IMSA
San Antonio Avanza

Acta de Entrega

En San Antonio a dos días del mes de Octubre del 2009 , conforme Tabla de Sesión Extraordinaria Nª 6/2009, y en este acto hago entrega al Ilustre Concejo Municipal de San Antonio de los siguientes documentos en cumplimiento a la ley 18.695.(Ley Orgánica de Municipalidades)

- **Orientaciones Globales y Políticas de Servicio 2010**
- **Plan Municipal Anual 2010.**
- **Presupuesto Municipal 2010.**
- **Plan Anual de Salud 2010.**
- **Presupuesto de Salud 2010**

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Omar Vera Castro
Alcalde
Ilustre Municipalidad de San Antonio

INDICE

I	Estrategia de Desarrollo Comunal 2010
II.	Proyección de los Requerimientos de Personal por Unidad (Funciones Honorarias – Dotación)
III.	Plan Anual Municipal 2010
IV.	Programa Presupuestario Municipal 2010
V.	Plan Anual y Ppto. Salud 2010
V.I	ANEXOS

- PMGM 2010
- PLAN DE CAPACITACIÓN
- SUBSIDIO DE AGUA POTABLE
- CONVENIOS

PLAN ANUAL 2010

I. PRESENTACIÓN

En el presente Plan Anual que se entrega al Honorable Concejo Municipal, se busca dar respuesta a los múltiples desafíos que plantea el quehacer municipal y la modernización institucional, a través de los instrumentos de planificación que normarán nuestro accionar durante el año 2010.

Estas herramientas son el resultado del fruto del trabajo conjunto de todos los funcionarios y funcionarias municipales, lo que es un símbolo irrefutable del proceso de participación que se ha gestado al interior de la organización y se materializa en un Plan Anual 2010 con una visión de proceso donde se busca el mejoramiento continuo que nos permitirá mantenernos en el camino hacia la excelencia.

En esta propuesta están contenidos todos los elementos del modelo de planificación, los que finalmente se materializan en 97 tareas que han de desarrollar las distintas direcciones, departamentos, oficinas y programas del municipio, y en el presupuesto municipal para el año próximo, anexándose documentos explicativos.

II.- PRINCIPIOS Y VALORES ORIENTADORES DE LA GESTIÓN

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

Es este conjunto de creencias que como Municipalidad queremos proyectar en nuestro quehacer diario y que deben 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:

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

II. ORIENTACIONES GENERALES DEL PLADECO

1. VISIÓN COMUNAL

"San Antonio, la ciudad puerto con mayor proyección nacional, quiere en los próximos años mantenerse como líder en la actividad portuaria, contar con servicios eficientes, modernos y efectivos para sus habitantes y visitantes; construyendo una imagen moderna, amable y atractiva que permita el desarrollo sustentable y equilibrado en el

área social, económica, territorial e institucional; con el acento marcado en la participación ciudadana, la familia como base de la sociedad, la actividad cultural, el cuidado del medio ambiente, la diversificación productiva y la excelencia en las prestaciones de salud y educación en todos sus niveles."

2. MISIÓN COMUNAL

En los próximos años los esfuerzos se orientarán a mejorar la calidad, calidez y eficacia de las prestaciones sociales municipales en los ámbitos de la red de apoyo social, protección civil, seguridad ciudadana, medio ambiente, cultura, deporte, recreación, salud y educación, a potenciar la eficiencia financiera y rentabilidad social; a contribuir al desarrollo armónico de la ciudad desde su perspectiva física y funcional, a través del aumento de la calidad y cobertura de los servicios básicos, aplicando los instrumentos de ordenamiento y desarrollo territorial y ordenanzas, evaluando su efectividad para proponer, si así fuese necesario, las modificaciones normativas que se requieran.

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

Nuestro compromiso es alcanzar estos objetivos incorporando a la gestión municipal el perfeccionamiento del recurso humano, la participación ciudadana, particularmente en la formulación de proyectos y/o programas.

II. POLÍTICAS AÑO 2010

1. DESARROLLO INSTITUCIONAL

MISIÓN INSTITUCIONAL
Mejorar la calidad y cobertura de las prestaciones de los servicios municipales, la eficiencia financiera, incorporando a la gestión municipal el perfeccionamiento del recurso humano y la participación ciudadana, particularmente en la formulación de proyectos y programas.

MATERIA

SERVICIOS PÚBLICOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Mejorar la calidad y cobertura de los servicios públicos y municipales

POLÍTICAS

1. En relación con la mejora en la calidad y cobertura de los servicios públicos y municipales

a. Se continuará favoreciendo la mejora en la calidad y cobertura de los servicios públicos, municipales y servicios no municipales.

b. Se continuará con el fortalecimiento para mejorar la atención de los usuarios y usuarias de los servicios municipales.

c. Se mantendrá una adecuada coordinación para la realización de acciones de apoyo con otros servicios públicos en materias de interés comunal.

d. Se continuará trabajando para establecer convenios de colaboración con otros servicios para el desarrollo de acciones conjuntas, junto al establecimiento de alianzas estratégicas y acciones de coordinación con autoridades.

e. Se difundirán las prestaciones de los servicios públicos comunales.

f. Se realizarán las gestiones para que se instalen más servicios públicos en la comuna.

g. Se realizarán acciones de coordinación para potenciar la ubicación política-administrativa de San Antonio en la V Región.

h. Se continuará con el fomento de la participación de la empresa privada en el desarrollo comunal.

i. Se continuará con la optimización de las fuentes de financiamiento y subsidios existentes.

j. Se continuarán propiciando mejoras en la disponibilidad de servicios comerciales, organismos públicos y servicios municipales en el sector rural.

MATERIA

PLANIFICACIÓN COMUNAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Diseñar, implementar y actualizar participativamente la estrategia comunal y municipal

POLÍTICAS

1. En relación con el diseño, implementación y actualización participativa de la estrategia comunal y municipal

a. La estrategia comunal continuará siendo coherente con el conjunto de políticas, planes y programas que impulsa el Estado Central.

b. Se mantendrá la coordinarán de las acciones comprendidas en los planes estratégicos regionales y provinciales.

c. El proceso estratégico se continuará abordando a partir de lo planteado en el PLADECO actualizado el año 2008.

d. Se reformularán los objetivos estratégicos a partir de las orientaciones de la administración comunal actual, durante el primer trimestre del año 2010.

e. Este proceso se validará con los actores económicos y sociales, durante el primer semestre del año en curso.

f. Se reconoce nuevamente como prioridad comunal, el fomento del empleo y la inversión, por lo que las acciones del municipio estarán orientadas a fortalecer estos aspectos.

g. Las prioridades que se aborden tanto con recursos propios como externos, deberán estar en concordancia con los lineamientos de este Plan Anual.

h. En las áreas de saneamiento, fomento productivo y educación, las orientaciones de la gestión municipal estarán dadas por la generación de recursos externos.

i. Continuará siendo preocupación permanente del municipio la promoción de las ventajas comparativas de la comuna, vale decir, infraestructura portuaria de primer nivel, autopistas de conexión de la macrozona central con el puerto y terrenos para el desarrollo industrial.

MATERIA

COMUNICACIONES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar los sistemas de información y comunicación municipal

POLITICAS

1. En relación con las comunicaciones

1.1 Política relacionada con la imagen corporativa

a. Las comunicaciones institucionales continuarán trabajando por el fortalecimiento de la imagen corporativa del municipio, posicionándolo como Eje del desarrollo comunal. Esto, potenciado por la modernización de la gestión, la inclusión transversal del concepto de participación ciudadana, con acento en el desarrollo social, en la seguridad y en el desarrollo de la identidad cultural comunal.

b. La información y comunicación, así como las actividades que se realicen en los diferentes ámbitos del quehacer municipal, serán calificadas como institucionales.

1.2 Política relacionada con la comunicación intramunicipal

a. Se continuará trabajando para generar en el equipo municipal, la entrega permanente de información suficiente referida a los objetivos estratégicos que orientan la acción del municipio.

b. Se fortalecerá el concepto de que los funcionarios municipales son gestores comunicacionales, para lo cual se continuará trabajando para generar comunicaciones eficaces que garanticen flujos no sólo verticales, sino también horizontales que permitan a los funcionarios y funcionarias canalizar sus aportes, inquietudes y propuestas en relación al funcionamiento de la institución.

c. La comunicación interna debe continuar fortaleciendo el proceso de cohesión y reforzamiento de la identidad colectiva, con lo que se contribuye a generar un clima organizacional adecuado.

d. Se continuará trabajando para que los funcionarios y funcionarias actuén como emisores eficaces hacia los usuarios y usuarias que la Municipalidad atiende.

1.3 Política relacionada con la comunicación del municipio hacia la comunidad

a. Se continuará entregando información permanente sobre materias referidas a trámites y servicios que se prestan en las diferentes unidades municipales.

b. Se continuará fortaleciendo la acción de las oficinas de información y reclamo, a través de la instalación de diarios murales dirigidos al público donde se incluya información relevante del accionar municipal.

c. Se continuará con el fortalecimiento de los medios para recibir la retroalimentación de los usuarios y usuarias de los servicios municipales, mediante la implementación de buzones y habilitación de correos electrónicos, entre otros.

d. Se reforzará el proceso de modernización orientado hacia la atención del público.

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

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

b. Se continuará manteniendo un flujo informativo expedito y eficaz con los organismos del Estado Central y con las políticas, planes y programas específicos que éste impulsa.

c. Se continuará fortaleciendo la presencia del municipio, en la persona del Alcalde y del Concejo Municipal, en los servicios públicos, ministerios y autoridades del nivel central.

d. Se mantendrá un flujo permanente de información desde el Municipio hacia el Estado Central y Gobierno Regional.

e. Se propiciará la elaboración de agendas de trabajo para abordar los temas estratégicos con cada repartición.

f. Se mantendrán los canales de información sobre las políticas, planes y programas del Estado Central dirigidas hacia los usuarios y usuarias del Municipio, con el objeto que éstos conozcan y participen de los beneficios que se ofrecen.

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

a. El municipio establecerá relaciones permanentes con los medios de comunicación masivos locales, regionales y nacionales, entregándoles información sobre la política y el accionar municipal para su difusión.

b. Las comunicaciones municipales se mantendrán centralizadas en la Secretaría Municipal en sus dos áreas de desarrollo: Prensa y Relaciones Públicas, con el objetivo de potenciar la calidad y cantidad de los contenidos generados en esta área.

c. Las inserciones de la municipalidad en la prensa escrita y oral o contratación de espacios en periódicos o en televisión, tendrán como finalidad diversificar las comunicaciones a través de los medios masivos de comunicación existentes en la Comuna, de manera tal de profundizar el concepto de calidad y efectividad de las comunicaciones.

MATERIA

FINANZAS Y PRESUPUESTO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar el empleo de los recursos materiales

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

Optimizar las gestiones de fiscalización y cobranzas

Optimizar el empleo de los recursos financiero–presupuestarios

POLÍTICAS

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

1.1 Políticas presupuestarias

a. El proceso de programación, formulación, ejecución y control presupuestario obedecerá a una efectiva planificación de las actividades, estructuradas a partir del Plan de Desarrollo Comunal y operacionalizadas en tareas anuales (Plan Anual).

b. Continuar con el mejoramiento de la eficiencia en la gestión financiera presupuestaria, como consecuencia de la subordinación del presupuesto a las tareas y proyectos.

