	000	000	000	Por Anticipos a Contratistas	0	0	0	0	0
115	12	07	000	000	000	Por Anticipos por Cambio de Residencia	0	0	0	0	0
115	12	09	000	000	000	Por Ventas a Plazo	0	0	0	0	0
115	12	10	000	000	000	Ingresos por Percibir	0	46,835	0	0	0
115	13	00	000	000	000	Transferencias de Capital	25,766	852,472	806,715	4,244	39,726
115	13	01	000	000	000	Del Sector Privado	20,000	44,302	21,656	0	34,000
115	13	03	000	000	000	De Otras Entidades Publicas	5,766	808,170	785,060	4,244	5,726
115	15	00	000	000	000	Saldo Inicial	10	504,791	504,781	0	10

PRESUPUESTO INICIAL 2009
GASTOS

Extra 2009

TIT	SUB TIT	ITEM	ASIG	SUB ASIG	SUB SUB ASIG	Denominacion	Presupuesto Inicial 2008	Programa 2008	Vigente 2008	Vigente + IPC 2009	Presupuesto Inicial 2009	GESTION	SERVICIOS COMUNITARIOS	ACTIVIDADES MUNICIPALES	PROGRAMAS SOCIALES	PROGRAMAS CULTURALES
215	00	00	000	000	000	Gastos Presupuestarios	7,485,526	9,269,919	9,149,295	3,621,824	7,787,399	4,871,165	2,169,035	33,470	569,592	154,137
215	21	00	000	000	000	C X P Gastos En Personal	2,338,677	2,379,977	2,366,307	2,283,209	2,801,819	2,147,811	149,697	13,829	371,824	119,467
215	21	01	000	000	000	Personal De Planta	1,399,263	1,416,126	1,399,263	1,525,956	1,513,859	1,513,859	0	0	0	0
215	21	02	000	000	000	Personal A Contrata	270,425	285,053	270,425	297,469	307,134	307,134	0	0	0	0
215	21	03	000	000	000	Otras Remuneraciones	260,000	245,307	258,000	137,540	287,841	287,841	0	0	0	0
215	21	04	000	000	000	Otros Gastos En Personal	608,989	633,491	636,619	322,245	693,785	38,977	149,697	13,829	371,824	119,467
215	22	00	000	000	000	C X P Ba. Y Serv. De Consumo	2,663,525	2,765,617	2,728,903	665,725	2,307,804	746,778	2,063,488	19,650	115,968	22,829
215	22	01	000	000	000	Alimentos Y Bebidas	36,765	44,841	45,418	342	40,450	0	400	8,000	26,550	5,500
215	22	02	000	000	000	Textiles, Vestuario Y Calzado	55,615	91,729	91,729	86,996	47,500	38,000	1,200	100	6,700	1,500
215	22	03	000	000	000	Combustibles Y Lubricantes	35,650	32,720	36,126	36,064	34,100	33,000	1,100	0	0	0
215	22	04	000	000	000	Materiales De Uso O Consumo	156,966	178,958	177,320	96,646	128,660	79,050	14,560	3,550	24,650	6,850
215	22	05	000	000	000	Servicios Basicos	655,954	897,029	652,345	0	949,335	182,500	755,000	0	11,835	0
215	22	06	000	000	000	Mantenimiento Y Reparaciones	87,117	94,233	105,700	31,287	47,600	41,800	5,800	0	0	0
215	22	07	000	000	000	Publicidad Y Difusion	62,051	80,370	85,706	78,021	88,126	79,156	400	3,000	2,900	2,670
215	22	08	000	000	000	Servicios Generales	1,334,261	1,896,533	1,258,785	142,889	1,217,420	117,920	1,188,100	0	11,400	0
215	22	09	000	000	000	Arriendos	138,932	143,418	149,211	62,473	145,413	66,152	36,928	5,000	31,833	6,200
215	22	10	000	000	000	Servicios Financieros Y De Seguros	18,200	13,126	13,864	14,557	11,000	11,000	0	0	0	0
215	22	11	000	000	000	Servicios Tecnicos Y Profesionales	47,214	59,825	61,082	63,511	56,000	56,000	0	0	0	0
215	22	12	000	000	000	Otros Gastos En Bienes Y Servicios De Consumo	34,800	43,625	51,617	52,938	42,200	42,200	0	0	0	0
215	23	00	000	000	000	C X P Prestaciones De Seguridad Social	10	79,873	79,874	0	0	0	0	0	0	0
215	23	01	000	000	000	Prestaciones Previsionales	10	79,873	79,874	0	0	0	0	0	0	0
215	24	00	000	000	000	C X P Transferencias Corrientes	1,216,535	1,496,011	1,452,539	672,691	1,230,966	1,143,266	50	0	75,700	11,850
215	24	01	000	000	000	Al Sector Privado	253,955	456,040	440,060	213,214	240,106	152,506	50	0	75,700	11,850
215	24	03	000	000	000	A Otras Entidades Publicas	962,580	1,039,971	1,012,479	459,477	990,860	990,860	0	0	0	0
215	25	00	000	000	000	C X P Integros Al Fisco	0	48	0	0	0	0	0	0	0	0
215	25	01	000	000	000	Impuestos	0	48	0	0	0	0	0	0	0	0
215	26	00	000	000	000	C X P Otros Gastos Corrientes	18,000	60,229	67,698	0	0	0	0	0	0	0
215	26	01	000	000	000	Devoluciones	18,000	48,120	48,048	0	0	0	0	0	0	0
215	26	02	000	000	000	Compensacion Por Daños A Terceros Y/O A La Propiedad	0	18,650	19,650	0	0	0	0	0	0	0
215	26	04	000	000	000	Aplicacion Fondos de Tercero	0	459	0	0	0	0	0	0	0	0
215	29	00	000	000	000	C X P Adq. De Activos No Financieros	172,552	284,659	199,140	0	112,000	90,000	15,000	0	7,900	0
215	29	01	000	000	000	Terrenos	10,000	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0	0
215	29	03	000	000	000	Vehiculos	30,000	9,444	9,444	0	0	0	0	0	0	0
215	29	04	000	000	000	Mobiliarios Y Otros	42,000	56,481	62,699	0	30,000	20,000	5,000	0	5,000	0
215	29	05	000	000	000	Maquinas Y Equipos	11,250	25,382	25,382	0	32,800	20,000	10,800	0	2,000	0
215	29	06	000	000	000	Equipos Informaticos	39,800	60,754	49,327	0	35,000	35,000	0	0	0	0
215	29	07	000	000	000	Programas Informaticos	39,502	42,678	42,468	0	15,000	15,000	0	0	0	0
215	30	00	000	000	000	C X P Adq. De Activos Financieros	10	10	10	0	0	0	0	0	0	0
215	30	01	000	000	000	C X P Adq. De Activos Financieros-Compra De Titulos Y Valores	10	10	10	0	0	0	0	0	0	0
215	31	00	000	000	000	C X P Iniciativas De Inversion	526,177	1,741,001	1,704,884	0	494,000	494,000	0	0	0	0
215	31	02	000	000	000	Proyectos	526,177	1,741,001	1,704,884	0	494,000	494,000	0	0	0	0
215	32	00	000	000	000	C X P Prestamos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
215	33	00	000	000	000	C X P Transferencia De Capital	350,000	334,454	350,000	0	250,000	250,000	0	0	0	0
215	33	03	000	000	000	C X P Transferencia De Capital-A Otras Entidades Publicas	350,000	334,454	350,000	0	250,000	250,000	0	0	0	0
215	34	00	000	000	000	C X P Servicio De La Deuda	40	40	40	0	10	10	0	0	0	0
215	34	07	000	000	000	Deuda Flotante	40	40	40	0	10	10	0	0	0	0

4.- JUSTIFICACIONES DE INGRESOS POR CUENTA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL AÑO 2009

JUSTIFICACION N° 1

CUENTA 03.01.001 Patentes Municipales

Las Patentes Municipales son contribuciones municipales establecidas en la Ley de Rentas, su valor corresponde al 5 por mil, del Capital Declarado, reajustado de acuerdo a la variación del I.P.C. Se incorporan a la proyección los valores devengados en el segundo semestre del 2008, mas un reajuste de 9% por estimación de IPC y crecimiento para el 2do semestre 2009 igual al experimentado en el 2008.

CONCEPTO	MONTO M\$
Patentes Municipales	1.143.424
De Beneficio Municipal	1.143.424
Patentes Provisorias	10.000
Nuevas	28.297
Industriales	131.421
Comerciales	906.155
Profesionales	11.303
Alcoholes	56.248

TOTAL M\$ 1.143.424.-

JUSTIFICACION N° 2

CUENTA 03.01.002 Derechos de Aseo

Estos derechos se encuentran establecidos en la Ordenanza de Derechos Varios, se cobra al resultado del Costo de aseo Domiciliario, y se desglosa por subasignaciones: Rol de Patentes Municipales, No enrolado, Aseo Domiciliario y Otros (Impuesto Territorial). La tarifa se calcula de acuerdo al costo de la prestación del servicio.

Se presupuesta de acuerdo al devengado del año 2008 ajustado al valor de la cuota año 2009 y crecimiento para el 2do semestre 2009 igual al real experimentado en el periodo 2007

CONCEPTO	MONTO M\$
Derechos de Aseo	241.030
En Impuesto Territorial	51.734
En Patentes Municipales	76.097
Derechos Aseo Rol Patentes	80.493

Derechos Aseo No Enrolado	5.868
Cobro directo	102.935

Subasignación 001 Impuesto Territorial

Corresponde a los ingresos por este concepto cancelados por los predios afectos a Impuesto Territorial. Tales recursos son percibidos a través de los giros emitidos por la Tesorería General de la República por medio de depósitos directos.

Se presupuesta para el año 2009 de acuerdo al valor real 1er semestre 2008 proyectado al 2do semestre y ajustado al valor de la cuota año 2009

TOTAL M\$ 51.734.-

Subasignación 002 En Patentes Municipales

Derechos de Aseo Rol Patentes Municipales

Corresponde a las Patentes Municipales afectas al cobro de Derechos de Aseo.

- Patentes 1º Semestre M\$ 38.583
- Patentes 2º Semestre M\$ 41.910

TOTAL M\$ 80.493.-

Derechos de Aseo No Enrolado

Comprende los derechos de Aseo no incluidos en las demás subasignaciones, pues se encuentra relacionado con las patentes provisorias y las patentes nuevas que otorga el municipio.

TOTAL M\$ 5.868.-

Subasignación 003 Cobro Directo

Corresponde al pago de Derechos de aseo de 3.587 Predios Exentos de Impuesto Territorial, de acuerdo al siguiente detalle

- Al 30 de Abril..... M\$ 24.262.-
- Al 30 de Junio..... M\$ 24.262.-
- Al 30 de Septiembre..... M\$ 27.206.-
- Al 30 de Noviembre..... M\$ 27.206

Se presupuesta para el año 2009 de acuerdo al valor calculado multiplicado por el número de predios afectos al cobro.

TOTAL M\$ 102.935.-

JUSTIFICACION N° 3

CUENTA 03.01.003 Otros Derechos

CONCEPTO	MONTO M\$
Otros Derechos	280.888
Urbanización y Construcción	119.903
Permisos de Edificación	91.560
Otros Permisos DOM	500
Obras Menores	2.080
Loteos y Subdivisiones	25.317
Permisos de Regularización DOM	446
Permisos de Obras del Municipio	
Permisos Provisorios	1.740
Permisos Provisorios JPL	1.740
Propaganda	40.785
Derechos de Propaganda	40.785
Transferencias de Vehículos	42.078
Otros	76.382
Multas Declaración Capital	
Permisos Varios DAF	32.260
Otros (venta de bases, guías de libre tránsito etc.)	2.500
Permisos Estadio	196
Certificados Varios	13.158
Licencias Caninas	1.138
Especies Valoradas	65
Extracción de áridos	25.000
Donación Canina	354
Derecho Agua Potable	311
Licencias Caninas Nuevas	24
Derecho de Bodegaje	100
Retiros de escombros	100
Fumigaciones Y Desratizaciones	320
Esterilización Canina	563
Desparasitación Interna - Externa	103
Derechos Ocupación De Vía	190

Subsignación 001 Urbanización y Construcción

Permisos de Edificación

Se proyecta de acuerdo a tendencia del año 2008 más variación de IPC y se incrementa en un 20% según los proyectos ingresados a la Dirección de Obras

TOTAL M\$ 91.560.-

Otros Permisos DOM

Comprende la venta de planos.

Se presupuesta de acuerdo a la tendencia registrada en el año 2008 mas una variación estimada en 9%.

TOTAL M\$ 500.-

Obras Menores

Según las estimaciones realizadas por la Dirección de Obras, de acuerdo el comportamiento del año 2008 más reajuste del 9% de IPC estimado.

TOTAL M\$ 2.080.-

Loteos y Subdivisiones

Se presupuesta de acuerdo a lo real año 2007, actualizado a la fecha e incrementado para el año 2009 en un IPC estimado de 9% según lo informado por la Dirección de Obras que contempla 2 loteos y subdivisiones de 2 poblaciones en carpeta.

TOTAL M\$ 13.317.-

Permisos de Regularización DOM

Contempla las regularizaciones de construcciones que se encuentran sin el respectivo permiso. Se proyecta de acuerdo al comportamiento del año 2008 mas reajuste de 9% de IPC estimado.

TOTAL M\$ 446.-

Subsignación 002 Permisos Provisorios J.P.L.

Se proyecta tendencia del año 2008 más reajuste por I.P.C., de 9%.

TOTAL M\$ 1.740-

Subsignación 003 Propaganda

Se restituye este ingresos según la normativa vigente considerándose el numero de patentes vigentes y las inspecciones realizadas a para su calculo

TOTAL M\$ 40.785-

Subsignación 004 Transferencias de Vehículos

Se proyecta valor ingresado por Tesorería General de la República durante el año 2008 más reajuste por I.P.C. del 9%

TOTAL M\$ 42.078.-

Subsignación 999 Otros

Multas por No declaración de Capital

TOTAL M\$ 0.-

Permisos Varios DAF

Se consideran los permisos otorgados por la extensión de ferias libres, venta de guías de libre tránsito, y otros considerados en la Ordenanza de derechos varios.

Se proyecta de acuerdo a tendencia año 2008 mas reajuste de 9% IPC estimado

TOTAL M\$ 32.260.-

Otros (Venta de Bases, Guías de Libre Transito, etc.)

Se contempla un calculo estimado sobre la base histórica del año 2008 y el IPC

TOTAL M\$ 2.500

Permisos Estadio

Para el año 2009, se proyecta real año 2007 actualizado a la fecha e incrementado en una variación de IPC estimada de 9%

TOTAL M\$ 196.-

Certificados Varios

Se proyecta tendencia año 2008 incrementada en variación de IPC de 9%

TOTAL M\$ 13.158.-

Licencias Caninas

Se proyecta tendencia año 2008 incrementada en variación IPC de 9%

TOTAL M\$ 1.138.-

Especies Valoradas

Se proyecta tendencia año 2008 incrementada en variación IPC de 9%

TOTAL M\$ 65.-

Extracción de Áridos

Se presupuesta considerando el único permiso otorgado que esta vigente y cancela el 1.5% del valor de la UTM por m3 con un tope de 25.000 m3

TOTAL M\$ 25.000.-

Donación Canina

Corresponde a la entrega voluntaria de perros vagos en la comuna por parte de los ciudadanos

Se proyecta tendencia año 2008 incrementada en variación de IPC de 9%

TOTAL M\$ 354.-

Derechos de Agua Potable

Corresponde a los ingresos que se obtiene de la entrega de agua a particulares con el camión aljibe.

TOTAL M\$ 311.-

Licencias Caninas Nuevas

Corresponde a los ingresos que se obtiene de la inscripción de canes.
Se proyecta tendencia año 2008 incrementada en variación de IPC de 9%

TOTAL M\$ 24.-

Derechos de Bodegaje

Corresponde a los ingresos que se obtiene del almacenaje de vehículos en bodegas municipales.

TOTAL M\$ 100.-

Retiro de escombros

Corresponde a los ingresos que se obtiene del retiro de escombros en la vía pública solicitado por particulares.

TOTAL M\$ 100.-

Fumigaciones y Desratizaciones

Corresponde a los ingresos que se obtiene de la fumigación y desratizaciones solicitado por particulares.

TOTAL M\$ 320.-

Esterilización Canina

Corresponde a los ingresos que se obtiene de la Esterilización de animales solicitado por particulares.

TOTAL M\$ 563.-

Desparatización Interna – Externa

Corresponde a los ingresos que se obtiene de la Desparatización realizada por Medio Ambiente, solicitado por particulares.

TOTAL M\$ 103.-

Derechos de Ocupación de Vía

Corresponde a los ingresos que se obtiene de la ocupación de la Vía Publica solicitado por particulares.

TOTAL M\$ 190.-

JUSTIFICACION N° 4

CUENTA 03.01.004 Concesiones

Estacionamientos Controlados

Para el año 2009 los ingresos por Derechos de Estacionamiento se considera lo estipulado en el D.A. N° 1.903 de fecha 10.04.2006 con vigencia hasta Octubre del año 2.010 para el sector de San Antonio, y D.A. N° 5341 de fecha 29.10.2007 con vigencia a Octubre del 2011 para el sector de Barrancas y Llo-Lleo en la tarifa que actualmente se encuentra vigente y la ocupación de los taxis en vía pública.

92.646

*Distrito Año
San Antonio*

CONCEPTO	MONTO M\$	DETALLE	
Concesiones	85.388		
Estacionamientos Controlados	85.388	Dic - Feb	Mar - Nov
Parquímetros San Antonio Centro	55.917	24.525	31.392
Parquímetros Lloleco	10.956	3.351	7.605
Parquímetros Barrancas	10.956	3.351	7.605
Taxis en vía pública	7.559		

TOTAL M\$ 85.388.-

JUSTIFICACION N° 5

CUENTA 03.02.000 Permisos de Circulación y Licencias

Asignación 001 Permisos de Circulación

Corresponde a los Ingresos de Renovación de Permisos de Circulación, de acuerdo a lo establecido en el D.L. N° 3.063 y Normas Complementarias. Se presupuesta el valor devengado en el año 2008, con una variación estimada del 9% de IPC.

CONCEPTO	MONTO M\$
Permisos y Licencias	606.398
Permisos de Circulación	533.806
De Beneficios Municipal	198.913
Vehículos particulares BB.MM.	132.793
Locomoción colectiva BB.MM.	19.852
Mayor tonelaje BB.MM.	46.268
De beneficio Fondo Común Municipal	334.893

Asignación 002 Licencias de Conducir y Similares

CONCEPTO	MONTO M\$
Licencias de Conducir y Similares	76.792
Licencias de Conducir	67.380
Otros Tránsito	3.112
Derechos Cuestionario	2.100
Fotografía Licencia de Conducir	4.200

Licencias de Conducir

Se proyecta tendencia año 2008 incrementada en variación IPC de 9%

TOTAL M\$ 67.380.-

Otros Tránsito

Se consideraron Estacionamientos Reservados, Permisos de Carga y Descarga fuera de horario, Inscripciones de Empadronamiento, Duplicados de Empadronamiento de remolques y Carros, y Certificados Varios.

Se proyecta tendencia año 2008 incrementada en variación IPC de 9%

TOTAL M\$ 3.112.-

Derechos Cuestionarios

Son Ingresos que se obtienen de la venta de cuestionarios de transito para dar el examen de manejo por primera vez

Se proyecta tendencia año 2008 incrementada en variación IPC de 9%

TOTAL M\$ 2.100.-

Fotografía Licencia de Conducir

Son Ingresos que se obtienen de la toma de fotografía para la licencia de conducir

Se proyecta tendencia año 2008 incrementada en variación IPC de 9%

TOTAL M\$ 2.100.-

JUSTIFICACION N° 6

CUENTA 03.03.000 Participación en Impuesto Territorial

Corresponde al 40% de los ingresos por concepto de Impuesto Territorial, de acuerdo al Rol del SII. Se presupuesta para el año 2009 según lo real percibido el año 2007 actualizado a la fecha e incrementado en un 9% de variación estimada del IPC.

TOTAL M\$ 813.042.-

CONCEPTO	MONTO M\$
Participación en Impuesto Territorial - Art. 37 D.L. N° 3.063, de 1979	813.042

JUSTIFICACION N° 7

CUENTA 06.00.000 Rentas de la Propiedad

CONCEPTO	MONTO M\$
Rentas de la Propiedad	233.930
Arriendo de Activos No Financieros	226.010
Arriendos	169.264
Terminal de Buses	139.843
Arriendo Enrolado	23.780
Gimnasio Montemar	5.641
Permisos	13.786
Uso B.N.U.P.	11.863
Ocupación Estadio	1.923

Intereses Mercado de Capitales	42.960
Otras Rentas de la Propiedad	7.920
Concesiones no Enroladas	5.920
Remates de Especies	1.000
Otros (remate patentes de alcoholes)	1.000

Asignación 001 Arriendos

Terminal de Buses

Corresponde al número de salidas desde el Terminal de Buses de San Antonio, considerando la ruta rural o interprovincial. Se presupuesta de acuerdo al número de salidas real del año 2007, aplicando un aumento del 9% estimado en variación del IPC y se incluye arriendo de oficinas y locales

TOTAL M\$ 139.843.-

Arriendo Enrolado

Se considera un arriendo mensual de terrenos, el cual se incluye en el valor de la patente municipal, cuyo valor se establece por m^2 corresponde al % de U.T.M. de los meses de Junio y Diciembre respectivamente.

Se incorporan a la proyección los valores devengados en el segundo semestre, más un reajuste del 9% por estimación de IPC y crecimiento para el 2do sem2009 igual al experimentado en el año 2008

- Primer Semestre M\$ 11.615
- Segundo Semestre M\$ 12.165

TOTAL M\$ 23.780.-

Gimnasio Montemar

Se considera ingresos por uso del Gimnasio Jose Rojas, para uso deportivo y cultural

TOTAL M\$ 6.500.-

Asignación 002 Permisos

Uso B.N.U.P.

Comprende los ingresos por la utilización de espacios públicos en forma esporádica o por temporadas.

Se proyecta tendencia año 2008 incrementada en variación IPC de 9%

TOTAL M\$ 11.863.-

Ocupación recinto Estadio

Se estima el cobro por la ocupación del Estadio funcionamiento de circos, fiestas patrias y en temporada estival.

TOTAL M\$ 3.000.-

CUENTA 06.03.000 Intereses

Asignación 001 Intereses Mercado Capitales

Se proyecta tendencia año 2008 incrementada en variación IPC de 9%

TOTAL M\$ 42.960.-

CUENTA 06.99.000 Otras Rentas de la Propiedad

Asignación 001 Concesiones No Enroladas

Considera el arriendo mensual de la losa del mercado pesquero, y cuatro locales del primer piso. Se presupuesta considerando un canon de arriendo de \$ 70.000 y \$ 130.000 para la losa del 2do piso.

Se considera en esta cuenta la concesión de estacionamientos de Gregorio Mira D. A. n° 2333 de fecha 07 de abril del 2008 con vigencia al mes de abril del 2009, por 10 estacionamientos con un valor de M\$ 100 mensual.

D. A. 2446 de fecha 14 d abril del 2008 con vigencia a abril del 2009 por 15 estacionamientos en calle Luis Alberto Araya por la suma de M\$ 150 mensual.

TOTAL M\$ 7.424.-

Asignación 002 Remate de Especies

Considera remate de especies decomisadas por carabineros, elementos dados de baja

TOTAL M\$ 1.500-

Asignación 003 Otras

Se considera el remate de patentes de Alcoholes.

TOTAL M\$ 1.000.-

JUSTIFICACION N° 8

CUENTA 08.02.000 Multas y Sanciones Pecuniarias

Se proyectó tendencia año 2008 incrementada en 9% según variación estimada de IPC

CONCEPTO	MONTO M\$
Multas y Sanciones Pecuniarias	273.058
Multas de beneficio municipal	212.452
Ley de Tránsito	171.200
Multas Ley Electoral	935
Multas Ley de Rentas	16.800
Multas por Infracción Al Consumidor	1.428
Control canino	120
Multas Código Penal	
Otras Multas	21.969
RMTNP de beneficio municipal	3.562
Multas Art.14 N° 6 Ley 18.695 De Beneficio F.C.M.	5.563
Multas De Tag - Beneficio F.C.M.	5.563
Ley de Alcoholes Beneficio Municipal	4.381
Ley de Alcoholes Beneficios Servicio de Salud	2.921
R.M.T.N.P.-De Beneficio Municipal	2.618
Multas Reg. Nacional - De Benef. Otras Municipalidades	10.286
Multas Inf. Transito- 80% De Beneficio Otras Municipalidades	7.902
Multas Tag - 30% De Beneficio Otras Municipalidades	2.384
Intereses	42.637
Multas por intereses y Reajustes	40.000
IPC al Fondo Común	2.637

JUSTIFICACION N° 9

CUENTA 07.73.000 Participación del Fondo Común Municipal

Tanto la Participación Anual en el Trienio como en la participación Por Menores Ingresos para Gastos de Operación Ajustados, se considera la estimación en base al ingreso percibido durante el año 2008, además de un incremento del 6%.

CONCEPTO	MONTO M\$
Participación del Fondo Común Municipal Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979	3.720.531
Participación Anual en el Trienio	3.600.000
Por menores ingresos para Gastos de Operación ajustados	120.531

JUSTIFICACION N° 10

CUENTA 08.99.000 Otros

Otros ingresos recaudados por contraprestaciones realizadas por unidades municipales.

TOTAL M\$ 22.974.-

3.720.531

JUSTIFICACION N° 11

CUENTA 13.01.000 Transferencias de Capital del Sector Privado

Se considera los ingresos por Aportes Pavimentos Participativos y aporte de privados al espectáculo pirotécnico

TOTAL M\$ 34.000.-

JUSTIFICACION N° 12

CUENTA 13.03.00 Transferencias de Capital del Tesoro Publico

Se considera las Patentes Mineras y los ingresos provenientes de Programas de mejoramiento de Barrios y Programas de Mejoramiento Urbano

TOTAL M\$ 5.766.-

JUSTIFICACION N° 13

CUENTA 15.000.000 Saldo Inicial de Caja

Se deja abierta con M\$ 10, considerando incorporar saldo proveniente de la operación correspondiente al año 2007.

TOTAL M\$ 10.-

5.- JUSTIFICACIONES DE GASTOS POR CUENTA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL AÑO 2009

JUSTIFICACION N° 1

SUBTITULO 21 GASTO EN PERSONAL M\$ 2.801.819.-

El Gasto en Personal para el año 2009 se ha determinado en base a las siguientes consideraciones:

A. Personal de Planta

El Gasto en Personal de Planta, para cada una de las asignaciones correspondientes fue determinado en base a los 170 Cargos de la Planta Municipal, más 11 Hrs., correspondientes al Médico del gabinete psicotécnico del Departamento de Tránsito. El costo anual estimado se base en la actual planilla de sueldos más un reajuste del 8,5%.

TOTAL ITEM M\$ 1.513.859.-

8,3%
¡10%?
RESULTADO NO AUMENTAR
GASTOS QUE CORRESPONDA
CON MAYOR GASTO PLANTA
ATENCIAL FCM

B. Personal A Contrata

Se estiman valores globales enmarcándose dentro de la restricción presupuestaria de no superar el 20% del gasto en planta presupuestado.

TOTAL ITEM M\$ 307.134.-

C. Otras Remuneraciones

Gasto en Personal A Honorarios

Se estima como gasto el 10% del Gasto en Planta, en conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente.

Personal Código del Trabajo

Se contempla la prolongación del Contrato correspondiente al Médico Psicotécnico, más un provisión para la contratación de Personal de Temporada en el período estival, contemplando los meses Enero y Febrero, y a fin de año desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre.

Suplencias y Reemplazos

Se hace una provisión para cubrir la suplencia de aquellos grados que no son ocupados por los titulares, tales como los permisos sin goce de sueldo.

TOTAL M\$ 287.041.-

Febrero 22.000.

C. Otros Gastos en Personal:

Por aplicación del nuevo clasificador presupuestario, se consideran dentro del subtítulo 21 las Dietas de Concejo por M\$ 38.977 y los Servicios comunitarios por M\$ 654.808 que corresponden a servicios sobre la base de honorarios para la atención de programas, actividades municipales, convenios, emergencias y otros servicios de carácter transitorio necesarios para la función municipal, ambos conceptos no afectan al límite legal de gasto en personal del 35% de los ingresos propios.

TOTAL ITEM M\$ 693.785.-

CONCEPTO	MONTO M\$
Gasto en personal	2.801.819
Personal de Planta	1.513.859
Sueldos y Sobresueldos	1.130.959
Sueldos base	350.359
Asignación de Antigüedad	23.856
Asignación del DL N° 3.551, de 1981	425.359
Asignaciones Compensatorias	184.205
Incremento Previsional, Art. 2, DL 3.501, de 1980	74.264
Bonificación Compensatoria de Salud, Art. 3°, ley N° 18.566	30.424
Bonificación Compensatoria Art. 10 Ley N° 18.675	75.962
Bonificación Adicional Art. 11 Ley N° 18.675	3.555
Asignación Única Art. 4° Ley N° 18.717	69.724
Otras Asignaciones	77.456
Aportes del Empleador	49.200
A servicios de Bienestar	30.000
Otras cotizaciones Provisionales	19.200
Asignaciones de Desempeño Planta	75.900
Remuneraciones Variables Planta	233.000
Trabajos extraordinarios planta	210.000
Comisiones de Servicios en el País Planta	20.000
Comisiones de Servicios en el Extranjero Planta	3.000
Aguinaldo y Bonos Planta	24.800
Aguinaldos Planta	14.800
Aguinaldos de Fiestas Patrias Planta	7.400
Aguinaldos de Navidad Planta	7.400
Bonos escolaridad	10.000
Personal a Contrata	370.134
Sueldos y Sobresueldos	265.306
Sueldos Bases	106.359
Asignaciones del DL N° 3.551, de 1981	61.237
Asignaciones Compensatorias	37.174
Incremento Remuneración Imponible DL. N° 3.501, de 1980	22.826
Bonificación Compensatoria Ley N° 18.675	3.951

Bonificación Compensatoria Art. 10 Ley N° 18.675	10.397
Asignaciones Sustitutivas	32.555
Asignación Única Art. 4° Ley N° 18.717	32.555
Otras Asignaciones	27.980
Aportes del Empleador	14.820
A servicios de Bienestar	10.380
Otras cotizaciones Provisionales	4.440
Asignaciones de Desempeño Contrata	17.132
Aguinaldo y Bonos Contrata	9.876
Aguinaldos Contrata	7.636
Aguinaldos de Fiestas Patrias Contrata	3.636
Aguinaldos de Navidad Contrata	4.000
Bonos escolaridad	2.240
Otras Remuneraciones	287.041
Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales	134.326
Otras Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo	94.500
Médico Psicotécnico	4.500
Personal de Temporada	90.000
Suplencias y Reemplazos	58.215
Otros Gastos en Personal	693.785
Dietas a Juntas, Consejos y Comisiones	38.977
Dietas del Concejo	38.977
Prestaciones de Servicios Comunitarios	654.808
Servicios Comunitarios Programas Sociales	304.174
Servicios Comunitarios Programas Culturales	104.907
Servicios Comunitarios Programa de la Vivienda	31.765
Servicios Comunitarios Programas de Desarrollo Turístico	14.560
Servicios Comunitarios Programas de Medio Ambiente	39.261
Servicios Comunitarios Desarrollo Económico	34.625
Servicios Comunitarios Programa OCIC	1.260
Servicios Comunitarios Otros Servicios a la Comunidad	12.800
Servicios Comunitarios Emergencias	3.500
Servicios Comunitarios Convenios	81.152
Servicios Comunitarios Actividades Municipales	13.820
Servicios Comunitarios Publicidad y Difusión	
Servicios Comunitarios Informática	9.960
Servicios Comunitarios Obras Civiles	3.024

Los indicadores comparativos de gasto en personal, se pueden ver en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2008	EJECUCIÓN 2008	PRESUPUESTO 2009
	%	%	%
Gasto en Personal % ingresos	26.39 %	27.29 %	26.73 %
Gasto Personal Contrata	19.96 %	19.75 %	19.85 %
Gasto Personal Honorario	9.08 %	8.84 %	8.97 %
	M\$	M\$	M\$
Gasto en Personal	2.536.457	1.905.212	2.791.859
Personal Planta	1.399.263	1.052.826	1.513.859
Personal Contrata	270.425	210.636	307.134
Personal Honorarios	125.036	88.276	134.326
Otros gastos en personal	606.769	472.087	683.825

SUBTITULO 22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO M\$ 2.911.504.-

JUSTIFICACION N° 2

CUENTA 22.01.000 Alimentos y Bebidas

Comprende el gasto en alimentos para personas y para animales en que se proyecta incurrirán las diversas unidades Municipales en el desarrollo de sus funciones, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Alimentos y Bebidas	40.450
Para Personas	39.850
Alimentos para Personas Programas Sociales	6.350
Alimentos para Personas Programas Culturales	3.100
Alimentos para Personas Programas de Desarrollo Turístico	1.800
Alimentos para Personas Asistencia Social	20.000
Alimentos para Personas Convenios	100
Alimentos para Personas Actividades Municipales	8.000
Alimentos para Personas Medio Ambiente	300
Alimentos para Personas Oficina de la Vivienda	200
Animales	600
Alimentos para Animales Programas Culturales	600

TOTAL ITEM M\$ 40.450.-

JUSTIFICACION N° 3

CUENTA 22.02.000 Textiles, Vestuario y Calzados

Comprende los gastos por concepto de adquisiciones y/o confecciones de textiles, acabados textiles, vestuarios y sus accesorios, prendas diversas de vestir y calzado, para funcionarios municipales, de acuerdo a Reglamento vigente y para la ejecución de programas sociales, culturales, otros servicios para la comunidad y asistencia social conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Textiles, Vestuario y Calzado	47.500
Textiles y acabados textiles	1.100
Vestuario, accesorios y Prendas Diversas	42.200
Vestuarios, Accesorios y Prendas Diversas Programas Sociales	2.500
Vestuarios, Accesorios y Prendas Diversas Programas Culturales	1.500
Vestuarios, Accesorios y Prendas Diversas Otros Servicios a la Comunidad	200
Vestuarios, Accesorios y Prendas Diversas para Funcionarios	35.000
Vestuarios, Accesorios y Prendas Diversas Asistencia Social	3.000
Calzado	4.200
Calzado para Funcionarios	3.000
Calzado Asistencia Social	1.200

TOTAL ITEM M\$ 47.500.-

JUSTIFICACION N° 4

CUENTA 22.03.000 Combustible 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.