1.2 Políticas de Ingresos municipales

a. Será trabajo de todas las unidades proponer instancias que permitan mejorar la recaudación de los recursos propios, lo que será liderado por la Dirección de Administración y Finanzas.

b. Se continuará instando a todas las unidades a preparar los informes técnicos que permitan postular los proyectos a fuentes de financiamiento externo o privado, lo que será canalizado por la Secpla.

c. El municipio continuará controlando las nuevas edificaciones de la comuna, tanto en el sector urbano como rural, con el fin de que se cancelen los derechos de construcción.

d. El municipio depositará en el mercado de capitales sus excedentes de caja, con el objetivo de obtener rentabilidad por estos fondos.

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

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

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

b. Para potenciar lo anterior, se implementará un programa de difusión de las acciones que realiza la municipalidad, como resultado de la gestión de recaudación de los impuestos y derechos que la ley asigna de beneficio municipal.

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

1.4 Políticas de gastos

a. Continuará siendo preocupación permanente del municipio, el uso eficiente de sus recursos, ejerciendo un estricto control sobre el gasto.

b. En cuanto al ahorro en los gastos, las unidades continuarán con la política de austeridad en el empleo de los recursos, en pos de la complementación y coordinación con otras unidades para fortalecer los resultados de acciones conjuntas.

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

c. En lo referido a los contratos, se mantendrá el sistema de registro de contratos, control de vigencia, control de reajustes y control de cumplimiento de condiciones.

1.5 En relación con la optimización de los recursos materiales

a. La política de adquisiciones de bienes y contratación de servicios se continuará realizando al mínimo costo, de manera oportuna y ceñida a los procedimientos definidos por el municipio.

b. Continuará siendo preocupación permanente del municipio que los bienes raíces de la comuna estén avaluados correctamente.

c. En cuanto a la política de mantención de inventarios, se mantendrán codificados e inventariados todos los bienes muebles asignados por unidad o por oficina.

d. La política de actualización de bienes inmuebles continuará actualizando permanentemente su propiedad.

e. En relación a la política de bienes inmuebles prescindibles, el municipio continuará con evaluaciones periódicas de estos bienes que fueron útiles en algún periodo, pero que ya dejaron de dar beneficios a la institución.

f. En la política de bienes inmuebles generadores de ingresos, el municipio mantendrá bienes inmuebles que presten servicios a la comunidad y que por medio de su arriendo generen ingresos adicionales para la institución.

g. En relación a la política de mantención de bienes inmuebles por razones meritorias, el municipio mantendrá algunos bienes inmuebles cuyo costo de mantención supere los ingresos que eventualmente podría percibir por su uso, por razones de bien común que superen los criterios estrictamente económicos.

MATERIA

CONTROL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar los sistemas de Control de la Gestión

Actualizar los procedimientos y sistemas de trabajo municipales

POLÍTICAS

1. En relación con la mantención y optimización de los sistemas de control de la gestión

a. Se continuará desarrollando un programa de auditoría interna con alcance a las finanzas y la gestión, que permita reunir evidencias suficientes, pertinentes y válidas para sustentar los juicios a emitir respecto a las materias sometidas a examen y contar con antecedentes claros de los procesos, sistemas y resultados de la gestión.

b. Se mantendrá el sistema de control interno administrativo con información confiable y oportuna.

c. Se continuará desarrollando el modelo de control de la gestión MCG orientada hacia el estudio del comportamiento organizacional, lo que permite, mediante la definición previa de estándares e indicadores, evaluar el cumplimiento de las metas.

d. Para el manejo masivo de datos, el MCG continuará desarrollando el sistema computacional que facilita el ingreso de información por parte de los funcionarios usuarios y su procesamiento e interpretación por parte de los administradores.

e. La gestión interna continuará poniendo énfasis en la evaluación respecto de la eficiente administración de los recursos municipales, tanto humanos como presupuestarios y materiales.

MATERIA

RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar el empleo de los recursos humanos

POLITICAS

1. **Políticas relacionadas con el ingreso al municipio**

   a. Definición de necesidades de personal

   Es el Reglamento Interno donde se contendrá la dotación de personal, información que se actualizará anualmente.

   b. Perfiles de los cargos aplicados a procesos de reclutamiento o contrataciones por la vía de la contrata

   La descripción de cargos proporcionará un perfil general del cargo, sus funciones, atribuciones y responsabilidades, en términos de poder extraer las principales características y requisitos de ingreso que la persona que lo ocupe deba cumplir.

   c. Uso de ficha para contrataciones de personal

   Para efecto de contrataciones de personal se establecerá el uso de la ficha técnica que describa los requerimientos mínimos del personal a contratar. En los contratos se dejará constancia de las funciones a ejecutar y de los derechos y deberes del funcionario contratado.

   d. Limites máximos de contrataciones de personal

   Las contrataciones se mantendrán dentro de los límites legales vigentes.

   e. Contrataciones de profesionales

   Se privilegiará la profesionalización de las diferentes áreas del municipio.

Se elaborará anualmente un escalafón del personal a contrata con el puntaje obtenido en las respectivas calificaciones.

   f. Contrataciones a honorarios

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

En lo posible no se efectuarán capacitaciones al personal a honorarios

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

g. Planta de personal

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

h. Inducción

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

2. Políticas relacionadas con la calidad de la gestión

a. Normativa asociada al personal del sector municipal

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

b. Difusión de información relacionada con la administración de recursos humanos

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

c. Diseño estructural de la municipalidad

En el reglamento interno municipal se incluye el diseño estructural de la municipalidad, donde se incluye: unidades, dependencia, división del trabajo, competencia de las unidades, funciones, atribuciones y responsabilidades de directores y jefes, canales de comunicación, dispositivos de coordinación y delegaciones del Alcalde, se trabajara con la nueva estructura.

d. Manual de descripción de funciones

Se mantendrá el manual con la descripción de las funciones del funcionario correspondientes al cargo que le ha sido asignado.

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

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

f. Conducto regular

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

g. Asignación verbal de funciones

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

3. Políticas relacionadas con el desarrollo funcionario

a. Ascensos

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

b. Concursos

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

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

c. Suplencias

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

d. Sistema de registro de personal

Se continuará empleando el sistema computacional de registro de personal, lo que comprenderá un compromiso de los propios funcionarios de informar hechos relevantes. En el caso de los honorarios se empleara registro de su asistencia vía libro conforme carga complementaria horaria fijada en su contrato.

e. Licencias médicas

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

f. Subrograncias

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

g. Permisos

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

h. Casino

Se propiciará la mejora en las condiciones de los espacios destinados a casino para el personal municipal.

4. Políticas relacionadas con la capacitación

a. Objetivo de la capacitación

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

b. Plan de capacitación

Se continuará desarrollando la construcción participativa del plan de capacitación, el que estará enfocado estratégicamente acorde a la misión municipal, a los objetivos estratégicos, a las metas y tareas definidas para el municipio, al mejoramiento de las habilidades necesarias para el desempeño de las funciones propias de la institución, con énfasis en el desarrollo personal y el perfeccionamiento técnico para propiciar las condiciones que favorezcan el mejoramiento del clima organizacional.

Para el año 2010 la orientación de la capacitación fortalecerá la profesionalización de los estamentos correspondientes a jefaturas, técnicos, administrativos y auxiliares.

c. Financiamiento de las actividades de capacitación

Se destinará a lo menos el 0,014 % del gasto anual en remuneraciones para financiar el ítem capacitación del personal municipal (un 90% del cual se destinará a la implementación del plan y el 10% a acciones no programadas).

d. Participantes en actividades de capacitación

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

e. Selección de participantes en actividades de capacitación

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

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

f. Escuela de capacitación

Se continuará fortaleciendo la formación de instructores internos de capacitación, con valores iguales para cualquier funcionario, con la idea final de reactivar el año 2010 esta unidad formadora.

g. Capacitación en el extranjero

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

5. Políticas relacionadas con las prestaciones o beneficios

a. Topes para el pago de incentivos

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

b. Beneficios legales

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

c. Incentivos

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

d. Adecuaciones a la planta municipal

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

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

e. Sistema de pago de remuneraciones

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

f. Descuentos de remuneraciones por planilla

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

g. Programa de horas extraordinarias

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

h. Cancelación de horas extraordinarias

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

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

i. Feriados legales

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

j. Bienestar

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

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

k. Seguridad en el trabajo

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

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

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

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

l. Relaciones laborales

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

m. Atención psicosocial por problemas laborales

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

n. Ropa de trabajo

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

6. Políticas relacionadas con la evaluación del desempeño

a. Calificación y evaluación de desempeño

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

b. Orientaciones generales para la evaluación del desempeño

La unidad de Recursos Humanos preparará las orientaciones generales del proceso de calificaciones, estableciendo los criterios de asignación de cada nota en cada uno de

los factores establecidos por la ley, a ser aplicado por los precalificadores, procurando la mayor objetividad y equidad del proceso, orientándolo a un futuro sistema de cancelación de incentivos por desempeño funcionario.

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

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

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

d. Registros de asistencia

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

e. Cumplimiento de plazos

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

2. DESARROLLO TERRITORIAL

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

MATERIA

PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Mejorar la infraestructura, cobertura y calidad vial de la comuna.

Mejorar la cobertura y calidad de los servicios básicos y habitacionales.

Desincentivar los asentamientos precarios.

Fortalecer la protección civil.

Mejorar la orientación y desarrollo de la expansión de actividades asociadas al puerto e industria.

Modernizar la gestión y planificación territorial de la comuna a través de instrumentos de ordenamiento.

POLÍTICAS

1. En relación con la modernización de la gestión y planificación de la comuna a través de instrumentos de ordenamiento, orientados a generar y promover actividades productivas fuera de la zona urbana para el aprovechamiento territorial

a. Se continuará con la difusión de la zonificación de los usos de suelo para incentivar la inversión.

b. Se mantendrá actualizada la planificación territorial, en función de las diferentes actividades económicas y productivas que se proyecte desarrollar.

c. Se mantendrá información catastral predial actualizada, a través de los sistemas informáticos implementados por el SIG, orientada a la concentración de la información territorial (para evitar trabajos paralelos en formatos digitales) que permitan una expedita entrega de información a las unidades, contribuyentes e inversionistas que lo requieran.

d. Se continuará con la actualización de la información estadística de la infraestructura social para que sirva de base a la planificación de esta área, cuyo producto será una cartera de proyectos con montos de inversión definidos y una priorización de éstos.

e. Se tenderá al desarrollo de un estudio para la entrega de comodatos planificado para las distintas instituciones que así lo soliciten.

2. En relación con la mejora de la orientación y desarrollo de la expansión de actividades asociadas al puerto e industria.

a. Se mantendrá la gestión y habilitación de zonas destinadas a la industria.

b. Se propiciará el desarrollo sostenido a través del tiempo de la actividad portuaria.

3. En relación con el fortalecimiento de la protección civil

a. Se continuará fortaleciendo la coordinación inter e intra unidades y con otros servicios para la operación de la red de emergencias.

b. Se propiciará la mantención de elementos que aportan a la prevención y seguridad ciudadana tales como: habilitación de alumbrado publico en sectores con déficit, ejecución de obras de movimientos de tierra en sectores con pendientes elevadas, mantención de cauces y sistemas de aguas lluvia, mantención de puentes, pasarelas y badenes, mantención de calles de tierra y caminos vecinales, incorporando los planteamientos del Plan Maestro de Evacuación y Drenaje de Aguas Lluvias.

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

a. Se coordinará con los organismos correspondientes el traspaso de terrenos, a fin de regularizar terrenos.

b. Se mantendrá un control de plazo y cumplimiento de los terrenos entregados en comodato a instituciones.

c. Se propiciará el mejoramiento de la coordinación entre organismos gubernamentales que implementan proyectos de equipamiento.

d. Se mantendrá información estadística de la cobertura de equipamientos, propiciando la postulación de proyectos para financiamiento externo de las áreas más cadenciadas.

5. **En relación con la desincentivación de los asentamientos precarios**

a. Se continuará con el estudio de sistemas de preventivos.

6. **En relación con la mejora de la cobertura y calidad de los servicios básicos y habitacionales**

a. Se mantendrá información diagnóstica social actualizada y disponible, en relación con la temática de la vivienda.

b. Se fijará un mecanismo para priorizar postulaciones a proyectos por fuentes de financiamiento.

c. Se propiciará la optimización y aumento de los servicios básicos.

d. Se continuará participando en el desarrollo de programas habitacionales conforme a las necesidades de la comuna.

e. Se continuará con la implementación de zonas de renovación urbana.

f. Se incentivará la oferta habitacional, efectuando la difusión de los programas habitacionales en forma intra y extra institucional.

g. Se continuará promoviendo la firma de convenios de cooperación mutua entre inmobiliarias y la municipalidad.

h. Se continuarán desarrollando acciones de coordinación con organismos patrocinadores de proyectos de vivienda y potenciales beneficiarios con el fin de ejecutar proyectos.

i. Se apoyarán los procesos de inscripción en los registros del SERVIU.

j. Se participará en fondos concursables para proyectos habitacionales solidarios.

k. Se fortalecerá la fiscalización de los proyectos habitacionales y urbanísticos en construcción.

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

m. Se elaborarán programas habitacionales conforme a las necesidades de la comuna.

ñ. Se continuará con la fiscalización de los proyectos habitacionales y urbanísticos en construcción a nivel de proyecto.

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

p. Se procurará el saneamiento de todas las obras sociales habitacionales.

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

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

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

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

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

e. Se postulará proyectos y participará de programas orientados a mejorar la vialidad comunal.

MATERIA

PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Proteger el medio ambiente

POLITICAS

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

   a. Continuar con el Plan de trabajo de intervención en materia de zoonosis.

   b. Estudiar y emitir pronunciamientos de los estudios y declaraciones de impacto ambiental que se recepcionen.

   c. Continuar con el trabajo orientado hacia las escuelas municipales, en el área de educación ambiental para generar la creación de brigadas ecológicas.

   d. Ubicar y eliminar focos de infección, multando a los infractores.

   e. Continuar con el trabajo de recuperación de áreas o terrenos eriazos.

   f. Mantener la fiscalización de predios particulares eriazos aplicando la Ordenanza Municipal.

   g. Mantener la limpieza y aseo en la comuna en óptimas condiciones, desarrollando un modelo de gestión de aseo.

   h. Propiciar el embellecimiento del entorno comunal, generando normas a cumplir por los ciudadanos.

   i. Dentro del Programa de creación y mantención de áreas verdes y equipamiento, reforzar el mantenimiento de éstas y el parque arbóreo comunal.

   k. Continuar con el desarrollo de convenios y acuerdos con vecinos para la protección de áreas verdes.

   l. Continuar con el trabajo destinado a eliminar la contaminación visual, a través del pintado de muros y muretes de uso público.

   ll. Continuar con el desarrollo de programas de educación a la comunidad en materias de zoonosis, aseo y salud ambiental.

3. DESARROLLO PRODUCTIVO

MISIÓN PRODUCTIVA

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

MATERIA

DESARROLLO ECONÓMICO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

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

1.1 Orientación del desarrollo económico

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

1.2 Cobertura de las acciones de desarrollo económico

a. Se continuarán desarrollando las gestiones necesarias para potenciar la promoción, la atracción de inversiones y cooperación internacional en la comuna.

b. Se continuará potenciando el trabajo sectorial respecto del fomento productivo en las áreas de desarrollo rural, pesquero, turístico, comercial, servicios e industrias.

1.3 Rol del municipio en el desarrollo económico

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

1.4 Coordinación

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

1.5 Gestión para el desarrollo económico

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

2. Líneas estratégicas por sector

2.1 Líneas estratégicas del sector pesquero artesanal

a. Diversificación productiva del sector pesquero artesanal.

b. Transferencia tecnológica para la actividad pesquero artesanal.

2.2 Líneas estratégicas del Sector silvoagropecuario

a. Aumento de la cobertura de riego.

b. Diversificación productiva del sector silvoagropecuario.

c. Transferencia tecnológica para la actividad silvoagropecuaria.

2.3 Líneas estratégicas del Sector Turismo

a. Fortalecimiento de la base productiva turística.

b. Difusión y promoción Turística.

c. Fomento de la inversión turística.

2.4 Líneas estratégicas del Sector Comercio, Servicios e Industria

a. Promoción comunal y atracción de inversiones.

b. Diversificación productiva.

c. Transferencia tecnológica.

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

a. Se continuará desarrollando el plan maestro de las zonas industriales para regular el establecimiento de empresas de acuerdo a su actividad.

b. Se mantendrá la promoción de la comuna para el desarrollo de inversiones.

c. Se mantendrá actualizada la información diagnóstica y estadística productiva sectorial, relevante para el fomento de la inversión pública o privada en la comuna.

d. Se divulgará la información de los instrumentos de fomento productivo y de atracción de inversiones de los diferentes servicios públicos.

e. Se continuarán desarrollando proyectos para el mejoramiento de la imagen de la ciudad, en términos de consolidarla como polo de desarrollo económico.

4. En relación con el aumento de la calificación de la fuerza laboral comunal

a. Se propiciará la generación de competencias laborales para mejorar la empleabilidad de la fuerza laboral.

b. Se propiciará la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación con sello de calidad.

c. Se propiciará la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable.

d. Se propiciará la capacitación, orientación y desarrollo de condiciones apropiadas para el desarrollo de la actividad pesquero artesanal.

5. En relación con el fomento de la diversificación y asociatividad de la base productiva comunal

a. Se continuará trabajando en la diversificación de las actividades económicas.

b. Se potenciará el fortalecimiento de agrupaciones gremiales.

c. Se continuará fomentando la asociatividad.

d. Se potenciará la diversificación de la oferta turística para aumentar la cobertura y variedad de atractivos y servicios.

e. Se trabajará en la diversificación de las actividades productivas silvoagropecuarias.

f. Se propiciará el fortalecimiento y fomento de las organizaciones ligadas al sector silvoagropecuario

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

6. En relación con la identificación y caracterización de la mano de obra local y la base productiva comunal

a. Se efectuará un dimensionamiento de la base productiva comunal.

b. Se propiciará la mantención de la información laboral actualizada y disponible

7. En relación con la generación y fortalecimiento de redes y alianzas de actores productivos a nivel local, nacional e internacional

a. Se continuará trabajando en las alianzas con el sector privado para la realización de actividades de desarrollo económico y fomento productivo.

b. Se dará especial énfasis a las oportunidades de desarrollo económico y fomento productivo a través de la cooperación internacional.

MATERIA

SECTOR PESQUERO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Difundir y promocionar a la comuna en este ámbito productivo

POLÍTICAS

1 Líneas estratégicas del Sector pesquero artesanal

a. Diversificación productiva del sector pesquero artesanal.

b. Transferencia tecnológica para la actividad pesquero artesanal.

MATERIA

SECTOR TURISMO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

1 Líneas estratégicas del Sector Turismo

a. Fortalecimiento Base Productiva Turística.

b. Difusión y Promoción Turística.

c. Fomento de la Inversión Turística.

MATERIA

SECTOR SILVOAGROPECUARIA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLITICAS

1. Líneas estratégicas del Sector silvoagropecuario

a. Aumento de la cobertura de riego.

b. Diversificación productiva del sector silvoagropecuario.

c. Transferencia tecnológica para la actividad silvoagropecuaria

MATERIA

EMPLEO Y CAPACITACIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Aumentar la calificación de la fuerza laboral comunal

Identificar y caracterizar la mano de obra local y la base productiva comunal

POLÍTICAS

1. En relación con el aumento de la calificación de la fuerza laboral comunal

a. Se propiciará la generación de competencias laborales para mejorar la empleabilidad de la fuerza laboral.

b. Se estimulará la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación con sello de calidad

c. Se propiciará la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable.

d. Se fomentará la orientación y desarrollo de condiciones apropiadas para el desarrollo de la actividad pesquero artesanal.

2. En relación con el fomento de la diversificación y asociatividad de la base productiva comunal

a. Se continuará trabajando en la diversificación de las actividades económicas.

b. Se potenciará el fortalecimiento de agrupaciones gremiales.

c. Se fomentará la asociatividad.

d. Se potenciará la diversificación de la oferta turística para aumentar la cobertura y variedad de atractivos y servicios.

e. Se trabajará en la diversificación de las actividades productivas silvoagropecuarias.

f. Se propiciará el fortalecimiento y fomento de las organizaciones ligadas al sector silvoagropecuario.

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

3. En relación con la identificación y caracterización de la mano de obra local y la base productiva comunal

a. Se efectuará un dimensionamiento de la base productiva comunal.

b. Se propiciará la mantención de la información laboral actualizada y disponible.

4. DESARROLLO SOCIAL

MISIÓN SOCIAL

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

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

MATERIA

EMPLEO Y CAPACITACIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Aumentar la calificación de la fuerza laboral comunal.

Identificar y caracterizar la mano de obra local y la base productiva comunal

POLITICAS

1. En relación con el aumento de la calificación de la fuerza laboral comunal

a. Se propiciará la generación de competencias laborales para mejorar la empleabilidad de la fuerza laboral.

b. Se propiciará la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación.

c. Se propiciará la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable.

d. Se propiciará la capacitación, orientación y desarrollo de condiciones apropiadas para el desarrollo de la actividad pesquero artesanal.

2. En relación con el fomento de la diversificación y asociatividad de la base productiva comunal

a. Se continuará trabajando en la diversificación de las actividades económicas.

b. Se potenciará el fortalecimiento de agrupaciones gremiales.

c. Se continuará con el fomento de la asociatividad.

d. Se potenciará la diversificación de la oferta turística para aumentar la cobertura y variedad de atractivos y servicios.

e. Se trabajará en la diversificación de las actividades productivas silvoagropecuarias.

f. Se propiciará el fortalecimiento y fomento de las organizaciones ligadas al sector silvoagropecuario.

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

3. En relación con la identificación y caracterización de la mano de obra local y la base productiva comunal

a. Se efectuará un dimensionamiento de la base productiva comunal.

b. Se propiciará la mantención de la información laboral actualizada y disponible.

MATERIA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Diseñar e implementar políticas de fortalecimiento y desarrollo para organizaciones sociales

Estructurar y fortalecer el plan de intervención familiar

Potenciar la planificación social

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

POLÍTICAS

1. En relación con la planificación social

1.1 Orientación de la planificación social

a. La acción social del municipio continuará caracterizándose por el fortalecimiento de la identidad de la ciudad-puerto solidaria, con una gestión moderna y con integración territorial.

b. Se seguirá impulsando en la ciudadanía la igualdad de oportunidades para el ejercicio efectivo de los derechos de las personas.

c. Se continuará trabajando en la elaboración de políticas de planificación social para su aplicación y articulación dentro y fuera del municipio.

d. Se continuará con la actualización de los diagnósticos de caracterización por tramos etáreos.

e. Se continuará trabajando en el aumento en la cobertura y mejoramiento de la gestión de los programas sociales, mediante la definición de términos de referencia o marcos lógicos y obtención de la recomendación técnica de los programas.

f. Se continuará estimulando la presentación de proyectos y búsqueda de financiamiento.

g. Se continuará desarrollando la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito social.

h. Se mantendrá el desarrollo de alianzas estratégicas entre el estado, la sociedad civil y la empresa privada con el fin de acordar los mínimos garantizables con sus mecanismos de operación.

i. Se sistematizará las intervenciones realizadas por el municipio e instituciones a nivel regional y nacional focalizadas en la comuna.