Considera el gasto de vehículos municipal y los requerimientos de los programas de Medio Ambiente, Emergencias y Aseo y Ornato, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Combustibles y Lubricantes	34.100
Para Vehículos	33.700
Combustible y Lubricantes para vehículos Emergencias	700
Combustible y Lubricantes para vehículos Municipales	33.000

Para maquinarias, equipos de producción, tracción y elevación	200
Combustible para maquinas, equipos de prod. Tracc y elev Programas de Medio Ambiente	100
Para maquinarias, equipos de producción, tracción o elevación Aseo y Ornato	100
Para Otros	200

TOTAL ITEM M\$ 34.100.-

JUSTIFICACION N° 5

CUENTA 22.04.001 Material 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, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Materiales de oficina	26.950
Materiales de Oficina para Gestión Municipal	10.000
Materiales de Oficina Programas Sociales	4.500
Materiales de Oficina Programas Culturales	1.300
Materiales de Oficina Desarrollo Económico	300
Materiales de Oficina Programas de Medio Ambiente	200
Materiales de Oficina Por Convenios	100
Materiales de Oficina Actividades Municipales	500
Formularios e Impresos	10.000
Materiales de Oficina Cesco	50

JUSTIFICACION N° 6

CUENTA 22.04.002 Textos y Otros Materiales de Enseñanza

Se consideran recursos para la adquisición de libros de carácter técnico, necesarios para la función municipal, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Textos y Otros Materiales de Enseñanza	2.850
Textos y Otros Materiales de Enseñanza Programas Culturales	1.300
Textos y Otros Materiales de Enseñanza Otros	1.000
Textos y Otros Materiales de Enseñanza Convenios	50
Textos y Otros Materiales de Enseñanza Programas Sociales	500

JUSTIFICACION N° 7

Se considera los productos químicos, farmacéuticos, materiales y útiles quirúrgicos, fertilizantes, insecticidas, fungicidas y otros necesarios para el desarrollo de las funciones de los programas municipales establecidos en el Plan Anual, conforme el siguiente detalle:

CUENTA 22.04.003 Productos Químicos

CONCEPTO	MONTO M\$
Productos Químicos	1.750
Productos Químicos Programas de Medio Ambiente	1.600
Productos Químicos Programas Museo	150

CUENTA 22.04.004 Productos Farmacéuticos

CONCEPTO	MONTO M\$
Productos Farmacéuticos	5.200
Productos Farmacéuticos Asistencia Social	4.500
Productos Farmacéuticos Programas Culturales	700

CUENTA 22.04.005 Materiales y útiles quirúrgicos

CONCEPTO	MONTO M\$
Materiales y Útiles Quirúrgicos	200
Materiales y útiles quirúrgicos Programas Sociales	200

CUENTA 22.04.006 Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y otros

CONCEPTO	MONTO M\$
Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	2.500
Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros Programas de Medio Ambiente	2.000
Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros Gestión Municipal	500

JUSTIFICACION N° 8

CUENTA 22.04.007 y 22.04.008

Se considera la adquisición de materiales necesarios para la del aseo de las dependencias municipales y Programas, que no se encuentran incluidas en el contrato vigente de servicio de aseo dependencias municipales y la adquisición de materiales de menaje para oficinas, casinos y otros, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Materiales y Útiles de Aseo	4.300
Materiales y Útiles de Aseo Programas Sociales	1.450
Materiales y Útiles de aseo Programa de la Vivienda	350
Materiales y Útiles de Aseo para Dependencias Municipales	2.500
Menaje para oficina, casino y otros	50

JUSTIFICACION N° 9

CUENTA 22.04.009 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 tintas, toner, cintas, discos, disquetes, papel para impresoras, etc., conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	37.500
Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales Programas Sociales	2.000
Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales Programas de Desarrollo Turístico	200
Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales Dependencias Municipales	35.000
Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales Programa Medio Ambiente	100
Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales Convenios	200

JUSTIFICACION N° 10

CUENTA 22.04.010 Materiales de mantenimiento y reparación 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, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Materiales de Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	30.250
Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles Programas Sociales	50
Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles Programas Culturales	200
Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles Asistencia Social	10.000
Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles Dependencias Municipales	20.000

Provisión de Fondos destinado a la adquisición de diversos materiales, comprende los materiales para reparación de dependencias Programas Sociales, Programas Culturales (Materiales para el desarrollo de talleres, reparaciones Centro Cultural estación LLo-lleo), Asistencia social (Materiales para reparación de viviendas) y materiales para reparación de dependencias municipales.

JUSTIFICACION N° 11

CUENTA 22.04.012 Otros Materiales Repuestos y útiles diversos

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, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Otros materiales, repuestos y útiles diversos	1.965
Otros materiales, repuestos y útiles diversos Programas de Medio Ambiente	1.465
Otros materiales, repuestos y útiles diversos Actividades Municipales	500

- Programa de Medio: Ambiente Corresponde a materiales diversos para el programa de salud pública y zoonosis.
- Actividades Municipales: Corresponde a materiales diversos para la realización de diversas actividades municipales programadas.

JUSTIFICACION N° 12

CUENTA 22.04.015 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	MONTO M\$
Productos Agropecuarios y Forestales	2.000
Productos Agropecuarios y Forestales Aseo y Ornato	2.000

Para este caso la compra de especies forestales para plantar en áreas verdes en diversos sectores de la comuna.

JUSTIFICACION N° 13

CUENTA 22.04.999 Otros

Son los gastos por concepto de adquisición de otros materiales de uso o consumo no contemplados en las asignaciones anteriores, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Otros	13.145
Materiales de uso o consumo - Otros Programas Culturales	3.000
Materiales de uso o consumo - Otros Actividades Municipales	2.500
Materiales de uso o consumo - Otros Aseo y Ornato	6.845
Materiales de uso o consumo – Otros Programas Sociales	800

- Programas culturales: Corresponde a varios para el desarrollo de actividades culturales.
- Actividades Municipales: Corresponde a la compra de materiales diversos para el desarrollo de actividades municipales como arreglos florales.
- Aseo y Ornato: Compra de otros materiales necesario para la realización de las acciones dispuestas por Aseo y Ornato para el embellecimiento de la comuna y sus diversos sectores
- Programas Sociales: Corresponde a la compra de materiales diversos para el funcionamiento de los diversos programas sociales, no contemplado en otras asignaciones.

TOTAL ITEM M\$ 128.660.-

JUSTIFICACION N° 14

CUENTA 22.05.000 Servicios Básicos

Son los gastos por concepto de consumos de energía eléctrica, agua potable, correo, servicios telefónicos y otros, para las reparticiones municipales y Programas, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Servicios Básicos	953.035
Electricidad	756.300
Electricidad Programas Sociales	3.100
Electricidad Programa de la Vivienda	500
Electricidad Desarrollo Económico	300
Electricidad Dependencias Municipales	52.000
Electricidad Alumbrado Publico	700.000
Electricidad Asistencia Social	400
Agua	104.985
Agua Programas Sociales	2.085
Agua Programa de la Vivienda	200
Agua Desarrollo Económico	300
Agua Dependencias Municipales	40.000
Agua Consumo áreas verdes y espacios públicos de la Comuna	55.000
Agua Asistencia Social	300
Gas	4.500
Gas Dependencias Municipales	4.000
Correo	15.000
Correo Municipal	15.000
Telefonía Fija	41.250
Telefonía Fija Programas Sociales	200
Telefonía Fija Programa de la Vivienda	500
Telefonía Fija Desarrollo Económico	500
Telefonía Fija Dependencias Municipales	40.000
Telefonía Celular	24.000
Acceso a Internet	7.000

TOTAL ITEM M\$ 953.035.-

JUSTIFICACION N° 15

CUENTA 22.06.000 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. Conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Mantenimiento y Reparaciones	47.600
Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	20.000
Mantenimiento y Reparación de Vehículos	6.500
Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Otros	600
Mantenimiento y Reparación de Maquinas y Equipos de Oficina	1.200
Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	13.500
Mantenimiento y Reparación Otros	5.000

- Mantenimiento y reparación recintos municipales: Corresponde a la contratación del servicio cuando se indispensable, para reparación de dependencias municipales.
- Mantenimiento y reparación de vehículos: Corresponde a la reparación de vehículos municipales, cambios de aceite y revisiones técnicas.
- Reparación maquinas de oficina: Considera mantención de máquinas de escribir, gabinete psicotécnico, máquinas fotocopiadoras y duplicadoras, equipos de amplificación y otros de oficina M\$ 1.200.
- Mantención y reparación de equipos informáticos: M\$ 7.560 por contrato de mantención de equipamiento computacional, de acuerdo a Plan Informático y mantención de fibra óptica por posibles cortes por M\$ 4.000 y mantención de plotter M\$ 1.940.
- Mantencion y reparación otros: Aquellas reparación no contempladas en las asignaciones anteriores de carácter de emergencia

TOTAL ITEM M\$ 41.800.-

JUSTIFICACION N° 16

CUENTA 22.07.001 Servicio 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 la difusión de actividades, celebraciones e información de nuestra institución, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Servicios de Publicidad	67.056
Unidades Municipales	800
Servicios de Publicidad Programas Sociales	600
Servicios de publicidad Programas de Desarrollo Turístico	200
Publicaciones Oficiales	6.000
Publicaciones Oficiales	6.000
Contratación Publicidad	60.256

- Publicidad programas: Corresponde al material gráfico, pendones y lienzos que se requieren para difusión de dichas actividades a la comunidad.
- Publicaciones Oficiales: Corresponde a las publicaciones de propuestas, concursos públicos, ordenanzas y otros que requiera la función municipal.
- En relación a los contratos de publicidad se considera Diario El Proa, Radio Integración, Radio Costanera y Positiva, Canal Giro Visual, Radio Nuevo Mundo, Diario El Líder, TV San Antonio, Diario El Espectador, Revista Dato Costa y Radio 93.3.

JUSTIFICACION N° 17

CUENTA 22.07.002 Servicio de Impresión

Comprende los gastos por concepto de servicios de impresión de afiches, folletos y revistas para la entrega de información de las actividades municipales y programas institucionales, cuenta pública y otros, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Servicios de Impresión	11.900
Servicios de Impresión Programas Sociales	1.700
Servicios de Impresión Programas Culturales	300
Servicios de impresión Programas de Desarrollo Turístico	1.000
Servicios de Impresión Desarrollo Económico	500
Contrato Servicio de Impresión	8.400

- Impresión Programas: Corresponde a de impresión del material gráfico que se requieren para difusión de dichas actividades a la comunidad.

- Contrato de servicio de impresión: comprende las impresiones de material para la cuenta pública y otras publicaciones que requiera el municipio.

JUSTIFICACION N° 18

CUENTA 22.07.999 Otros

Comprende los gastos por concepto de servicios de publicidad y difusión no contemplados en las asignaciones anteriores

CONCEPTO	MONTO M\$
Otros	9.170
Publicidad y Difusión - Otros - Programas Sociales	100
Publicidad y Difusión - Otros - Programas Medio Ambiente <i>Dispo Gubno Contrata.</i>	400
Publicidad y Difusión - Otros - Prensa	4.500
Publicidad y Difusión - Otros - Programas Culturales	1.170
Publicidad y Difusión - Otros - Actividades municipales	3.000

TOTAL ITEM M\$ 88.126.-

JUSTIFICACION N° 19

CUENTA 22.08.001 Servicios de Aseo

Corresponde al desembolso por el servicio de recolección de aseo domiciliario concesionado a Vicmar S.A., con fecha vencimiento el 31.03.2010 y la disposición final Ecogarbage Ltda.

Además se imputaran en esta cuenta el aseo correspondiente a las dependencias municipales contratado con Cabañas France Mercedes Inés y Otras, con vencimiento en junio de 2009.

CONCEPTO	MONTO M\$
Servicios de Aseo	751.200
Servicios de Aseo Comunitario	720.000
Servicios de Aseo Dependencias Municipales	31.200

JUSTIFICACION N° 20

CUENTA 22.08.002 Servicios de Vigilancia

Corresponde a los gastos por mantención del sistema de cámaras tele vigilancia (mantención y seguro) contratado con la empresa Comercial Petric, con fecha de vigencia el 01.05.2008 por una duración de 2 años

CONCEPTO	MONTO M\$
Servicios de Vigilancia	12.000
Servicios de Vigilancia	12.000

JUSTIFICACION N° 21

CUENTA 22.08.003 Servicios de Mantención de Jardines

Son los gastos por concepto de servicio de mantención de jardines y áreas verdes adjudicado Humberto Rivas Arenas con fecha de vencimiento el 31.07.2010.

CONCEPTO	MONTO M\$
Servicio de Mantención de Jardines	340.000
Servicio de Mantención de Jardines Comunitarios	340.000

JUSTIFICACION N° 22

CUENTA 22.08.004 Servicios de Mantención Alumbrado Público

Comprende los gastos de mantención del alumbrado público de renovación automática con la empresa Chilquinta Energía SA.

CONCEPTO	MONTO M\$
Servicio de Mantención Alumbrado Publico	90.000
Servicio de Mantención de Alumbrado Publico	90.000

JUSTIFICACION N° 23

CUENTA 22.08.005 Servicios de Mantención de Semáforos

Comprende los gastos de mantención de 19 semáforos, contratado con Nivaldo Bustos Silva, con vencimiento al 31/05/2010.

CONCEPTO	MONTO M\$
Servicio por Mantencion de Semáforos	18.100
Servicios de Mantencion de Semáforos	18.100

JUSTIFICACION N° 24

CUENTA 22.08.007 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.

CONCEPTO	MONTO M\$
Pasajes, Fletes y Bodegajes	17.400
Pasajes, Fletes y Bodegajes - Programas Sociales	900
Pasajes, Fletes y Bodegajes - Asistencia Social	9.500
Pasajes, Fletes y Bodegajes – Cometidos Funcionarios	7.000

- Programas Sociales: Corresponde a los pasajes para el desarrollo de actividades en terreno de Programas sociales M\$ 900.
- Asistencia Social: Corresponde a la entrega de pasajes para casos sociales M\$ 9.500.
- Pasajes funcionarios: Corresponde a los peajes por cometidos funcionarios M\$ 7.000.

JUSTIFICACION N° 25

CUENTA 22.08.008 Sala Cuna y/o Jardines Infantiles, 22.08.010 Servicios de Suscripción y Similares, 22.08.011 Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos y 22.08.999 Otros

Salas Cunas y/o Jardines Infantiles: Son los gastos por concepto de contratación de servicios por estos conceptos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

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

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

Otros: Son los gastos por concepto de otros servicios generales no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	MONTO M\$
Sala Cuna y/o Jardines Infantiles	3.770
Servicios de Suscripción y Similares	700
Suscripciones y similares Programas Culturales	
Servicios de Suscripción y Similares Unidades Municipales	700
Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	1.000
Servicios de producción y desarrollo de eventos Programas Sociales	1.000
Otros	83.250
Servicios Generales - Otros – Fotocopiado	3.600
Servicios Generales - Otros - Servicio de Operación Planta Telefónica, Sistemas de Radiocomunicaciones e Informaciones IMSA	35.650
Servicios Generales - Otros - Gastos Electorales	10.000
Servicios Generales - Otros - Convenio Esparta	3.000
Servicios Generales - Otros - Grifos, Cámaras y Ductos y Tapas Cámaras	20.000
Servicios Generales - Otros - Generador	10.000
Servicios Generales - Otros - Fotocopiado Planificación Física	1.000

- Sala Cuna y jardines infantiles: Corresponde al cuidado de los hijos de los funcionarios por un valor de M\$ 120 mensual, de conformidad a las normas de protección a la maternidad y a lo establecido en el Estatuto administrativo para funcionarios municipales.
- Servicios de suscripción y similares corresponde a suscripción a diarios y Publicaciones técnicas como Proa, El Espectador, Diario Oficial, El Mercurio, Estrategia, Boletines Jurídicos, Manual de Consultas tributarias, Boletines de procedimiento administrativo; necesarios para el funcionamiento municipal.
- Servicio de producción y desarrollo de eventos se imputará el gasto que se incurra en la contratación de productora con personalidad jurídica para el desarrollo de eventos sociales
- Otros: corresponde a los servicios de Mantención del sistema de fotocopiado contratado con la empresa DIMACOFI y de de operación planta telefónica, sistema de radio comunicaciones e informaciones IMSA, contratado con Rafael Zamora Cruces, con vencimiento en junio de 2009 y debiendo licitarlo en los plazos establecidos.
- Gastos electorales: corresponde a los gastos necesarios para mantener la operatividad de locales de votación para efectuar el proceso eleccionario que se realizará el año 2009 Parlamentarias y Presidenciales.

- Servicios de mantencion de Grifos, Cámaras y Ductos y Tapas Cámaras
- Servicios de mantención de generador
- Servicios de fotocopiado de planos para planificación física

TOTAL ITEM M\$ 1.317.420.-

JUSTIFICACION N° 26

CUENTA 22.09.002 Arriendo de Edificios

Son los gastos por concepto de arriendo de edificios para oficina, para dependencia de Programas sociales, Programa de Desarrollo económico, Programa de la vivienda, Secplac, Impuesto territorial, Jurídico y Aseo, Ornato y Medio Ambiente, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Arriendo de Edificios	145.413
Arriendo de Edificios Programas Sociales	8.880
Arriendo de Edificios Programa de la Vivienda	4.920
Arriendo de Edificios Desarrollo Económico	5.833
Arriendo de Edificios Dependencias Internas	15.352

JUSTIFICACION N° 27

CUENTA 22.09.003 Arriendo de Vehículos

Son los gastos por concepto de arriendo de vehículos motorizados para cumplimiento de las finalidades de la entidad, estos arriendo se desglosan por en programas sociales, culturales, desarrollo turístico etc. y la dotación del pool de 8 vehículos para el cumplimiento de las actividades de las distintas unidades municipales. Se contempla M\$ 96.928 en Otros arriendos no programados.

CONCEPTO	MONTO M\$
Arriendo de Vehículos	96.928
Arriendo de Vehículos Programas Sociales	11.400
Arriendo de Vehículos Programas Culturales	5.700
Arriendo de Vehículos Programas de Desarrollo Turístico	600
Arriendo de Vehículos Programas de Medio Ambiente	6.200
Arriendo de Vehículos Otros Servicios a la Comunidad	10.700
Arriendo de Vehículos Convenios	11.528

Arriendo de Vehículos Actividades Municipales	5.000
Arriendo de Vehículos pool	45.800

- El arriendo de vehículos para servicios a la comunidad considera arriendo de camión para complementar limpieza de calles, arborización y otras tareas vinculadas con el aseo y ornato de la ciudad.
- Arriendo de vehículos para emergencias considera el arriendo de camión para atención de situaciones de emergencia y para limpieza de quebradas.

JUSTIFICACION N° 28

CUENTA 22.09.005 Arriendo de Maquinas y Equipos, 22.09.006 Arriendo Equipos Informáticos y 22.09.999 Otros

Arriendos 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.

Arriendo de Equipos Informáticos: Son los gastos por concepto de arriendo de equipos computacionales, periféricos, adaptadores, accesorios, medios de respaldo y otros elementos complementarios, ubicados in situ o remotos. Incluye el arriendo de líneas y dispositivos de comunicaciones.

Otros: Son los gastos por concepto de arriendo de otros bienes no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	MONTO M\$
Arriendo de Máquinas y Equipos	8.500
Arriendo de Máquinas y Equipos Aseo y Ornato	5.000
Arriendo de Máquinas y Equipos Emergencias	3.500
Otros	5.000
Arriendos - Otros - Unidades Municipales	5.000

- Arriendo de Máquinas y equipos Programas culturales: comprende el arriendo de amplificación adicional e iluminación para eventos y actividades culturales.
- Arriendo de Maquinas y equipos aseo y Ornato: Comprende el arriendo de maquinaria pesada para el retiro de la poda de árboles, retiro de escombros y otros necesarios para mantener el aseo y ornato de la comuna
- Arriendo de Máquinas y equipos Emergencias: Comprende el arriendo de máquinas retroexcavadoras u otras para casos de emergencia.
- Arriendos Otros Unidades Municipales: Comprende el arriendo de buses y otros destinado a ejecución de actividades culturales, municipales y de grupos sociales

TOTAL ITEM M\$ 83.250.-

JUSTIFICACION N° 29

CUENTA 22.10.000 Servicios Financieros y de Seguros

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. Otros son los pagos de servicio de transbank, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Servicios Financieros y de Seguros	11.000
Primas y Gastos de Seguros	8.000
Gastos de Seguros	8.000
Otros	3.000
Comisiones e Intereses	3.000

TOTAL ITEM M\$ 11.000.-

JUSTIFICACION N° 30

CUENTA 22.11.000 Servicios Técnicos y Profesionales

Son los gastos por concepto de estudios e investigaciones contratados externamente, para la implementación del Plan de capacitación y para la cancelación de servicios de mantención de sistemas informáticos, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Servicios Técnicos y Profesionales	56.000
Estudios e Investigación	25.000
Cursos de Capacitación	5.000
Cursos de Capacitación - Cursos contratados con terceros	5.000
Servicios Informáticos	18.000
Sistema de Información	18.000
Otros	8.000

- Estudios e Investigaciones: Corresponde a recursos destinados para el mejoramiento de la gestión municipal
- Cursos de capacitación: corresponde a la ejecución del Plan de Capacitación

- Servicios Informáticos: Corresponde a la mantención de sistemas, de acuerdo al Plan Informático.

TOTAL ITEM M\$ 56.000

JUSTIFICACION N° 31

CUENTA 22.12.000 Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo

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.

Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial: Son los gastos por concepto de inauguraciones, aniversarios, presentes, atención a autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos, en representación del organismo.

Intereses, Multas y Recargos: Son los gastos derivados de retrasos o incumplimiento de obligaciones, no incluidos en otros conceptos de gasto.

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.

Otros: Son los gastos no considerados en otros ítem que puedan producirse exclusivamente dentro del año y que constituyan una necesidad indiscutible e ineludible.

El detalle proyectado para el año 2009 es el siguiente:

CONCEPTO	MONTO M\$
Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	42.200
Gastos Menores	7.200
Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	25.000
Derechos y Tasas	10.000

TOTAL ITEM M\$ 42.200.-

SUBTITULO 24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES M\$ 1.203.827.-

JUSTIFICACION N° 32

CUENTA 24.01.000 Transferencias 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, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Al Sector Privado	240.106
Organizaciones Comunitarias	134.506
Voluntariado	25.000
Asistencia social a personas naturales Asistencia Social	40.500
Premios y Otros	40.100
Premios y Otros Programas Sociales	28.200
Premios y Otros Programas Culturales	11.350
Premios y Otros Programas de Desarrollo Turístico	500
Premios Y Otros Programa de Medio Ambiente	50

- Organizaciones Comunitarias: Considera fondos concursables:
 - Programas Sociales Organizaciones Comunitaria M\$ 5.000
 - Programas Sociales Discapacidad M\$ 1.000
 - Programas Sociales Apoyo Integral a la Mujer M\$ 1.000
- Transferencias: Subvenciones por M\$ 125.000 a
 - Juntas de Vecinos
 - Centros culturales
 - Organizaciones deportivas y
 - Otras organizaciones sociales.
- Fondos Concursables por M\$ 2.506
- Voluntariado. Considera M\$ 25.000 para subvenciones a instituciones de voluntariado. Considera dentro de este ítem a Bomberos.
- Asistencia Social, de acuerdo a Programa de Asistencia Social.
- Premios y Otros
- Programas Sociales considera:
 - Juguetes M\$ 20.000
 - Premios por Programa Organizaciones Comunitarias M\$ 6.000
 - Premios del Programa Asuntos Indígenas M\$ 100
 - Premios del Programa de la Discapacidad M\$ 400

- Premios del Programa Adulto Mayor M\$ 100
- Premios del Programa Deporte M\$ 1.500
- Premios del Programa Conace - Previene M\$ 100
- Premios Programas Culturales: considera
 - Carnaval de verano M\$ 9.000
 - Coproducciones culturales M\$ 50
 - Concurso mini infantil de cueca M\$ 150
 - Encuentro Comunal y Provincial de Cueca M\$ 300
 - Premio Municipal de Arte M\$ 1.000
 - Identidades Locales M\$ 1.000.
- Premios y Otros Programa de Desarrollo Turístico
 - Fiestas religiosas y turísticas M\$ 500
- Premios y Otros Programa Medio Ambiental M\$ 50

TOTAL ITEM M\$ 249.870.-

JUSTIFICACION N° 33

CUENTA 24.03.000 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	MONTO M\$
A Otras Entidades Publicas	963.721
A los Servicios de Salud	2.921
A las Asociaciones	12.483
Al Fondo Común Municipal – Permisos de Circulación	334.893
Al Fondo Común Municipal – Multas Art. 14	5.563
A Otras Entidades Publicas	7.861
A Servicios Incorporados a su Gestión	600.000

- A los Servicios de Salud, aporte que corresponde al 40% de los ingresos percibidos por concepto de Multas de Ley de Alcoholes.
- Asociación Chilena de MM: M\$ 6.026, equivalentes a 262 UF anuales.
- Asociación Regional de Municipalidades: M\$ 3.013, equivalentes a 131 UF anuales.
- Asociación Provincial de Municipalidades: M\$ 3.444, equivalentes a 7 UTM mensuales.

Carlos Celedon Raveau

De: Erika Machuca Escalante
Enviado el: martes, 09 de diciembre de 2008 17:32
Para: Omar Vera Castro
CC: Carlos Celedon Raveau; Veronica Palomino Rodriguez
Asunto: RE: robo notebook

Handwritten notes:
 A GREN
 A MACHUCA
 DE RAVEAU

Don Omar:

Carlos no leyó bien correo enviado por mí, donde indicaba **que no había sido presupuestado** Para el 2009, este gasto para notebook. Pero, si ud. estima que es necesario, se procederá con Requerimiento.

Sin embargo, quisiera manifestar que yo preferiría potenciar a concejales de PC e impresoras nuevos,

Ante la opción de adquirir notebook, esto por las razones del poco cuidado y uso que se le dio a este importante

Elemento, de los cuales:

- Notebook cjal Egana: quebró pantalla, esta para baja.
- Notebook cjal yañez: robado
- Notebook cjal Jorquera: robado
- Notebook cjal carrascosa: se le entregaron 2 notebook durante su periodo, uno se dio de baja por mal uso y el otro fue robado.
- Notebook cjal nuñez: de baja por que fue dañado, porque le dieron vuelta vaso de agua.

Esto para mejor resolver

Saludos

Erika

De: Omar Vera Castro
Enviado el: Martes, 09 de Diciembre de 2008 11:59
Para: Erika Machuca Escalante
Asunto: RV: robo notebook

Erika
 Proceder
 Atte.
 omar

De: Carlos Celedon Raveau
Enviado el: martes, 09 de diciembre de 2008 11:55
Para: Omar Vera Castro
CC: Erika Machuca Escalante
Asunto: RE: robo notebook

Don Omar, no existen más recursos disponibles para la compra de Notebooks requeridos para este año, siendo que Erika informa que tiene contemplado para el año 2009 esta adquisición sugiero que Infomatica haga el proceso administrativo de compra de bienes para así el próximo año tener el equipamiento enero.

Atte

Carlos Celedon Raveau
I. Municipalidad de San Antonio
Gestion Física y Administración
Coordinador SINIM
Telefono:035-203222
San Antonio

De: Omar Vera Castro
Enviado el: martes, 09 de diciembre de 2008 11:50
Para: Carlos Celedon Raveau
CC: Veronica Palomino Rodriguez; Erika Machuca Escalante
Asunto: RV: robo notebook

Carlos
Ver disponibilidad de presupuesto, pues debemos hacerlo
Informar
Atte.
Omar

De: Erika Machuca Escalante
Enviado el: martes, 09 de diciembre de 2008 11:35
Para: Omar Vera Castro; Veronica Palomino Rodriguez
Asunto: RE: robo notebook

Don Omar:

Con respecto a solicitud de verificar PC concejales, durante la mañana de hoy lunes
Y durante toda la semana se encontrara en proceso de revisión y reacondicionamiento.

Por otra parte, en cuanto a adquisición de Notebook, se deben adquirir Todos,
Ya que el de don Milton Egaña por las condiciones del notebook entregado, esta para ser dado de
baja.

El único disponible y en buenas condiciones es el del concejal Ramón Silva.(pero ya en periodo
de obsolescencia)

Por ende, habría que adquirir **6 Notebook**, a razón de \$650.000.- app cada uno, sería un monto
total del gasto de **\$4.000.000.- app**
Cuyo **gasto no fue considerado** presupuestariamente para el año 2009.

Esperando poder informar, le saludo atte.

Erika

De: Omar Vera Castro
Enviado el: Martes, 09 de Diciembre de 2008 9:44
Para: Erika Machuca Escalante; Veronica Palomino Rodriguez
CC: Mario Rubio R.
Asunto: RV: robo notebook
Importancia: Alta

Erika
Hacer las gestiones de tal forma de poder adquirir los notebook que falta para hacer entrega a los srs.
Concejales
Asimismo verificar que los PC fijos estén todos funcionando

Favor a la brevedad
Atte.
Omar

De: Mario Rubio R.
Enviado el: viernes, 05 de diciembre de 2008 17:54
Para: Omar Vera Castro
Asunto: RV: robo notebook
Importancia: Alta

Don Omar: en relación a pérdida de notebook sugiero a Ud. disponga la investigación correspondiente.

Mario Rubio R

De: Erika Machuca Escalante
Enviado el: viernes, 05 de diciembre de 2008 17:47
Para: Omar Vera Castro; Veronica Palomino Rodriguez
CC: Maria Teresa Viera P.; Mario Rubio R.
Asunto: RV: robo notebook
Importancia: Alta

Mediante:

El presente informo a Ud. que durante la semana se procedió a retiro de Notebook De Concejales Salientes, en coordinación con Mariela Viera, encargada de Bienes:

Milton Egaña : Notebook entregado a Informatica en el día de hoy Viernes 05.12.08 (en relativas condiciones)

Patricia Carrascosa: Informa que notebook fue sustraído, sin embargo, no informo a nadie de dicha situación con antelación,

Indicando que había realizado denuncia en carabineros, y que traería documento a Of de Bienes, situación que no ocurrió,

Y fue informado a Mariela Viera, para que tomara constancia de dicha situación, razón por la cual envía correo adjunto.

(El resto de los notebook faltantes, o fueron sustraídos o fueron dados de baja por malas condiciones, siguiendo los sumarios correspondientes)

Esperando poder informar a Uds. Para determinar las medidas a seguir.

Atte.

Erika Machuca E

De: Mariela Viera Pardo
Enviado el: Viernes, 05 de Diciembre de 2008 13:38
Para: Luis Fernando Catalan Naranjo
CC: Mario Rubio R.; Erika Machuca Escalante; Diego Hermosilla
Asunto: robo notebook
Importancia: Alta

Sra.-

Luis, te informo la siguiente situación

En el día de hoy tras verificar el Inventario del equipamiento computacional, por parte de Informática, se pudo detectar que el Notebook entregado a la Sra Patricia Carrascosa no lo tenía, y al consultarle a fin de recuperarlo, señaló que se lo habían robado, situación que nunca dio cuenta a esta Sección para poder cubrir el bien por parte del Seguro,

Según lo informado dijo que habría una constancia, pero no entregó mayor información de cuando habría ocurrido el robo, ni tampoco el N° de parte y en que Comisaría, lamentablemente no la pude ubicarla en su Oficina, ya que estaba cerrada, ubicando sólo a la Secretaria, a quien se le dejó mensaje, con el fin de obtener mayor información para poder hacer el denuncia que corresponde.-

Lo que informo a Ud., para su conocimiento y fines

Atte
Mariela

- Al FCM, M\$ 334.893 aporte por 62,5% de los ingresos por Permisos de circulación.
- Al FCM, M\$ 5.563 transferencia al FCM del 100% de las multas impuestas por los JPL por infracciones o contravenciones a las normas de tránsito, detectadas por medio de equipos de registro de infracción.
- Registro civil: Convenio por sistema de obtención de certificados de antecedentes para Tránsito y Juzgados de policía local, 10 UF mensuales.
- A otras entidades públicas: M\$ 5.000 CONAF, para financiar convenio de mantención de vivero y entrega de especies de reforestación a pequeños agricultores.
- A Educación: M\$ 250.000, aporte anual para financiar el presupuesto del sector para el año 2009 **BONO SAT.**
- A salud: M\$ 350.000, aporte anual para financiar el presupuesto del sector para el año 2009

TOTAL ITEM M\$ 963.721.-

SUBTITULO 29 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS M\$ 112.800.-

JUSTIFICACION N° 34

CUENTA 29.00.000 Adquisición de Activos No Financieros

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

CONCEPTO	MONTO M\$
Adquisición de Activos No Financieros	112.800
Mobiliario y Otros	30.000
Mobiliario y Otros Asistencia Social	5.000
Mobiliario y Otros Diversas Unidades Municipales	20.000
Mobiliario y Otros para Servicios Comunitarios	5.000
Maquinas y Equipos	32.800
Maquinas y Equipos para la Producción	24.600
Maquinas y Equipos Para la Producción Operaciones	4.000
Maquinas y Equipos Para la Producción Unidades Municipales	20.000
Maquinas y Equipos Para la Producción Programa de Medio Ambiente	600
Otras Maquinas y Equipos	8.200
Equipos Informáticos	35.000
Equipos Computacionales	35.000
Programas Informáticos	15.000

+ 4.000

- Mobiliario y otros: Asistencia social M\$ 5.000 compra de media aguas casos sociales, Dependencias municipales M\$ 20.000 para compra de mobiliario, Servicios Comunitarios M\$ 5.000 para compra de escaños y basureros.
- Maquinas y equipos para la producción: Otros servicios a la comunidad M\$ 4.000 para la compra de herramientas para Operaciones para la implementación de los programas de reparación y construcción de infraestructura comunal en diversos sectores. Compra de generador para las dependencias municipales por M\$ 20.000
- Otras Maquinas y Equipos, donde se considera compra de equipamiento para Aseo y Ornato por M\$ 5.200, Programas Sociales por M\$ 2.000 y para Convenios por M\$ 1.000.
- Equipos informáticos: M\$ 35.000 para reemplazo de equipamiento de las unidades municipales por obsolescencia, de acuerdo al Plan informático
- Programas informáticos: M\$ 15.000 compra licencias, según plan informático.

TOTAL ITEM M\$ 112.800.-

SUBTITULO 31 INICIATIVAS DE INVERSIÓN M\$ 584.000.-

JUSTIFICACION N° 35

CUENTA 31.00.000 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, conforme el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M\$
Iniciativas de Inversión	494.000
Consultorias	119.000
Obras Civiles	375.000

- Estudios Básicos por M\$ 119.000 , de acuerdo al Plan de inversión
- Obras Civiles por M\$ 375.000, de acuerdo al Plan de inversión

TOTAL ITEM M\$ 584.000.-

SUBTITULO 33 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL M\$ 250.000.-

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCION DE OBRAS

PROGRAMA DE PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS
LLAMADO N° 18
POSTULACION DEFINITIVA

N°	COMITÉ	SUP M2	COSTO PROY	COSTO m2	COMPLEM.	APORTE IMSA 7%	AP. VECINOS	EN LIBRETA	POSTUL.
1.-	PASAJE JAVIERA CARRERA	390	10,314,530	26,448		0	0	0	1º
2.-	PASAJE MANUEL RODRIGUEZ	341	17,379,497	50,966	4,967,000	0	0	0	1º
3.-	PASAJE SAMUEL GARCIA	738	31,893,475	43,216	2,550,000	0	0	0	1º
4.-	LAS PALMERAS, LIBERTAD Y TARAPACA	2,523	132,956,577	52,698	26,991,000	0	0	0	1º
5.-	JOSE MANUEL ORELLA	1,118	47,128,776	42,155		0	0	0	1º
6.-	AVDA. MANUEL MONTT (PONIENTE)	1,816	79,468,171	43,760	6,931,000	0	0	0	1º
7.-	BRISAS DEL MAR , EL ESTANQUE, ESPER.	2,290	120,384,411	52,570	24,204,000	0	0	0	1º
8.-	PJES. LOS HUEMULES- LO VASQUEZ	373	19,544,886	52,399	5,967,627	1,395,000	1,368,142	99,000	1º
9.-	PASAJE SAN MIGUEL	338	14,362,386	42,492	166,000	1,030,000	1,005,367	248,000	1º
10.-	REPUBLICA	4,351	175,817,019	40,408	0	14,885,000	8,790,851	938,000	1
11.-	PASAJE SANTA MARTA	227	9,004,347	39,667	741,382	980,000	900,435	177,000	1º
12.-	PASAJE QUELLON	440	26,922,640	61,188	10,906,720	1,345,000	1,884,585	908,000	1º
13.-	PASAJE EL MARISCADOR	167	10,026,620	60,040	3,929,215	353,000	1,002,620	500,000	1º
14.-	PASAJE LASTARRIA	657	21,269,259	32,373	0	2,078,764	850,770	261,000	1º
15.-	PASAJE LAS MORERAS	520	19,971,942	38,408	1,053,000	1,683,828	1,398,036	553,000	1º
16.-	PJES. MIGUACCOLDA, PILLAN, GALVAR.	2,033	71,802,755	35,319	0	7,467,217	5,026,193	2,585,169	1º
17.-	PJE. EJERCITO / LINGOYAN	2,039	55,532,210	27,235	0	6,911,000	5,553,221	864,000	1º
18.-	SOTERO DEL RIO / GERMAN BRAIN	3,214	192,679,680	59,950	57,691,300	11,325,000	9,633,984	826,000	1º
19.-	F. MARQUEZ DE LA PLATA Y E. ROSALES	1,708	94,418,029	55,280	22,745,436	5,853,000	1,890,000	600,000	1º
20.-	PASAJE MANUEL ROJAS	492	17,936,243	36,456		0,00	0,00	0	1º
21.-	PASAJES TACNA Y 30 DE MARZO	1,010	41,603,444	41,192	4,839,000	0,00	0	0	1º
22.-	LOS BOLDOS, LOS LITRES Y PJE. LOS BOLDO	1,427	81,390,472	57,036	21,456,000	5,453,000	3,255,618	1,126,000	1º
23.-	LONQUIMAY Y LITORAL	2,607	96,288,086	36,934			0	0	1º
24.-	PASAJE MANQUEHUE	817	33,582,229	41,104	3,843,183	3,304,000	1,343,289	861,000	1º
25.-	MANUEL MONTT-LIBERTAD-MAULE	2,384	102,194,057	42,867	2,079,000				

TOTALES	34,020	1,523,871,741	44,486	201,060,863	64,063,809	43,903,111	6,835,000
----------------	---------------	----------------------	---------------	--------------------	-------------------	-------------------	------------------

promedio

Programa Quiero mi Barrio

APORTE IMSA	APORTE	64,063,809
	COMPLEM	201,060,863
	DIF. VECINOS	37,068,111

*AP. VECINOS - LIBRETA

TOTAL APORTES	302,192,783
----------------------	--------------------

San Antonio, 03 de Noviembre de 2008

Claudio Padilla Villarroel
Arquitecto
Director de Obras

JUSTIFICACION N° 36

CUENTA 33.00.000 Transferencias de Capital

Comprende los gastos por aporte de Pavimentos Participativos

CONCEPTO	MONTO M\$
Transferencia de Capital	250.000
A Otras entidades Publicas	250.000
Pavimentos Participativos	250.000

TOTAL ITEM M\$ 250.000.-

Propuesta N° 201.000

JUSTIFICACION N° 37

CUENTA 34.07.000 Deuda Flotante

Comprende a los gastos del año 2008 devengados y no pagados

TOTAL ITEM M\$ 10.-



I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	
OF. DE PARTES	
FOLIO	6212
ENTRADA	03 NOV 2008
FECHA	12/11/08
HORA	12:45
PASA A	aludue

ORB.:
ANT.:

Nº 338 /
Programa de Convenios
2009.
Ord. JPVSA Nº 237 de
11. Agosto. 2008.-

Carlos Pto 2009
Superior

MAT.:
San Antonio, 27 de Octubre de 2008
Propone Rutas y solicita
aportes.

DE : JEFE PROVINCIAL VIALIDAD SAN ANTONIO
A : SR. ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

En el marco de mejoramiento de caminos básicos (red Comunal secundaria), y estando en desarrollo la cartera de proyectos para el año 2009, propongo a Ud., obras a ejecutar en el curso del año 2009, de acuerdo a lo siguiente:

- 1.- CAPRO Ruta G-908- Vecinal San Juan Nº 1 (Camino Coresa al Sur)
Km 5,600 al 7,530.
- 2.- SELLO en Ruta G-808- Los Escalones- Lo Escobedo
Km 0,000 al 4,520.

Aporte Municipal \$ 15.000.000.-

Sin otro particular y en espera de su pronta confirmación, Saluda atentamente a Ud.,

DOM
SECRETARÍA
ADMINISTRACION

[Signature]

LUIS GERMAN WEIMPERGER CASAS
Jefe Provincial Vialidad
San Antonio

Ver en lista en presupuesto
Jana superados de Unidad

- LGWC/crv.
DISTRIBUCIÓN:
- Destinatario
 - Correlativo

31/11/2008

Vialidad San Antonio
PROCESO Nº 2479350



La Marina Nº 1770 Barrancas, San Antonio | Chile
Teléfono (56-35) 352502 Fax (56 - 35) 239351 Correo Electrónico:
vialidad.sanantonio@mop.gov.cl | www.mop.cl
email contacto: oirs@mop.gov.cl

6.- JUSTIFICACIONES DE GASTOS POR SUBPORGRAMA PRESUPUESTARIO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL 2009

6.1. SUB PROGRAMA GESTIÓN INTERNA

6.1.1 INVERSIÓN

6.1.1.1 CARTERA 2009 ESTUDIOS DE INVERSIÓN

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
Estudios de Inversión	119.000	180.000
Consultorias	119.000	180.000
Ingeniería Pasarela Talud 21 De Mayo	15.000	
Diseños Biblioteca Municipal	30.000	
Diseños Espacios Públicos	10.000	
Ingeniería Museo Municipal	30.000	
Infraestructura Comunal	4.000	
Actualización Diseños Proyecto Remodelación Plaza de Lilloe	10.000	
Estudio de Prefactibilidad Conexión Caupolicán Brasil	10.000	
Estudios Urbanos Plan Maestro	5.000	
Diseños Saneamiento Basico Y Aguas Lluvia	5.000	

6.1.1.2 CARTERA 2009 PROYECTOS DE INVERSIÓN

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
Obras Civiles	375.000	346.177
Obras civiles - Infraestructura social	300.000	
Presupuestos Participativos 2009	300.000	
Obras civiles - Pavimentación	30.000	
Mantenion de Caminos Sector Rural	20.000	
Mantenion y Reparación de Calles y Bacheos en Diversos Sectores de la Comuna	10.000	
Obras civiles - Tránsito	45.000	
Instalación Y Mantenión De Resaltos En Diversos Sectores de la Comuna	20.000	
Instalación Y Mantenión De Señalización En Diversos Sectores de la Comuna	10.000	
Mantenion de Demarcación En Diversos Sectores de la Comuna	15.000	

6.1.1.3 CARTERA 2009 PRESUPUESTO FNDR

INICIATIVA	FUENTE	ESTADO	MONTO M\$	RATE
Diagnostico Integrac Ernc.Y Medidas De Eficien Energética San Antonio	FNDR	Ejecución	50.000	OT
Transferencia Modelo Gestión En Competitividad De La Comuna San Antonio	FNDR	Ejecución	79.600	OT
Transferencia Modelo De Desarrollo De Turismo Rural San Antonio	FNDR	Ejecución	91.250	OT
Conservación Sección Femenina C C P San Antonio	FNDR	Ejecución	25.000	FI
Construcción Camping Recreativo Sector Rural Malvilla. Comuna San Antonio	FNDR	Diseño	25.500	OT
Construcción Veredas Diversos Sectores De La Comuna San Antonio	FNDR	Ejecución	82.700	OT
Construcción Pavimento En Avda. Manuel Bulnes. Comuna San Antonio	FNDR	Ejecución	205.000	OT
Mejoramiento Ecoturístico Boca Con Rutas Navegables Del Rio Maipo	FNDR	Diseño	10.000	OT
Construcción Complejo Deportivo Alto Placilla. Comuna San Antonio	FNDR	Diseño	25.000	OT
Construcción Parque Eco Deportivo Recreativo, Comuna De San Antonio	FNDR	Diseño	40.000	OT
Capacitación Trabajadores Del Sector De La Construcción , San Antonio	FNDR	Ejecución	69.500	OT
Normalización Rediseño de Cuartel 1ª Cia de Bomberos de San Antonio	FNDR	Diseño	21.700	OT
Construcción Museo Municipal Y De Arqueología Comuna De San Antonio	FNDR	Diseño	60.200	OT
Reposición Biblioteca Municipal	FNDR	Diseño	35.000	OT
Transferencia Tecnológica Sector Silvoagropecuuario San Antonio	FNDR	Ejecución	120.520	FI
Reposición Plaza De Acceso A San Antonio	FNDR	Ejecución	216.970	FI
Construcción Pavimentación Tramo Diego	FNDR	Ejecución	211.700	OT

Portales-Avda. O Higgins				
Construcción Centro de Salud Familiar Barrancas Alto, San Antonio.	FNDR	Diseño	31.268	
Construcción Pavimento Calle Asturias y Mauricio Mena, Comuna San Antonio	FNDR	Diseño	35.650	
Mejoramiento Eje Balmaceda, Comuna San Antonio.	FNDR	Ejecución	247.995	
Construcción Electroductos Subterráneos Vías Principales, Comuna San Antonio.	FNDR	Ejecución	435.177	
Construcción Colectores de Alcantarillados y Dos Plantas Elevadoras.	FNDR	Diseño	250.000	
Capacitación para el Desarrollo Socio comunitario de San Antonio	FNDR	Ejecución	375.268	
Equipamiento Centros de Desarrollo Comunitario	FNDR	Ejecución	151.000	
Capacitación y Transferencia para la Empleabilidad Juvenil Comuna San Antonio.	FNDR	Ejecución	73.000	
Diagnóstico Efectividad Programas Sociales Comuna de san Antonio.	FNDR	Ejecución	133.000	
Difusión Oficina Seguridad Ciudadana Comuna San Antonio.	FNDR	Ejecución	43.000	
Total FNDR			3.169.998	

6.1.2 CAPACITACIÓN:

El Plan de capacitación a desarrollar el año 2009 se enmarca en el programa creado por la SUBDERE denominado "Sistema de Capacitación Municipal", este contempla los siguientes componentes de capacitación:

- 6.1.2.1 Capacitación en Perfiles Ocupacionales Municipales
- 6.1.2.2 Capacitación en Contabilidad Gubernamental, Sector Municipal
- 6.1.2.3 Sistema regional Complementario de Capacitación y Perfeccionamiento para Funcionarios(as) Municipales de la V Región
- 6.1.2.4 Capacitación para la Gestión del cambio Tecnológico a Nivel Municipal
- 6.1.2.5 Capacitación en Ley 19.862 sobre Registros de Personas Jurídicas Receptores de Fondos Públicos

- 6.1.2.6 Asociación Chilena de Municipalidades
- 6.1.2.7 Fondo de Asignación Comunal y Asociaciones Municipales
- 6.1.2.8 Formación especializada en áreas estratégicas municipales
- 6.1.2.9 Capacitación a Alcaldes y Concejales

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
CAPACITACIÓN	5.000	23.800
Cursos contratados con terceros	5.000	

6.1.3 INFORMÁTICA:

Considera el Plan de acción informática, conforme el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
INFORMATICA	133.460	147.316
Servicios Comunitarios	9.960	
Gastos Operativos	123.500	
Sistema de Información	18.000	
Acceso a Internet	7.000	
Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	35.000	
Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	13.500	
Equipos Computacionales	35.000	
Programas Computacionales	15.000	

Servicios comunitarios contempla 2 técnicos para mantenimiento de página web y Programa SINEDUC.

En gastos operativos considera:

- Mantenimiento de 15 sistemas corporativos a Cas Chile de I. SA por 60 UF mensuales y servicios de recepción de derechos e impuestos por Internet.
- Conexión Internet
- Insumos y repuestos (50 unidades de tinta, 45 toner, 15 cinta matriz de punto, 50 tintas multifuncional, 160 tinta plotter, elementos de respaldo DVD y CD).
- Mantenimiento de computadores e impresoras, contratado con Soc. Informática y Asesorías Payacán y Navarrete con vigencia hasta el 01.06.2010, stock de repuestos para reparación de equipos y mantenimiento plotter.

- Mantenimiento aire acondicionado sala de servidores, mantenimiento fibra óptica, arriendo de equipos para emergencias
- Compra de equipos: 25 PC, 9 impresora tinta, 9 impresora láser, 1 impresora de CD, 1 impresora térmica, 3 UPS, 1 servidor repositorio firma electrónica, 1 servidor SIG, 1 servidor web e intranet, 1 cinta respaldo correo electrónico.
- Compra de sistemas: software antispam, antivirus, licencia win Server, licencia SQL, licencia Windows vista, licencia Office, licencia Terminal Server call, declaración de impuestos, Autocad, arcview, Arcgis Server.

6.2 SUB PROGRAMA SERVICIOS COMUNITARIOS

6.2.1 CONVENIOS

Considera los gastos por convenios con otros servicios públicos:

- 6.2.1.1 Con SII para mantención de la Oficina de impuesto territorial
- 6.2.1.2 Con INDAP para desarrollo del Programa Prodesal
- 6.2.1.3 Con Sernapesca
- 6.2.1.4 Con Fosis para el Desarrollo del Programa Puente y Habitabilidad
- 6.2.1.5 Con Tesorería Provincial

Contempla servicios comunitarios y Gastos operativos conforme el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
CONVENIOS	93.930	88.083
Servicios Comunitarios por Convenios	81.152	
Gastos Operativos		
Alimentos para Personas Por Convenios	100	
Materiales de Oficina Por Convenios	100	
Textos y Otros de Enseñanza Convenio	50	
Insumos, Repuesto Computacionales Por Convenios	200	
Arriendo de Vehículo Por Convenios	11.528	
Otros Activo No Financieros Por Convenios	1.000	

6.2.2 ASEO Y ORNATO

Considera el siguiente detalle de gastos:

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
ASEO Y ORNATO	1.146.245	1.660.518
Servicios Comunitarios por Aseo y Ornato	3.000	
Gastos Operativos	1.143.245	
Textiles, Vestuarios y Calzado	1.200	
Combustibles y Lubricantes	100	
Materiales de Uso y consumo	8.845	
Servicios Básicos	55.200	
Servicios Generales	1.060.000	

Arriendos	15.700	
Adquisición de Activo No Financiero	5.200	

6.2.3 OPERACIONES Y EMERGENCIAS

Considera el siguiente detalle de gastos:

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
OPERACIONES Y EMERGENCIAS	35.100	77.565
Servicios Comunitarios Operaciones y Emergencias	6.500	
Gastos Operativos	28.600	
Textiles, Vestuarios y Calzado	400	
Combustibles y Lubricantes	700	
Servicios Generales	20.000	
Arriendo	3.500	
Adquisición de Activo Fijo No Financiero	4.000	

6.2.4 MEDIO AMBIENTE

Para el desarrollo de los Programas sociales – Área Medio Ambiente, considera

6.2.4.1 Programa de salud pública y zoonosis

6.2.4.2 Manejo de residuos sólidos

6.2.4.3 Programa de Fiscalización y educación.

Contempla Servicios comunitarios y gastos de operación según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE	53.176	54.312
Servicios Comunitarios Programas de Medio Ambiente	39.261	
Gastos Operativos	13.915	
Alimentos	300	
Combustibles y Lubricantes	200	
Materiales Uso y Consumo	5.365	
Mantenimiento y Reparación	800	
Publicidad y Difusión	400	
Arriendo	6.200	

Transferencias al Sector Publico	50	
Adquisición de Activo No Financiero	600	

6.2.5 NUMERACION DE LA COMUNA Y TRANSITO

Para el desarrollo de las Áreas de Transito y Numeración de la Comuna, considera

6.2.5.1 Numeración de la Comuna

6.2.5.2 Tránsito

Contempla Servicios comunitarios y gastos de operación según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
NUMERACION DE LA COMUNA Y TRANSITO	23.324	53.267
Servicios Comunitarios Numeración de la Comuna y Transito	5.024	
Gastos Operativos	18.300	
Combustibles y Lubricantes	200	
Servicios Generales	18.100	

6.3. SUBPROGRAMA PROGRAMAS SOCIALES

6.3.1 PROGRAMAS SOCIALES

Para el desarrollo de los Programas sociales – Área social, considera:

- 6.3.1.1 Intervención socio comunitaria
- 6.3.1.2 Organizaciones comunitarias
- 6.3.1.3 Asuntos indígenas
- 6.3.1.4 Discapacidad
- 6.3.1.5 Adulto Mayor
- 6.3.1.6 Apoyo integral a la mujer
- 6.3.1.7 Grupos Vulnerables
- 6.3.1.8 Desarrollo Juvenil
- 6.3.1.9 Participación Infantil
- 6.3.1.10 OMIL
- 6.3.1.11 Jardines infantiles
- 6.3.1.12 Deporte
- 6.3.1.13 Seguridad Ciudadana
- 6.3.1.14 Promoción y desarrollo
- 6.3.1.15 CONACE
- 6.3.1.16 OPD
- 6.3.1.17 Unidad de Estudios
- 6.3.1.18 Presupuestos participativos
- 6.3.1.19 Habilidades para la Vida

Contempla Servicios comunitarios y gastos de operación según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO 2008 M\$
PROGRAMAS SOCIALES	380.829	399.956
Servicios Comunitarios Programas Sociales	290.314	
Gastos Operación	90.515	
Alimentos	6.350	
Vestuarios	3.500	
Materiales de Oficina	4.500	
Textos y Otros de Enseñanza	500	
Materiales Quirúrgicos	200	
Útiles de aseo	1.450	
Insumos Computacionales	2.000	

Materiales para Mantenición y Reparación	50	
Otros Materiales de uso o Consumo	800	
Servicios Básicos	5.385	
Publicidad y Difusión	2.400	
Pasajes y Fletes	900	
Arriendo de Edificios	8.880	
Arriendo de Vehículos	11.400	
Transferencias Al Sector Privado	35.200	
Adquisición de Activos No Financieros	7.000	

6.3.2 ASISTENCIA SOCIAL

Para la atención social, contempla:

- 6.3.2.1 Alimentos
- 6.3.2.2 Vestuario
- 6.3.2.3 Materiales de Oficina
- 6.3.2.4 Productos Farmacéuticos
- 6.3.2.5 Materiales de construcción
- 6.3.2.6 Servicios Básicos
- 6.3.2.7 Pasajes y Fletes
- 6.3.2.8 Becas estudios
- 6.3.2.9 Becas PSU
- 6.3.2.10 Becas movilización
- 6.3.2.11 Otras becas
- 6.3.2.12 Aportes funerarios
- 6.3.2.13 Conexiones domiciliarias
- 6.3.2.14 Vestuario
- 6.3.2.15 Exámenes médicos
- 6.3.2.16 Mediaguas

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
ASISTENCIA SOCIAL	97.800	100.655
Alimentos	20.000 ✓	
Vestuario	3.400 ✓	
Materiales de Oficina	1.000 ✓	
Productos Farmacéuticos	4.500 ✓	
Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	10.000 ✓	
Servicios Básicos	3.900	3.900 ✓
Pasajes, Fletes y Bodegajes	9.500	

Becas De Estudio	25,000	
Becas Psu	500	
Beca Movilización	2,500	
Otras Becas	1,000	
Aportes Funerarios	4,500	
Conexiones Domiciliarias	3,000	
Exámenes Médicos	4,000	
Mobiliarios y Otros	5.000	

6.3.3 VIVIENDA

Para el desarrollo de los Programas sociales – Área Vivienda, considera Servicios comunitarios y gastos de operación según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PTTO. 2008 M\$
VIVIENDA	38.485	20.892
Servicios Comunitarios Programa de la Vivienda	31.765	
Gasto Operacional	6.720	
Alimentos	200	
Materiales y útiles de aseo	350	
Servicios Básicos	1.250	
Arriendo de Edificios	4.920	

6.3.4 DESARROLLO ECONÓMICO

Para el desarrollo de los Programas sociales – Área Desarrollo Económico, considera:

6.3.4.1 Programa de Desarrollo económico

6.3.4.2 CDIT.

Contempla Servicios comunitarios y gastos de operación según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
DESARROLLO ECONÓMICO	42.558	56.789
Servicios Comunitarios Desarrollo Económico	34.625	
Gastos Operativos	7.933	
Materiales de Oficina	300	
Servicios Básicos	1.300	

Publicidad y Difusión	500	
Arriendo de Edificio	5.833	

6.3.5 PROGRAMA DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

Para el desarrollo de los Programas sociales – Área Información al consumidor. Contempla Servicios comunitarios y gastos de operación según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
OFICINA DEL CONSUMIDOR (OCIC)	1.310	2.140
Servicios Comunitarios Programa OCIC	1.260	
Gastos Operativos	50	
Alimentos para personas	50	

6.4 SUBPROGRAMA PROGRAMAS CULTURALES

6.4.1 PROGRAMAS CULTURALES

Para el desarrollo de los Programas Culturales, considera:

- 6.4.1.1 Talleres artísticos,
- 6.4.1.2 Producciones culturales,
- 6.4.1.3 Cultura en los Barrios,
- 6.4.1.4 Escuela de Danza Moderna,
- 6.4.1.5 Eventos
 - Sonidos musicales locales
 - Carnaval de verano
 - Teatro para todos
 - Día del amor
 - Co-producciones musicales
 - Niños en vacaciones
 - Cultura entretenida
 - Eventos agrupaciones culturales
 - Encuentro nacional de cueca mini infantil
 - Festival vecinal San Antonio Canta
 - Festival de la voz estudiantil
 - Salón de arte joven
 - Competencia estudiantil artística
 - Evento juvenil en vacaciones de invierno
 - Encuentro Nacional y Regional de ballet folclórico
 - Premio municipal de arte
 - Los Días D
 - Actividades sector rural
 - Otros eventos
- 6.4.1.6 Museo
- 6.4.1.7 Biblioteca

Contempla Servicios comunitarios y gastos de operación según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
PROGRAMAS CULTURALES	135.127	144.996
Servicios Comunitarios Programas Culturales	104.907	
Gastos Operación	30.220	
Alimentos para personas	3.100	
Alimentos para animales	600	
Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	1.500	
Materiales de Oficina	1.300	
Textos y Otros Materiales de Enseñanza	1.300	
Productos Farmacéuticos	700	
Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	200	
Materiales de uso y consumo - Otros	3.000	
Publicidad y Difusión	1.470	
Arriendo de Vehículos	5.700	
Premios y Otros	11.350	

6.4.2 DESARROLLO TURÍSTICO

Para el desarrollo de los Programas sociales – Área Desarrollo Turístico, considera:

6.4.2.1 Fiestas religiosas y turísticas

- Fiesta Boca del río Maipú
- Fiesta de Cuasimodo
- Fiesta de San Antonio
- Celebración del día del patrimonio nacional
- Fiesta de San Pedro
- Fiesta de San Juan
- Fiesta de Lo Gallardo
- Fiesta de San Isidro
- Otras fiestas

Contempla Servicios comunitarios y gastos de operación según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	PPTO. 2009 M\$	PPTO. 2008 M\$
DESARROLLO TURÍSTICO	18.860	21.662
Servicios Comunitarios Programas de Desarrollo Turístico	14.560	
Gastos Operativo	4.300	
Alimentos para Personas	1.800	
Insumos, repuestos y accesorios computacionales	200	
Publicidad y Difusión	1.200	
Arriendo de vehículos	600	
Premios	500	



DIRECCIÓN DE SALUD PLAN ANUAL Y PRESUPUESTO

San Antonio Avanza

I.- INTRODUCCIÓN

Nuestra Dirección de salud municipal funde en este Plan de Salud anual los lineamientos básicos y estratégicos del PLADECOS 2008- 2013, además de las orientaciones programáticas entregadas vía MINSAL y los contenidos emanados en la LEY 19.937 y 19.966 que da cuenta de la reforma sanitaria del sector.

En este escenario de reforma en donde se garantizan actualmente 63 problemáticas de salud ya sea en su acceso, tiempos de espera, tratamientos, calidad de éstos y el financiamiento, nos enfrenta como equipo de salud a desafíos de tipo técnicos y administrativos para satisfacer estas garantías que por ley están establecidas.

Nuestro plan de salud pretende, mediante estrategias sólidas y basadas en la evidencia, lograr las metas propuestas, buscando por medio del modelo de atención integral con enfoque familiar y comunitario satisfacer por medio de nuestro quehacer los objetivos globales y locales planteados.

El objetivo de este documento es poner a disposición de las autoridades y de los equipos de salud un conjunto de orientaciones claras, exentas de aspectos que confundan, entregando los elementos suficientes para permitirnos orientarnos respecto de nuestras acciones, buscando facilitar el enfrentamiento de los múltiples desafíos que enfrenta el quehacer de la salud municipal, dando respuesta a las prioridades país, como las prioridades locales.

Una mirada en la calidad de las respuestas, nos interpela a poner al usuario y su familia

en el centro de nuestro accionar y nos obliga a integrar en un todo coherente, los distintos planes, programas, metas, garantías, compromisos, etc., bajo el alero de un Modelo de atención integral con enfoque familiar y comunitario.

Finalmente, este documento propone un conjunto de elementos y/o recomendaciones estables y variables en el tiempo, representado por los objetivos sanitarios y los aspectos metodológicos que buscan dar respuesta al logro de los objetivos sanitarios y a la aparición de nuevo conocimiento que generen nuevas recomendaciones.

II.- MISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

Lograr la máxima cobertura en Salud Primaria bajo el enfoque de Salud Familiar, entregando un servicio de excelencia a la comunidad, disminuyendo los tiempos de espera, atendiendo con calidad y calidez y proporcionando la infraestructura, equipamiento y personal necesarios e idóneos que permitan disminuir los factores de riesgo a la salud de la población mejorando su bienestar.

III.- DEFINICIÓN DE POLITICAS, OBJETIVOS ESTRATEGICOS, LINEAS ESTRATEGICAS Y PRIORIZACIÓN

Política de mejoramiento de la gestión del servicio: El sistema de salud primaria, se desarrollará bajo el enfoque de Salud Familiar, con un énfasis en la anticipación de los problemas y el consiguiente acento en promoción de la salud y prevención de la enfermedad, orientando la gestión para alcanzar estándares de calidad en la atención de salud a la comunidad.

Política de infraestructura y equipamiento: Se proveerá de la infraestructura y equipamiento necesarios para realizar una atención de calidad.

Política de Recursos humanos: se trabajará para lograr una dotación de personal adecuada en cantidad y especialización generando las condiciones necesarias para mantenerla y mejorar su desempeño.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	DECLARACIÓN DE PRIORIDAD		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1. Elaborar y ejecutar planes y programas de salud que optimicen el servicio	1.1 Desarrollar estrategia de salud comunal con actualización periódica.	X		
	1.2 Desarrollar Plan de mantención de infraestructura.		X	
	1.3 Desarrollar Plan de emergencia.			X
	1.4 Elaborar Programa de prevención.	X		
	1.5 Desarrollar Plan de mantención de equipamiento.		X	
	1.6 Desarrollar Plan de abastecimiento de insumos.	X		
2. Mejorar la gestión del sistema de salud sobre la base del modelo de Salud Familiar.	2.1 Consolidar el modelo de salud Familiar.	x		
	2.2 Formalizar la integración y estructura del área de salud en la municipalidad.		x	

	2.3 Desarrollar líneas de acción que incrementen la cobertura del servicio.	x		
	2.4 Mejorar procesos y procedimientos.	x		
	2.5 Automatizar procesos y procedimientos.		x	
	2.6 Desarrollar sistema de control de gestión	x		
	2.7 Desarrollar Presupuesto por centros de costos.	x		
	2.8 Realizar evaluaciones periódicas de la gestión del servicio y desarrollar plan de mejoramiento.		x	
3. Contribuir a alcanzar estándares de calidad en la atención de la salud primaria.	3.1 Definir y aplicar estrategia para disminuir tiempos de espera en atención.	x		
	3.2 Capacitar al personal en técnicas y manejo de atención al paciente.		x	
	3.3 Establecer sistema de monitoreo periódico de satisfacción del paciente.			x
4. Aumentar infraestructura y equipamiento en salud	4.1 Construir CESFAM.	x		
	4.2 Construir CECOSF.		x	
	4.3 Ampliar consultorios.		x	
	4.4 Construir estaciones Médico-Rurales.	x		

	4.5 Renovar y aumentar el parque automotriz.			x
	4.6 Aumentar y renovar equipamiento.	x		
5. Aumentar dotación de personal	5.1 Realizar convenios con Universidades.	x		
	5.2 Aplicar carrera funcionaria vigente y aplicar normativa de horas planta v/s plazo fijo.		x	
	5.3 Mantener la dotación establecida en Plan de Salud Familiar III del MINSAL.	x		
6. Mejorar el clima laboral	6.1 Desarrollar acciones que promuevan la integración.	x		
	6.2 Propiciar trabajo en equipo y liderazgo.		x	
	6.3 Fortalecer rol y participación de los representantes del personal en el equipo gestor de cada unidad.			x
7. Mejorar el desempeño del personal	7.1 Establecer sistema de incentivos para el personal.			x
	7.2 Desarrollar acciones que incrementen la competencia laboral	x		
	7.3 Establecer sistema de evaluación de desempeño.		x	

IV .- Planes

- 1.- Plan Cumplimiento Garantías GES
- 2.- Plan cumplimiento indicadores APS
- 3.- Plan cumplimiento indicadores Desempeño Colectivo
- 4.- Plan cumplimiento Compromiso de Gestión
- 5.- Plan de Acreditación y Autorización Sanitaria.
- 6.- Aplicación de Modelo Salud Familiar
- 7.- Plan comunal de rehabilitación.
- 8.- Plan Comunal de Promoción
- 7.- Plan de Capacitación

1.- CUMPLIMIENTO GARANTIAS GES

Cumplir la normativa respecto enfermedades GES;

En cada Consultorio existe un responsable técnico del cumplimiento de las garantías AUGE o GES que comanda un comité cuya labor es definir estrategias y evaluar cumplimiento de las garantías.