1.2 Coordinación para la ejecución de proyectos con financiamiento externo

a. Se continuará con la articulación de la coejecución de intervenciones externas e internas del área social en la comuna.

b. Continuará es establecimiento de convenios para la transferencia de metodologías de intervención.

c. Continuará siendo preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito del desarrollo social.

1.3 Estructura municipal para el desarrollo social

a. Se trabajara con una estructura de gestión social, orientada al desarrollo social y autogestión por sobre la asistencialidad.

b. En materia social, se continuará trabajando en las áreas de desarrollo social, organizaciones comunitarias, familia y promoción y desarrollo.

c. Se impulsará la modernización y mejoramiento de la gestión social, poniendo énfasis en garantizar el acceso de toda la comunidad a los servicios prestados, beneficios programados y programas sociales para grupos prioritarios.

1.4 Información social

a. Se fortalecerá el uso de la información y análisis de esta como herramienta para toma de decisiones priorizando la incorporación de recursos tecnológicos como apoyo a la gestión de procesos para una administración eficiente de la información.

b. Se generará y mantendrá actualizada un a base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real en beneficios y subsidios, otorgados o gestionados por el municipio.

c. Se generará y mantendrá actualizada una base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real de los grupos vulnerables atendidos a través de los programas sociales.

1.5 Difusión y promoción social

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

1.6 Participación social

a. Se fortalecerá la participación de la comunidad como actor fundamental en su proceso de desarrollo.

b. Se propiciará las acciones de cooperación para la promoción de las personas y su desarrollo.

c. Se fortalecerá la red social de la i. Municipalidad de San Antonio

1.7. Coordinación

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

1.8 Evaluación social

a. Se efectuará una periódica revisión y actualización de la oferta municipal en programas y servicios sociales

b. Se elaborará y aplicará indicadores para la identificación de brechas

c. Se creará un sistema de control de gestión social y evaluación de la intervención

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

2.1 Orientación del área social

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

2.2 Ámbito de acción del área social

a. A través del área social se atenderá las líneas de acción: Ficha Familia, programa beca presidente de la república; programa beca municipal, programa subsidios y programa de asistencia social.

b. Se efectuará la administración de los Subsidios gubernamentales, efectuando la aplicación, evaluación e interpretación de encuestas con el fin de entregar diversos subsidios: SERVIU, SAP, SUF, PASIS, PMB, JUNJI, INDAP, consultorios, otros.

c. El programa beca presidente de la república contemplará las acciones destinadas a desarrollar el sistema becario y/o a atender postulantes del mismo.

d. Administrar el programa Beca presidente de la República, de acuerdo a los parámetros entregados por el Ministerio del Interior. El programa de subsidios incorpora, desarrolla y coordina acciones relacionadas con la entrega de subsidios: agua, aseo, pensión asistencial, subsidio familiar y maternal.

f. A través del programa de asistencialidad se prestará asistencia a personas y a familias que se encuentran en situación de carencia o necesidad manifiesta.

2.3 Información de subsidios y becas

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

2.4 Criterios de asignación de acciones sociales

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

2.5 Sistema de evaluación de las acciones del área social

a. Se aplicará el mecanismo de evaluación del sistema implementado

2.6 Estructuración y fortalecimiento del plan de intervención familiar

a. Se implementará un programa integrado de intervención familiar sectorial

b. Se promoverá la autogestión familiar

c. Se diseñará e implementará un sistema de evaluación para el programa de intervención familiar

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

3.1 Orientación del área organizaciones comunitarias y vecinales

a. A través del trabajo con las organizaciones comunitarias se continuará contribuyendo activamente al empoderamiento de las OOCC, creando las condiciones que permitan trabajar en un sistema de redes comunitarias de participación, que contribuyan a mejorar su gestión y promoción social.

b. Las intervenciones que el municipio realice en las organizaciones responderán a las políticas y estrategias institucionales definidas para este efecto.

c. Se continuarán desarrollando políticas de trabajo con las organizaciones comunitarias

3.2 Ámbito de acción del área organizaciones comunitarias y vecinales

a. A través del área de organizaciones comunitarias se continuarán desarrollando las líneas de acción: Programa organizaciones comunitarias y vecinales, Programa del adulto mayor, Programa de asuntos indígenas, Programa de deporte y recreación y Programa de apoyo a la discapacidad.

b. A través del Programa de organizaciones comunitarias y vecinales se continuará fomentando la participación de la comunidad en su desarrollo, fortaleciendo las organizaciones existentes y promoviendo nuevas instancias de participación ciudadana en el desarrollo local, orientando el trabajo social a lograr su permanencia y autonomía.

c. A través Programa del adulto mayor se incrementará aún más la participación de la población de adultos mayores, promoviendo nuevas instancias de participación que busquen mejorar su calidad de vida.

d. A través del Programa asuntos indígenas se continuará difundiendo el patrimonio cultural indígena, promoviendo los derechos y beneficios a los cuales puedan acceder los descendientes de los pueblos originarios que habitan la comuna.

e. A través del Programa deporte y recreación dará continuidad al plan deportivo comunal, donde se puedan fortalecer y promover una cultura deportiva comunal.

f. A través del Programa apoyo a la discapacidad se continuará trabajando para mejorar la calidad de vida y bienestar de quienes presentan discapacidad, mediante acciones destinadas a promover y consolidar la organización, capacitación e integración de estas personas al desarrollo

3.3 Financiamiento de las organizaciones

a. Se continuará propiciando la generación de fondos concursables para financiar iniciativas.

b. Se continuará con asesoramiento a las organizaciones para la postulación de proyectos a financiamiento municipal y externo, donde se incluya la elaboración y acompañamiento en la ejecución de los proyectos.

3.4 Coordinación

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

3.5 Sistema de evaluación

a. Se diseñará y aplicará un mecanismo de evaluación del sistema implementado.

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

4.1 Orientación del área de la familia

a. Desarrollar un modelo de intervención que actúe en las distintas áreas, abordando las problemáticas de la familia y sus consecuencias, desde perspectiva de género y desarrollo humano.

b. Se continuará con el fortalecimiento de la intervención familiar a través la implementación de una propuesta integrada y coordinada con los programas de gobierno y las acciones propias del municipio.

4.2 Ámbito de acción del área de la familia

a. A través del área de la familia se atenderá las líneas de acción: Programa de apoyo a la mujer, Programa de apoyo a la juventud, Programa apoyo a la infancia, Programa de apoyo a jardines infantiles, Programa de apoyo a grupos vulnerables, Programa CONACE.

b. El Programa de apoyo a la mujer continuará contribuir al desarrollo de la mujer en las distintas áreas de intervención, articulando los diversos recursos e iniciativas existentes.

c. A través del Programa de apoyo a la juventud se continuará desarrollando el plan comunal de la juventud, proporcionando formación e información a la problemática juvenil y a su desarrollo.

d. A través del programa de apoyo a la infancia se protegerá integralmente los derechos de los niños y adolescentes excluidos socialmente y/o vulnerados de la comuna, mediante un modelo de intervención socioeducativa.

e. Mediante el Programa de apoyo a jardines Infantiles se mantendrá la coordinación y administración de las acciones que permitan levantar técnicamente las atenciones en los jardines infantiles municipales.

f. A través del Programa de apoyo a grupos vulnerables se continuarán desarrollando estrategias con el fin de fomentar el mejoramiento de la calidad de vida de las familias de los internos del Centro de Cumplimiento Penitenciario, trabajadoras sexuales y grupos vulnerables.

g. A través del Programa Conace - Previene, se continuará fortaleciendo y potenciando la capacidad de la familia como principal agente protector del consumo de drogas, además de rehabilitar y reinsertar socialmente a personas afectadas por el consumo de drogas, ofreciendo oportunidades de tratamiento y rehabilitación.

4.3 Coordinación

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

4.4 Sistema de evaluación

a. Se diseñará y aplicará un sistema de evaluación para medir el impacto de las acciones de intervención familiar.

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

5.1 Orientación del área promoción y desarrollo

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

5.2 Ámbito de acción del área promoción y desarrollo

a. A través del área de promoción y desarrollo se continuarán atendiendo las líneas de acción: Programa de inserción laboral, Programa de capacitación y Programa de seguridad ciudadana.

b. El Programa de inserción laboral (OMIL) continuará promoviendo y desarrollando los procesos de información e inserción laboral, de participación y emprendimiento económico, con la finalidad de potenciar la autovalencia y la construcción de proyectos de vida emprendedores.

c. A través del Programa de estrategias laboral se diseñará y ejecutará un plan de estrategias laborales juveniles que permita la empleabilidad del sector y su autovalencia.

d. A través del Programa capacitación (OTEC) se desarrollarán planes y programas de capacitación laboral tendientes a elevar los niveles de empleabilidad y autogestión.

e. A través del Programa seguridad ciudadana se implementarán planes y programas de seguridad ciudadana, con la finalidad de disminuir la sensación de inseguridad local.

5.3 Protección civil

a. Se continuará desarrollando el plan de protección civil y seguridad ciudadana.

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

5.4 Coordinación

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

5.5 Sistema de evaluación

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

MATERIA

CULTURA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

1. Orientación de la cultura

a. Se continuará fortaleciendo el desarrollo de las actividades culturales en torno a los sectores habitacionales, acercando la cultura a la población.

b. Se continuará fortaleciendo el sentimiento de pertenencia en niños y jóvenes de la comuna, a través de la activa participación en encuentros culturales.

c. Se fortalecerá la red cultural y la generación de alianzas estratégicas a través de la promoción y la difusión de los programas culturales.

2. Ámbito de acción de las actividades culturales

a. Se continuará trabajando en el plan de intervención cultural que sustente la participación vecinal.

b. Se continuarán desarrollando actividades relacionadas con la realización de eventos masivos en utilización de espacios públicos.

c. A través de la escuela de talentos artísticos se abordarán las siguientes temáticas: teatro infantil, teatro adultos, taller coral, taller música latinoamericana, taller de pintura, literatura, danza moderna y la orquesta de Cámara Juvenil. A esto se suma la necesidad de incorporar una Academia de Danza Municipal para jóvenes con talento de la comuna.

d. Se trabajará para continuar fortaleciendo la gestión del Museo Municipal y su impacto en el quehacer comunal y provincial.

e. Se fomentará el desarrollo de acciones que permitan posicionar a la Biblioteca Municipal como pilar cultural y educativo.

3. Cobertura de la cultura

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

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

4. Financiamiento externo para la cultura

a. Se propiciará la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acción en el ámbito de la cultura.

b. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito de la cultura.

5. Información de cultura

a. Se mantendrá actualizada una base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real en participación cultural.

b. Será necesario contar con herramientas audiovisuales con el fin de tener un registro de las actividades culturales y acciones realizadas por la unidad de Cultura y las agrupaciones externas.

6. Coordinación

a. Se continuará fortaleciendo la coordinación entre unidades, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de desarrollo cultural.

7. Evaluación de la gestión cultural

a. Se trabajará en la creación de un sistema de control de gestión cultural y evaluación de la intervención.