Su labor es apoyada por un digitador SIGGES que determina el cumplimiento de las garantías y el incorporación del registro del paciente AUGE al sistema.

LISTADO DE PROBLEMATICAS DE SALUD AUGE O GES

1. Insuficiencia renal crónica terminal.
2. Cáncer infantil, en menores de 15 años.
3. Infarto agudo del miocardio.
4. Cáncer cervicouterino.
5. Cáncer de mama, en mayores de 15 años.
6. Cáncer testicular, en mayores de 15 años.
7. Linfoma en adultos
8. Fisura labio palatina.
9. Disrrafías espinales (Espina bífida) operables, abiertas y cerradas.
10. Cardiopatías congénitas operables.
11. Alivio del dolor y cuidados paliativos del cáncer terminal. (APS)
12. Diabetes Mellitus Tipo I. (APS)
13. Diabetes Mellitus Tipo II. (APS)
14. Esquizofrenia.
15. Cataratas en mayores de 15 años.
16. Artrosis de cadera que requiere cirugía con prótesis, en adultos de 65 años o más.
17. Escoliosis que requiere cirugía, en menores de 25 años.
18. VIH / SIDA.
19. Infección respiratoria aguda, en menores de 5 años. (APS)

20. Neumonía, en mayores de 65 años. (APS)
21. Hipertensión arterial, en mayores de 15 años. (APS)
22. Epilepsia, para niños menores de 15 años. (APS)
23. Salud oral integral para niños de 6 años. (APS)
24. Prematurez.
25. Trastornos de la conducción (ciertas arritmias): marcapaso en mayores de 15 años.
26. Colectomía. Extracción de la Vesícula en adultos de 35 a 49 años con síntomas.
27. Tratamiento quirúrgico de la hiperplasia benigna de la próstata en sintomáticos.
28. Cáncer de próstata, en personas de 15 años y más.
29. Cáncer gástrico, en personas de 40 años y más.
30. Estrabismo en menores de 9 años.
31. Retinopatía Diabética.
32. Desprendimiento de retina.
33. Vicios de refracción oculares, para personas de 65 años y más. (APS)
34. Hemofilia.
35. Depresión, en personas de 15 años y más. (APS)
36. Accidente cerebro vascular, en personas de 15 años y más.
37. Síndrome de dificultad respiratoria en el recién nacido.
38. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica de tratamiento ambulatorio.(APS)
39. Asma bronquial moderada y severa, en personas de 15 años o más. (APS)
40. Artículos de apoyo (andadores, bastones), para personas de 65 años y más.(APS)
41. Tratamiento quirúrgico de tumores primarios del sistema nervioso central en personas de 15 años y más.
42. Tratamiento quirúrgico de la hernia del núcleo pulposo lumbar.

43. Leucemia en personas de 15 años y más: I. Leucemia Aguda
II. Leucemia Crónica.
44. Urgencia Odontológica ambulatoria. (APS)
45. Salud oral del adulto de 60 años. (APS)
46. Politraumatizado grave.
47. Atención de urgencia del traumatismo craneoencefálico moderado o grave.
48. Trauma ocular grave.
49. Fibrosis Quística.
50. Artritis Reumatoide.
51. Consumo perjudicial y dependencia de alcohol y drogas en personas menores de 20 años. (APS)
52. Analgesia del parto.
53. Gran quemado.
54. Hipoacusia bilateral mayores de 65 años.
55. Tratamiento médica en personas de 55 años y más con artrosis de cadera y/o rodilla, leve o moderado.(APS)
56. Hemorragia subaracnoidea secundaria a ruptura de aneurismas cerebrales.

PROBLEMAS DE SALUD GES PILOTOS PARA EL AÑO 2008:

57. Artritis Reumatoidea Juvenil
58. Asma Bronquial adultos (APS)
59. Enfermedad de Gaucher
60. Enfermedad de Parkinson
61. Epilepsia en adulto (APS)
62. Hernia de pared abdominal
63. Prevención secundaria de la Insuficiencia renal crónica terminal.

RESPONSABLES:

En Cada unidad ya sea CESFAM, CECOF, ANEXOS Y POSTAS RURALES, es de responsabilidad del Director del establecimiento velar por el cumplimiento de las Garantías explícitas en salud. Para esto cuentan con Digitadores para el sistema SIGGES y capacitación del recurso humano en las problemáticas de salud GES.

Plazo de cumplimientos anual.

CUMPLIMIENTO:

Es el 100 %

2.- INDICES DE ACTIVIDAD PARA LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD AÑO 2008

*** los IIAPS 2009 aún no son publicados.**

El Plan de Salud se define como el conjunto de acciones y prestaciones que los establecimientos de atención primaria del sector público ofrecen a las familias beneficiarias, que contribuyen a resolver las necesidades de salud de sus integrantes, abordando integralmente los distintos factores que inciden en el proceso salud enfermedad. Las prestaciones se desarrollan enmarcadas en el modelo de atención de salud integral con enfoque familiar y comunitario, contenidas en las Orientaciones y Normas vigentes del Ministerio de Salud.

Lo incluido en el Plan, es consistente con el desarrollo del modelo de atención e incorpora todas las acciones que en materia de prevención y curación deben realizar los equipos para dar respuesta a las necesidades de las personas. Incluye, también, las prestaciones que dan cumplimiento a las garantías explícitas en salud (GES), en vigencia desde el año 2005. Existen patologías GES en las cuales el abordaje y resolución son tarea de atención primaria, mientras que en otras la tarea es participar como puerta de entrada a la red asistencial, realizando pesquisa y derivación al nivel secundario.

El "INDICE DE ACTIVIDAD DE LA ATENCIÓN PRIMARIA", establece un conjunto de ámbitos a evaluar, con sus respectivos indicadores y funciona aplicando rebajas ante los incumplimientos.

El Índice de Actividad de la Atención Primaria de Salud para el año 2008, como en los años anteriores, tiene dos componentes:

- A. Componente Actividad General**
- B. Componente Actividad con Garantía Explícita en Salud (GES).**

De acuerdo a los criterios enumerados, en la Actividad General (A), se abarcan prestaciones y programas de salud que se desarrollan en el ciclo vital y que evalúan los siguientes ámbitos:

- A.1.- Cobertura de Acciones Preventivas
- A.2.- Oportunidad, Accesibilidad y Equidad
- A.3.- Resultados en Proceso de Intervención Preventiva con Enfoque de Riesgo.
- A.4.- Enfoque multidisciplinario, Enfoque familiar
- A.5.- AUGE APS.

A.1.- INDICADORES DE COBERTURA DE ACCIONES PREVENTIVAS

EXÁMEN DE MEDICINA PREVENTIVA (EMP)

El EMP constituye el componente preventivo del Régimen General de Garantías en Salud, contenido en la Ley 19.966. Corresponde a una evaluación periódica en personas, generalmente asintomáticas, que incluye la realización de exámenes y/o la aplicación de cuestionarios según riesgo, para detectar precozmente aquellas enfermedades o condiciones prevenibles o controlables y reducir con ello la morbilidad y mortalidad asociada. Abarca toda la vida de los individuos.

Dado que se realiza en distintos momentos del ciclo vital, adquiere diferentes nominaciones según la etapa de la vida en la cual se ejecuta; en los preescolares se le llama *control de niño sano*, actividad conocida, valorada y que ha renovado su enfoque a través de los recursos incorporados por el programa de protección social de la infancia desde el año 2007. Luego, se le llama *control de salud escolar* (6 a 14 años) y *del adolescente* (15 a 19 años), con una meta de cobertura para el 2008 de 6,5%. En la etapa de la adultez y senectud se ha puesto énfasis desde el año 2005 incorporando a los adultos en la ley 19.966 y al año siguiente, el control de salud del adulto/a mayor con el examen funcional. En estos últimos aspectos se seguirá intencionando activamente la evaluación para mejorar las coberturas, incluyendo perspectiva de género en lo/as adulto/as/.

Este EMP focaliza también en población de riesgo para pesquisa activa de Alcoholismo a través del cuestionario AUDIT, problemas de salud mental, del embarazo y conductas de riesgo para adquirir Enfermedades de transmisión sexual, tuberculosis y VIH-Sida, lo que se encuentra en la guía clínica de este examen.

A.1.1.- COBERTURA DE EXÁMEN DE MEDICINA PREVENTIVA ADULTO/A (EMPA)

Para efectos de la medición, se considerará población de 20 a 64 años, teniendo presente que cualquier persona de 15 a 19 años puede solicitar un EMP y se le debe realizar.

Indicador: Cobertura Examen de Medicina Preventiva ADULTO (EMPA), de 20 a 64 años.

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
(Nº Examen de Medicina Preventiva (EMP) realizado en población de 20 a 64 años / Población de 20 a 64 años inscrita, menos población bajo control en Programa Salud Cardiovascular)*100	15%	Numerador: REM 01 Sección B1. Celdas D28 a G28 y REM 04. Sección A . Celda C17. Denominador: Población inscrita validada menos población bajo control cardiovascular extraída del REM P04. Sección A. Celdas H10 a la O10 (Población de 20 a 64 a).

Observaciones: Se intencionará el examen en personas que no tengan evaluación preventiva y en quienes lo soliciten. Para el 2009 nuevamente la construcción del indicador se hará solamente con los EMP realizados en el año, es decir no se incorporará los ESPA ni EMPA de los 3 años anteriores. Cada año se deberá lograr una cobertura de 15% en población a la cual no se le haya realizado el examen, en los últimos 3 años. De manera sumatoria, al final de periodo trienal se logrará una Cobertura de 45% por SS.

A.1.2.- COBERTURA DE EXÁMEN DE MEDICINA PREVENTIVA EN HOMBRES DE 20 A 45 AÑOS .

La fundamentación es idéntica a la anterior, solamente que focaliza en forma precisa los hombres entre 20 y 44 años.

Indicador: Cobertura Examen de Medicina Preventiva (EMPAH), en Hombres de 20 a 45 años.

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
(Nº Examen de Medicina Preventiva (EMP) realizado en población masculina de 20 a 44 años / Población masculina de 20 a 44 años inscrita, menos población bajo control en Programa Salud Cardiovascular)*100	15%	Numerador : REM-04 Sección A Celdas D17 + F17 Denominador: Población masculina 20 a 44 años inscrita validada menos población bajo control cardiovascular extraída del REM P04. Sección A. Celdas H10 y J10 (Población Masculina PSCV de 20 a 44 a)

Observaciones: además de las del punto anterior, se prioriza la pesquisa activa de hombres en horarios vespertinos y a través de estrategias de educación con enfoque familiar.

A.1.3.-- COBERTURA DE EXÁMEN DE MEDICINA PREVENTIVA EN MUJERES DE 40 A 64 AÑOS

La fundamentación es idéntica Al punto 1, solamente que focaliza en forma precisa, las mujeres entre 45 y 64 años.

Indicador: Cobertura Examen de Medicina Preventiva (EMP), en Mujeres entre 45 y 64 años.

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
(Nº Examen de Medicina Preventiva (EMP) realizado en población femenina de 45 a 64 años / Población femenina de 45 a 64 años inscrita, menos población bajo control en Programa Salud Cardiovascular)*100	15%	Numerador : REM-04 Sección A Celdas I17 + K17 Denominador : Población inscrita validada menos población bajo control cardiovascular extraída del REM P04. Sección A. Celdas M10 y O 10 (Población femenina de 45 a 64 a).

Observaciones: Se intencionará como se explicó en punto 1. Además la edad de 45 a 64 años en mujeres es para pesquisa activa de riesgo de canceres.

· El Cáncer Cervicouterino se pesquisa precozmente a través de la toma de papanicolau.

· Entre los factores de riesgo para el Cáncer de mama, se pueden mencionar: el antecedente familiar de cáncer de mama (madre, hermana, tías maternas), antecedentes personales de lesiones premalignas, cáncer in situ o invasor, factores endógenos endocrinos (edad de menarquia, edad de menopausia, edad de primer embarazo), factores hormonales exógenos (terapia de reemplazo hormonal y factores ambientales (dieta, obesidad, alcohol, sedentarismo).

Por esto el objetivo es la pesquisa precoz del cáncer de mama en mujeres de 50 años, con la toma de mamografía a esa edad.

A.1.4.- COBERTURA DE EVALUACIÓN FUNCIONAL DEL ADULTO MAYOR (EFAM)

El elemento que diferencia y marca pronóstico en la vida de los AM es su estado funcional, el cual es posible establecer, intervenir y mejorar, por tanto la pesquisa precoz de riesgo de perdida de funcionalidad es clave en la salud de los AM. De este modo, diferenciar entre sanos y enfermos, no es la prioridad en este grupo, dado que en su gran mayoría las personas mayores presentarán alguna enfermedad crónica o degenerativa. Es así, como también una de las primeras manifestaciones de enfermedades en el adulto mayor son las alteraciones de la funcionalidad. Esta se constituye, en el signo de alerta más importante. De aquí la relevancia de la medición periódica de la funcionalidad en el adulto mayor.

Las acciones del EMP orientadas a la población adulta mayor tienen como objetivo pesquisar, prevenir y retardar la pérdida de la independencia y autonomía. El EFAM, diagnóstica el riesgo de pérdida de funcionalidad, a través de la determinación de la capacidad cognitiva, de realizar actividades de la vida diaria, estado emocional, y presencia y nivel de compensación de enfermedades crónicas

Al realizar el control de salud anual, del cual el EFAM forma parte, se establece la mayor o menor probabilidad de pérdida de funcionalidad y se determina el Plan de Acción a ser ejecutado por el equipo de Atención Primaria.

Indicador: Cobertura de Evaluación Funcional del Adulto de 65 años y más.

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
(Nº de adultos de 65 y más años, con examen de funcionalidad vigente / Nº de adultos de 65 y más años inscritos * 0.95 menos los AM postrados * 100.	55%	Numerador: REM-P5 Celdas D13 más Celda D17 Denominador: Población inscrita de 65 y más años * 0.95

A.1.5.- CONTROL PRECOZ DEL EMBARAZO

En la vigilancia activa del proceso reproductivo en todas sus etapas, se realizan distintas actividades. Dentro de ellas, la protección adecuada durante el período gestacional y en los primeros meses de vida, resulta de gran relevancia para la familia. La atención integral sistemática y periódica de la mujer embarazada, en condiciones óptimas se recomienda iniciar antes de las 14 semanas. Esta actividad se relaciona con la necesidad de mejorar la prevención del parto prematuro, pues el valor AVISA y los costos asociados al cuidado de menores nacidos prematuros tiene tendencias crecientes.

Indicador: Proporción de embarazadas que ingresan a control de embarazo antes de las 14 semanas

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
(Nº de mujeres embarazadas ingresadas antes de las 14 semanas a control / Total de mujeres embarazadas ingresadas a control)*100	80%	Numerador: REM 01. Sección F. Celda E 62 Denominador: REM 01. Sección F. Celda E61

A.2.- INDICADORES QUE EVALÚAN OPORTUNIDAD, ACCESIBILIDAD Y EQUIDAD

Durante 2008, se mantiene el acceso a atención odontológica, ya que el país se encuentra aún lejos de cumplir la tasa recomendada de 0,3. También se mantiene la supervisión del horario extendido. Se incorpora nuevamente ausencia de filas a primera hora, ya que esto se ha deteriorado.

Los indicadores de oportunidad y acceso para los menores de 5 años y de 65 y más, siguen siendo prioritarios en el quehacer diario de cada centro, ya que se mantiene la garantía de acceso antes de las 48 horas, por lo que se solicita a los equipos locales gestionar adecuadamente, resguardando esta discriminación positiva de los más vulnerables.

A.2.1.- ACCESO A ATENCIÓN ODONTOLÓGICA DE URGENCIA

La urgencia odontológica, se entiende como el conjunto de patologías buco máxilo faciales, de aparición súbita, de etiología múltiple que se manifiestan principalmente por dolor agudo y que provocan demanda espontánea de atención.

Se estima que el 30% de la población general, consulta por urgencia odontológica en atención primaria, y es prácticamente, el único acceso sin restricción que tiene la población adulta a la atención odontológica, lo que corresponde a una tasa de consulta odontológica por urgencia de 0.3 consultas por habitante año.

Para enfrentar la demanda, se ha mejorado la oferta y los recursos que permiten avanzar en un esfuerzo mantenido de respuesta, como una manera de otorgar una atención oportuna, que refleja la humanización de la atención en el sentido de limitar el sufrimiento físico que éste problema conlleva.

Indicador: Tasa de Consultas de urgencia odontológica

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
Nº de Consultas de Urgencia Odontológica / Nº total de población inscrita validada	0,3	Numerador: REM 09. Sección A. Celda D18 más D19 Denominador: Total población inscrita validada todas las

A.2.2.- ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA ATENCIÓN DE SALUD EN HORARIO CONTINUADO

La extensión horaria, prolongando la jornada de atención del centro de salud hasta las 20 horas, en todos los establecimientos de APS, especialmente CGU y CGR,

de lunes a viernes, permite el acceso a la atención de salud de toda la población (controles y consultas y/o tratamientos), evitando obstáculos horarios para acceder a las prestaciones y permitiendo a los Centros, efectuar una mejor utilización de su capacidad instalada y flexibilizar horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades de los funcionarios, sin desmedro de la atención de salud.

Indicador: Brindar acceso a la atención de salud hasta las 20:00 horas de Lunes a Viernes.

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
(Nº establecimientos funcionando de 8:00 AM a 20:00 horas de Lunes a Viernes / Nº total de establecimientos)*100	100%	Información no disponible en REM

A.2.3.- AUSENCIA DE FILAS A TEMPRANA HORA

Se incorpora nuevamente este indicador, debido a la inequidad observada en la atención de los usuarios/as del sistema público, quienes nuevamente en algunos centros realizan filas a tempranas horas; por falta de gestión. Se monitorizará al azar durante el periodo de corte por parte de profesionales del servicio de salud o del MINSAL, sin aviso. Se dejará copia de constancia de visita y sus observaciones al director/a del establecimiento con copia a Dirección Municipal, SS y MINSAL. Cada establecimiento recibirá al menos 2 visitas durante el periodo del corte. Este es un indicador dicotómico.

Indicador: Ausencia de Filas a temprana hora.

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
(Nº de establecimientos de Atención Primaria sin filas a temprana hora/ Total de establecimientos de Atención Primaria)*100	100%	Información no disponible en REM

A.3.- INDICADORES DE RESULTADOS EN PROCESO DE INTERVENCIÓN PREVENTIVA CON ENFOQUE DE RIESGO.

A.3.1.- % DE NIÑOS Y NIÑAS CON RIESGO O RETRASO DEL DESARROLLO SICOMOTOR RECUPERADOS

Este es un indicador muy relevante por cuanto se relaciona con el desarrollo integral y se focaliza en el niño (a) de 12 a 23 meses. La evaluación del/ la niño/a, a los 3 años también forma parte de los Compromisos de Gestión que los Servicios de Salud acuerdan con el MINSAL, en concordancia con las Orientaciones programáticas 2009.

La orientación del quehacer debe estar puesta en la ejecución de acciones preventivas que promuevan la recuperación de niños y niñas que presentan riesgo o retraso. Los niños pueden ser estimulados en su desarrollo desde etapas muy tempranas, incluso desde la etapa prenatal, en los controles de embarazo y en las acciones educativas que reciba la pareja. La única forma de que el porcentaje de déficit tienda a disminuir, es la aplicación de formas de estimulación del desarrollo psicomotor por parte de los cuidadores/as del/ la) niño/a, lo que es favorecido mediante estrategias sectoriales o comunitarias. Sin embargo, esta acción educativa del equipo hacia la familia no es suficiente, por lo que el segundo énfasis está puesto en la recuperación de los niños y niñas detectados, mediante flujogramas claros de actuación y su respectiva aplicación, para encauzar el desarrollo normal o derivar al nivel secundario para diagnóstico de una patología secundaria, que explique este retraso irrecuperable por el equipo de APS.

Debe tenerse en cuenta que uno de los problemas radica en que el déficit suele no ser evidente, salvo en condiciones severas, a menos que se haga una evaluación formal y específica, a través de instrumentos validados, que permitan establecer con seguridad si el desarrollo está siguiendo o no su curso normal, identificar causas de desvíos y modificar pautas de crianza y estimulación o derivar cuando el caso lo amerite. Además, otro aspecto a considerar es la pertinencia cultural de las familias, tanto en la aplicación del instrumento para medir el desarrollo como en la pautas de crianza, esto se ha implementado en algunos establecimientos, con la entrega próximamente de un instructivo general se espera que este año se tenga una cobertura nacional.

La evaluación del desarrollo psicomotor, por lo tanto, **debe ser efectuada por personal capacitado y aplicando las pautas establecidas para tal efecto, usando en todo el país, el BAREMO ALTO.**

Indicador: % de niños y niñas con riesgo o retraso del desarrollo psicomotor de 12 a 23 meses recuperados

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
(Niños y niñas 12 a 23 meses recuperados del riesgo o retraso Desarrollo Sicomotor en el trimestre / Niños y Niñas entre 12 a 23 meses diagnosticados con riesgo o retraso Desarrollo Sicomotor en el trimestre anterior)*100	60%	Numerador: REM 02. Sección B.2. Celdas E 32 Denominador: REM 02. Sección B.2. Celdas E 30 y E 31

A.3.2.- COBERTURA DIABETES MELLITUS TIPO 2

Diabetes Mellitus es un problema de salud relevante, incorporado al sistema de GES en el año 2005 y cuya atención de salud se realiza en un 90% en atención primaria. En 5 años, entre 1997-2002, la mortalidad, tanto en número absoluto como en tasa, presenta tendencia al aumento. Dada la situación demográfica y epidemiológica del país se proyecta un aumento progresivo de la prevalencia de Diabetes Mellitus y de sus complicaciones, por lo tanto, el diagnóstico precoz y el buen manejo de los pacientes de acuerdo a protocolo, retrasará la aparición de complicaciones mejorando la calidad de vida de la persona y su familia.

En una APS centrada en la familia, se espera que su principal contribución esté en los aspectos preventivos y el fortalecimiento de los factores protectores, pero cuando la patología ya se ha instalado, al realizar un diagnóstico precoz y un adecuado tratamiento y seguimiento, disminuirá el daño y complicaciones del individuo. Además colabora a evitar que aparezcan nuevos casos en la familia.

Para la Cobertura de la Diabetes Mellitus tipo 2, se acordó mantener la prevalencia promedio de 5% en la población de 15 y más años. Se adjunta las prevalencias nacionales por grupo etáreo para que estén disponibles para su uso en el PSCV.

Rango de Edad	Prevalencia
15 – 24 años:	0,4%
25 a 44 años:	0,1%
45 a 64 años:	9,4%
65 y más años	15, 2%

Indicador: Cobertura de Diabetes Mellitus tipo 2 en personas de 15 años y más.

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
(Nº de personas con Diabetes Mellitus 2 bajo control de 15 y más años / Nº Diabéticos de 15 y más, esperados según prevalencia)*100	85%	Numerador: REM P04. Sección A. Celdas F15 a la S15

(5% promedio en población de 15 y más años)	Denominador: Población esperada según prevalencia de 5%
---	--

A.3.3.- COBERTURA HIPERTENSIÓN PRIMARIA O ESENCIAL

Hipertensión Arterial es también un problema de salud relevante por nuestro perfil epidemiológico, fue incorporada al sistema GES en el año 2005 y su atención se realiza, cuando es primaria o esencial, en atención primaria. La importancia de la Hipertensión Arterial como problema de salud pública radica en su rol causal de morbilidad y mortalidad cardiovascular. Es uno de los 4 factores de riesgo mayor modificable para las enfermedades cardiovasculares, junto a las dislipidemias, la diabetes y el tabaquismo. Es el de mayor importancia para la enfermedad coronaria y el de mayor peso para la enfermedad cerebro vascular. El diagnóstico precoz y el buen manejo de los pacientes de acuerdo a protocolo, retrasa la aparición de complicaciones mejorando la calidad de vida de la persona y su familia. La principal orientación del trabajo en atención primaria está dirigida a la contribución que el equipo de salud puede hacer al fortalecimiento de los factores protectores; la pesquisa precoz de las personas con hipertensión en la población a cargo y el manejo de acuerdo a protocolo, si la patología se confirma, es significativo en la prevención del daño.

Al igual que en la Diabetes el enfoque centrado en la familia, es un elemento protector en cuanto a la evolución natural de la enfermedad y el apoyo familiar interviene en un mejor manejo de los factores de riesgo cardiovascular.

Indicador: Cobertura HTA en personas de 15 y más años.

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
(Nº de personas con hipertensión arterial bajo control de 15 y más años / Nº de Hipertensos de 15 y más, esperados según prevalencia)*100 (Este indicador considera un 15,7% en población de 15 - 64 años y 64,3 % en población de 65 y más años)	63%	Numerador: REM P04. Sección A. Celdas F14 a la S14 Denominador: Casos esperados: Población inscrita validada de 15 a 64 años x 15,7%

A.4.- INDICADORES DE ENFOQUE MULTIDISCIPLINARIO, ENFOQUE FAMILIAR

A.4.1.- TASA DE VISITA INTEGRAL

El Modelo de Atención de salud integral con enfoque familiar y comunitario, tiene múltiples tareas y actividades que realizar, del conjunto de ellas, se escogió una de las que indica mayor madurez del equipo de familia: la visita domiciliaria integral.

Visita Domiciliaria Integral es la atención entregada por profesionales del equipo de salud en el hogar, a uno o más integrantes de una familia enfoque sistémico con el fin de brindar apoyo diagnóstico, tratamiento, recuperación y/o rehabilitación. Esta actividad es realizada por dos o más integrantes del Equipo de Cabecera en el domicilio de una familia. Permite establecer una interacción con uno o más miembros de la familia y su entorno tendiente a lograr un mejor conocimiento y apoyo para el enfrentamiento de los problemas de salud, en el marco de una relación continua e integral del equipo sanitario con el individuo y su familia.

Es importante tener en cuenta que es una de las actividades "mas invasivas" que realiza el profesional de la salud, por esta razón existen requisitos preliminares

Debe existir un vínculo con algún integrante de la familia y miembros del Equipo de Salud, en el marco de la continuidad de la atención.

Debe ser planificada con antelación

Autorizada a lo menos por un miembro de la familia

Esta visita por lo tanto es planificada por el "equipo de cabecera", priorizada la familia índice de acuerdo a los problemas de salud detectada por ellos, y en que la visita se vuelve una herramienta diagnóstica y terapéutica.

Se ha utilizado la tasa de visita integral promedio del país como meta, ya que no existe aún un estándar técnico de ella.

Indicador: Tasa de Visita Integral.

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
Nº visitas integrales realizadas / Nº de familias (población inscrita / 4)	0,1	Numerador : REM 26 Sección A Celdas E 33 Denominador: Total población inscrita validada todas las edades / 4

A.4.2 . - TASA DE VISITA PACIENTE POSTRADO

Es la visita en domicilio realizada a un caso índice de paciente postrado, a través del programa de atención domiciliaria.

Indicador: Tasa de Visita de Paciente Postrado

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
Nº visitas a pacientes postrados realizadas con fines de tratamiento/ Nº total de postrados moderados y severos excluidos postrados de cuidados cáncer terminal	3	Numerador REM 26 Sección C Celdas E45 a la E48. Denominador: REM-P3 Sección A Celdas C18 a C20.

A.5.- ACTIVIDAD CON GARANTÍAS EXPLÍCITAS

El Régimen de Garantías en Salud es un instrumento de regulación sanitaria que explicita garantías en los ámbitos de acceso, oportunidad, protección financiera y calidad respecto a problemas de salud priorizados y las prestaciones asociadas a su resolución. La implementación de dicho Régimen, del que forma parte el Sistema de Garantías Explícitas en Salud (GES), en el año 2008 asciende a 63 problemas de salud. En donde 19 de ellas, las garantías son de ejecución mayoritariamente en atención primaria, que son los que se evaluarán en este indicador.

Indicador: Cumplimiento de garantías en problemas de salud cuyas acciones son de ejecución en atención primaria

Método de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
Nº de casos con GES atendidos en APS con garantía cumplida / Nº total de casos con GES atendidos en APS	100% de cumplimiento de GES atendidos en APS	Informes mensuales de casos del Sistema de Información de Gestión de Garantías en Salud (SIGGES) o de otro sistema de registro implementado. Tanto el numerador como el denominador se refieren a los casos que tienen cumplimiento en el periodo de evaluación.

RESPONSABLES:

Encargados de Sector, Encargados técnicos por establecimientos, Director de CESFAM y Postas rurales. Supervisión y coordinación Encargado técnico Comunal.

CUMPLIMIENTO:

Plazo semestre Móviles y porcentajes específicos para cada una de las metas.

3.- CUMPLIMIENTO INDICADORES DESEMPEÑO COLECTIVO

Estos indicadores son parte de la Ley 19.813 y de ser satisfechos como se indica en la normativa legal los funcionarios de la salud municipalizada podrá acceder a un reconocimiento económico por el trabajo desempeñado en el cumplimiento de estas directrices ministeriales.

Nuestros centros de salud estos últimos 3 años han logrado satisfacer a cabalidad con los requerimientos manifestada en esta normativa legal.

Para el año 2009, los indicadores sanitarios representan un nuevo desafío en pro de la salud de nuestra comunidad, aumentándose las exigencias, nuestras coberturas y las compensaciones de nuestros usuarios.

Las metas 2009 son las siguientes:

Meta 1.- Evaluación del Desarrollo Psicomotor. Meta 90%

La cobertura mínima esperada a nivel de país para el año 2009 es de 90%.

Las comunas o establecimientos, según sea la unidad de análisis previamente definida por el servicio de salud, que estén bajo esta cobertura, deberán estimular gradualmente su logro.

Quienes tengan coberturas superiores, deberán al menos mantenerla de acuerdo a lo obtenido en el año 2008.

Indicador:

$$\frac{\text{Nº de niños/as de 12 a 23 meses con EDSM de Enero a Diciembre 2009 x 100}}{\text{Nº de niños/as de 12 a 23 meses bajo control a diciembre 2009}}$$

Meta 2.- Cobertura de Papanicolau Meta = 70%

Se espera que las comunas y/o establecimientos, según sea la unidad de análisis previamente definida por el Servicio de Salud, logren, para el año 2009, un 70% de cobertura; quienes estén bajo porcentaje, deberán instar gradualmente su logro, expresado en un aumento o manutención de su porcentaje, considerando los esfuerzos realizados y lo obtenido a diciembre 2008.

Indicador:

$$\frac{\text{Nº de Mujeres de 25 a 64 años inscritas validas, con Papanicolau vigente (Informado) a diciembre de 2009 x 100}}{\text{Total de mujeres de 25 a 64 años inscritas validas para el año 2009}}$$

Meta 3.- Atención Odontológica.

3a.- Cobertura de Alta Odontológica Total en adolescentes de 12 años. Meta = 65%

La cobertura mínima esperada a nivel de país para el año 2009 es de 65%. Se espera que las comunas o establecimientos, según sea la unidad de análisis previamente definida por el Servicio de Salud, que estén bajo esta cobertura, estimulen su logro. Quienes tengan cobertura superior deberán mantenerla, de acuerdo a lo obtenido a diciembre 2008.

Indicador:

Nº adolescentes de 12 años con alta odontológica total de enero a diciembre 2009 x 100

Total adolescentes de 12 años inscritos validados para el año 2009

3b.- Cobertura Alta Odontológica total en embarazadas primigestas. Meta = 75%

La cobertura mínima esperada a nivel de país para el año 2009 es de 75%. Las comunas y/o establecimientos, según sea la unidad de análisis previamente definida por el Servicio de Salud, que estén bajo esta cobertura, se espera impulsen su logro. Quienes tengan cobertura superior, deberán aumentar o mantener la cobertura existente en el año 2008.

Indicador:

Nº de embarazadas primigestas con alta odontológica total de enero a diciembre 2009 x 100

Nº total de embarazadas primigestas ingresadas de enero a diciembre del 2009.

3c.- Cobertura de alta odontológica total de niños/as de 6 años, Meta: 70%

La cobertura mínima esperada a nivel de país para el año 2009 es de 70%. Para las comunas o establecimientos, según sea la unidad de análisis previamente definida por el Servicio de Salud, que estén bajo esa cobertura, su meta es alcanzarla. Quienes tengan coberturas superiores, deberán, a lo menos, mantener la cobertura existente en el año 2008.-

Indicador:

Nº niños de 6 años inscritos con alta odontológica total de enero a diciembre 2009 x 100

Total niños/as de 6 años inscritos validados para el año 2009

3d.- Cobertura Alta Odontológica total en embarazadas no primigestas Meta: 25%

La cobertura esperada a nivel país para el año 2009 es de 25%. Para las entidades administradoras de salud municipal a los establecimientos municipales, según decisión del Servicio de Salud, que estén bajo esa cobertura existente en el año 2008.

Indicador:

$$\frac{\text{Nº de embarazadas no primigestas con alta odontológica total de enero a diciembre del 2009 x 100}}{\text{Nº total de embarazadas no primigestas ingresadas de enero a diciembre del 2009}}$$

Meta 4.-Compensación de personas diabéticas bajo control de 20 y mas años.

Meta = 35%

La compensación de personas diabéticas bajo control de 20 y mas años, esperado a nivel de país para el año 2009 es de 35%.

Las comunas o establecimientos, según sea la unidad de análisis previamente definida por el Servicio de Salud, que estén bajo este porcentaje de compensación, deberán promover gradualmente el logro de la meta.

Quienes tengan porcentajes de compensación superiores deberán aumentar o mantenerla, de acuerdo a lo obtenido a diciembre 2008.

Indicador:

$$\frac{\text{Nº personas diabéticas bajo control de 20 y mas años, compensadas (HbA1c <7 según ultimo control vigente), de enero a diciembre del 2009 x 100}}{\text{Total personas diabéticas bajo control de 20 y mas años a diciembre 2009}}$$

Meta 5.- Compensación de personas hipertensas bajo control de 20 y mas años.

Meta =51%

El porcentaje de compensación esperado a nivel de país para el año 2009 es de 51% en las personas con hipertensión arterial bajo control.

Las comunas o establecimientos, según sea la unidad de análisis previamente definida por el Servicio de Salud, que estén bajo este porcentaje de compensación, deberán intencionar gradualmente el logro de la meta.

Quienes tengan porcentajes de compensación superiores, deberán mantenerlas, de acuerdo a lo obtenido a diciembre 2008.

Indicador:

$$\frac{\text{Nº personas hipertensas bajo control de 20 y mas años, compensados (P.A. < 130/85 mmHg. En ultimo control vigente) de enero a diciembre 2009} \times 100}{\text{Total personas hipertensas bajo control de 20 y mas años a diciembre 2009}}$$

Meta 6. Obesidad en niños/as menores de 6 años bajo control. Meta 8%

Se espera detener el aumento de la malnutrición por exceso reduciendo el porcentaje de obesidad en niños menores de 6 años. El porcentaje esperado para el país es de 8% como máximo.

Las comunas o establecimientos, según sea la unidad de análisis previamente definida por el Servicio de Salud, que estén sobre este porcentaje de obesidad deberán impulsar el logro de la meta. Quienes tengan porcentajes inferiores de obesidad en niños/as menores de 6 años bajo control, deberán mantenerlo o disminuir, de acuerdo a lo obtenido a diciembre 2008.

Indicador:

$$\frac{\text{Nº de Niños/as menores de 6 años obesos bajo control a diciembre 2009} \times 100}{\text{Población total de niños/as menores de 6 años bajo control a diciembre 2009}}$$

Meta 7.- Profesionales con agenda centralizada en SOME en cada establecimiento

**Objetivo: Mejoramiento de la atención proporcionada a los usuarios.
Meta:100%**

Esta meta es dicotómica; las entidades administradoras deberán implementar para todos los profesionales que se indica, agenda manual o electrónica centralizada en los establecimientos de su dependencia de manera que el 100% de las horas de los profesionales: Médicos, Odontólogos, Asistentes Sociales, Psicólogos, Enfermeras, Matronas, Kinesiólogos, Fonoaudiólogos, Terapeutas Ocupacionales y Nutricionistas, que laboran en los establecimientos, sean otorgadas a través del SOME.

Las comunas o establecimientos, según sea la unidad de análisis previamente definida por el Servicio de salud, serán evaluadas dicotómicamente (si/no) por este, quien emitirá un informe, el que será enviado a SEREMI de Salud correspondiente.

Indicador:

**Nº Profesionales con agenda centralizada en SOME del establecimiento x
100**

Nº total de profesionales del establecimiento

Meta 8. Consejos de Desarrollo de Salud funcionando regularmente.

Meta: 100% de los Consejos de Desarrollo de Salud con plan evaluado y ejecutado a diciembre de 2009.

Se espera mejoramiento de la gestión y participación de la comunidad organizada en las tareas del establecimiento, que es concordante con el modelo de Salud Familiar y que favorece el trabajo comunitario, a través de un plan ejecutado y evaluado a diciembre de 2009, que incluya como tarea el AUGE y otro tema mas.

Las comunas o establecimientos, según sea la unidad de análisis previamente definida por el Servicio de Salud, que no cumplen el porcentaje de Consejos de Desarrollo de Salud funcionando con plan ejecutado y evaluado, deberán intencionar el logro de la meta a diciembre del 2009.

El servicio de Salud emitirá un informe de evaluación, el que será enviado a SEREMI de Salud correspondiente.

Indicador:

**Nº Consejos de Desarrollo de Salud con plan ejecutado y evaluado (al
menos 2 temas nacionales) a diciembre de 2009 x 100**

Nº total de Consejos de Desarrollo de Salud existentes.

Meta 9. Gestión de Reclamos.

Meta: 90% de los reclamos respondidos con solución, dentro de 20 días hábiles a diciembre de 2009.

La ley 19.880 de procedimientos administrativos, establece como norma la respuesta al usuario en un periodo máximo de 20 días hábiles. Las comunas o establecimientos, según sea la unidad de análisis previamente definida por el servicio de salud, que estén bajo este porcentaje de respuesta de reclamos, deberán estimular el logro de la meta.

Quienes tengan porcentajes superiores de respuesta con resolución, deberán mantenerlo o aumentar, de acuerdo a lo obtenido a diciembre 2008.-

Indicador:

Nº de reclamos respondidos con solución, en 20 días hábiles, de enero a diciembre de 2009 x 100

Nº total de reclamos de enero a diciembre de 2009

Meta 10.- Vacunación 3ª dosis Pentavalente del Programa Nacional de Inmunizaciones. Meta de 90%

La meta de cobertura de vacunación con la tercera dosis pentavalente del calendario de vacunación vigente para el año 2009 es de 90%

Las comunas o establecimientos, según sea la unidad de análisis previamente definida por el servicio de salud, que estén bajo este porcentaje, deberán estimular el logro de la meta.

Quienes tengan porcentajes superiores, deberán mantenerlo o aumentar, de acuerdo a lo obtenido a diciembre 2008.

Indicador:

**Nº de Niños y Niñas vacunados con la 3ª dosis de vacuna pentavalente. X
100**

Nº total de Niños y Niñas residentes en la comuna.

RESPONSABLES:

Directores de CESFAM y Coordinadora de POSTAS, Jefes de Sector, Encargados técnicos por centros de Salud, Encargado técnico salud Municipal.

CUMPLIMIENTO:

La evaluación es trimestral y el cumplimiento es anual. Cumplimiento asociado a entrega de bono de cumplimiento

4.- CUMPLIMIENTO INDICADORES COMPROMISO DE GESTION

METAS ORIENTACIONES PROGRAMATICAS 2009 CUIDADOS DE SALUD A TRAVES DEL CICLO VITAL

RECOMENDACIONES GENERALES

El enfoque familiar se refiere a la consideración de la familia a lo menos desde dos perspectivas, como "sistema" y como contexto social primario del individuo.

Ningún enfoque de salud familiar puede ser abarcador si no considera como prerrequisito el análisis de las relaciones de poder al interior de la misma por cuanto ello introduce diferencias sustantivas respecto de las condiciones de vida de los diferentes integrantes y, por consiguiente, tiene consecuencias diferenciales en

sus perfiles de salud y en el acceso a los recursos, los beneficios y las decisiones en salud. Como sistema, la familia es más que la suma de sus miembros, cumple funciones específicas que impactan en el desarrollo de las personas, su identidad y su bienestar. Como contexto social primario, la familia modela la relación que las personas establecen con sus pares y la sociedad en general, lo que finalmente impacta en las posibilidades de desarrollo de las comunidades.

Desde esta perspectiva, la atención de salud implica considerar estas dos dimensiones en todo el accionar del equipo de salud, trabajando con el individuo, la familia y/o la comunidad en su conjunto cuando esto sea necesario.

En este contexto, es importante que el equipo de salud asuma a la familia como un actor fundamental en cuanto a ser:

- Fuente de origen y/o agravante de un problema de salud de un individuo, donde el problema de salud de la persona puede ser la manifestación de un problema de la familia como sistema. Esto es espacialmente relevante en los problemas de salud mental.
- Factor protector o terapéutico de la salud de las personas, donde el grupo puede contribuir a evitar la aparición de problemas de salud o a resolverlos mejor mediante un apoyo directo.
- Moduladora del patrón de uso de los recursos de atención de salud, del nivel de autocuidado y del grado de participación social y comunitario.
- Moduladora de la adquisición de estilos de vida y conductas sociales.
- Para efectos de la planificación y programación de actividades, la consideración de estas dos dimensiones nos debe llevar a diseñar dos tipos de acciones: Orientadas a las familias y las personas que las componen y orientadas a las comunidades.

A continuación se presentan conceptualizaciones y lineamientos que deben estar presentes en el diseño de las acciones:

Pertinencia Cultural:

La mayor parte de las recomendaciones están hechas en un contexto occidental, general, y "normativo", sin distinguir las diferencias que pueden existir entre

distintas comunidades, en especial si se trata de pueblos indígenas y como también los significados que estos atribuyen a los fenómenos de salud y enfermedad. Por esta razón, será necesario que los equipos de salud comiencen a incorporar esta visión, al principio como un aspecto formativo mas y luego como una practica regular de considerar la diversidad. Algunos ejemplos que pueden ser de utilidad a la reflexión:

- Lo que se entiende por apoyo intrafamiliar en comunidades indígenas puede ser distinto de lo que se entiende en hogares o familias no indígena. Desde una diferencia de sexos hay temas que suelen ser de mujeres y temas que suelen ser de hombres, lo que se debe conocer e incorporar en las intervenciones en salud.
- Lo primero será, plantear una actitud observante, y propositiva para que puedan ir descubriéndose otras formas de trabajo, que permitan proponer soluciones locales, es decir, hacerse cargo de las particularidades culturales que existan para abordar dichos temas. Por ejemplo, recoger los significados en comunidades indígenas de conceptos tales como: planificación familiar, auto cuidado, climaterio, entre otros.
- El trabajo en talleres grupales, tan recomendado en algunos casos, puede no serlo tanto en comunidades indígenas. Convendría en tal caso plantear talleres en sedes comunitarias, por ejemplo, aprovechando espacios donde se junten a mujeres de las mismas comunidades, lo que puede ofrecer un contexto de confianza. Lo mismo puede plantearse cuando se sugiere convocar al varón como acompañante de la mujer en sus controles, esta indicación debe abrirse al acompañamiento de un "alguien" valorado y aceptado que la acompañe y apoye en determinado proceso.

Promoción de Salud: Las acciones de promoción de salud planteadas por el equipo local son preferentemente, aquellas de carácter educativo, comunicacional y de refuerzo a la participación ciudadana que pueden estar orientadas a las diferentes etapas del ciclo vital o tener un carácter mas amplio involucrando a la comunidad en su conjunto.

A. CUIDADOS DE LA FAMILIA COMO SISTEMA

Existe una gama de problemas de salud que están mas fuertemente relacionados con la familia, ya sea en su génesis y su relación con valores, hábitos o costumbres familiares, o en su modificación, a través de intervenciones en que la familia es relevante en el caso de todos los problemas del ámbito psicosocial y de los problemas crónicos, asociados a los estilos de vida el enfoque familiar es crucial bajo el acápite "cuidados desde la familia como sistema", se explicitan los problemas en que el enfoque familiar y la mirada multidisciplinaria es insoslayable y para cada etapa del ciclo vital se incorporan los problemas mas frecuentes, destacando aquellos que con mas fuerza requieren del enfoque familiar.

Naturalmente en salud bucal, nutrición y la promoción de la salud mental, si se trabajara con la familia como sistema, sus resultados serian otros.

Temas/Prioridad	Objetivo	Meta	Indicador	Fuentes del Indicador
Estilos de vida saludable	Promover el mantenimiento o adquisición de estilos de vida saludable, protectora tanto de la salud física como mental	Generar estrategias de fomento de la salud en las instancias de participación comunitaria e intersectorial teniendo como foco a la familia Aportar al desarrollo de espacios saludables: establecimientos de educación, lugares de trabajo, otros a través del Vida Chile Comunal	Tema instalado en ambas instancias de trabajo	Manejo local
Cuidado de los cuidadores	Prevenir stress y depresión en las personas que cuidan personas con discapacidad o postrados Efectuar acompañamiento mediante consejería a las familias con un miembro con enfermedad terminal o postrada	100% cuidadores capacitados en cuidados y manejo del stress Consejería familiar para el cuidado del cuidador en familias con enfermo con cáncer terminal diagnosticados en el 2008 90% apoyo técnico a las familias con postrados diagnosticados en el 2008, en Centros con programa Cuidados domiciliarios	(N° de cuidadores capacitados/N° total cuidadores)*100 (N° de Consejería familiar para el cuidado del cuidador/N° de familias con miembro con cáncer terminal 2008)*100 N° familias que reciben apoyo técnico/N° de familias con persona postrada (información de manejo en domicilio)	REM 26
Riesgo biopsicosocial	Detectar e intervenir tempranamente en los factores de riesgo psicosocial	Desarrollo o adaptación de matriz de riesgo para analizar familias	Matriz desarrollada o adaptada en uso	Registros locales. Indicadores de uso local
Violencia Intrafamiliar	Detectar, diagnosticar, tratar oportunamente y referir cuando corresponda a las personas víctimas de violencia intrafamiliar, con especial énfasis en mujeres	100% de las familias inscritas en las que se detecta violencia intrafamiliar (VIP) reciben intervención psicosocial individual o grupal, con enfoque familiar	(N° de familias inscritas con VIP detectada que reciben intervención/Total familias con VIP detectadas)*100 N° de mujeres que viven violencia/total familias con VIP	REM 06
Programa Chile Solidario	Disponer de acciones programadas y acceso expedito para las distintas acciones contempladas en el plan de salud	Plan de acción con flujos y acciones claramente establecidos dirigidas a este Programa	Plan diseñado y en ejecución	Planillos del Chile Solidario

La implementación del componente de salud de Chile Crece Contigo considera acciones en los tres niveles de la red mediante las siguientes estrategias:

1. Fortalecimiento de los Cuidados prenatales.
2. Atención personalizada del proceso de nacimiento.
3. Atención integral durante la hospitalización de una mujer en gestación o de un niño/a.
4. Fortalecimiento del control de salud infantil.
5. Fortalecimiento de las intervenciones en niños y niñas en riesgo o con rezagos en su desarrollo.

El fortalecimiento del control prenatal para todas las usuarias del sistema público de salud incluye entre otras actividades la entrega de una guía anticipatorio denominada "Empezando a Crecer", inclusión de una evaluación psicosocial abreviada como sistema de vigilancia epidemiológica y screening universal para la activación de prestaciones diferenciadas (visita domiciliaria integral por ejemplo), oferta universal de educación prenatal y la garantía de acompañamiento de una figura significativa en todo el proceso. Esta parte del programa debiera atender a la reducción de la tasa de cesáreas, ofrecer educación que prepare al parto y la crianza, reducción de la exposición prenatal a tabaco, alcohol y otras drogas de abuso, reducción de la violencia de género y empoderamiento de las mujeres mediante la educación sobre sus derechos.

También se busca mejorar la calidad de atención en las maternidades mediante el cumplimiento del Régimen de Garantía de analgesia en el parto; el acompañamiento por parte de una figura emocionalmente significativa; se difieren acciones en la atención inmediata del RN en beneficio del vínculo inicial madre-hijo/a. Y se establecen mecanismos efectivos de coordinación entre el nivel terciario y la atención primaria con el objeto de dar una efectiva continuidad en la atención.

En el caso de las atenciones para la población pediátrica entre otras actividades se entregará la guía anticipatoria del desarrollo entre los 0 y 24 meses "Acompañándote a Descubrir", materiales para la estimulación del desarrollo del lenguaje y del juego. Así mismo, las redes comunales de ChCC permiten el acceso coordinado a diferentes modalidades de estimulación del desarrollo acorde a las necesidades detectadas en los controles de salud infantil. Una de tales modalidades es la sala de estimulación en el centro de salud que debe privilegiar inicialmente a aquellos niños que presenten rezagos en cualquiera de las áreas del su desarrollo (motor, cognitivo, social o emocional) y que puedan ser abordadas en el nivel de atención primaria. Sin embargo, las actividades desarrolladas por educadoras de párvulo en la atención primaria deben estar especialmente dirigidas a la promoción del desarrollo infantil saludable la prevención de rezagos, incluyendo actividades tales como: educación grupal para el desarrollo de habilidades parentales, visitas domiciliarias integrales del equipo de salud y acciones de coordinación y trabajo integrado entre el centro de salud y las sala cunas y jardines infantiles de su territorio. La integración de niños y niñas con mayor vulnerabilidad a sala cunas y jardines infantiles es una tarea prioritaria para el sistema en su conjunto.

Finalmente, el abordaje integral del desarrollo infantil en la red debe incluir intervenciones sobre los determinantes sociales de la salud y el desarrollo infantil mediante la acción coordinada con la seremi de salud y de los diversos actores públicos en el territorio donde reside un niño o niña y su familia. Estas acciones deben incluir a las múltiples agencias públicas y privadas que involucradas en el desarrollo de la comunidad y la familia.

B. CUIDADOS DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN INFANTIL

Objetivos Sanitarios relacionados:

- Mejorar los logros sanitarios alcanzados
- Disminuir las desigualdades en salud
- Proveer servicios acordes a las expectativas de la población

Entre 1999 y 2004 la tasa de mortalidad infantil bajó en 16,8% (de 10,1 a 8,4 respectivamente). El componente de mortalidad neonatal sigue siendo responsable del 64% del total de defunciones de menores de un año, debido a la mayor proporción de defunciones por causas difíciles de reducir, como algunas anomalías congénitas, enfermedades cromosómicas graves y otras enfermedades del período perinatal.

A partir de 2002 se inicia un notable descenso de la mortalidad infantil por IRA en menores de 1 año disminuyendo de 106,1 por 100.000 NV en 1999 a 37,5 en 2004.

En cuanto a los defectos congénitos del nacimiento, el Ministerio de Salud ha implementado y mantenido medidas de salud pública tendientes a prevenir su aparición; es así como desde 1990 se inicia la vacunación contra la rubéola, que se refuerza en 1999 vacunando a todas las mujeres de 10 a 29 años, lo que ha permitido que desde el año 2000 a la fecha no se ha detectado ningún caso de rubéola congénita.

Asimismo, el año 2000 se inicia el programa de fortificación con Ácido Fólico de todas las harinas de trigos nacionales e importados (Artículo 350 del Reglamento Sanitario de los Alimentos) y, según un estudio realizado en hospitales base de la Región Metropolitana, los defectos del cierre del tubo neural disminuyeron en un 40%.

Respecto de la reducción del daño dental en los niños, un estudio realizado en el año 2004 muestra un índice COPD promedio de 2,6 a los 12 años en RM, (la meta al 2010 es lograr el 1,9 a los 12 años), también se observan avances en la fluoración del agua cuya cobertura en el año 2004 alcanzó un 70,5% (meta del 2010 es llegar a un 75%); la implementación de programas de sellantes y la expansión de cobertura de atención dental en menores se ha logrado a través de la incorporación a las garantías explícitas en salud de la atención dental integral de los niños de 6 años a contar del 1 de julio del 2005.

La mortalidad por cáncer en menores de 15 años disminuyó de 4,4 por cien mil habitantes en 1999 a 4 por cien mil en 2004, lo que significa una reducción de un 9,1%. En relación con el SIDA pediátrico, y a pesar de que no se cuenta con información para determinar su incidencia, es importante mencionar que la transmisión vertical de VIH se ha reducido de su valor histórico de 30% a 1,8% en 2005.

Respecto del Desarrollo Infantil Temprano la encuesta de calidad de vida del año 2006 nos muestra que el 30% de los niños y niñas está en riesgo de retraso del desarrollo, y este riesgo tiende a ser mayor en NSE bajo, aumentando la edad hasta los 3 años. El 11 % presenta retraso del desarrollo. Las cifras de déficit en niños y niñas de 18 meses y 4 años monitoreadas a través de los compromisos de gestión desde el año 2004 dan cuenta de cifras que van desde un 16% de déficit, disminuyendo a alrededor del 14% en el año 2007, al igual que en la encuesta de calidad el déficit va aumentando con la edad.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Establecer estrategias locales tendientes a favorecer la implementación y monitoreo de actividades para prevenir accidentes
- Formación de monitores de la comunidad enfatizando aspectos de Desarrollo Integral del Niño y la Niña
- Favorecer el establecimiento de redes de apoyo. Estas redes deben construirse a nivel de las unidades de atención primaria; a nivel de los grupos
- familiares detectados como en riesgo y a nivel comunitario, articulándose estas acciones de prevención con las del Programa de Promoción de la Salud.
- Además deberá establecerse una estrecha coordinación con otras instituciones como JUNJI, JUNAEB, INTEGRA, entre otros para el desarrollo de tareas conjuntas.
- Realizar visitas domiciliarias integrales incorporando el consentimiento informado por parte de la familia y/o persona a cargo del niño o la niña.
- Realizar concordancia interjueza estandarizar la aplicación de escalas EEDP –TEPSI
- Realizar seguimiento de niños y niñas en rezago de acuerdo a lo consensuado en el Manual de Seguimiento y Apoyo al Desarrollo Integral del Niño y la Niña.
- Adecuar un box de atención para que cumpla funciones de CLINICA DE LACTANCIA y el equipo de salud realice acciones para apoyar a las madres en riesgo de suspender lactancia,
- Promover y apoyar la LM para acreditar como Centro de Salud Amigo del Niño /a y la madre.

B. CUIDADO DE SALUD PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES

Según las proyecciones del Censo del año 2002, Chile tenía el año 2007 una población de 4.276.108. adolescentes y jóvenes entre 10 y 24 años representando un 25,8% de la población total¹. Los adolescentes y jóvenes presentan un patrón de mortalidad y morbilidad asociadas a inequidad, factores y conductas de riesgo que permiten intervenir con un enfoque anticipatorio de manera de promover el adecuado desarrollo de cada una /uno, estimulando su habilitación progresiva como sujeto de derechos². Los grandes problemas de salud que presentan son en 4 ámbitos:

- Salud Mental (violencia que afecta a jóvenes, tabaco, OH, consumo sustancias, depresión, ideación e intentos suicidas.)
- Salud nutricional (sobrepeso y obesidad, sedentarismo)
- Salud sexual y reproductiva (conducta sexual de riesgo, embarazo adolescente no planificado, ITS)

- Salud integral: muertes y lesiones por accidentes. La edad promedio de inicio del consumo del tabaco se mantiene alrededor de los 13 años. La Encuesta Mundial de Tabaquismo en jóvenes muestra un inicio
- precoz del hábito tabáquico, a los 12 años promedio, por lo que una intervención en esta edad puede contribuir a la disminución del consumo en edades tempranas. El 5,6% de los menores de 18 años consume >10 cig/día⁴. La prevalencia de la obesidad en la niñez y adolescencia ha aumentado en Chile aproximadamente 1,5% cada año.

Actualmente, uno de cada cuatro niño/as o adolescentes es obeso(a) y uno de cada tres está en riesgo de serlo⁵. Se observa una mayor importancia relativa de la maternidad en adolescentes, ya que la fecundidad en adolescentes no ha experimentado mayores variaciones. Sí, adquiere un peso mayor cuando la fecundidad en general disminuye⁶. Se detecta una insuficiencia en las redes de protección social de las adolescentes embarazadas y madres que se encuentran en situación de vulnerabilidad socioeconómica, factores que habitualmente confluyen.

Las situaciones de embarazo adolescente desprotegido impactan negativa, profunda y de manera bastante permanente en la calidad de vida de las futuras madres y suelen traducirse en menores oportunidades para sus hijos e hijas. En relación a su situación de salud oral, el 37.5% de los y las adolescentes están libres de caries, y el daño de caries promedio a esta edad fue de 1.9, con resultados dispares entre sector rural v/s urbano, así como por nivel socioeconómico.

Entre los usuarios de los sistemas públicos de salud el grupo de adolescentes y jóvenes es el que mejor refleja las inequidades del sistema, destacando como el de menor expresión de demanda: Los porcentajes de beneficiarios difieren de la población general, ya que al ir dejando los estudios aumenta el grupo que pierde la cobertura previsional. Esta situación lleva a que muchos adolescentes y jóvenes se encuentren limitados en su acceso a la oferta pública existente, siendo la opción acudir al sector privado, al que la mayoría no puede acceder. A la vez se limitan las posibilidades de acercarse hasta ellos programas de promoción y prevención.

Entre las razones de este comportamiento se destaca la inadecuación de la oferta de servicios a las necesidades y características propias de adolescentes y jóvenes, contribuyendo de esta manera a alejarlos y profundizando la inequidad. La definición de espacios y servicios amigables procura acercar los servicios, en horarios adecuados a sus posibilidades y con equipos especialmente dedicados, los que contarán con la calificación necesaria para desarrollar exitosamente la tarea.

Cabe especial mención el concepto de Espacios Amigables para adolescentes y jóvenes, que para el año 2009 iniciara un plan progresivo de instalación de estos espacios, inicialmente en un Centro por Comuna hasta alcanzar la totalidad de los Centros de Salud urbanos y rurales.

Tipo/Prioridad	Objetivo Especifico	Meta	Indicador	Fuente Indicador	Intervencion
Consumo de alcohol y drogas (riesgo potencial) y dependencia	Detectar precozmente, diagnosticar y tratar en forma oportuna y referir a los adolescentes cuando corresponda a los adolescentes con consumo en riesgo de alcohol o drogas. Aumentar cobertura de servicios de consumo de alcohol o drogas. Prevenir la cobertura de consumo de alcohol o drogas en adolescentes.	100% de los y las adolescentes que reciben intervención preventiva o alcohol o drogas reciben tratamiento integral o con derivados / N° total de adolescentes entre 10 y 19 años inactivos y detectados en riesgo de alcohol o drogas que reciben tratamiento integral o con derivados / N° total de adolescentes entre 10 y 19 años inactivos y detectados en riesgo de alcohol u otras drogas / Total de adolescentes entre 10 y 19 años inactivos y detectados en riesgo de alcohol u otras drogas según prevalencia estimada (7% para adolescentes diagnosticada (7% para adolescentes con consumo preventivo de drogas y 1,4% para consumo preventivo de alcohol)	N° de adolescentes entre 10 y 19 años inactivos y detectados en riesgo de alcohol u otras drogas / Total de adolescentes entre 10 y 19 años inactivos y detectados en riesgo de alcohol u otras drogas según prevalencia estimada (7% para adolescentes diagnosticada (7% para adolescentes con consumo preventivo de drogas y 1,4% para consumo preventivo de alcohol) x 100	REM Registros locales	Intervención Preventiva (ver guía oficina APS) Intervención Terapéutica (ver guía oficina APS) Incorporar preguntas para detección de consumo en riesgo en consulta de salud y coordinación con educación Plan anualizador local (ver guía oficina GES)
Sospecha de Formar Estadio de Equivocación	Detectar precozmente y referir en forma oportuna a los y las adolescentes con sospecha de primer episodio de Equivocación	Detección a especialidad entre 15 y 19 años inactivos del 100% de adolescentes entre 15 y 19 años inactivos que se sospecha en los que se sospecha primer episodio de Equivocación	N° adolescentes entre 15 y 19 años inactivos con sospecha de primer episodio EQZ que son detectados y referidos / Total adolescentes entre 10 y 19 años inactivos x 100	REM SIGGES	Incorporar preguntas para detección de primer episodio de EQZ en control de salud y consulta de salud y coordinación con educación a padres de adolescentes y escuela
Sospecha de Depresión	Detectar precozmente diagnosticar y tratar en forma oportuna y referir a los y las adolescentes cuando corresponda a los y las adolescentes que reciben tratamiento integral (APS) y a los y las adolescentes que reciben tratamiento integral (APS)	100% de adolescentes entre 15 y 19 años inactivos con diagnóstico de depresión leve y moderada que reciben tratamiento integral (APS) y a los y las adolescentes que reciben tratamiento integral (APS)	N° adolescentes entre 15 y 19 años inactivos con diagnóstico de depresión leve y moderada que reciben tratamiento integral (APS) x 100	REM DB REM PB REM PA SIGGES	preguntas de detección de depresión en consulta de salud y consulta de morbilidad Tratamiento según guía oficina GES Registros locales Atención Ambulatoria de Especialidad Tratamiento integral de APS para cuidados compartidos Tratamiento integral según guía oficina GES Consultoría al equipo de APS para cuidados compartidos
Tasas de Nutrición	Mantener cobertura de servicios de depresión en adolescentes (APS) y a los y las adolescentes que reciben tratamiento integral (APS)	40% de la prevalencia de depresión (10% para mujeres y 4% para hombres) se pesada y diagnosticada	N° de adolescentes entre 15 y 19 años inactivos con diagnóstico de depresión / Total de adolescentes entre 15 y 19 años inactivos x 100	REM DB REM PB REM PA SIGGES	Tratamiento integral de APS para cuidados compartidos Tratamiento integral según guía oficina GES Atención Ambulatoria de Especialidad Registros locales Tratamiento según guía oficina GES Tratamiento integral de APS para cuidados compartidos

RECOMENDACIONES GENERALES

Se debe continuar avanzando en los procesos de diagnóstico de la población adolescente, compartiendo el realizado por los niveles locales y la SEREMI de Salud de cada región. Mantener el diagnóstico actualizado y estar atento a los cambios que se produzcan, procurando interpretarlos dinámicamente.

En los espacios constituidos como Amigables se debe conocer la brecha que pueda existir entre los recursos y las necesidades para dar adecuada satisfacción a la demanda expresada. En aquellos aun fuera del plan, se recomienda un procedimiento similar, dado que en un plazo no superior a dos años se verán incorporados.

Establecer redes de trabajo sectorial e intersectorial, considerando a las organizaciones de adolescentes y jóvenes, para definir las formas de provisión de servicios y difundir la oferta existente en los Centros de Salud. Integrar a adolescentes y jóvenes a la toma de decisiones en los temas de salud que les conciernen, previo proceso de información y capacitación.

Articular con establecimientos educacionales estrategias de promoción y prevención, con énfasis en factores protectores como autoestima, habilidades sociales, afectividad y sexualidad, entre otros.

- Implementar en cada establecimiento un procedimiento expedito de recepción de consultas y/o alarmas familiares respecto a situaciones de vulneración de derechos o uso de sustancias adictivas en adolescentes.
- Realizar visita domiciliaria integral al 100% de los casos que están definidos en las normas: puérperas adolescentes, depresión o violencia doméstica con inasistencia a controles.
- Difusión de la oferta de Consejería de Adolescente en cualquier acción a que concurra o se contacte a un adolescente por personal de salud.
- Vigilancia del estado nutricional y pesquisa de posibles trastornos de la conducta alimentaria.
- Favorecer, mediante acciones educativas o de consejería, el desarrollo afectivo y sexual de hombres y mujeres.
- Establecer formas de trabajo de los Espacios Amigables, claras y conocidas por todo el personal del establecimiento y la red social: acceso, privacidad y confidencialidad. Adecuadas a las necesidades y características de adolescentes y jóvenes: horarios diferidos, ubicación geográfica, enfoque de género y respeto a la diversidad, entre otros.

C. POBLACION CUIDADO DE LA SALUD DE LA POBLACION ON ADULTA

Los principales problemas de salud en nuestro país son las Enfermedades Crónicas no Transmisibles, Cardiovasculares, Tumores Malignos, Diabetes, Respiratorias Crónicas, Osteomusculares, Dentales y Mentales. Según la Organización Mundial de la Salud, 80% de ellas son evitables a través de la prevención y control de los siguientes factores de riesgo: tabaquismo, hipertensión

arterial, consumo problemático de alcohol, obesidad, sedentarismo y conductas sexuales inseguras, entre las más importantes. Estos factores deben ser identificados y abordados de manera integral en todo el ciclo vital.