5.- ÁREA SALUD

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

MATERIA

SALUD MUNICIPAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Mejorar la calidad de atención y promoción de salud comunal

POLITICAS

1. En relación con la planificación en salud

a. Realizar actividades según lo estipulado en el Plan de Desarrollo Comunal

2. En relación con la mejora en la calidad de atención y promoción de salud comunal

a. Se continuarán desarrollando nuevos conceptos de salud familiar, en el marco de la reforma sanitaria, donde se incluye el diseño de procesos que se aplicarán en los centros de salud primaria de administración municipal.

b. Se continuará con la promoción de la temática de salud integral familiar a la comunidad en los centros de salud primaria de administración municipal.

c. Se continuará trabajando para enfrentar los desafíos derivados del envejecimiento y los cambios sociales.

d. Se continuará trabajando por superar las desigualdades en salud.

e. Se continuará con la promoción de estilos de vida saludable.

3. En relación con la cobertura de salud

a. Se continuará trabajando para asegurar el respeto a la dignidad y a los derechos de los usuarios, otorgando un trato adecuado y disminuyendo los riesgos de espera.

b. Se proveerá servicios acordes a las necesidades y expectativas de la población, de acuerdo a los recursos existentes.

c. Se continuará trabajando por mejorar el acceso y la oportunidad de atención, asegurando la atención en menos de 48 horas para grupos de alto riesgo (adultos mayores y menores de un año) y la atención odontológica de urgencia.

d. Se continuará trabajando en pos del aumento en la cobertura la salud primaria , a través del fomento de la inscripción en los centros de salud primaria de administración municipal.

4. Ámbitos de atención de la salud primaria comunal

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

5. En relación con los indicadores de salud

a. Se trabajará por mantener y reforzar los logros sanitarios alcanzados.

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

6. Sistemas de información

a. Se continuarán implementando las fichas familiares.

b. Se mantendrá actualizada una base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real de atención en la salud primaria de administración municipal.

7. Coordinación

a. Se continuará fortaleciendo la coordinación inter, intra unidades y con otros servicios públicos, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de salud primaria.

b. Se continuará propiciando el diseño y puesta en marcha de sistemas de coordinación eficiente y efectiva con los niveles primarios dependientes de SSVSA y con los niveles secundarios de salud.

c. Se continuará fortaleciendo la coordinación para una gestión transversal bajo la incorporación de conceptos de salud integral en el servicio de salud secundario

d. Se continuará trabajando para la coordinarán de las acciones con otras instituciones para mejorar la cobertura de salud (ONGS, FOSIS y SERNAM).

8. Evaluación de los indicadores de salud

a. Se establecerán sistemas de evaluación de la salud primaria de administración municipal, en torno a los indicadores entregados por el SSVSA.

b. Se continuará con la aplicación de instrumentos que permitan determinar el grado de satisfacción del usuario de los centros de salud de administración municipal.

9. Recursos humanos, materiales y financieros

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

10. Financiamiento externo

a. Se propiciará la presentación de proyectos y la búsqueda de financiamiento en el ámbito de la salud primaria de administración municipal

b. Se propiciará la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito de la salud primaria de administración municipal

c. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito de la salud primaria de administración municipal.

11. En relación con el área administrativa de la salud

a. Cautelar la mantención de los márgenes presupuestarios destinados a las distintas áreas (77,5% a remuneraciones y 22,5% a funcionamiento).

12. En relación con los aportes municipales

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

b. La Dirección de Salud se preocupará permanentemente de generar la máxima cantidad de ingresos propios del sistema de salud, mediante el cobro de las prestaciones de salud otorgadas a los pacientes afiliados a Isapres y la postulación de proyectos a financiamiento ministerial. Los ingresos obtenidos por esta vía formarán parte de los ingresos de la dirección, suplementando el aporte municipal.

c. La Dirección de Salud se preocupará permanentemente del control y racionalización de los costos y gastos del área.

d. La Dirección de Salud se preocupará de la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios.

6.- AREA EDUCACION

MISIÓN EDUCACION

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

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

POLITICAS

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

1.1 **Planificación**

a. Las actividades del año se ejecutarán procurando respetar lo estipulado en el Plan de Desarrollo Comunal.

b. Se participará de manera activa en la elaboración de proyectos curriculares que se suscriban en el marco de las propuestas de la reforma educacional.

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

1.2 Cobertura

a. Se procurará igualdad de acceso y oportunidades a una educación de calidad, promoviendo proyectos específicos que tienden a corregir desigualdades académicas.

b. Se promoverá la entrega de competencias laborales en la educación municipal.

c. Se promoverá la realización de las acciones relacionadas con la educación de adultos en coordinación con organismos del estado que desarrollen esta modalidad de enseñanza.

d. Se fomentará las actividades extraprogramáticas en establecimientos municipalizados.

e. Ampliación de cobertura de educación media a niños y niñas en establecimientos básicos.

f. Las creaciones de cursos y contratación del nuevo personal para los establecimientos serán autorizados por las autoridades correspondiente.

1.3 Situación de la matrícula

a. Se elaborará un diagnóstico de la disminución de matrícula en enseñanza básica y media de establecimientos municipalizados.

b. Se elaborará e implementará un plan orientado a abordar el problema de disminución de matricula de los establecimientos municipalizados, junto a directores y padres.

c. Se propiciará el aumento en la cobertura de la educación municipal, fomentando la matrícula en los establecimientos de educación municipal, de acuerdo a la capacidad de atención.

d. Cada establecimiento propenderá a mantener la matrícula durante el año lectivo, a fin de preservar su dotación docente.

1.4 Financiamiento externo

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

b. Se propiciará la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito de la educación municipal.

c. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito de la educación municipal.

1.5 Información de educación

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

1.6 Coordinación

a. Se mantendrán los canales de comunicación y procedimientos expeditos entre el DAEM y los establecimientos educacionales a través de: reuniones mensuales con los directores y jefes técnicos y visitas a los establecimientos.

b. Se fortalecerán los canales de comunicación entre el DAEM, establecimientos educacionales y otras dependencias municipales, manteniendo buenos niveles de coordinación.

c. Se fortalecerá la coordinación inter, intra unidades y con otros servicios públicos, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de educación municipal.

d. Se velará por la práctica permanente del conducto regular en la resolución de problemas.

e. El DAEM velará por organizar redes de apoyo y asistencia técnica constituida por pares y otros expertos para sustentar los diferentes planes y programas mediante registro y análisis de datos.

1.7 Jornada escolar completa

a. Se propiciará la incorporación a la jornada escolar completa de todos los establecimientos educacionales municipales.

1.8 Gestión por establecimiento

a. Se fortalecerá la participación de los distintos actores en el proceso global de toma de decisiones a nivel de establecimientos.

b. Se continuará trabajando para potenciar la gestión de cada establecimiento educacional practicando la autonomía sin que ello signifique sobrepasar las normas.

c. Cada establecimiento administrará fondos económicos optando por facultades delegadas, velando por el buen uso de los recursos, operando a través del portal Mercado Público.

d. Se apoyará el funcionamiento de los equipos de gestión escolar.

1.9 Evaluación de resultados

a. Se establecerán sistemas de evaluación de los resultados académicos de la educación municipal, en torno a los indicadores entregados por el Ministerio de Educación.

b. Al término del año escolar cada escuela y liceo explicitará el trabajo realizado en una memoria anual que incluya el informe técnico pedagógico que impone la Ley 19.979.

c. Se destacará en cada establecimiento, a través de letreros–distintivos los diferentes premios que obtengan por Excelencia Académica, SIMCE o Proyectos adjudicados.

d. El DAEM velará por el seguimiento de las acciones del PADEM en el año.

e. El DAEM velará por apoyar el trabajo en equipo en su unidad y en los establecimientos educacionales, con el correspondiente control por los resultados.

1.10 Recursos humanos, materiales y financieros

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

1.11 Infraestructura

a. El DAEM velará por establecer normas y facultades para los directivos de los establecimientos educacionales sobre préstamos y uso de locales, mediante Decreto Alcaldicio.

b. El DAEM continuará velando por optimizar el uso de recursos financieros, cancelando en forma oportuna consumos y servicios.

1.12 Aportes municipales

a. El municipio otorgará aportes por establecimiento en función del plan anual de educación (PADEM).

b. La Dirección de Educación se preocupará permanentemente de generar la máxima cantidad de ingresos propios del sistema de educación, mediante la postulación de proyectos a financiamiento ministerial. Los ingresos obtenidos por esta vía formarán parte de los ingresos de la dirección, suplementando el aporte municipal.

c. La Dirección de Educación se preocupará permanentemente del control y racionalización de los costos y gastos del área.

d. La Dirección de Educación se preocupará de la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios.

1.13 En relación con la dotación docente

a. El DAEM velará por mantener la racionalización de recursos humanos mediante la reubicación de docentes cuando sea necesario a establecimientos que lo requieran, de acuerdo a normativa vigente.

b. Se efectuará una adecuación de la dotación docente basada en la disminución de matrícula de los últimos años, la que considerará los siguientes criterios: salud incompatible, docentes contratados; edad para jubilar (optativo) y otros.

c. El DAEM velará por cubrir los reemplazos de los docentes con licencias médicas a partir del undécimo día.

1.14 Capacitación docente

a. Se continuará trabajando para la capacitación de los docentes de establecimientos municipalizados prebásicos, básicos y medios para implementar técnicas innovadoras y el uso de material didáctico.

b. Se fortalecerán las competencias de los docentes de la comuna, generando programas de capacitación y perfeccionamiento en los diferentes subsectores de aprendizaje de acuerdo a los nuevos cambios curriculares y a las posibilidades presupuestarias.

c. Se mantendrán y fortalecerán las políticas de perfeccionamiento y capacitación para docentes y no docentes, otorgando cursos sin costo en base a criterios como: Cursos de acuerdos a los cambios curriculares de la Reforma Educacional y de las necesidades de los establecimientos.

d. Los docentes perfeccionados cubrirán las necesidades del establecimiento según los subsectores de aprendizaje y compromiso previo.

e. Se continuará la capacitación de Jefes Técnicos con diferentes estrategias metodológicas.

f. Se organizarán cursos de capacitación para los docentes ubicados en la categoría Insatisfactorio y Básico de acuerdo a la evaluación del desempeño docente.

1.15 Evaluación docente

a. Se favorecerá la continuidad en la aplicación de la Evaluación Docente.

2. En relación a la gestión técnico pedagógica

2.1 Planificación

a. Se continuará prestando apoyo permanente a todos los establecimientos en el desarrollo de programas propuestos por la Reforma Educacional.

b. Se continuará trabajando por el fortalecimiento de la articulación curricular entre los niveles pre-básicos, básicos y medios, a través de talleres.

c. Se continuará apoyando el desarrollo y conformación de proyectos y programas de los establecimientos de acuerdo a las propuestas de sus Proyectos Pedagógicos.

d. Se apoyarán las metas y actividades propuestas en el PLADECO, orientadas al mejoramiento de la calidad de la Educación.

e. Se trabajara en la creación de una Unidad de Excelencia Académica (Instituto Bicentenario Jose Miguel Carrera)

2.2 Orientación de la educación

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

b. Se adecuará horas excedentes de enseñanza media y/o básica en los establecimientos que los necesiten.

c. Se propiciará mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos privilegiando Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática y el desarrollo del área científica en los niveles pre-básico, básico y medio respectivamente.

d. Se propiciará el desarrollo de unidades para-académicas, centradas en motivos destacados, a través del año con apoyo técnico adecuado.

e. Se apoyará la gestión para acreditación de carreras en la modalidad técnico profesional.

2.3 Métodos de aprendizaje

a. Se propiciará el uso de material de apoyo para el aprendizaje interactivo en establecimientos municipalizados.

b. Se incorporará la metodología CEFE para la realización de intervenciones con estudiantes de Educación Media, con el objetivo de incrementar los niveles de empleabilidad juvenil.

c. Se aplicarán pruebas de ensayo a nivel comunal para los cursos que rinden SIMCE entre los meses de abril y septiembre, con apoyo de la Coordinación Técnica y jefes U.T.P. de los establecimientos (Cuarto Básico).

d. Se continuará apoyando el uso de metodologías que exigen mayor actividad a los estudiantes para el logro de aprendizajes más significativos.

2.4 Resultados académicos

a. Se continuará trabajando en pos del aumento de los niveles de exigencia académica en la educación municipal, con objeto de lograr mejoras en el rendimiento escolar de los alumnos básicos y medios de escuelas municipalizadas.

b. Se procurará mantener un buen nivel académico de resultados de aprendizaje, mediante mediciones trimestrales, semestrales y anuales, aplicando una evaluación acorde a la Reforma Educacional y con prácticas docentes de profesores idóneos.

2.5 Atención social en educación

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

2.6 Estimular el desarrollo del deporte y actividades recreativas

a. Diseño de una política de desarrollo y fomento del deporte y la recreación.

b. Caracterización de los usuarios de los recintos deportivos.

c. Estudio básico de desarrollo de una estrategia de proyectos deportivos.

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

e. Mejoramiento en la coordinación entre organismos gubernamentales que implementan proyectos de equipamiento.

3. En relación a la vinculación con la comunidad

a. Se fomentarán espacios para una real participación de los padres en las escuelas transformándolas en el núcleo central de actividades educativas, recreacionales y culturales.

b. Se abrirán oportunidades de aprendizajes, tendientes a consolidar la "Escuela para Padres", utilizando redes de apoyo.

c. Se invitará a los padres y apoderados a participar en la gestión y programación del establecimiento de acuerdo a la realidad y característica de la comunidad, considerándola como fuente de aprendizaje y desarrollo para la escuela o liceo.

d. Se mantendrá el desarrollo del Programa de Educación de Adultos en niveles básicos y medios en los establecimientos educacionales que los requieran y que cuenten con un mínimo de matrícula previamente establecido.

IMSA

ESTRATEGIA DE DESARROLLO COMUNAL 2010

San Antonio Avanza

I. ESTRATEGIA DE DESARROLLO COMUNAL 2010

I. PRINCIPIOS Y VALORES ORIENTADOS DE LA GESTIÓN

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

Es este conjunto de creencias que como Municipalidad queremos proyectar en nuestro quehacer diario y que deben 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:

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

II. ORIENTACIONES GENERALES DEL PLADECO

1. VISIÓN COMUNAL

San Antonio, la ciudad puerto con mayor proyección nacional, quiere en los próximos años mantenerse como líder en la actividad portuaria, contar con servicios eficientes, modernos y efectivos para sus habitantes y visitantes; construyendo una imagen moderna, amable y atractiva que permita el desarrollo sustentable y equilibrado en el área social, económica, territorial e institucional; con el acento marcado en la **participación ciudadana**, la familia como base de la sociedad, la actividad cultural, el cuidado del medio ambiente, la diversificación productiva y la excelencia en las prestaciones de salud y educación en todos sus niveles.

2. MISIÓN COMUNAL

En los próximos años los esfuerzos se orientarán a mejorar la calidad, calidez y eficacia de las prestaciones sociales municipales en los ámbitos de la red de apoyo social, protección civil, seguridad ciudadana, medio ambiente, cultura, deporte, recreación, salud y educación, a potenciar la eficiencia financiera y rentabilidad social; a contribuir al desarrollo armónico de la ciudad desde su perspectiva física y funcional, a través del aumento de la calidad y cobertura de los servicios básicos, aplicando los instrumentos de ordenamiento y desarrollo territorial y ordenanzas, evaluando su efectividad para proponer, si así fuese necesario, las modificaciones normativas que se requieran.

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

III. POLÍTICAS AÑO 2010

1. DESARROLLO INSTITUCIONAL

MISIÓN INSTITUCIONAL
Mejorar la calidad y cobertura de las prestaciones de los servicios municipales, la eficiencia financiera, incorporando a la gestión municipal el perfeccionamiento del recurso humano y la participación ciudadana, particularmente en la formulación de proyectos y programas.

MATERIA	SERVICIOS PÚBLICOS
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA	
Mejorar la calidad y cobertura de los servicios públicos y municipales	
POLÍTICAS	
1. En relación con la mejora en la calidad y cobertura de los servicios públicos y municipales **a.** Se continuará favoreciendo la mejora en la calidad y cobertura de los servicios públicos, municipales y servicios no municipales. **b.** Se continuará con el fortalecimiento para mejorar la atención de los usuarios y usuarias de los servicios municipales. **c.** Se mantendrá una adecuada coordinación para la realización de acciones de apoyo con otros servicios públicos en materias de interés comunal. **d.** Se continuará trabajando para establecer convenios de colaboración con otros servicios	

para el desarrollo de acciones conjuntas, junto al establecimiento de alianzas estratégicas y acciones de coordinación con autoridades.

e. Se difundirán las prestaciones de los servicios públicos comunales.
f. Se realizarán las gestiones para que se instalen más servicios públicos en la comuna.
g. Se realizarán acciones de coordinación para potenciar la ubicación política-administrativa de San Antonio en la V Región.
h. Se continuará con el fomento de la participación de la empresa privada en el desarrollo comunal.
i. Se continuará con la optimización de las fuentes de financiamiento y subsidios existentes.
j. Se continuarán propiciando mejoras en la disponibilidad de servicios comerciales, organismos públicos y servicios municipales en el sector rural.

MATERIA	PLANIFICACIÓN COMUNAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Diseñar, implementar y actualizar participativamente la estrategia comunal y municipal

POLÍTICAS

1. **En relación con el diseño, implementación y actualización participativa de la estrategia comunal y municipal**

a. La estrategia comunal continuará siendo coherente con el conjunto de políticas, planes y programas que impulsa el Estado Central.
b. Se mantendrán y coordinarán de las acciones comprendidas en los planes estratégicos regionales y provinciales.
c. El proceso estratégico se continuará abordando a partir de lo planteado en el PLADECO actualizado el año 2008.
d. Se formularán los objetivos estratégicos a partir de las orientaciones de la administración comunal actual.
e. Este proceso se validará con los actores económicos y sociales, durante el primer semestre del año.
f. Se reconoce nuevamente como prioridad comunal, el fomento del empleo y la inversión, por lo que las acciones del municipio estarán orientadas a fortalecer estos aspectos.
g. Las prioridades que se aborden tanto con recursos propios como externos, deberán estar en concordancia con los lineamientos de este Plan Anual.
h. En las áreas de saneamiento, fomento productivo y educación, las orientaciones de la gestión municipal estarán dadas por la generación de recursos externos.
i. Continuará siendo preocupación permanente del municipio la promoción de las ventajas comparativas de la comuna, vale decir, infraestructura portuaria de primer nivel, autopistas de conexión de la macrozona central con el puerto y terrenos para el desarrollo industrial y la inversión.

MATERIA	COMUNICACIONES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar los sistemas de información y comunicación municipal

POLÍTICAS

1. En relación con las comunicaciones

1.1 Política relacionada con la imagen corporativa

a. Las comunicaciones institucionales continuarán trabajando por el fortalecimiento de la imagen corporativa del municipio, posicionándolo como Eje del desarrollo comunal. Esto, potenciado por la modernización de la gestión, la inclusión transversal del concepto de participación ciudadana, con acento en el desarrollo social, en la seguridad y en el desarrollo de la identidad cultural comunal.

b. La información y comunicación, así como las actividades que se realicen en los diferentes ámbitos del quehacer municipal, serán calificadas como institucionales.

1.2 Política relacionada con la comunicación intramunicipal

a. Se continuará trabajando para generar en el equipo municipal, la entrega permanente de información suficiente referida a los objetivos estratégicos que orientan la acción del municipio.

b. Se fortalecerá el concepto de que los funcionarios municipales son gestores comunicacionales, para lo cual se continuará trabajando para generar comunicaciones eficaces que garanticen flujos no sólo verticales, sino también horizontales que permitan a los funcionarios y funcionarias canalizar sus aportes, inquietudes y propuestas en relación al funcionamiento de la institución.

c. La comunicación interna debe continuar fortaleciendo el proceso de cohesión y reforzamiento de la identidad colectiva, con lo que se contribuye a generar un clima organizacional adecuado.

d. Se continuará trabajando para que los funcionarios y funcionarias actúen como emisores eficaces hacia los usuarios y usuarias que la Municipalidad atiende.

1.3 Política relacionada con la comunicación del municipio con la comunidad

a. Se continuará entregando información permanente sobre materias referidas a trámites y servicios que se prestan en las diferentes unidades municipales.

b. Se continuará fortaleciendo la acción de las oficinas de información y reclamo, a través de la instalación de diarios murales dirigidos al público donde se incluya información relevante del accionar municipal.

c. Se continuará con el fortalecimiento de los medios para recibir la retroalimentación de los usuarios y usuarias de los servicios municipales, mediante la implementación de buzones y habilitación de correos electrónicos, entre otros.

d. Se reforzará el proceso de modernización orientado hacia la atención del público.

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

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

b. Se continuará manteniendo un flujo informativo expedito y eficaz con los organismos del Estado Central y con las políticas, planes y programas específicos que éste impulsa.

c. Se continuará fortaleciendo la presencia del municipio, en la persona del Alcalde y del Concejo Municipal, en los servicios públicos, ministerios y autoridades del nivel central.

d. Se mantendrá un flujo permanente de información desde el Municipio hacia el Estado Central y Gobierno Regional.

e. Se propiciará la elaboración de agendas de trabajo para abordar los temas estratégicos con cada repartición.

f. Se mantendrán los canales de información sobre las políticas, planes y programas del Estado Central dirigidas hacia los usuarios y usuarias del Municipio, con el objeto que éstos conozcan y participen de los beneficios que se ofrecen.

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

a. El municipio establecerá relaciones permanentes con los medios de comunicación masivos locales, regionales y nacionales, entregándoles información sobre la política y el accionar municipal para su difusión.

b. Las comunicaciones municipales se mantendrán centralizadas en la Secretaría Municipal en sus dos áreas de desarrollo: Prensa y Relaciones Públicas, con el objetivo de potenciar la calidad y cantidad de los contenidos generados en esta área.

c. Las inserciones de la municipalidad en la prensa escrita y oral o contratación de espacios en periódicos o en televisión, tendrán como finalidad diversificar las comunicaciones a través de los medios masivos de comunicación existentes en la Comuna, de manera tal de profundizar el concepto de calidad y efectividad de las comunicaciones.

MATERIA	FINANZAS Y PRESUPUESTO
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA	
Optimizar el empleo de los recursos materiales Optimizar el empleo de los recursos en las áreas de salud y educación municipal	

Optimizar las gestiones de fiscalización y cobranzas
Optimizar el empleo de los recursos financiero – presupuestarios
Mejorar la gestión para la inversión comunal

POLÍTICAS

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

1.1 Políticas presupuestarias

a. El proceso de programación, formulación, ejecución y control presupuestario obedecerá a una efectiva planificación de las actividades, estructuradas a partir del Plan de Desarrollo Comunal y operacionalizadas en el plan anual.

b. Continuar con el mejoramiento de la eficiencia en la gestión financiera presupuestaria, como consecuencia de la subordinación del presupuesto a las tareas y proyectos.

1.2 Políticas de Ingresos municipales

a. Será trabajo de todas las unidades proponer instancias que permitan mejorar la recaudación de los recursos propios, lo que será liderado por la Dirección de Administración y Finanzas.

b. Se continuará instando a todas las unidades a preparar los informes técnicos que permitan postular los proyectos a fuentes de financiamiento externo o privado, lo que será canalizado por la Secpla.

c. El municipio continuará controlando las nuevas edificaciones de la comuna, tanto en el sector urbano como rural, con el fin de que se cancelen los derechos de construcción.

d. El municipio depositará en el mercado de capitales sus excedentes de caja, con el objetivo de obtener rentabilidad por estos fondos.