El enfoque familiar y comunitario es especialmente relevante en la intervención de las patologías crónicas y aquellos problemas del ámbito psicosocial. La relación de estos 2 grupos es clara, en su génesis, en su mantenimiento o en su recuperación. Existe una interrelación entre la presencia de patologías crónicas y las dinámicas familiares, las cuales pueden influir positiva o negativamente en la evolución de estas patologías

Objetivo Sanitario II: Enfrentar los desafíos derivados del envejecimiento poblacional y de los cambios de la sociedad

Tema /Prioridad	Objetivos específicos	Meta	Indicador	Fuente	Recomendación
Examen medicina preventiva del adulto (EMPA)	Detectar condiciones prevenibles o controlables que causan morbi-mortalidad en una etapa temprana para su tratamiento, con especial énfasis en varones en edad productiva.	Aumentar la cobertura del EMP en 25% anual hasta alcanzar un 75% de la población beneficiaria el 2011.	Nº de exámenes realizados a población beneficiaria de 20-64 años/ Población beneficiaria de 20-64 años x 100 en el NPA.	REM 04, Sección A Población beneficiaria FONASA	Examen de salud del adulto que incluya cuestionario AUDIT para detectar beber problema, Estrategia 5 A's para tabaquismo, medición de presión arterial para hipertensión; peso y talla y circunferencia de cintura para; glicemia ayunas o post-prandial para sobrepeso/obesidad, diabetes; colesterol total para hipercolesterolemia; baciloscopia, VDRL y Test de Elisa para tuberculosis, sífilis y VIH respectivamente, en población de riesgo; mamografía en cáncer de mama y PAP para cáncer cervicouterino en la mujer. (Gobierno de Chile, MINSAL 2007-2008 Guía GES Examen de Medicina Preventiva www.minsal.cl)
Enfermedades cardiovasculares	Reducir la morbi-mortalidad cardiovascular y las complicaciones asociadas.	Aumentar en 2 puntos porcentuales la cobertura de varones de 20-64 años bajo control en Programa Salud Cardiovascular (PSCV) o mantener o aumentar cobertura sobre 37% en APS.	Nº de varones de 20-64 años bajo control en PSCV/Nº total de personas bajo control de 20-64 años en PSCV x 100	REM P04, Sección A	El PSCV en APS detecta y trata a las personas con factores de riesgo para reducir su riesgo cardiovascular (hipertensión arterial, DM tipo 2, dislipidemia y obesidad). La proporción de varones en edad productiva bajo control es muy baja. Realizar campañas de difusión en la comunidad promoviendo el EMPA en los varones en edad productiva. EMPA en los lugares de trabajo.
	Mejorar la eficiencia y efectividad del PSCV focalizando los recursos según nivel de riesgo cardiovascular global.	Clasificar al 100% de las personas en PSCV según nivel de riesgo (riesgo cualitativo y según Tabla de Riesgo Coronario para la Población Chilena)	Nº de personas en PSCV clasificadas según nivel de riesgo CV/Nº de personas en PSCV x 100	REM P04, Sección A	El riesgo CV de las personas se estima en base al riesgo CV global que es una función del número y nivel de factores de riesgo mayores (Gobierno de Chile, CONICYT, FONIS, PIFRECV, U de Talca. Prevención Primaria de Enfermedad Coronaria. Tablas de Framingham para la estimación de riesgo coronario a 10 años adaptadas a la población chilena. www.minsal.cl y www.pifrecv.uchile.cl) (Gobierno de Chile, MINSAL 2002. Guía Clínica Programa Salud Cardiovascular: Reorientación de los Programas de Hipertensión y Diabetes. www.minsal.cl)
Enfermedades cardiovasculares. Hipertensión arterial y diabetes tipo 2	Mantener o mejorar coberturas de control de hipertensión arterial	Aumentar en 3 puntos porcentuales la cobertura de personas de 20-64 años hipertensas bajo control en Programa Salud CV (PSCV) en establecimientos con coberturas menores de 55%, o mantener sobre 60%, según corresponda en la APS	Nº de personas hipertensas bajo control en PSCV de 20-64 años/ Población hipertensa estimada según prevalencia de 20-64 años	REM P04, Sección A	Medición de la presión arterial en toda consulta. Perfil de presión arterial en aquellas personas con valores elevados en una medición casual. Realizar EMPA en población de 20-64 años. (Gobierno de Chile, MINSAL 2005. Guía Clínica GES Hipertensión Arterial. www.minsal.cl)

Lograr niveles crecientes de compensación y control de hipertensión y control de la glicemia en personas con diabetes tipo 2	Lograr niveles crecientes de compensación y control de hipertensión y control de la glicemia en personas con diabetes tipo 2	Lograr niveles crecientes de compensación y control de hipertensión y control de la glicemia en personas con diabetes tipo 2	Lograr niveles crecientes de compensación y control de hipertensión y control de la glicemia en personas con diabetes tipo 2	Lograr niveles crecientes de compensación y control de hipertensión y control de la glicemia en personas con diabetes tipo 2
Al menos 5% de las personas con diabetes tipo 2 en APS (HbA1c) <7% en la APS	Al menos 5% de las personas con diabetes tipo 2 en APS (HbA1c) <7% en la APS	Al menos 5% de las personas con diabetes tipo 2 en APS (HbA1c) <7% en la APS	Al menos 5% de las personas con diabetes tipo 2 en APS (HbA1c) <7% en la APS	Al menos 5% de las personas con diabetes tipo 2 en APS (HbA1c) <7% en la APS
Realizar un catastro de las personas en control con especialidad y controlar el nivel de HbA1c y presión arterial en el mismo momento. Este diagnóstico permite definir metas a alcanzar en términos de control metabólico en los próximos años.	Realizar un catastro de las personas en control con especialidad y controlar el nivel de HbA1c y presión arterial en el mismo momento. Este diagnóstico permite definir metas a alcanzar en términos de control metabólico en los próximos años.	Realizar un catastro de las personas en control con especialidad y controlar el nivel de HbA1c y presión arterial en el mismo momento. Este diagnóstico permite definir metas a alcanzar en términos de control metabólico en los próximos años.	Realizar un catastro de las personas en control con especialidad y controlar el nivel de HbA1c y presión arterial en el mismo momento. Este diagnóstico permite definir metas a alcanzar en términos de control metabólico en los próximos años.	Realizar un catastro de las personas en control con especialidad y controlar el nivel de HbA1c y presión arterial en el mismo momento. Este diagnóstico permite definir metas a alcanzar en términos de control metabólico en los próximos años.
Realizar EMFA en población de 20-64 años				
Tratamiento farmacológico y tamacológico y tamacológico de la diabetes tipo 2 según Guía Clínica GES 2005 para lograr un buen control metabólico que incluye control glicémico de los lípidos	Tratamiento farmacológico y tamacológico y tamacológico de la diabetes tipo 2 según Guía Clínica GES 2005 para lograr un buen control metabólico que incluye control glicémico de los lípidos	Tratamiento farmacológico y tamacológico y tamacológico de la diabetes tipo 2 según Guía Clínica GES 2005 para lograr un buen control metabólico que incluye control glicémico de los lípidos	Tratamiento farmacológico y tamacológico y tamacológico de la diabetes tipo 2 según Guía Clínica GES 2005 para lograr un buen control metabólico que incluye control glicémico de los lípidos	Tratamiento farmacológico y tamacológico y tamacológico de la diabetes tipo 2 según Guía Clínica GES 2005 para lograr un buen control metabólico que incluye control glicémico de los lípidos
Realizar EMFA en población de 20-64 años				
Realizar EMFA en población de 20-64 años				
Realizar EMFA en población de 20-64 años				
Realizar EMFA en población de 20-64 años				

D. CUIDADOS DE SALUD DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR

La funcionalidad es el mejor indicador de este grupo etareo, constituye una base fundamental para construir una vida satisfactoria en la vejez. Todos los esfuerzos que se realicen en la mantención o recuperación de la funcionalidad, se traducirán, de manera directa en calidad de vida para la población mayor.

El modelo de abordaje del proceso de envejecimiento centrado en la funcionalidad, nos obliga hoy día a consolidar la atención del adulto mayor con una mirada de integridad, de mayor resolutivez, de derechos, de participación y satisfacción usuaria. Junto con ello, se debe mejorar el nivel técnico de los recursos humanos a través de capacitación continua.

Los equipos deberán velar por el acceso expedito de los adultos mayores con adecuación de la oferta horaria, evitando tramitaciones que obstaculicen el acceso de este grupo etareo.

Tema/ Prioridad	Objetivo	Meta	Indicador	Fuente Indicador	Intervención / recomendación
Funcionalidad	Mantener la independencia y la autonomía en las actividades de la vida diaria	65% de adultos mayores inscritos en APS con Examen de Medicina Preventiva Anual	Nº de AM con EMP anual/ Nº Total de AM inscritos x 100	DEIS REM 05	Realizar EMP a los adultos mayores y actuar sobre los factores de riesgo detectados. Poner especial énfasis en pasar de la sospecha, al diagnóstico médico. Especialmente la sospecha de trastorno cognitivo, artrosis, depresión, maltrato, de caídas. (Ver Guías Clínicas)
	Mantener la calidad de vida de los Adultos Mayores	68% de adultos mayores con autovalencia mantenida	Nº de adultos mayores autovalentes/ Nº Total de AM con EMP al día x 100	DEIS REM 05	Promoción de la alimentación saludable, de la práctica regular de ejercicios, integrarse a grupos de la comunidad, crear talleres de prevención de caídas dirigidos a personas mayores con riesgo de caídas. Control de las patologías crónicas (Ver Guías Clínicas)
Depresión	Detectar precozmente, diagnosticar y tratar en forma oportuna y referir cuando corresponde a las personas de 65 años y más que presenten Depresión	100% de personas de 65 años y más inscritas y diagnosticadas con depresión leve y moderada reciben tratamiento integral	(Nº personas de 65 años y más inscritas y diagnosticadas con depresión leve y moderada que reciben tratamiento integral / Total personas de 65 años y más inscritas) x 100	REM 06 SIGGES	
	Aumentar cobertura de pesquisa de depresión en personas de 65 años y más	40% de la prevalencia estimada es pesquisada y diagnosticada (10% para mujeres y 4% para hombres)	Nº de personas de 65 años y más inscritas diagnosticadas con depresión / Total de personas de 65 años y más inscritas con posible depresión según prevalencia estimada x 100	REM 06 SIGGES	
	Apoyar a las familias de Adultos Mayores con Depresión ingresados a tratamiento	50% de familias de Adultos Mayores con Depresión ingresados a tratamiento reciben VDI y/o Consejería familiar	Nº de familias de Adultos Mayores con Depresión ingresados a tratamiento que reciben VDI y/o Consejería familiar / Total familias de Adultos Mayores con Depresión ingresados a tratamiento x 100	REM 26	

Reducir las amputaciones por personas diabéticas.	90% de las personas con diabetes bajo control con licencias activas	avanzado/ Nº total de personas con diabetes tratadas con manejo activo/ Nº de personas con diabetes x 100	El manejo avanzado de úlceras de pie diabético permite disminuir el tiempo de cicatrización, el número de curaciones, el tiempo de cambio de apósitos y las horas de recursos humanos. (GOBIERNO DE CHILE, MINISTERIO DE SALUD, 2004) Norma de Manejo Integral del Pie Diabético. (www.minsal.cl)
Cardiovascular	Detectar la hipertensión arterial y a tiempo iniciar el tratamiento con medicamentos. (GOBIERNO DE CHILE, MINISTERIO DE SALUD, 2006) Guía Clínica GES Rehabilitación Diabética. (www.minsal.cl)	Nº de personas diabéticas ingresadas a PSC/ con fondo de ojo por oftalmólogo y evaluación del pie a los 3 meses del ingreso/ Nº total de ingresos a PSC/ por diabéticos x 100	La detección oportuna de la retinopatía diabética permite realizar tratamiento con fotocoagulación con láser preventivo o retardar la ceguera en estos pacientes. (GOBIERNO DE CHILE, MINISTERIO DE SALUD, 2006) Guía Clínica GES Rehabilitación Diabética. (www.minsal.cl)
Entendimiento de enfermedades crónicas (ERCC)	Detectar la ERC en las personas diabéticas con bajo control	Nº de personas diabéticas con VFG comprometido/ de personas diabéticas bajo control x 100	La detección y tratamiento oportuno de la ERC logra revertir o al menos disminuir la progresión a insuficiencia renal crónica terminal. (GOBIERNO DE CHILE, MINISTERIO DE SALUD, 2006) Guía GES Prevención Enfermedad Renal Crónica. (www.minsal.cl)
Ejercicio y Actividad Física	Promover la actividad física en las comunidades	Nº de adultos mayores practicando ejercicio y actividad física/ Total de adultos mayores con EMP a día x 100	Organizar en conjunto con la comunidad e interesados espacios seguros, donde el adulto mayor pueda realizar ejercicios en forma regular. Formar monitores. Educar en forma sistemática al adulto mayor de los beneficios del ejercicio para el logro de una vejez saludable. (Ver Guía Clínica)
Atención leve y moderada de personas con diabetes leve y moderada de rodilla y cadera	Diagnosticar y tratar en Atención Primaria la artrosis leve y moderada de rodilla y cadera	80% de la AM con sospecha de artrosis leve y moderada de rodilla y cadera	Coordinar a interior de Centro de Salud la consulta de movilidad del adulto mayor con sospecha de artrosis leve y moderada de rodilla y cadera detectada durante la ejecución del EMP

RECOMENDACIONES

- _ Estandarizar la aplicación del Examen de Medicina Preventiva de acuerdo a instructivo
- _ Intervenir los riesgos detectados en el EMP.
- Estos riesgos podrían ser:
- _ Trastornos cognitivos, realizar diagnóstico diferencial (Guía Clínica de Trastorno Cognitivo y Demencias)
- _ Sospecha de Depresión, realizar diagnóstico diferencial, tratamiento y hacer seguimiento (Guía Clínica Depresión)
- _ Sospecha de artrosis leve y moderada de rodilla y cadera confirmar diagnóstico, iniciar tratamiento farmacológico y no farmacológico (Guía Clínica Artrosis)
- _ Hombro doloroso, realizar diagnóstico diferencial, iniciar tratamiento y rehabilitación (Guía Clínica de Rehabilitación de Hombro Doloroso)
- _ Riesgo Cardiovascular HTA, DM (Guía Clínica Cardiovascular)
- _ Desarrollar estrategia de Rehabilitación Integral del Adulto Mayor con Base Comunitaria
- _ Educar en conjunto con Vínculos en el consumo de la Crema Años Dorados y Bebida Láctea a los adultos mayores de 65 años
- _ Pertenecientes al Chile Solidario.
- _ Mejorar la indicación de Ayudas Técnicas de acuerdo a Guía Clínica y el cumplimiento de la garantía de oportunidad: Bastones, colchón y cojín antiescaras dentro de los 20 días desde la indicación, silla de ruedas y andador dentro de 90 días desde la indicación médica. Deben ser entregados en los Centros de
- Salud de Atención Primaria.
- _ Estandarizar la sospecha de maltrato a través de aplicación de screening.
- _ Organizar talleres de prevención de Caídas dirigidos a adultos mayores en riesgo de caer (Guía Clínica Caídas)

E. CUIDADOS DE LA MUJER EN EL CICLO VITAL

Reducir Mortalidad Fetal Tardía

En Chile la Mortalidad Fetal Tardía, componente de la Mortalidad Perinatal, se ha mantenido estable en los últimos 10 años (1998: 4,3 por 1000 NV). Refleja la existencia de condiciones de riesgo reproductivo y la calidad de la atención obstétrica.

Objetivo de impacto

- Reducir la tasa de Mortalidad por complicaciones obstétricas (trastornos relacionados con el embarazo, trastornos hipertensivos y complicaciones del trabajo de parto y parto)
- Reducir la tasa de Mortalidad Fetal Tardía: Tasa menor a 3 x1000 NV

Objetivos de Desarrollo

- Mantener Cobertura de control prenatal sobre un 90%
- Mantener cobertura de atención profesional del parto sobre 99%

Mejoramiento en Calidad de Atención Obstétrica

Nuestro país muestra la más alta tasa de cesáreas a nivel mundial (40%); cifras superiores a 15% según la OMS, se consideran un indicador de mala calidad de atención obstétrica.

Además, la participación del padre en el parto alcanza un promedio porcentual a nivel país de 56% (Fuente: DEIS año 2006).

Objetivo de Impacto: Mejorar la calidad de la atención obstétrica

Objetivos de Desarrollo

- Tasa de cesárea entre 25 – 30%
- Grado de satisfacción usuaria, medida por encuestas, sobre 80%

Climaterio

Objetivos de Impacto

- Mejorar la calidad de vida de las mujeres posmenopáusicas
- Prevenir la aparición de patologías crónicas de alta morbimortalidad
- Reducir la tasa de osteoporosis

Cáncer de Mama y Cervicouterino

Objetivo de impacto

- Disminuir la mortalidad ajustada del cáncer de Mama
- Disminuir la mortalidad ajustada del cáncer de cuello de útero

Objetivos de Desarrollo

- Reducción de la tasa de mortalidad de cáncer de mama estandarizada por edad en un 25% al 2010
 - Disminuir la mortalidad estandarizada por cáncer cervicouterino en un 40% al 2010
- En el año 2005 las tasas de mortalidad por cáncer de mama y de cuello uterino son de 14,2 y 8,2 x 100.000 habitantes respectivamente.

Salud bucal

Si bien no existen estudios epidemiológicos nacionales que revelen el estado de salud bucal de la población de embarazadas, los datos disponibles actualmente corresponden a lo informado por la Encuesta Nacional de Salud (MINSAL, 2003), en la cual el promedio de dientes con cavitación evidente por caries en la población femenina, entre los 17 y 24 años, fue de 1.40; mientras que en el grupo de 25 a 44 años, este promedio aumentaba a 2.56 dientes cavitados.

Las mujeres embarazadas con enfermedad periodontal pudiesen tener un riesgo mayor de partos prematuros y bebés de bajo peso al nacer, puesto que el periodonto puede servir de reservorio de bacterias, productos bacterianos, y mediadores de la inflamación y respuesta inmune, los que pueden interactuar con otros sistemas del organismo gatillando el trabajo de parto prematuro.

Tema: Prioridad	Objetivos Específicos	Meta	Indicador	Fuentes del Indicador	Intervención / Recomendación
Salud Sexual y Reproductiva (conducta sexual)	Favorecer la toma de decisiones informada en Salud Sexual y Reproductiva.	100% de personas que soliciten servicios de Regulación de la Fertilidad, reciben consejería en Salud Sexual y Reproductiva	(N° de personas que reciben consejería en Salud Sexual y Reproductiva / N° de personas que soliciten servicios de Regulación de la Fertilidad) * 100	REM P-01 indicador de uso local	
		Consejería pre y post test al 100% de las personas que acceden a Test de Elisa para VIH	N° de consultantes que reciben consejería pre y post test para VIH / Total personas que se realizan el Test de Elisa * 100	REM 19 indicador de uso local	
Atención Preconcepcional	Promover la atención preconcepcional para mujeres en edad fértil	Aumentar en forma gradual la cobertura en atención preconcepcional para mujeres en edad fértil	N° de controles preconcepcionales en mujeres en edad fértil / mujeres en edad fértil	REM 01	Realizar difusión de la actividad
Atención Personalizada e Integrada en el Proceso Reproductivo	Prevenir o minimizar el riesgo materno - fetal en el ámbito biomédico, psicológico y social	<ol style="list-style-type: none"> Entregar la Guía Empezando a crecer al 100% de las gestantes Aumentar el ingreso a control prenatal antes de las 14 semanas de gestación Evaluar a la gestante de acuerdo a factores de riesgo psicosocial familiar - Aplicar Pauta Breve de Riesgo Psicosocial al 100% de las gestantes 	<ol style="list-style-type: none"> N° gestantes con guía entregada / total de gestantes en control N° de mujeres que ingresan a control prenatal antes de las 14 sem. de gestación / Total de mujeres que ingresan a control prenatal * 100 N° de gestantes con Pauta Breve aplicada / Total de gestantes bajo control * 100 N° de gestantes ingresadas a Atención Ambulatoria de Especialidad por Alto Riesgo Obstétrico / Total de gestantes * 100 	Nivel local REM 01 REM 01 Nivel local REM 01 - P1	

Tema/ Prioridad	Objetivos Específicos	Meta	Indicador	Fuentes del Indicador	Intervención / Recomendación
	Realizar consejería pre Test a gestantes que acceden a Test de Elisa para VIH en 1° control prenatal (antes de las 20 sem.) Realizar consejería post Test de Elisa para VIH en 2° control prenatal (20 sem.) a gestantes que se realizan el examen	1. 100% de las gestantes que lo consientan 2. 100% de las gestantes que lo consientan	1. N° de gestantes que reciben consejería pre - test al ingreso y aceptan realizarse el test VIH / Total gestantes que ingresan a control * 100 2. N° de gestantes que reciben consejería post test para VIH / Total gestantes que acceden al Test de Elisa * 100	Nivel local (línea de base)	
	Favorecer en el acompañamiento por pareja u otro acompañante en los controles prenatales, talleres educativos y ecografías, según decisión de la mujer	APS 1. 100% de las mujeres que soliciten acompañamiento en los controles prenatales 2. Promover la participación de acompañantes de las gestantes en actividades de educación grupal Atención Ambulatoria de Especialidad (AAE) 3. 100% de las mujeres que soliciten acompañamiento en los controles prenatales	1. N° de controles de embarazadas con acompañamiento en el control prenatal en APS / Total de embarazadas en control en APS * 100. 2. N° de gestantes con acompañantes en actividades educativas / Total de gestantes en actividades educativas Atención Ambulatoria de Especialidad (AAE) 3. N° de controles de embarazadas con acompañamiento en el control prenatal en el AAE/ Total de embarazadas en control en el AAE * 100	REM 01 Información a nivel local Información a nivel local para establecer línea de base	
Tema/ Prioridad	Objetivos Específicos	Meta	Indicador	Fuentes del Indicador	Intervención / Recomendación
	Realizar educación grupal a la gestante para aumentar capacidad de auto cuidado - preparación para el parto y la crianza, promoviendo la participación de la pareja o acompañante	80% de las gestantes ingresan a talleres educativos sobre embarazo, parto, puerperio y crianza Atención Ambulatoria de Especialidad (AAE) 80% de las gestantes participan en talleres educativos sobre embarazo, parto, puerperio y crianza, según patología	N° de gestantes que ingresan a talleres grupales / total de gestantes que ingresan a control prenatal * 100 Atención Ambulatoria de Especialidad (AAE) N° de gestantes de AAE que ingresan a talleres grupales / total de gestantes que ingresan a control prenatal en AAE * 100	REM 27 Nivel local	Establecer un sistema de coordinación entre APS, AAE y Atención Cerrada, para desarrollar el programa educativo a gestantes, pareja o acompañante en la maternidad
	Establecer un sistema de coordinación entre el APS, AAE y Atención Cerrada, para desarrollar el programa educativo a gestantes, pareja o acompañante en la maternidad	Atención Cerrada u Hospitalización El 90% de las gestantes participa en visita guiada al servicio de maternidad y recibe orientación en la participación durante el parto y parto - actividades realizadas por matronas de la maternidad	Atención Cerrada u Hospitalización N° de gestantes que asiste a sesiones educativas en la maternidad / total de gestantes bajo control * 100	Indicador de uso local en la maternidad	Mantener coordinación continua entre APS, AAE y Atención Cerrada
	Control precoz de binomio (Puerpera y Recién Nacido) en APS por matronación	100% de las diadas: Puerperas y Recién Nacidos son atendidas por matronación antes de los 7 a 10 días en el centro de salud	N° de diadas: Puerpera y Recién Nacido con control antes de los 7 a 10 días del alta / Total de puerperas * 100	REM 01	

Tema/ Prioridad	Objetivos Específicos	Meta	Indicador	Fuentes del Indicador	Intervención / Recomendación
	Manejo oportuno de las condiciones de riesgo BFS del entorno personal y familiar.	Visita domiciliaria integral por matrona acordada al 80% de las gestantes con riesgo psicosocial	Nº gestantes en riesgo psicosocial con VDI realizada/ Total gestantes en riesgo psicosocial en control * 100	REM 28	Se recomienda realizar entre los 7 y 10 días después del alta
		Visita domiciliaria integral acordada por matrona, al 90% de las puérperas con riesgo psicosocial	Nº de puérperas con riesgo psicosocial con VDI realizada / Total de puérperas con riesgo psicosocial * 100	REM 28	
		100% de las gestantes en riesgo psicosocial detectadas por matrona, derivadas a intervención con enfoque familiar, por equipo de cabecera (priorizar según riesgo)	Nº de gestantes en riesgo psicosocial que reciben intervención con enfoque familiar por equipo de cabecera / Total gestantes en riesgo psicosocial * 100	Nivel local	
	Orientar en regulación de fertilidad a personas que solicitan anticoncepción de emergencia	100% de personas que solicitan anticoncepción de emergencia reciben consejería en salud sexual y regulación de fertilidad	Nº de mujeres que solicitan anticoncepción de emergencia y reciben consejería / Total mujeres que solicitan anticoncepción de emergencia * 100	Indicador a nivel local	
Tema/ Prioridad	Objetivos Específicos	Meta	Indicador	Fuentes del Indicador	Intervención / Recomendación
Estrategia de Intervención Nutricional a través del Ciclo Vital (EINCV)	Contribuir a la reducción de la obesidad y a la prevención de enfermedades crónicas del adulto en población chilena, relevando el tema nutricional a nivel de equipo de salud y población	Mantener o aumentar el % de control nutricional al 6º mes post parto. Establecer línea base	Nº de controles 6º mes postparto efectuados en el año / Nº de controles de 6º mes esperados en el año * 100 * Nº de controles de 6º mes esperados son equivalentes a la población bajo control de menores de 1 año en ese periodo	Nivel local	
	Detener el aumento de malnutrición por exceso en Puérperas.	Mantener o disminuir el % promedio nacional de 58% de la población de mujeres con malnutrición por exceso (obesas más sobrepeso) al control de 6º mes post parto	(Nº de mujeres obesas y con sobrepeso en el control de 6º mes post parto / Total de mujeres controladas al 6º mes post parto) * 100	Numerador y Denominador en REM P 01	
Salud Integral de la mujer adulta	Enfoque integral del climaterio	Incrementar en un 7% el número de mujeres con climaterio bajo control con enfoque integral	Nº de mujeres de 45 a 64 años bajo Control de Climaterio / Población beneficiaria de mujeres entre 45 a 64 años	REM P 1	
		50% de trabajadoras de centro de salud entre 45 y 64 años, participan en taller de climaterio	Nº mujeres (entre 45 y 64 años) que participan en taller de climaterio / total mujeres de 45 a 64 años bajo control * 100	REM 19	

Tema/ Prioridad	Objetivos Específicos	Meta	Indicador	Fuentes del Indicador	Intervención / Recomendación
		50% de trabajadoras de centro de salud entre 45 y 64 años, participen en taller de climaterio	Nº mujeres (entre 45 y 64 años) que participan en taller de climaterio / total mujeres de 45 a 64 años bajo control * 100	REM 09	
	Recuperar la Salud Bucal de las Primigestas y no Primigestas	1. APS 2009 75% de cobertura, al menos, en altas odontológicas totales en embarazadas primigestas beneficiarias o inscritas en el Sistema Público. 2. 25% de cobertura, al menos, en altas odontológicas totales en embarazadas no primigestas beneficiarias o inscritas en el Sistema Público	Nº de primigestas con altas totales odontológicas/ Nº total de primigestas bajo control * 100 Nº de NO primigestas con altas totales odontológicas/ Nº total de NO primigestas bajo control * 100		Atención odontológica integral de APS

Tema/ Prioridad	Objetivos Específicos	Meta	Indicador	Fuentes del Indicador	Intervención / Recomendación
	Colaborar a prevenir el parto prematuro y bajo peso al nacer	Alcanzar un 90 % de Cobertura en Tratamiento de "Desinfección bucal total" (TDBT) en embarazadas en Riesgo de Parto Prematuro en control en el Centro de Salud 15% de las embarazadas (primigestas y no primigestas) con alta odontológica reciben Consejería Breve en Tabaquismo Atención Ambulatoria de Especialidad Periodoncia 5% de altas de Periodoncia realizadas en embarazadas (primigestas y no primigestas) en AAÉ. Endodoncia 10% de altas de Endodoncia realizadas en embarazadas (primigestas y no primigestas) en AAÉ	(Nº de embarazadas en riesgo de parto prematuro egresadas de Tratamiento de Desinfección Bucal Total / Total de Embarazadas en riesgo de parto prematuro derivadas desde la Unidad Materna) * 100 (Nº de embarazadas primigestas y no primigestas con alta odontológica total que reciben CBT/Total de embarazadas con alta odontológica) * 100 Nº de embarazadas primigestas y no primigestas con alta odontológica por periodoncista AAÉ/Total de altas odontológicas de Periodoncia) * 100 (Nº de embarazadas primigestas y no primigestas con alta odontológica por Endodoncia AAÉ/Total de altas odontológicas de Endodoncia) * 100		Terapia periodontal no quirúrgica diseñada para atacar tanto las bacterias periodontales como los nichos intraorales de bacterias patogénicas en un periodo de 24 horas (Nivel de Evidencia 2) Consejería breve ambulatoria Terapia

Temas Prioridad	Objetivo	Meta	Indicador	Fuente Indicador	Intervención / recomendación
Cáncer de Mama	Reducción de la tasa de mortalidad estandarizada por edad en un 35% al 2010	APS Incrementar la cobertura de screening mamográfico a mujeres de 50 y más años a un 25% el 2009.	Nº de mujeres de 50 años o (*) años con <u>Mamografía /gente</u> x 100 Total de mujeres de 50 años o (*) años (inscritas) (*) = dependerá del presupuesto 2009	REM-P 12 del DEIS	-Programas de tamizaje con mamografía anual o cada 2 años en mujeres 50 a 69 años, asociados a examen de mama protocolizado, realizado por profesional capacitado (A1). - Tamizaje con mamografía en mujeres de riesgo, asociados a examen de mama protocolizado, realizado por profesional capacitado (A1). Derivación oportuna desde la APS a la UPM de los casos sospechosos. (Ver Orientaciones Programáticas para la pesquisa y control del cáncer de mama y Guía Clínica del EMP).
		AAE El 100% de los casos GES son atendidos dentro de 30 días desde su derivación.	Nº de casos GES <u>atendidos - a 31 días</u> x 100 Total de casos GES derivados desde APS	SIGGES	Atención oportuna y según protocolo de los casos detectados. -Confirmación, tratamiento y seguimiento de caso detectados. (Ver Guía Clínica de Cáncer de mama).
		Atención cerrada Aumentar el % de mujeres con cáncer de mama e indicación quirúrgica que accede a cirugía dentro de 30 días	Nº de mujeres con cáncer de mama e indicación quirúrgica que son tratadas <u>dentro de 30 días</u> x 100 Total de mujeres con cáncer de mama e indicación quirúrgica.	SIGGES	Atención oportuna y según protocolo de los casos confirmados. (Ver Guía Clínica de Cáncer de mama).
Cáncer Cervicouterino	Disminuir la mortalidad estandarizada en un 40% al 2010	APS Aumentar la cobertura de PAP cada tres años en mujeres de 25 a 64 años de 52% a 80%	Nº de mujeres de 25 a 64 años con <u>PAP /gente</u> x 100 Total de mujeres de 25 a 64 años (inscritas)	Citocexpert y REM -P 12 del DEIS	-Programas de tamizaje institucionalizados en mujeres de riesgo que incluyan desde la promoción a la calificación (A1). -Toma de PAP en mujeres entre los 25 y 64 años, con énfasis en las mayores de 35 años (A1). -Derivación oportuna desde la APS a la UPM de los casos sospechosos. (Ver Orientaciones Programáticas para la pesquisa y control del Cáncer Cervicouterino y Guía Clínica del EMP 2009)
		AAE El 100% de los casos GES son atendidos dentro de 30 días desde su derivación.	Nº de casos GES <u>atendidos - a 31 días</u> x 100 Total de casos GES derivados desde APS	SIGGES	Atención oportuna y según protocolo de los casos detectados. (Ver Guía Clínica de Cáncer Cervicouterino).
		Atención cerrada Aumentar el % de mujeres con cáncer invasor e indicación quirúrgica que accede a cirugía dentro de 30 días	Nº de mujeres con cáncer invasor e indicación quirúrgica que son tratadas <u>dentro de 30 días</u> x 100 Total de mujeres con cáncer invasor e indicación quirúrgica.	SIGGES	Atención oportuna y según protocolo de los casos confirmados. (Ver Guía Clínica de Cáncer Cervicouterino).

RECOMENDACIONES GENERALES

Es importante mantener la mirada priorizando a aquellas mujeres o parejas en riesgo biopsicosocial para apoyar precozmente el manejo de factores modificables.

En estos cuidados se debe cumplir con todas las recomendaciones planteadas en Pertinencia cultural.

Los equipos deberán desarrollar todas las estrategias necesarias para promover la salud sexual y reproductiva y prevenir los daños tales como: problemas con la expresión de una sexualidad sana, infecciones de transmisión sexual, etc. Se favorecerá el acceso a los servicios de salud sexual y reproductiva a la población que lo demande, sin discriminación de edad, sexo ni opción sexual.

Promoción de estilos de vida saludable, prevención de enfermedades crónicas y realización del Examen de Medicina Preventiva.

I. Salud Sexual y Reproductiva

Implementación de un Modelo de Atención Personalizada, con énfasis en riesgo biopsicosocial en el Proceso Reproductivo

- Favorecer la implementación de espacios amigables para los talleres grupales de gestantes.
- Incorporar la pareja o acompañante en las actividades (control prenatal, talleres grupales, ecografías).