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

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

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

b. Para potenciar lo anterior, se implementará un programa de difusión de las acciones que realiza la municipalidad, como resultado de la gestión de recaudación de los impuestos y derechos que la ley asigna de beneficio municipal.

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

1.4 Políticas de gastos

a. Continuará siendo preocupación permanente del municipio, el uso eficiente de sus recursos, ejerciendo un estricto control sobre el gasto.

b. En cuanto al ahorro en los gastos, las unidades continuarán con la política de austeridad en el empleo de los recursos, en pos de la complementación y coordinación con otras unidades para fortalecer los resultados de acciones conjuntas.

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

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

1.5 En relación con la optimización de los recursos materiales

a. La política de adquisiciones de bienes y contratación de servicios se continuará realizando al mínimo costo, de manera oportuna y ceñida a los procedimientos definidos por el municipio.

b. Continuará siendo preocupación permanente del municipio que los bienes raíces de la comuna estén avaluados correctamente.

c. En cuanto a la política de mantención de inventarios, se mantendrán codificados e inventariados todos los bienes muebles asignados por unidad o por oficina.

d. La política de actualización de bienes inmuebles continuará actualizando permanentemente su propiedad.

e. En relación a la política de bienes inmuebles prescindibles, el municipio continuará con evaluaciones periódicas de estos bienes que fueron útiles en algún periodo, pero que ya dejaron de dar beneficios a la institución.

f. En la política de bienes inmuebles generadores de ingresos, el municipio mantendrá bienes inmuebles que presten servicios a la comunidad y que por medio de su arriendo generen ingresos adicionales para la institución.

g. En relación a la política de mantención de bienes inmuebles por razones meritorias, el municipio mantendrá algunos bienes inmuebles cuyo costo de mantención supere los ingresos que eventualmente podría percibir por su uso, por razones de bien común que superen los criterios estrictamente económicos,

MATERIA	CONTROL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA	
Optimizar los sistemas de control de la gestión Actualizar los procedimientos y sistemas de trabajo municipales	

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

MATERIA	RECURSOS HUMANOS
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA	
Optimizar el empleo de los recursos humanos	
POLÍTICAS	
1. Políticas relacionadas con el ingreso al municipio **a. Definición de necesidades de personal** Es el Reglamento Interno donde se contendrá la dotación de personal, información que se actualizará anualmente. **b. Perfiles de los cargos aplicados a procesos de reclutamiento o contrataciones por la vía de la contrata** La descripción de cargos proporcionará un perfil general del cargo, sus funciones, atribuciones y responsabilidades, en términos de poder extraer las principales características y requisitos de ingreso que la persona que lo ocupe deba cumplir. **c. Uso de ficha para contrataciones de personal** Para efecto de contrataciones de personal se establecerá el uso de la ficha técnica que describa los requerimientos mínimos del personal a contratar. En los contratos se dejará	

constancia de las funciones a ejecutar y de los derechos y deberes del funcionario contratado.

d. Limites máximos de contrataciones de personal

Las contrataciones se mantendrán dentro de los límites legales vigentes.

e. Contrataciones de profesionales

Se privilegiará la profesionalización de las diferentes áreas del municipio.

Se elaborará anualmente un escalafón del personal a contrata con el puntaje obtenido en las respectivas calificaciones.

f. Contrataciones a honorarios

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

En lo posible no se efectuarán capacitaciones al personal a honorarios, salvo situaciones justificadas.

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

g. Planta de personal

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

h. Inducción

Las respectivas unidades municipales efectuarán la inducción del personal que ingresa en el desempeño de las funciones específicas, correspondiendo a la unidad de Recursos Humanos entregar información básica sobre la organización del municipio, se trabajara además una sistematización de esto con instrumentos construidos con el área de comunicaciones.

2. Políticas relacionadas con la calidad de la gestión

a. Normativa asociada al personal del sector municipal

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

b. Difusión de información relacionada con la administración de recursos humanos

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

c. Diseño estructural de la municipalidad

En el reglamento interno municipal se incluye el diseño estructural de la municipalidad, donde se incluye: unidades, dependencia, división del trabajo, competencia de las unidades, funciones, atribuciones y responsabilidades de directores y jefes, canales de comunicación, dispositivos de coordinación y delegaciones del Alcalde.

d. **Manual de descripción de funciones**

Se mantendrá el manual con la descripción de las funciones del funcionario correspondientes al cargo que le ha sido asignado.

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

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

f. **Conducto regular**

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

g. **Asignación verbal de funciones**

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

3. **Políticas relacionadas con el desarrollo funcionario**

a. **Ascensos**

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

b. **Concursos**

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

Se efectuarán concursos abiertos e informados conforme lo indica la ley

c. **Suplencias**

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

d. **Sistema de registro de personal**

Se continuará empleando el sistema computacional de registro de personal, lo que comprenderá un compromiso de los propios funcionarios de informar hechos relevantes, en el caso de la gente honoraria su registro vía libro o cuaderno

e. **Licencias médicas**

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

f. **Subrograncias**

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

g. **Permisos**

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

h. **Casino**

Se propiciará la mejora en las condiciones de los espacios destinados a casino para el personal municipal.

4. Políticas relacionadas con la capacitación

a. **Objetivo de la capacitación**

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

b. **Plan de capacitación**

Se continuará desarrollando la construcción participativa del plan de capacitación, el que estará enfocado estratégicamente acorde a la misión municipal, a los objetivos estratégicos, a las metas y tareas definidas para el municipio, al mejoramiento de las habilidades necesarias para el desempeño de las funciones propias de la institución, con énfasis en el desarrollo personal y el perfeccionamiento técnico para propiciar las condiciones que favorezcan el mejoramiento del clima organizacional.

Para el año 2010 la orientación de la capacitación fortalecerá la profesionalización de los estamentos correspondientes a jefaturas, técnicos, administrativos y auxiliares especialmente de la gente de planta y contrata

c. **Financiamiento de las actividades de capacitación**

Se destinará a lo menos el 0, 014 del gasto anual en remuneraciones para financiar el ítem capacitación del personal municipal (un 90% del cual se destinará a la implementación del plan y el 10% a acciones no programadas).

d. **Participantes en actividades de capacitación**

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

e. **Selección de participantes en actividades de capacitación**

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

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

f. **Escuela de capacitación**

Se activara la Escuela de Capacitación para el año 2010, conforme lo establecido para ello.

g. **Capacitación en el extranjero**

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

5. **Políticas relacionadas con las prestaciones o beneficios**

a. **Topes para el pago de incentivos**

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

b. **Beneficios legales**

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

c. **Incentivos**

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

d. **Adecuaciones a la planta municipal**

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

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

e. **Sistema de pago de remuneraciones**

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

f. **Descuentos de remuneraciones por planilla**

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

g. **Programa de horas extraordinarias**

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

h. **Cancelación de horas extraordinarias**

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

Se privilegiarán las devoluciones de tiempo en el mes en que se originan o a más tardar

el mes siguiente.

i. **Feriados legales**

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

j. **Bienestar**

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

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

k. **Seguridad en el trabajo**

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

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

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

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

l. **Relaciones laborales**

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

m. **Atención psicosocial por problemas laborales**

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

n. **Ropa de trabajo**

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

6. Políticas relacionadas con la evaluación del desempeño

a. Calificación y evaluación de desempeño

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

b. Orientaciones generales para la evaluación del desempeño

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

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

c. **Evaluación del Plan anual y Programa de mejoramiento de la gestión**

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

d. **Registros de asistencia**

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

e. **Cumplimiento de plazos**

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

2. DESARROLLO TERRITORIAL

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

MATERIA	PLANIFICACIÓN TERRITORIAL
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA	
Mejorar la infraestructura, cobertura y calidad vial de la comuna Mejorar la cobertura y calidad de los servicios básicos y habitacionales. Desincentivar los asentamientos precarios Fortalecer la protección civil Mejorar la orientación y desarrollo de la expansión de actividades asociadas al puerto e industria Modernizar la gestión y planificación territorial de la comuna a través de instrumentos de ordenamiento	

POLÍTICAS

1. **En relación con la modernización de la gestión y planificación de la comuna a través de instrumentos de ordenamiento, orientados a generar y promover actividades productivas fuera de la zona urbana para el aprovechamiento territorial**

   a. Se continuará con la difusión de la zonificación de los usos de suelo para incentivar la inversión.

   b. Se mantendrá actualizada la planificación territorial, en función de las diferentes actividades económicas y productivas que se proyecte desarrollar.

   c. Se mantendrá información catastral predial actualizada, a través de los sistemas informáticos implementados por el SIG, orientada a la concentración de la información territorial (para evitar trabajos paralelos en formatos digitales) que permitan una expedita entrega de información a las unidades, contribuyentes e inversionistas que lo requieran.

   d. Se continuará con la actualización de la información estadística de la infraestructura social para que sirva de base a la planificación de esta área, cuyo producto será una cartera de proyectos con montos de inversión definidos y una priorización de éstos.

   e. Se tenderá al desarrollo de un estudio para la entrega de comodatos planificado para las distintas instituciones que así lo soliciten.

2. **En relación con la mejora de la orientación y desarrollo de la expansión de actividades asociadas al puerto e industria.**

   a. Se mantendrá la gestión y habilitación de zonas destinadas a la industria.

   b. Se propiciará el desarrollo sostenido a través del tiempo de la actividad portuaria.

3. **En relación con el fortalecimiento de la protección civil**

   a. Se continuará fortaleciendo la coordinación inter e intra unidades y con otros servicios para la operación de la red de emergencias.

   b. Se propiciará la mantención de elementos que aportan a la prevención y seguridad ciudadana tales como: habilitación de alumbrado publico en sectores con déficit, ejecución de obras de movimientos de tierra en sectores con pendientes elevadas, mantención de cauces y sistemas de aguas lluvia, mantención de puentes, pasarelas y badenes, mantención de calles de tierra y caminos vecinales, incorporando los planteamientos del Plan Maestro de Evacuación y Drenaje de Aguas Lluvias.

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

   a. Se coordinará con los organismos correspondientes el traspaso de terrenos, a fin de regularizar terrenos.

   b. Se mantendrá un control de plazo y cumplimiento de los terrenos entregados en comodato a instituciones.

   c. Se propiciará el mejoramiento de la coordinación entre organismos gubernamentales que implementan proyectos de equipamiento.

d. Se mantendrá información estadística de la cobertura de equipamientos, propiciando la postulación de proyectos para financiamiento externo de las áreas más cadenciadas.

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

6. **En relación con la mejora de la cobertura y calidad de los servicios básicos y habitacionales.**
   a. Se mantendrá información diagnóstica social actualizada y disponible, en relación con la temática de la vivienda.
   b. Se fijará un mecanismo para priorizar postulaciones a proyectos por fuentes de financiamiento.
   c. Se propiciará la optimización y aumento de los servicios básicos.
   d. Se continuará participando en el desarrollo de programas habitacionales conforme a las necesidades de la comuna.
   e. Se continuará con la implementación de zonas de renovación urbana.
   f. Se incentivará la oferta habitacional, efectuando la difusión de los programas habitacionales en forma intra y extra institucional.
   g. Se continuará promoviendo la firma de convenios de cooperación mutua entre inmobiliarias y la municipalidad.
   h. Se continuarán desarrollando acciones de coordinación con organismos patrocinadores de proyectos de vivienda y potenciales beneficiarios con el fin de ejecutar proyectos.
   i. Se apoyarán los procesos de inscripción en los registros del SERVIU.
   j. Se participará en fondos concursables para proyectos habitacionales solidarios.
   k. Se fortalecerá la fiscalización de los proyectos habitacionales y urbanísticos en construcción.
   l. Se continuará mejorando la cobertura y calidad de los servicios básicos y habitacionales.
   m. Se elaborarán programas habitacionales conforme a las necesidades de la comuna.
   n. Se continuará con la fiscalización de los proyectos habitacionales y urbanísticos en construcción a nivel de proyecto.
   ñ. Se trabajará en un mecanismo para priorizar postulaciones a proyectos por fuentes de financiamientos.
   o. Se procurará el saneamiento de todas las obras sociales habitacionales.