1. El Modelo de Atención Prenatal por gestante contempla:

- Un mínimo de 7 controles Prenatales, 4 sesiones grupales educativas en APS y 2 sesiones grupales educativas en la Maternidad (según evidencia, para gestantes de bajo riesgo).
- 4 sesiones grupales educativas en el nivel secundario para gestantes de alto riesgo
- Elaborar plan de atención individual, según necesidades de la gestante y familia
- Establecer un Sistema de Coordinación continua entre los niveles 1°, 2° y 3° para la realización del programa educativo. (Se recomienda designar un profesional de estos niveles para coordinar, realizar reuniones periódicas para evaluar el proceso).
- Consulta de morbilidad obstétrica en el nivel primario, para las gestantes y púerperas que presenten alteraciones.

2. Ingreso a control prenatal: se recomienda un mínimo de 60 minutos por gestante.

- Realizar énfasis en la detección y análisis de factores de riesgo psicosocial, entrega de una primera respuesta y consejería pre test VIH.
- Aplicar la Pauta Breve

- Establecer una relación de ayuda, según Manual de Atención Personalizada en el Proceso Reproductivo.

3. Controles prenatales: Rendimiento de 2 controles prenatales por hora, considera:

- Establecer en conjunto con la gestante y acompañante un plan de atención prenatal personalizado
- Acoger y guiar empáticamente a la gestante y acompañante
- Establecer diagnóstico de la gestación y condición fetal
- Evaluar a la gestante de acuerdo a factores de riesgo biomédico, psicosocial, familiar y laboral
- Motivar a la gestante en la continuidad y cumplimiento de las indicaciones, destacando la importancia del seguimiento de la evolución de la gestación en compañía de la pareja o persona significativa.
- Seguimiento de la gestante en riesgo psicosocial en cada control prenatal
- Detectar indicadores de riesgo en vínculo madre/hijo
- Entregar educación individual, según necesidades de la gestante y familia

4. Consejería pre y Post Test para gestantes que acceden a Test de Elisa para VIH en 1° y 2° Control Prenatal, se recomienda un rendimiento de 60 minutos para realizar el ingreso a control y 40 minutos en el 2° control prenatal por gestante, para realizar la consejería.

5. Salud bucal: Las actividades educativas en salud bucal deberán estar integradas en toda la atención, de modo de reforzar la responsabilidad individual y colectiva del cuidado de la salud bucal.

6. Evaluación Nutricional:

- Evaluación nutricional anual a mujeres no gestantes bajo control en regulación de fertilidad y control ginecológico. Intervención nutricional pregestacional a mujeres en edad fértil con malnutrición por exceso.
- Evaluación nutricional a los 6 meses post-parto, para evaluar recuperación del peso pregestacional.
- Reclasificación en APS, de la diabetes gestacional a las 6 semanas post-parto. Esta medida es fundamental para ejercer acciones oportunas de prevención secundaria en aquellas mujeres que habiendo tenido diabetes gestacional mantengan esta condición después del parto.

7. Violencia sexual: Otorgar acogida a víctimas de violencia sexual, entrega de anticoncepción de emergencia a quienes lo soliciten y derivación a servicios de urgencia para diagnóstico y tratamiento de lesiones y prevención de infecciones. Desarrollar actividades de orientación, educación y comunicación que permita a las usuarias (os) de los servicios la toma de decisiones plenamente informadas en materia de sexualidad y reproducción.

Orientar a las personas que soliciten anticoncepción de emergencia, a métodos de regulación sistemática de fertilidad.

8. Otros ámbitos:

- El énfasis de los equipos debe estar puesto en la pesquisa precoz, especialmente creando estrategias para los grupos menos consultantes y asegurando el cumplimiento de las garantías especificadas en el GES.
- Coordinación APS con niveles de mayor capacidad resolutive, intencionando contrarreferencia de esos niveles.
- Difusión a nivel de la comunidad de la oferta de servicios en SSR (Consejería en SSR y Regulación de Fertilidad)
- Monitoreos sistemáticos en actividades como el Control Preconcepcional, Consejería en Salud Sexual y Reproductiva, Preparación para el parto y la crianza, Lactancia Materna
- Promover el funcionamiento de clínicas de lactancia materna y acreditación de Hospitales y Centros de Salud amigos de la madre y el niño/a
- Compromiso del equipo de ejecutar la orientación y Difundir la actividad taller para la mujer en la mitad de la vida.

RESPONSABLES :

Directores de Consultorio, Jefes de sectores.

CUMPLIMIENTO:

Anual

5.- CUMPLIMIENTO EXIGENCIAS DE ACREDITACION Y AUTORIZACIÓN SANITARIA.

Para el año 2009 continúan en evaluación los 7 estándares que buscan la acreditación de nuestros centros de salud, sin embargo se suma una nueva exigencia la cual tiene relación con un proceso de autorización sanitaria para todos nuestros CESFAM y postas rurales.

Los Estándares para acceder a la Acreditación son:

- Estándar 1. Gestión Directiva
- Estándar 2. Satisfacción del Usuario
- Estándar 3. Gestión del Personal
- Estándar 4. Gestión Clínica
- Estándar 5. Actividades de Apoyo Clínico
- Estándar 6. Gestión en Red
- Estándar 7. Seguridad instalaciones y de Equipamiento.

Respecto de la autorización sanitaria la norma técnica básica para la obtención de ésta se compone de los siguientes lineamientos:

Todo Establecimiento Público o Privado de Salud destinado a efectuar procedimientos de Salud, ya sea dependencias Municipales o pertenecientes al Servicio de Salud, independientemente de su dominación actual de acuerdo a los planes y programas del Ministerio, tales como CESFAM o CES deberán obtener su autorización sanitaria de acuerdo a la norma técnica, las cuales se dividen en 3:

- Organización
- Recursos Humanos
- Infraestructura y Equipamiento

Ámbito de Aplicación:

Esta Norma Técnica se aplicara en todas las salas de procedimientos y pabellones de cirugía menor dependientes del sistema público de Salud y establecimientos privados destinados a efectuar procedimientos de tipo diagnóstico y/o terapéutico, en pacientes ambulatorio las que deberán contar con autorización sanitaria de acuerdo a la norma técnica según prestaciones que realice el establecimiento.

La aplicabilidad de los requisitos de esta norma técnicas básicas, así como de sus anexos específicos, se define de acuerdo a catalogo de oferta de prestaciones y objetivo asistencial del establecimiento que solicita la autorización sanitaria.

1.- Organización: Su objetivo es que cada establecimiento define estructura organizacional, las responsabilidades y funciones de cada estamento, nivel jerárquico, reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo para prevenir y proteger a los pacientes, personal y público de los riesgos sanitarios y de siniestros que puedan ocurrir en las instalaciones. Además incluye la reglamentación interna (manual de normas y procedimientos) y documentación reglamentaria que demostrara el cumplimiento de la reglamentación vigente y sistema de recursos para recoger y sistematizar la información necesaria para demostrar las atenciones de salud, su conservación y confidencialidad y la gestión administrativa del establecimiento.

2.- Recursos Humanos: Su objetivo es que todo personal que participa en la atención del paciente, dispone de un título o certificado de competencia las cuales demuestran habilitación profesional y técnica que incluye el director del consultorio.

3.- Infraestructura: En cada establecimiento se debe tener en cuenta la accesibilidad, condiciones de seguridad general de cada sala de atención y procedimientos.

A continuación se describe algunas condiciones a cumplir: Recintos de área y superficies libre de humedad y/o filtraciones, muros, puertas, pisos y superficie lavables, instalaciones eléctricas seguras, instalaciones sanitarias libres de filtraciones y grifería funcionando, agua potable y aguas servidas autorizada, estacionamiento de ambulancia y transporte, plan de emergencia y vías de evacuación señalizadas claramente, espacios seguros que conduzcan a lugar seguro sin elementos que lo impidan el desplazamiento seguro en caso de evacuaciones, extintores operativos, almacenamiento de insumos clínicos y de medicamentos con barrera físicas para evitar la entrada de vectores de interés sanitario o su eliminación.

Contar con salas de espera, servicios higiénicos de público y personal, vestuario, comedor de personal, archivo, bodegas, sector de aseo y depósito transitorio de basura.

RESPONSABLES :

Coordinador de salud, Directores de Consultorio, Jefe de Personal, Sub-directores administrativos, Unidad de Finanzas.

CUMPLIMIENTO:

Anual

6.- APLICACIÓN DE MODELO DE SALUD FAMILIAR

El año 2007 dimos como departamento de salud un salto sustantivo en la modalidad de atención a nuestros usuarios, logrando pasar de un modelo de atención biomédico a un modelo de atención biopsicosocial con enfoque comunitario. Este suceso nos permitió que fuesen reconocidos y acreditados nuestros 3 consultorios municipales de la comuna como CESFAM es decir Centros de Salud Familiar y Comunitario. Dado este paso para el año 2009 nos queda la tarea de Consolidar el modelo por medio de las siguientes actividades emanadas por el Servicio de salud Valparaíso San Antonio.

ETAPA 4 DE CONSOLIDACIÓN	<p>Programación innovadora, propone nuevas estrategias y actividades. Integra el ciclo vital individual y familiar; se enfoca a resultados sanitarios, con énfasis en los procesos sin descuidar la cantidad; incrementa prevención y promoción; <u>Evidencia:</u> Programas innovadores, Incorpora acciones de seguimiento de problemas continuos de manera sistemática, objetivos apuntan a logros sanitarios.</p>	<p>1. En la programación se incluyen estrategias y actividades de gestión local de acuerdo a necesidades locales y en busca de logro de objetivos sanitarios (mencionar al menos una)</p> <p>2. Esta programación innovadora cuenta con seguimiento y evaluación planificada y con instrumentos definidos de evaluación. (Señalar metas e indicadores)</p> <p>3. Se elaboran instrumentos de registro locales de acuerdo a necesidades (mencionar al menos uno).</p>
	<p><u>Organización:</u> Continúa trabajo sectorizado de manera sistemática. Programación sectorizada.</p>	<p>4. Se mantiene en forma estable el trabajo con población sectorizada.</p> <p>5. La programación de actividades del Centro se realiza por cada Sector.</p>
	<p>Recursos físicos y humanos adecuados al plan de salud definido con la comunidad.</p>	<p>6. El recurso humano se ajusta en cantidad y perfil a la definida por el Plan de salud Familiar III.</p> <p>7. Las características del espacio físico se ajustan a las definidas por Plan de Salud Familiar III.</p>

	<p>CESFAM reconocido y validado en la red: <u>Evidencia</u>: tiene representación en el CIRA (directa o indirectamente). Maneja y gestiona demanda coordinado con la red. Sistema de referencia y contrarreferencia expedito y funcionando.</p>	<p>8. El CESFAM está representado en el CIRA por su Director o por un integrante del Dpto. de Salud al que pertenece. 9. El centro coordina de manera efectiva la oferta y demanda tanto dentro del centro como con el resto de la Red</p>
	<p>Enfoque biopsicosocial y familiar es parte del quehacer y pensar habitual de los equipos: <u>Evidencia</u> en el tipo de registro en uso, en la existencia permanente de reuniones con análisis de casos de familia y seguimiento y en el registro adecuado de las intervenciones familiares. El diagnóstico familiar considera además de sus factores de riesgo, los factores protectores, entre ellos, sus redes de apoyo primarias y secundarias.</p>	<p>10. Formato de Estudio de Familia adecuado 11. Los Estudios de Familia están accesibles al Equipo de Salud. 12. El Estudio de Familias y su seguimiento son actividades incorporadas al quehacer habitual del equipo de salud (Registro actualizado de instrumentos aplicados en Cartola o Tarjetón Familiar). 13. La intervención del Equipo de Salud con Familias priorizadas se realiza en forma planificada y sistemática (cobertura de Estudios de Familia planificado y progresiva).</p>
	<p>Realiza de manera sistemática intervenciones promocionales, preventivas y curativas en familias, con adecuados criterios de focalización.</p>	<p>14. La focalización de las actividades está claramente definida 15. Las intervenciones incluyen actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de acuerdo a necesidades diagnosticadas. (registro estadístico de actividades realizadas)</p>

	<p>Fomento del autocuidado y estilos de vidas saludables, prevención y promoción incorporados como acciones habituales del Centro o en coordinación con otros sectores.</p>	<p>16. Existe Programa de Promoción de Salud por escrito cuyas actividades se insertan en el quehacer habitual del equipo de salud. (Estadística de actividades de promoción).</p> <p>17. El programa de Promoción se elabora y ejecuta en coordinación con otros sectores sociales (nómina de participantes de equipo que elabora Plan de Promoción)</p>
	<p>Trabajo en red sanitaria y social: participa en el intersector,</p>	<p>18. El Centro participa en instancias de coordinación intersectorial asistencial y social en forma sistemática (mencionar al menos una de cada una)</p>

	<p><u>Equipo:</u> Pro activo y con visión de largo plazo. Promotores del cambio. Sentido de pertenencia y apoyo mutuo. Relación de confianza con sus usuarios y familias. Desarrolla fortalezas en el aspecto ético. <u>Evidencia:</u> baja rotación profesional, bajo índice de ausentismo laboral, Proyectos innovadores, que consideran la ética en la atención de salud y responde a problemas más desatendidos o mejora estrategias en problemas atendidos.</p>	<p>19. Se han elaborado instrumentos para medir satisfacción usuaria intraequipo y su aplicación evidencia alto grado de satisfacción de los integrantes del Equipo de Salud del Establecimiento.</p> <p>20. El índice de ausentismo laboral del centro es bajo ó manifiesta un descenso en relación a períodos previos.</p> <p>21. La tasa de rotación del personal del centro es bajo ó manifiesta un descenso en relación a períodos previos.</p> <p>22. Incorporación de la Ética en las decisiones (actas).</p> <p>23. Preocupación por los aspectos éticos de manera concreta: Comité de bioética intra Centro activo.</p>
--	--	--

	<p><u>Participación:</u> La comunidad organizada participa en todas las etapas del proceso de planificación en base al diagnóstico participativo. El centro está representado en las instancias comunitarias. Hay movilización de recursos comunitarios. La OIRS se establece como elemento de control social.</p>	<p>24. El proceso de Planificación del Centro se realiza en forma participativa en todas sus etapas (Planificación participativa terminada y en el listado de integrantes que lo elabora se encuentra representada la comunidad)</p> <p>25. El Centro de Salud participa sistemáticamente en instancias de la comunidad organizada (mencionar al menos 1)</p> <p>26. La Comunidad se moviliza para generar recursos para actividades de salud (mencionar al menos 1 evento)</p> <p>27. la comunidad organizada participa en la Gestión de Reclamos del Centro.</p>
	<p>Medición de satisfacción usuaria de manera sistemática, con adecuaciones a las demandas pertinentes.</p>	<p>28. Los resultados de las encuestas de satisfacción usuaria son revisados con participación comunitaria y se planifican soluciones conjuntas.</p>

	<p><u>Resultados sanitarios</u> acordes a un trabajo permanente del equipo, preventivo y de seguimiento, basado en riesgos: mejora coberturas, compensaciones, disminuye complicaciones agudas y crónicas de enfermedades crónicas, disminuye hospitalizaciones evitables, disminuye daños en la familia tales como VIF, alcoholismo y drogadicción, mediante trabajo multisectorial.</p>	<p>29. Se evidencia un aumento sostenido en la cobertura y compensación de pacientes portadores de enfermedades catalogadas como crónicas (Estadística cobertura y compensación de Poblaciones Bajo Control).</p> <p>30. Se mide y se realiza seguimiento de las tasas de complicaciones en pacientes con patología caracterizada como crónica es baja o menor que en periodos previos.</p> <p>31. La tasa de hospitalización de pacientes con patologías caracterizadas como crónicas es baja o ha disminuido en relación a periodos previos.</p> <p>32. Existe un aumento sostenido en la cobertura de intervención en familias con riesgo medio o alto relacionada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. VIF b. Beber problema c. Consumo de drogas de alguno de sus miembros. <p>33. Conoce las tasas nacionales y los resultados son comparados con estas.</p>
--	---	---

	Atención basada en la evidencia existente: usa guías, protocolos, conectado a Medicina Basada en Evidencia	34. Se han elaborado o se utilizan las guías clínicas y protocolos que están en práctica en forma normada en el establecimiento se basan en Medicina basada en la evidencia.
	Investigación aplicada: tiene investigaciones sobre procesos locales	35. Se realiza investigación a nivel local con metodología investigación-acción (mencionar al menos una experiencia en el período).
	Apoya el desarrollo de otros Centros dentro y fuera de su comuna. Incluye el ser Centro de Pasantía nacional.	36. Se organizan actividades de apoyo y capacitación a otros equipos de salud en proceso de cambio de modelo (mencionar al menos 1 en el período).
	Sistemas de mejoramiento continuo de la calidad: plan de mejoramiento, auditorias u otras	37. Se aplican sistemáticamente sistemas de control y evaluación de procesos y resultados internos (mencionar al menos 1).
	Plan de capacitación consensuado y conocido por el equipo, en función de necesidades	38. Existe programa de capacitación en ejecución, elaborado por equipo de salud de acuerdo a autodiagnóstico, 39. Este plan es conocido por todos.
	OTROS DESEABLES EN LA CONSOLIDACION	40. informatización de la información Estadística. 41. informatización de tarjeteros. 42. consultorio "sin papel"

RESPONSABLES:

Directores de Consultorio, Jefes de Sector, Equipos de sectores.

CUMPLIMIENTO:

Progresivo trimestralmente.

7.- PLAN COMUNAL DE REHABILITACIÓN.

El presente Plan de Rehabilitación Comunal, celebrado entre las partes que a continuación se señalan, Unidad de Rehabilitación de la Oficina de Discapacidad de la I. Municipalidad de San Antonio, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, acreditada por SEREMI de Salud Valparaíso, mediante Res. N° 3159 con fecha 10 de Agosto del 2007, como Centro de Rehabilitación Integral; y el Centro de Rehabilitación con Base Comunitaria San Antonio de Padua, dependiente de la Dirección de Salud Municipal de la I. Municipalidad de San Antonio, define lo que sigue:

1. los centros de rehabilitación antes descritos han sido creados para entregar la mejor atención en salud a las personas con discapacidad de la comuna, entendiendo que no es posible abarcar la totalidad de pacientes y patologías existentes.
2. por lo anterior, y por expresa solicitud del Alcalde de la I. Municipalidad de San Antonio, se ha decidido crear el presente **PLAN DE REHABILITACIÓN COMUNAL**, mediante el cual sea posible entregar la mayor cantidad y calidad de prestaciones referentes a atención en salud a las personas con discapacidad de la comuna, en centros especializados para la atención de patologías, niveles de discapacidad y grupos etéreos específicos.
3. la división de trabajo entre ambos centros será en reconocimiento a la supeditación inicial del Centro de Rehabilitación con Base Comunitaria San Antonio de Padua al Servicio de Salud Valparaíso San Antonio, desde el cual ha recibido de manera particular las normativas específicas en lo referente al cumplimiento de ciertas metas en salud.
4. por tal motivo, el Centro de Rehabilitación Integral de la Oficina de Discapacidad se acoplara a la tarea de Rehabilitación en la comuna, a

través de patologías, niveles de discapacidad y grupos etáreos en los cuales el Centro San Antonio de Padua no realice intervención primaria, es decir, no sea de expresa y urgente atención de su parte y que no afecte por lo tanto el cumplimiento de las exigencias del Servicio de Salud para este centro.

5. el ingreso hacia ambos centros será de manera exclusiva a través de DERIVACION MEDICA, sea este de APS como del nivel secundario.
6. El desglose de las tareas que cada centro realizará se detallan en el siguiente cuadro resumen:

Centro de Rehabilitación Integral de la Oficina Comunal de la Discapacidad	Centro Comunitario de Rehabilitación San Antonio de Padua
<ul style="list-style-type: none"> ♿ Niños y adolescentes, desde 0 a 20 años con discapacidad leve, moderada y severa, permanente o transitoria, de causa neuromotora, mental o psíquica. 	
<ul style="list-style-type: none"> ♿ Adultos desde 20 años en adelante, con discapacidad física LEVE, permanente o transitoria, según Índice de Katz. 	<ul style="list-style-type: none"> ♿ Adultos desde 20 años en adelante, con discapacidad física MODERADA y/o SEVERA, permanente o transitoria, según Índice de Katz
<ul style="list-style-type: none"> ♿ Patologías GES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accidente Vascular Encefálico (secuela leve) 	<ul style="list-style-type: none"> ♿ Patologías GES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Artrosis en mayores de 55 años, ▪ Artritis Reumatoide ▪ Accidente Vascular Encefálico (Secuela moderada y severa) ▪ Hernia de Núcleo Pulposo Lumbar.
<ul style="list-style-type: none"> ♿ Patologías Osteomusculares⁽¹⁾ <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cervicobraquialgias ▪ Uncoartrosis o HNP 	<ul style="list-style-type: none"> ♿ Patologías Osteomusculares⁽¹⁾ <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lumbago no mecánico

<p style="text-align: center;">Cervicales</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lumbago mecánico ▪ Epitrocleítis – Epicondilitis ▪ Síndrome de Túnel Carpiano ▪ Tenosinovitis de Quervain ▪ Esguinces grado II ▪ Espolón Calcáneo ▪ Disfunción sacroilíaca ▪ Escoliosis (Índice de Katz con discapacidad leve) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hombro doloroso ▪ Gonalgia
<p>♿ Patologías de tratamiento exclusivo de profesional Psicólogo ⁽²⁾</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Depresión Leve y Moderada, ▪ Trastornos de ansiedad ▪ Trastornos de conducta ▪ Trastornos alimenticios ▪ Evaluaciones Psicometrías 	
<p>♿ Patologías de tratamiento exclusivo de profesional Fonoaudiólogo ⁽³⁾</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trastornos del lenguaje. ▪ TEL * ▪ Disartria ▪ Afasia 	

⁽¹⁾ Sintomatología Osteomuscular con diagnóstico, control médico y tratamiento farmacológico en APS. Atención a tales patologías en todos sus grados.

⁽²⁾ Patologías Psicológicas, deberán ser evaluadas previamente por médico APS y con tratamiento farmacológico, de ser necesario. La Depresión severa no se atenderá por ser patología GES de atención secundaria. En el caso de las Evaluaciones Psicométricas el algoritmo de derivación y solicitud de evaluación será presentado más adelante.

No ingresan a Psicoterapia niños menores a 5 años, ni personas con retardo mental.

Toda patología psicológica a tratar debe ser producto, o estar en directa relación, con la discapacidad de un integrante del núcleo familiar.

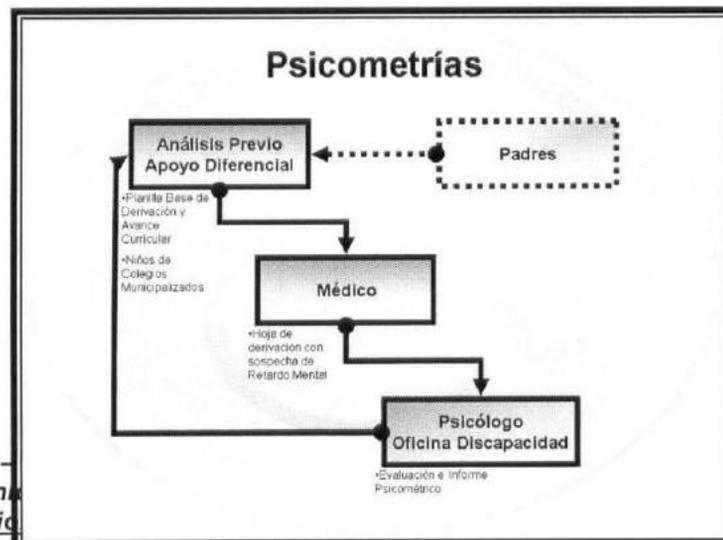
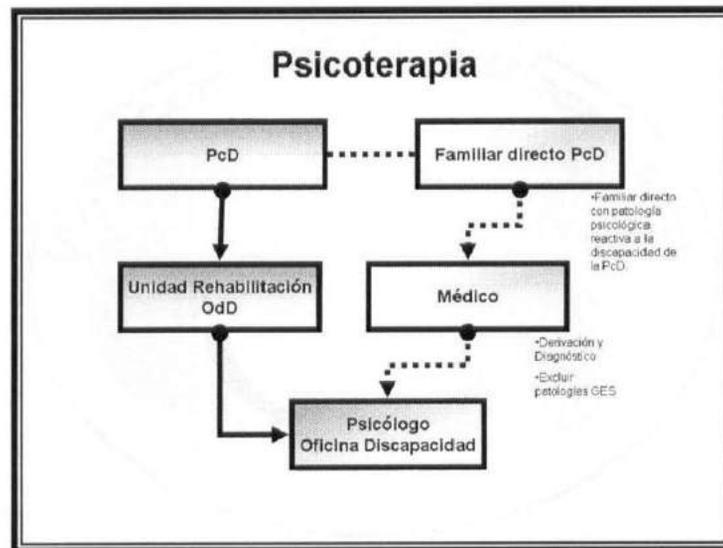
⁽³⁾ Patologías Fonoaudiológicas. La solicitud de evaluación y/o tratamiento de parte de escuelas, colegios o jardines infantiles, se deberá realizar hacia médico quien derivara en caso de ser necesario. Para la asistencia a sesión de este profesional, el niño deberá ingresar con certificado escolar y médico. En el caso de los adultos, éstos deberán ingresar con derivación médica.

*** En el caso de TEL, la intervención se limitará solamente a Evaluación y Derivación. No se realizará tratamiento en esta patología. El modo de ingreso será de igual manera a lo anteriormente enunciado.**

7. las prestaciones entregadas por cada centro, son las siguientes

Centro de Rehabilitación Integral de la Oficina Comunal de la Discapacidad	Centro Comunitario de Rehabilitación San Antonio de Padua
<ul style="list-style-type: none"> ♿ Kinesiología ♿ Psicología ♿ Terapia Ocupacional ♿ Fonoaudiología ♿ Podología ♿ Administración y ayudas técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> ♿ Trabajo social ♿ Kinesiología ♿ Terapia Ocupacional: Taller de Ortesis.

Anexo 1
Algoritmos de Derivación Psicológica
Centro de Rehabilitación Integral de la Oficina de Discapacidad



8.- PLAN COMUNAL DE PROMOCIÓN

PROGRAMACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

Región:	VALPARAISO
Servicio de Salud:	VALPARAISO – SAN ANTONIO
Comuna:	SAN ANTONIO
Provincia:	SAN ANTONIO
Responsable del Plan: Encargada Comunal de Promoción	KATHERINA HRZIC MIRANDA
Cargo:	KINESIOLOGA – ENCARGADA COMUNAL DE PROMOCION DE SALUD
Dirección:	JOSE MIGUEL CARRERA 1015 SAN ANTONIO
Dirección Postal	
Teléfono	035 – 281790
Fax:	035 – 281790
Correo electrónico	katherinahrzic@gmail.com

Índice de Pobreza Comunal: 17,4 %

Porcentaje de Ruralidad Comunal: 4,3 % (INE: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA)

¿El Plan Comunal de Promoción forma parte del Plan de Salud Comunal?:

SI: NO:

2. COMITÉ COMUNAL DE PROMOCIÓN VIDA CHILE: Funcionamiento del Comité

Cronograma anual de reuniones – Adjunta: SI NO

Plan de trabajo año 2008 – Adjunta: SI NO

Datos del Coordinador/a

Nombre del Coordinador/a	KATHERINA HRZIC MIRANDA
Teléfono de Contacto	035 – 281790
Fax	035 – 281790
Correo Electrónico	katherinahrzic@gmail.com
Dirección	JOSE MIGUEL CARRERA 1015 SAN ANTONIO

Organizaciones e instituciones Integrantes del Comité Comunal VIDA CHILE que integran el Comité (Agregar las líneas que sea necesario según N° entidades integrantes):

N°	Nombre Organizaciones sociales y comunitarias	Nombre de Instituciones Públicas, Privadas, dependencias Municipales, ONGs
1	Consejos locales consultorios: Diputado Manuel Bustos, San Antonio, Barrancas, 30 de marzo, Dr. Néstor Fernández Thomas.	1 Departamento de Salud Municipal
2	Agrupación Vale Tú Vida	2 Junji
3	Consejo Local Cecof Cerro Alegre	3 Integra
4	Iglesia Adventista del 7° día	4 Esval
5		5 Consultorio San Antonio
6		6 Consultorio Manuel Bustos
7		7 Consultorio 30 de Marzo
N		8 Consultorio Néstor Fernández Thomas
		9 Consultorio Barrancas
		10 Cecof Cerro Alegre
		11 Postas Rurales

* Se incluirán otras organizaciones sociales post reunión de sensibilización con Alcalde de la Comuna

3. OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

Cuadro 3: Objetivos y metas del Plan Comunal 2008

Objetivo General del Plan	Mejorar la Calidad de Vida de la Comuna de San Antonio fomentando estilos de Vida Saludable
Objetivos específicos	<ol style="list-style-type: none">1. Alimentación y Nutrición:<ul style="list-style-type: none">• Fomentar hábitos de alimentación saludable en la comuna.2. Actividad Física<ul style="list-style-type: none">• Promover la actividad física en los distintos grupos etáreos de la comuna3. Tabaco:<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar a la comuna de San Antonio sobre los efectos nocivos del Tabaco• Promover acciones que fomenten y potencien el control social de la Ley 19.419 en la comuna4. Ambiente Sano y Seguro:<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar a la comuna en los problemas de salud ambiental que influyen en la calidad de vida de sus habitantes5. Zoonosis y Vectores:<ul style="list-style-type: none">• Fomentar acciones que promuevan la salud de las personas en relación al riesgo de contagio por vectores o zoonosis.6. Salud Ocupacional:<ul style="list-style-type: none">• Promover acciones que fomenten la salud laboral de los funcionarios en el interior de los Centros de Salud de la Comuna7. Consumo Alcohol y Drogas:<ul style="list-style-type: none">• Potenciar acciones que tiendan a disminuir el consumo del Alcohol y Drogas en la Comuna de San Antonio.8. Salud Sexual y VIH:<ul style="list-style-type: none">• Implementar acciones en el ámbito de Salud sexual

	<p>y/o prevención del VIH-SIDA y ETS en la comuna de San Antonio</p> <p>1. Salud Bucal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fomentar acciones que promuevan la Salud Bucal en los distintos grupos etáreos de la Comuna <p>2. Salud Mental:</p> <ul style="list-style-type: none"> Potenciar acciones de promoción en salud mental en los distintos grupos etáreos de la Comuna 	
Intervenciones temáticas en Promoción de la Salud (Componentes PRSP)	Metas 2008	Indicadores de las Metas
Alimentación y Nutrición	<p>1.1 Capacitar al 10% de cada estamento educativo de EEPS Seleccionadas (POETA PABLO NERUDA Y SAN JOSÉ DE CALAZANS), en Alimentación Saludable.</p> <p>1.2 Capacitar al 10% de cada estamento educativo de las EEPS (a Acreditar), en alimentación saludable.</p> <p>1.3 Difundir a la comunidad a través de 72 cuñas radiales al año, el fomento de la lactancia materna</p> <p>1.4 Difundir a la comunidad a través de 72 cuñas radiales al año, el fomento de la alimentación saludable</p> <p>1.5 Difundir a la comunidad a través de la</p>	<p>- N° de personas de los establecimientos de educación seleccionados regionalmente con capacitación en alimentación saludable/ total de personas de los establecimientos seleccionados regionalmente x 100</p> <p>- N° de personas de las EEPS con capacitación en alimentación saludable/ total de personas de los establecimientos seleccionados x 100</p> <p>- Actividad realizada/ Total actividades programadas x 100.</p> <p>- Actividad realizada/ Total actividades programadas x 100.</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p>

	<p>instalación de lienzos el fomento de la alimentación saludable</p> <p>1.6 Promover la alimentación saludable a través de la instalación de paneles educativos en las salas de espera de los consultorios de APS de la Comuna.</p> <p>1.7 Difusión de la Alimentación Saludable, a través de una Feria de Promoción de la Salud, para sensibilizar y reforzar respecto de estos temas, a los asistentes.</p> <p>1.8 Promover la Lactancia Materna a través de diversas actividades en cada uno de los Consultorios de APS de la Comuna.</p> <p>1.9 Incentivar a la Comunidad de San Antonio, en el tema de alimentación saludable por intermedio del Concurso de Platos Saludables.</p> <p>1.10 Incorporar el tema de la alimentación saludable a 70 niños de la comuna a través del "Concurso Pictórico de Alimentación Saludable al Aire Libre".</p> <p>1.11 Realizar 500 Consejerías breves sobre Alimentación Saludable a los usuarios de los Consultorios de Atención</p>	<p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de participantes del concurso Alimentación Saludable/ N° total de participantes programados x 100.</p> <p>- N° de participantes del Concurso Alimentación Saludable al Aire Libre/ N° total programado x 100.</p> <p>- N° de Consejerías realizadas/ N° de Consejerías Programadas x 100.</p> <p>- N° de Niños con Diagnóstico Nutricional / Total de alumnos x 100.</p> <p>- N° de Alumnos derivados/ Total de Alumnos con Obesidad x 100.</p>
--	--	---

	<p>Primaria de Salud.</p> <p>1.12 Realizar diagnóstico nutricional al 100 % de los niños de kinder, 1º Básico de la EEPS seleccionadas regionalmente.</p> <p>1.13 Derivar a APS al 30 % de los alumnos de kinder, 1º básico de EEPS Seleccionadas con diagnóstico de obesidad.</p> <p>1.14.- Difusión de Alimentación Saludable a través de una Página Web.</p> <p>.15.- Difundir la Lactancia Materna a través del Concurso de Poesía "Alimenta tu Creatividad" dirigido a los estudiantes de 7º y 8º básico de la Comuna de San Antonio</p> <p>1.16.- Concurrencia de encargadas de Promoción de Salud de cada uno de los Consultorios APS y representante de escuelas pertenecientes a la Comisión Mixta Salud Educación, a la 2º Jornada de Actualización en Alimentación Saludable y Actividad Física organizada por la Seremi.</p>	<p>- N° de personas que visitan la Página Web/ N° de Visitas Programadas x 100</p> <p>- N° de estudiantes que participan en el Concurso/total de estudiantes invitados x 100</p> <p>- N° de asistentes a jornada de Capacitación/ N° de representantes invitados</p>
Actividad Física	2.1 Capacitar en actividad física, al 10% de las EEPS Seleccionadas Regionalmente (POETA	- N° de personas capacitadas/N° total de personas pertenecientes a la Comunidad Educativa x 100.

	<p>PABLO NERUDA Y SAN JOSÉ DE CALAZANS).</p> <p>2.2 Difundir a la comunidad a través de 72 cuñas radiales el fomento de la actividad física</p> <p>2.3 Difundir a la comunidad a través de la instalación de lienzos la práctica de la actividad física.</p> <p>2.4 Promover el fomento de la actividad física, a través de paneles educativos instalados en las salas de espera de los consultorios de APS</p> <p>2.5 Capacitar al 10% de cada estamento de EEPS (a Acreditar), el fomento de la actividad física</p> <p>2.6 Sensibilizar en el tema de Actividad Física, a través de la realización de 1 Feria de Promoción de la Salud.</p> <p>2.7. Promover la actividad física regular a través de un evento denominado "Comparsa Nutre tu Vida", con la participación de los Jardines Infantiles de la Comuna.</p> <p>2.8 Motivar la práctica de la actividad física a 70 personas de la comunidad a través de un mega evento de Baile Entretenido</p>	<p>- N° cuñas realizadas/N° cuñas programadas x 100.</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas capacitadas/ N° total de personas x 100</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas participantes/ N° de personas programadas x 100.</p> <p>- N° de personas asistentes/ N° de personas programadas X 100.</p> <p>- N° de visitas a la Página/ N° de visitas programadas x 100.</p> <p>- N° de personas asistentes/ N° de personas programadas X 100.</p>
--	--	--

	<p>denominado "Muévete San Antonio".</p> <p>2.9 Difusión de prácticas de actividad física para la prevención del sedentarismo y obesidad, a través de la Página Web de Promoción</p> <p>2.10 Promover la Actividad Física en los escolares a través del Concurso "Enchula tu Lienzo"</p>	
Tabaco	<p>3.1 Capacitar en Promoción Antitabaco y Legislación vigente, al 10% de cada estamento (profesores, apoderados, alumnos, auxiliares y administrativos), de las EEPS Seleccionadas (POETA PABLO NERUDA Y SAN JOSÉ DE CALAZANS).</p> <p>3.2 Propagar a la comunidad a través de 72 cuñas radiales el efecto dañino del tabaco y su legislación.</p> <p>3.3 Difundir en la Sala de Espera de los Consultorios, a través de la instalación de paneles informativos (uno en cada Establecimiento de APS), los efectos nocivos del tabaco y la Ley existente.</p> <p>3.4 Promoción a la comunidad, a través de la instalación de 1 lienzo en</p>	<p>- N° de personas capacitadas / N° total de personas pertenecientes a los establecimientos seleccionados x 100</p> <p>- N° de cuñas radiales realizadas / N° de cuñas radiales programadas x 100.</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas capacitadas/ N° total de personas de los EEPS x 100.</p> <p>- N° de consejerías realizadas / N° de Consejerías</p>

	<p>el frontis de cada Consultorio, acerca de la importancia de Ambientes Libres del Humo del Tabaco.</p> <p>3.5 Capacitar al 10% de cada estamento (profesores, personal administrativo, apoderados, auxiliares y alumnos) de las EEPS (a Acreditar), en la Ley de tabaco.</p> <p>3.6 Sensibilizar 500 personas de la comunidad acerca de los efectos nocivos del tabaco a través de consejerías breves</p> <p>3.7 Lograr que 300 hogares de la Comuna, se acrediten como Ambientes Libres del Humo del Tabaco en colaboración con las Salas IRAs de la Comuna</p> <p>3.8 Sensibilizar en el tema de tabaquismo a los asistentes de la Feria de Promoción de Salud que se realizarán en la Comuna.</p> <p>3.9 Celebración del "Día Mundial sin Fumar", convocando a la comunidad a una "Caminata".</p> <p>3.10 Incentivar la cesación tabaquica a través del</p>	<p>programadas x 100.</p> <p>- N° de hogares acreditados como ambientes libres del humo del tabaco / N° hogares programados x 100.</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas capacitadas/ N° total de participantes del Comité x 100.</p> <p>- N° de visitas / N° de Visitas programadas x 100.</p> <p>- N° de escuelas participantes en el Concurso La Clase Sin Humo</p>
--	--	--

	<p>Seminario para dejar de Fumar.</p> <p>3.11 Capacitar en Legislación Antitabaco al 30 % de las Organizaciones Sociales participantes del Comité Vida Chile.</p> <p>3.12.- Difusión de la Ley Anti- tabaco y efectos nocivos del tabaco, a través de la Página Web de Promoción.</p> <p>3.13.- Incentivar la incorporación de a lo menos 1 colegio de la Comuna al Concurso La Clase Sin Humo</p>	
Ambiente Sano y Seguro	<p>4.1 Propagar a la comunidad a través de 20 cuñas radiales, el fomento de la salud ambiental</p> <p>4.2 Difundir a la comunidad a través de la confección de 1 lienzo el cuidado del Medio Ambiente.</p> <p>4.3 Promover a los pacientes de la sala de espera de los consultorios de APS a través de la instalación de paneles educativos sobre el cuidado ambiental.</p>	<p>- N° de cuñas radiales realizadas/ N° de cuñas radiales programadas x 100.</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de alumnos capacitados / N° total de alumnos de los establecimientos x 100.</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de</p>

	<p>4.4 Capacitar al 10% de los alumnos de las EEPS a acreditar, sobre la protección del medio ambiente.</p> <p>4.5 Sensibilizar a la comunidad sobre el cuidado del medio ambiente en la Feria de la Promoción de Salud.</p> <p>4.6 Promover el cuidado del medio ambiente por intermedio de la celebración del día mundial de la Tierra.</p> <p>4.7 Lograr a través de 8 campañas educativas la promoción de estilos de vida saludable medioambientales</p> <p>4.8.- Difusión del cuidado del Medio Ambiente, a través de la Página Web de Promoción.</p> <p>4.9.- Promover el cuidado del Medio Ambiente a través de la implementación de a lo menos un Huerto Orgánico en la comunidad escolar de San Antonio</p>	<p>personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de campañas realizadas / N° de campañas programadas x 100.</p> <p>- N° de visitas/ N° de visitas programadas x 100.</p> <p>- Actividad realizada</p> <p>- Actividad realizada</p> <p>- Actividad realizada</p>
--	--	--

	<p>4.10.- Sensibilizar a la Comunidad Escolar acerca del Cuidado del Medio Ambiente a través de rondas educativas a Huerto Orgánico</p> <p>4.11.1 Sensibilizar sobre Agua Potable Rural a comunidad de San Antonio a través de entrega de material informativo y asistencia a la capacitación organizada por la Seremi de la encargada Comunal de promoción de Salud</p>	
Zoonosis y vectores	<p>5.1.- Propagar a la comunidad a través de 20 cuñas radiales, el fomento de la salud respecto al tema de zoonosis, principalmente la prevención de la rabia y enfermedades transmitidas por mosquitos</p> <p>5.2.- Promover a los pacientes de la sala de espera de los consultorios de APS a través de la instalación de paneles educativos la prevención de la rabia y enfermedades transmitidas por mosquitos</p> <p>5.3.- Lograr a través de Campañas educativas en las EEPS la promoción de salud en relación a la zoonosis</p>	<p>- N° de cuñas radiales realizadas/ N° de cuñas radiales programadas x 100.</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p>
Salud Ocupacional	<p>6.1.- Realizar diagnóstico de niveles de estrés a lo menos en 1 consultorio de APS de la Comuna a través de la Encuesta de Estrés Laboral.</p>	<p>- Actividad Realizada</p> <p>- Actividad Realizada</p>

	<p>6.2.- Desarrollar un proceso socioeducativo destinado a promover la Salud Ocupacional de los Consultorios de APS de la Comuna de San Antonio</p> <p>6.3.- Incentivar la Salud Ocupacional por medio de la participación de los funcionarios de salud en actividades recreativas en a lo menos 3 consultorios de APS de la Comuna.</p>	- N° de funcionarios que participan en Actividades de Salud Laboral/ Total de Funcionarios x 100
Consumo alcohol y drogas (accidentes y violencia)	7.1 Propagar a la comunidad a través de 20 cuñas comunicacionales, los daños nocivos del consumo alcohol y drogas.	- Actividad realizada
Salud Sexual y VIH/SIDA	<p>8.1 Promover la prevención del VIH SIDA Y ITS, a los pacientes de la sala de espera de los Consultorios de APS, a través de paneles educativos.</p> <p>8.2 Propagar la prevención del VIH SIDA y ITS a 100 adolescentes pertenecientes a los establecimientos de educación seleccionados, de la comuna identificados con Tribus Urbanas</p> <p>8.3 Sensibilizar en el tema de prevención de VIH SIDA y ITS a través de la realización de 1 Ferias de Promoción de Salud</p> <p>8.4 Sensibilizar a la población sobre la prevención del VIH/SIDA (Día Mundial del SIDA Y CANDLELIGHT), a través de dos eventos masivos en el Paseo</p>	<p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de adolescentes capacitados/ N° de adolescentes programados x 100.</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° Eventos realizados/ N° Eventos Programados x 100.</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de visitas / N° de</p>

	Bellamar. 8.5 Difusión a través de la Página Web de Promoción la prevención del VIH – SIDA y ITS	visitas programadas x 100.
Salud Bucal	9.1.- Propagar a la comunidad a través de 20 cuñas radiales, el fomento de la salud bucal 9.2 Promover la salud bucal y fomentar hábitos de cuidado e higiene oral desde edades tempranas 9.3 Promover la salud bucal y reforzar hábitos orales en la adolescencia y eliminar aquellos que pudieran instaurarse en esta etapa vital 9.4 Fomentar la salud bucal y la necesidad de control odontológico prematuro en mujeres embarazadas primigestas y no primigestas controladas en los consultorios de APS de la Comuna	- Actividad Realizada - N° niños capacitados/ N° de niños programados x 100 - N° de adolescentes capacitados/ N° de adolescentes programados - N° de primigestas capacitadas/N° de primigestas programadas
Salud Mental	10.1 Motivar las buenas relaciones interpersonales a través de la celebración de 12 fechas planificadas por el Comité Vida Chile 10.2 Difundir a la comunidad a través de lienzos, los factores protectores psicosociales, colocando énfasis en la comunicación y afectividad intrafamiliar	- N° Celebraciones realizadas / N° Celebraciones programadas x 100. - N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100 - N° de visitas / N° de Visitas programadas x 100

	<p>10.3 Difusión de la Comunicación Familiar y desarrollo de la Afectividad al interior de las Familias a través de la Página Web de Promoción.</p> <p>10.4 Conmemoración del Día de la Comunicación Familiar en un Consultorio de APS de la comuna.</p> <p>10.5 Fomentar la salud mental y la calidad de desarrollo psicológicos de los niños de las EEPS a través de talleres educativos</p> <p>10.6 Incentivar la Buenas Relaciones Interpersonales y la Afectividad a través del Concurso de Cuentos, Poesía y Relatos "Y tú, ¿como amas?"</p>	<p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p> <p>- N° de personas sensibilizadas/ Total de personas programadas x 100</p>
<p>Otro/s Componente/s. Especificar: Imagen Corporativa.</p> <p>Proyectos Comunitarios</p> <p>Proyectos locales por Consultorios</p>	<p>11.1 Potenciar la imagen corporativa del Comité Vida Chile en la Comunidad</p> <p>12.1 Llamado a Concurso a las Organizaciones Comunitarias del Comité Vida Chile para desarrollo de Proyectos orientados al fomento de Estilos de Vida Saludable</p>	<p>- Actividad Realizada</p> <p>- N° realizados/ n° de concursos programados x 100</p> <p>- N° de beneficiarios directos/n° de beneficiarios programados</p>

Evaluación Final del Proyecto de Promoción Comunal	<p>13.1 Asignación de recursos a la comunidad a través de proyectos locales para el desarrollo de actividades de promoción en cada uno de los Consultorios de APS</p> <p>14.1 Realización de una jornada de evaluación del Plan Comunal de Promoción de la Salud 2008</p>	- Actividad Realizada
---	---	-----------------------

Cuadro 5: Determinantes Sociales y Estrategias en el PCPS

Determinantes Sociales	Estrategias de Promoción Asociada	Actividades de Promoción Asociada	Grupo Objetivo
1 Género	Establecimientos de Educación Promotores de la Salud	Salud Mental	Adolescentes
2. Interculturalidad	Comunas y Comunidades Promotoras de Salud	Proyecto Local Consultorio San Antonio	Todos
3. Pertinencia rural	Comunas y Comunidades Promotoras de Salud	Proyecto Local Postas Rurales	Todos
4. Pertinencia urbana	Establecimientos de Educación Promotores de la Salud Comunas y Comunidades Promotoras de Salud	Todas las actividades del Plan Comunal de Promoción de Salud año 2008	Todos
5. Pobreza			
6. Participación Social	Comunas y Comunidades Promotoras de Salud	Otros: Proyectos Comunitarios Concursables	A definir en cada Proyecto
7. Otros	Lugares de Trabajo Promotores de Salud	Realización de diagnóstico Aplicación de encuesta Lugares de Trabajo Promotores	Adulto

		de Salud	
--	--	----------	--

Se recuerda que la "Estrategia de Promoción Asociada" se refiere a Establecimientos de Educación Promotores de la Salud, Comunas y Comunidades Promotoras de Salud, Lugares de Trabajo Promotores de Salud y Programa Salud con la Gente

4. COBERTURA POBLACIONAL Y ESTRATEGIAS

Cuadro 6: Beneficiarios directos de acciones de Promoción por grupos etéreos y sexo en estrategias de Promoción de la Salud.

Grupos*	Establecimientos de Educación Promotores de la Salud		Lugares de Trabajo Promotores de la Salud		Comunas y Comunidades Promotoras de la Salud		Programa Salud con la Gente	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Niños (0-9 años)	863	1.144	0	0	1.549	2.054	0	0
Adolescentes (10-19 años)	1.067	1.414	0	0	1.935	2.565	0	0
Adultos (20-64 años)	1.738	2.325	72	96	6.279	8.493	0	0
Adulto Mayor (65 y más años)	429	569	18	24	1.561	2.070	0	0
Total por sexos	4.097	5.452	90	120	11.324	15.182	0	0
TOTAL	9.549		210		26.506		0	

Nº Beneficiarios/as directos del Plan	Programados
Nº beneficiarias Mujeres	20.754
Nº beneficiarios Hombres	15.511
Total Beneficiarios/as Directos/as	36.265
Total Beneficiaios/as Comunicacionales	72.919

5. ACREDITACION DE ESPACIOS SALUDABLES

Cuadro 7: Acreditación de espacios saludables en Promoción de la Salud

Línea de Acreditación de Espacios Saludables	Programados a acreditar año 2008		Programados con intervenciones 2008	
	Urbano	Rural	Urbano	Rural
Establecimientos Educativos Promotores de la Salud	2		2	
Lugares de Trabajo Promotores de la Salud				

NOTA: SE REALIZARÁ DIAGNOSTICO DE ESTRÉS Y PAUTA DE LUGARES PROMOTORES DE SALUD A LO MENOS EN UN CONSULTORIO DE APS DE LA COMUNA

Nº de ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES intervenidos:

a) TOTAL de Establecimientos Educativos de la Comuna:

Tipo de Establecimientos	Número
EE Municipalizados	13
EE Particulares subvencionados	19
EE Particulares Pagados	00
Jardines JUNJI	04
Jardines INTEGRA	05
Jardines Particulares	01
TOTAL	42

* Escuelas con a lo menos 1 intervención contemplada en el Plan Comunal de Promoción de Salud año 2008

Completar tabla con el listado de los ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES señalando con una **X** lo que corresponda de acuerdo a instructivo.

Nombre del Establecimiento Educativo	RBD	Con actividades generales de Promoción	Acreditado como EEPS	Acreditado como EEPS	Con intervención específica por obesidad	Para capacitar en Ley de Tabaco EEPS creditados hasta el 2006)	Para concurso La Clase sin humo
Escuela Sagrada Familia	2048	X	X				
Escuela de Párvulo Árbol de la Vida		X	X				
Escuela San José de Calazans	2022	X			X		
Escuela Poeta Pablo Neruda	2014	X			X	X	
Escuela Placilla	2026	X					
Escuela Movilizados Portuarios	2018	X					
Escuela Aguas Buenas	2037	X					
Escuela Sara Cruchaga	2047	X					
EISA	2044	X					
Coanil		X					
Escuela Blanco Encalada	12167	X					
Escuela	2021	X				X	

Padre Andreé Coindre							
Jardín Infantil Caracolito		X					
Jardín Infantil Bello Horizonte		X					
Escuela Especial Elim.		X					
Colegio Francisco Bilbao	14749	X					
Colegio Gabriela Mistral	2045	X					
Liceo Santa Teresita	2041	X					
Liceo Nacional	2040	X					
Escuela Fernández León	2049	X					
Colegio Cristo Rey	14568	X					
Escuela Villa Las Dunas	2017	X					
Escuela Sor Teresa de los Andes	2020	X					
Colegio Alonso de Ercilla	14711	X					
Liceo Juan Dante Parraguez	2012	X					
Liceo Comercial	2013	X					
Jardín Infantil Pecesitos de Colores		X					
Jardín Infantil Peter Pan		X					
Jardín Infantil		X					

Rayito de Sol							
Jardín Infantil El Princito		X				x	
Jardín Infantil Pañud		X					
Escuela Maria Koning	2057	X					

Nombre del Establecimiento Educacional	RBD	Con actividades generales de Promoción	A Acreditar como EEPS	A Reacreditar como EEPS	Con intervención específica por obesidad	Para capacitar en Ley de Tabaco (EEPS acreditados hasta el 2006)	Para concurso La Clase sin humo
Escuela Cristo Maipo	2023	X					
Colegio Espíritu Santo	14348	X					
Colegio El Retiro	2055	X					
Escuela Especial	2011	X					
Escuela España	2019	X					
Instituto del Puerto	2042	X					
Jardín Infantil Arcoiris		X				x	
Jardín Infantil Velerito		X					
Jardín Infantil Los Pequeños Conquistadores		X				x	
Jardín Infantil La Princesita		X					

Intervenciones Programadas según tipo en los ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN:

	Tipo de Intervenciones	Nº Jardines Infantiles	Nº Escuelas	Nº Liceos	Nº Otros
Alimentación	Nº de establecimientos, con derivación a APS de alumnos		2		

	con obesidad				
Actividad Física	N° de establecimientos con capacitación en Actividad Física	2	4		
Tabaco	N° de Establecimientos Educativos con Capacitación en Ley	2	4		
Factores Protectores Psicosociales	N° de Establecimientos con programa de Habilidades para la Vida o competencias psicosociales, con acciones de difusión o capacitación en salud sexual, prevención de drogas, etc.	2	4	3	
Estilos de Vida	N° Establecimientos con formación de Líderes escolares en estilos de vida saludable: alimentación, actividad física, tabaco, alcohol, drogas, conducta sexual, desarrollo personal. Creación de brigadas o clubes u otra actividad protectora de la salud..	2	4		
Ambiente	N° de Establecimientos con formación de monitores escolares en salud ambiental (manejo adecuado de agua, excretas, basuras y otros), creación de brigadas ecológicas, ecoclubes, forjadores ambientales u otra actividad protectora de la salud ambiental	1	4		
	N° de Establecimientos rurales con dificultades en el sistema de desinfección y control de calidad del agua de consumo.	1	4		
Otras	N° de Establecimientos con otra intervención priorizada: salud oral, participación social (consejos escolares, centro de alumnos), prevención accidentes u otros. Especificar:	2	4		

b) N° de Lugares de Trabajo Promotores de la Salud

Adjuntar el listado de los Lugares de Trabajo con Actividades de Promoción, como una forma de ir avanzando en la perspectiva de la acreditación, se sugiere aplicar la pauta de acreditación para obtener un diagnóstico de brechas y de esta manera poder priorizar las acciones futuras.

Actualmente existen 3 consultorios de APS con intervenciones en Salud Laboral, a lo menos uno de ellos se pretende aplicar pauta de acreditación de Lugar de Trabajo Promotor de Salud.

6.- INTERSECTORIALIDAD Y PARTICIPACION SOCIAL

Cuadro 8: Actores que integran el Comité Comunal VIDA CHILE

N°	Nombre Instituciones, sectores, depto. municipales, etc	Estrategia de Promoción Asociada	Actividades Asociadas
1	DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL	TODAS	TODAS
2	JUNJI	ALIMENTACION-ACT.FCA-TABACO-AMBIENTE SANO-SALUD BUCAL-SALUD MENTAL	
3	INTEGRA	ALIMENTACION-ACT.FCA-TABACO-AMBIENTE SANO-SALUD BUCAL-SALUD MENTAL	
4	ESVAL	AMBIENTE SANO	
5	CONSULTORIO DE SAN ANTONIO	TODAS	TODAS
6	CONSULTORIO MANUEL BUSTOS	TODAS	TODAS
7	CONSULTORIO 30 MARZO	TODAS	TODAS
8	CONSULTORIO NESTOR FERNANDEZ THOMAS	TODAS	TODAS
9	CONSULTORIO BARRANCAS	TODAS	TODAS

10	CECOF CERRO ALEGRE	TODAS	TODAS
11	POSTAS RURALES	TODAS	TODAS

Cuadro 9: Organizaciones sociales que participan en el Programa Salud con la Gente u otra estrategia de promoción de la salud en la comuna

Nº	Nombre de la Organización Social	Estrategia de Promoción Asociada	Actividades Asociadas
1	AGRUPACION VALE TU VIDA	SALUD SEXUAL VIH ITS	META 8.1/8.2/8.3/8.4/8.5
2	IGLESIA ADVENTISTA DEL 7º DIA	TABACO	META 3.6/3.11/3.7/3.8/3.9/3.10
3	CONSEJO LOCAL CONSULTORIO DE SAN ANTONIO	TODAS	TODAS
4	CONSEJO LOCAL CONSULTORIO MANUEL BUSTOS	TODAS	TODAS
5	CONSEJO LOCAL CONSULTORIO 30 MARZO	TODAS	TODAS
6	CONSEJO LOCAL CONSULTORIO NESTOR FERNANDEZ THOMAS	TODAS	TODAS
7	CONSEJO LOCAL CONSULTORIO BARRANCAS	TODAS	TODAS
8	CONSEJO LOCAL CECOF CERRO ALEGRE	TODAS	TODAS

EQUIPO:

Nombre	Institución y/o Organización	Profesión o Actividad
Iris González Pajarito	Departamento de Salud I. Municipalidad de	Ingeniero Comercial

	San Antonio	
Clara Castillo	Consultorio San Antonio	Asistente Social
María Elena Anguita	Consultorio San Antonio	Nutricionista
Ana Maria Campos	Consultorio Barrancas	Nutricionista
Carola Salas	Consultorio Barrancas	Asistente Social
Carolé García Cabrera	Consultorio 30 Marzo	Nutricionista
Leonor Gutierrez	Consultorio Manuel Bustos	Asistente Social
Ana María Seguel	Postas Rurales	Técnico Paramédico
Natalia Leiva	Consultorio Néstor Fernández	Matrona
Erna Olivera	Iglesia Adventista del 7° día	
Ernestina Álvarez		Educadora de Párvulos
María Antonia Pavéz	Jardín Infantil Los Pequeños Conquistadores	Educadora de Párvulos
Mario Celedón	Departamento de Salud I. Municipalidad de San Antonio	Administrativo
Daniela Celis	Consultorio Barrancas	Odontóloga

INTEGRANTES DEL COMITÉ VIDA CHILE COMUNAL

1. Ana Campos Alarcón, Consultorio de Barrancas, Nutricionista.
2. Ana Madrid Mancilla, Presidenta Agrupación Espejo de Vida.
3. Berta Bustos, Pan de azúcar, dueña de casa.
4. Carolé García Cabrera, Consultorio 30 de Marzo, Coordinadora; Nutricionista.
5. Carolina Bravo, Coordinadora Provincial de Salud, Asistente Social.
6. Catalina Sanhueza, Centro Adulto Mayor Pan de azúcar.
7. Clara Castillo, Coordinadora Consultorio San Antonio, A. Social.
8. Elena Bravo,
9. Erna Olivera Martínez., Voluntario Iglesia Adventista.
10. Esteban Contreras, Vale tu Vida, Consejo Local, comerciante.
11. Eulalia Palacios P., Consultorio 30 DE Marzo,
12. Genoveva Godoy Uribe, Voluntaria Iglesia Adventista.
13. Gladys Herrera, Secretaria Agrupación Adulto Mayor Espejo de Vida.
14. Gerardo Manzo, Consultorio Bellavista, Aux. Paramédico.

15. Hortensia Jaque B, Voluntaria Cruz Roja.
16. Hugo Huerta, Club de Abstemios
17. Irma Parra, Matrona, Coordinadora Consultorio de Barrancas.
18. Jorge Guerrero, Consejo Local Consultorio Dr. N. Fernández Th.
19. Katherina Hrzic Miranda, Coordinadora Comunal Promoción de Salud, Kinesióloga.
20. Makarena Pinto
21. Manuel Adasme Gallardo, Miembro Iglesia Adventista.
22. Marcela Farías Romero, Miembro Iglesia Adventista.
23. María Alvarado, Centro Adulto Mayor Pan de azúcar..
24. María Elena Anguita, Coordinadora Consultorio San Antonio, Nutricionista.
25. María Poblete, Centro Adulto Mayor Corazón de esperanza.
26. María Soledad Martínez F., Miembro Iglesia Adventista.
27. María Antonieta Pavéz,
28. Mario Celedón Bustos, Funcionario Dirección de Salud IMSA.
29. Marta Meza G., Consultorio 30 de marzo.
30. Michele Pérez Gamboa, Coord. Consultorio Dip. M. Bustos H. Bellavista, Asistente Social.
31. Mónica Pavéz, Consejo Local, Bellavista.
32. Olga Bustos, Consejo Local Consultorio Dr. N. Fernández Th.
33. Patrica Montecinos, Consejo Local, Bellavista.
34. Paula Rubio F, CET LAS ROSAS.
35. Pilar Rodríguez
36. Regina Fernández, ESVAL.
37. Rossana Castañeda C., Secretaria de la SEREMI de Salud.
38. Sergio González S., Consejo Local Consultorio Dr. N. Fernández Th.
39. Teresa Ossandon Flores, JUNJI, Parvularia.
40. Valentina Rojas C., Agrupación de Diabéticos y representante de la OIRS.
41. Vasthi Abcillay G., Jardín Infantil Caracolito.
42. Violeta Soriano, Grupo Salud Mental Corazón Esperanza

9.- PLAN DE CAPACITACIÓN

Las orientaciones del MINSAL para desarrollar un programa de capacitación para los funcionarios dan cuenta de las siguientes condicionantes de acuerdo a los distintos ciclos vitales.

En el área infantil Programa de educación continua en:

- Pesquisa y detección de signos y síntomas de depresión postparto. Aplicación de Escala de Edimburgo.
- Salud mental de la mujer relacionado con la crianza en el ciclo vital (primera infancia)
- Teorías de apego y aplicación de Massie Campbell.
- Promoción de apego saludable y detección de signos de alarma en las conductas problemáticas de apego.
- Líneas de intervención temprana y referencia / contrarreferencia en apegos inseguros: talleres de apego.
- Pautas de evaluación del desarrollo psicomotor(EEDP y TEPSI): validación interjuez

En el área Adolescente:

- Aplicación de las Orientaciones para la Implementación de Servicios de Salud Amigables para Adolescentes y Jóvenes.
- Conocimiento y aplicación de las Guías de Consejería en Adolescentes
- Modelos de diagnóstico cualitativo y de intervención psicosocial.
- Modelos de integración de los conceptos de masculinidad a la oferta de servicios de salud sexual y reproductiva en adolescentes y jóvenes.

En el área Adulto y Adulto mayor:

- Desarrollar competencias para trabajar con la comunidad e intersectorialidad
- Aplicación de Examen de Medicina Preventiva
- Mejorar sospecha diagnóstica, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de demencias, depresión, artrosis leve y moderada de rodilla y caderas ,
- Parkinson
- Prevención de Caídas
- Indicación de Ayudas Técnicas
- Estrategia de Rehabilitación Integral del Adulto Mayor con Base Comunitaria

Programa de la mujer:

- Gestión clínica (sistema de referencia y contrarreferencia – sistema de registros – evaluación de calidad de atención, trabajo en equipo)
 - Capacitación del equipo de salud en metodología educativa para entregar preparación para el parto, la crianza
 - Capacitación en Lactancia Materna (aspectos clínicos y sistema de acreditación)
-
- Pesquisa precoz y manejo del Alto Riesgo Obstétrico
 - Detección y manejo del riesgo psicosocial. Entrega de una primera respuesta
 - Actualización en atención integral del recién nacido – crecimiento y desarrollo
 - Salud Mental de la Mujer a través del Ciclo Vital
 - Detección de la Depresión Postparto – Aplicación de la Escala de Edimburgo
 - Promoción de vínculo seguro madre – hijo/a. Detección de indicadores de riesgo
 - Metodologías educativas, énfasis en Educación de Adultos.
 - Modelo de Salud Familiar
 - Consejería en estilos de vida saludable con énfasis en Salud Sexual y Reproductiva
 - Capacitación Equipo Maternal en Salud Bucal
 - Capacitación equipo odontológico en la "Técnica de Tratamiento de Desinfección Bucal Total" para las Embarazadas en Riesgo de Parto Prematuro
 - En Examen de Medicina Preventiva
 - Como detectar y derivar el cáncer en niño y en el adulto

El MINSAL posee como compromiso de gestión para el 2010 poder contar con los Centros de salud "Sin Papel", eso quiere decir desarrollar una completa y compleja reestructuración a modo de terminar con las fichas clínicas en papel al igual que con los sistemas de registros estadísticos en papel. Para dar cumplimiento a esta normativa debemos intencionar también el desarrollo de cursos de computación Básica, media y avanzada para cada uno de los funcionarios de salud a modo de nivelar las competencias informáticas que posean.

El plan final de capacitación deberá ser estructurado mediante el pronunciamiento de los funcionarios, la brecha de necesidad existentes y las recomendaciones del MINSAL.

El Monto final para este ítem corresponde para el año 2009: \$ 5.240.000 (Cinco Millones doscientos cuarenta mil pesos.



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO
DE LA GESTION MUNICIPAL 2009**

SAN ANTONIO AVANZA

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN - PMGM - AÑO 2009

OBJETIVO INSTITUCIONAL	PROCESO DE DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO MUNICIPAL					
UNIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO DE GESTIÓN	OBJETIVO POR UNIDAD	INDICADOR DE EVALUACIÓN PARA 100% DEL PUNTAJE	PLAZO	PRIORIDAD	PONDERACION
Unidades Municipales	Elaborar participativamente de un sistema de reconocimiento para los funcionarios, que contemple los resultados de la encuesta de satisfacción funcionaria, instalando una práctica en la institución, efectuando la primera aplicación del concurso a la innovación y al ahorro de gastos operativos.	Reuniones con unidades para la recopilación de información	Reuniones con el 100% de las Direcciones y con los dirigentes de las Asociaciones de Funcionarios	mar-09	Baja	7%
		Elaboración de una propuesta de de Instructivo con criterios para un sistema de reconocimiento	Instructivo presentado a lo menos el 70% de las unidades y a las Asociaciones de funcionarios	abr-09	Mediana	15%
		Realización de concurso interno de innovación	A lo menos el 70% de las unidades participantes en el concurso	jun-09	Alta	60%
Unidades Municipales	Establecer procesos para actualizar el Diagnóstico de Necesidades de capacitación y la implementación de prácticas que permitan aplicar criterios objetivos para la asignación, seguimiento e impacto de las capacitaciones.	Reuniones con unidades para la recopilación de información	Reuniones con el 100% de las Direcciones y con los dirigentes de las Asociaciones de Funcionarios	mar-09	Baja	6%
		Reglamento con instrumentos para actualización anual del DNC y para evaluación y seguimiento de las acciones realizadas	Reglamento presentado a lo menos el 70% de las unidades y a las Asociaciones de funcionarios	abr-09	Mediana	12%