7. **En relación con la mejora de la infraestructura, cobertura y calidad vial de la comuna**
   a. Se continuará trabajando en la elaboración de proyectos inmobiliarios atractivos y accesibles.
   b. Se continuará trabajando en la elaboración de una estrategia para disminuir la incidencia de accidentes en puntos viales conflictivos.

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

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

e. Se postulará proyectos y participará de programas orientados a mejorar la vialidad comunal.

MATERIA	PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Proteger el medio ambiente

POLÍTICAS

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

   a. Continuar con el Plan de trabajo de intervención en materia de zoonosis.

   b. Estudiar y emitir pronunciamientos de los estudios y declaraciones de impacto ambiental que se recepcionen.

   c. Continuar con el trabajo orientado hacia las escuelas municipales, en el área de educación ambiental para generar la creación de brigadas ecológicas.

   d. Ubicar y eliminar focos de infección, multando a los infractores.

   e. Continuar con el trabajo de recuperación de áreas o terrenos eriazos.

   f. Mantener la fiscalización de predios particulares eriazos aplicando la Ordenanza Municipal.

   g. Mantener la limpieza y aseo en la comuna en óptimas condiciones, desarrollando un modelo de gestión de aseo.

   h. Propiciar el embellecimiento del entorno comunal, generando normas a cumplir por los ciudadanos.

   i. Dentro del Programa de creación y mantención de áreas verdes y equipamiento, reforzar el mantenimiento de éstas y el parque arbóreo comunal.

   j. Continuar con el desarrollo de convenios y acuerdos con vecinos para la protección de áreas verdes.

   k. Continuar con el trabajo destinado a eliminar la contaminación visual, a través del pintado de muros y muretes de uso público.

   l. Continuar con el desarrollo de programas de educación a la comunidad en materias de zoonosis, aseo y salud ambiental.

3. DESARROLLO PRODUCTIVO

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

MATERIA	DESARROLLO ECONÓMICO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

1.1 Orientación del desarrollo económico

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

1.2 Cobertura de las acciones de desarrollo económico

a. Se continuarán desarrollando las gestiones necesarias para potenciar la promoción, la atracción de inversiones y cooperación internacional en la comuna.

b. Se continuará potenciando el trabajo sectorial respecto del fomento productivo en las áreas de desarrollo rural, pesquero, turístico, comercial, servicios e industrias.

1.3 Rol del municipio en el desarrollo económico

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

1.4 Coordinación

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

1.5 Gestión para el desarrollo económico

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

2. **Líneas estratégicas por sector**

2.1 Líneas estratégicas del Sector pesquero artesanal

a. Diversificación productiva del sector pesquero artesanal.

b. Transferencia tecnológica para la actividad pesquero artesanal.

2.2 Líneas estratégicas del Sector silvoagropecuario

a. Aumento de la cobertura de riego.

b. Diversificación productiva del sector silvoagropecuario.

c. Transferencia tecnológica para la actividad silvoagropecuaria.

2.3 Líneas estratégicas del Sector Turismo

a. Fortalecimiento de la base productiva turística.

b. Difusión y promoción Turística.

c. Fomento de la inversión turística.

2.4 Líneas estratégicas del Sector Comercio, Servicios e Industria

a. Promoción comunal y atracción de inversiones.

b. Diversificación productiva.

c. Transferencia tecnológica.

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

a. Se continuará desarrollando el plan maestro de las zonas industriales para regular el establecimiento de empresas de acuerdo a su actividad.

b. Se mantendrá la promoción de la comuna para el desarrollo de inversiones.

c. Se mantendrá actualizada la información diagnóstica y estadística productiva sectorial, relevante para el fomento de la inversión pública o privada en la comuna.

d. Se divulgará la información de los instrumentos de fomento productivo y de atracción de inversiones de los diferentes servicios públicos.

e. Se continuarán desarrollando proyectos para el mejoramiento de la imagen de la ciudad, en términos de consolidarla como polo de desarrollo económico.

4. En relación con el aumento de la calificación de la fuerza laboral comunal

a. Se propiciará la generación de competencias laborales para mejorar la empleabilidad de la fuerza laboral.

b. Se propiciará la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación con sello de calidad.

c. Se propiciará la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable.

d. Se propiciará la capacitación, orientación y desarrollo de condiciones apropiadas para el desarrollo de la actividad pesquero artesanal.

5. En relación con el fomento de la diversificación y asociatividad de la base productiva comunal

a. Se continuará trabajando en la diversificación de las actividades económicas.

b. Se potenciará el fortalecimiento de agrupaciones gremiales.

c. Se continuará fomentando la asociatividad.

d. Se potenciará la diversificación de la oferta turística para aumentar la cobertura y variedad de atractivos y servicios.

e. Se trabajará en la diversificación de las actividades productivas silvoagropecuarias.

f. Se propiciará el fortalecimiento y fomento de las organizaciones ligadas al sector silvoagropecuario

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

6. **En relación con la identificación y caracterización de la mano de obra local y la base productiva comunal**

   a. Se efectuará un dimensionamiento de la base productiva comunal.

   b. Se propiciará la mantención de la información laboral actualizada y disponible

7. **En relación con la generación y fortalecimiento de redes y alianzas de actores productivos a nivel local, nacional e internacional**

   a. Se continuará trabajando en las alianzas con el sector privado para la realización de actividades de desarrollo económico y fomento productivo.

   b. Se dará especial énfasis a las oportunidades de desarrollo económico y fomento productivo a través de la cooperación internacional.

MATERIA	DESARROLLO ECONÓMICO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

   1.1 Orientación del desarrollo económico

   a. El objetivo central de nuestra política de fomento es desarrollar las capacidades competitivas de los sistemas productivos, apoyando a las Mi - PyMe en materias de asociatividad, capacitación del recurso humano e innovación tecnológica.

   1.2 Cobertura de las acciones de desarrollo económico

   a. Se programará y ejecutará las gestiones necesarias para potenciar la promoción, atracción de inversiones y cooperación internacional en la comuna.

   b. Se potenciará el trabajo sectorial respecto del fomento productivo en las áreas de desarrollo rural, pesquero, turístico, comercio, servicios e industrias.

   1.3 Rol del municipio en el desarrollo económico

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

1.4 Coordinación

a. Se establecerá vínculos con los servicios públicos, fomentando la cooperación entre éstos y el municipio para la realización de actividades de fomento en la comuna.

1.5 Gestión para el desarrollo económico

a. Se formulará, gestionará y ejecutará proyectos de desarrollo económico y fomento productivo.

MATERIA	SECTOR PESQUERO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Difundir y promocionar a la comuna en el ámbito productivo

POLÍTICAS

1. **Líneas estratégicas del Sector pesquero artesanal**
   - **a.** Se propiciará la diversificación productiva del sector pesquero artesanal.
   - **b.** Se favorecerá la transferencia tecnológica para la actividad pesquero artesanal.

MATERIA	SECTOR TURISMO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

MATERIA	SECTOR SILVOAGROPECUARIA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS
1. Líneas estratégicas del Sector silvoagropecuario **a.** Se propiciará el aumento de la cobertura de Riego. **b.** Se favorecerá la diversificación productiva del sector silvoagropecuario. **c.** Se apoyará la transferencia tecnológica para la actividad silvoagropecuaria.

MATERIA	EMPLEO Y CAPACITACIÓN
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA	
Aumentar la calificación de la fuerza laboral comunal Identificar y caracterizar la mano de obra local y la base productiva comunal	
POLÍTICAS	
1. En relación con el aumento de la calificación de la fuerza laboral comunal **a.** Se propiciará la generación de competencias laborales para mejorar la empleabilidad de la fuerza laboral. **b.** Se estimulará la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación con sello de calidad **c.** Se propiciará la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable. **d.** Se fomentará la orientación y desarrollo de condiciones apropiadas para el desarrollo de la actividad pesquero artesanal. **2. En relación con el fomento de la diversificación y asociatividad de la base productiva comunal** **a.** Se continuará trabajando en la diversificación de las actividades económicas. **b.** Se potenciará el fortalecimiento de agrupaciones gremiales. **c.** Se fomentará la asociatividad. **d.** Se potenciará la diversificación de la oferta turística para aumentar la cobertura y variedad de atractivos y servicios. **e.** Se trabajará en la diversificación de las actividades productivas silvoagropecuarias. **f.** Se propiciará el fortalecimiento y fomento de las organizaciones ligadas al sector silvoagropecuario. **g.** Se desarrollará proyectos tendientes a aumentar la cobertura de riego para suelos de secano. **3. En relación con la identificación y caracterización de la mano de obra local y la base productiva comunal** **a.** Se efectuará un dimensionamiento de la base productiva comunal.	

b. Se propiciará la mantención de la información laboral actualizada y disponible.

4. DESARROLLO SOCIAL

MISIÓN SOCIAL
Mejorar la calidad, eficacia y cobertura de las prestaciones sociales municipales en los diversos ámbitos de la red de apoyo social para la seguridad ciudadana, cultura, deporte, recreación, salud, educación y asistencia social, orientada a fortalecer las capacidades organizativas y de autogestión, que fortalezcan la autonomía de las organizaciones y sean colaboradores del municipio en el desarrollo de las comunas. Mejorar la calidad y cobertura de las prestaciones de los servicios municipales, la eficiencia financiera, incorporando a la gestión municipal el perfeccionamiento del recurso humano, la participación ciudadana, particularmente en la formulación de proyectos y programas. Articular una intervención social integral y de calidad orientada a la promoción y desarrollo de los habitantes de San Antonio en sus dimensiones individual, familiar, grupal y comunitaria.

MATERIA	PLANIFICACIÓN SOCIAL
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA	
Diseñar e implementar políticas de fortalecimiento y desarrollo para organizaciones sociales Estructurar y fortalecer el plan de intervención familiar Potenciar la planificación social Mejorar la calidad de la infraestructura y cobertura del equipamiento social (educacional, deportivo, cultural y salud)	
POLÍTICAS	
1. En relación con la planificación social. **1.1Orientación de la planificación social** **a.** La acción social del municipio continuará caracterizándose por el fortalecimiento de la identidad de la ciudad-puerto solidaria, con una gestión moderna y con integración territorial. **b.** Se seguirá impulsando en la ciudadanía la igualdad de oportunidades para el ejercicio efectivo de los derechos de las personas. **c.** Se continuará trabajando en la elaboración de políticas de planificación social para su aplicación y articulación dentro y fuera del municipio. **d.** Se continuará con la actualización de los diagnósticos de caracterización por tramos etáreos.	

e. Se continuará trabajando en el aumento en la cobertura y mejoramiento de la gestión de los programas sociales, mediante la definición de términos de referencia o marcos lógicos y obtención de la recomendación técnica de los programas.

f. Se continuará estimulando la presentación de proyectos y búsqueda de financiamiento.

g. Se continuará desarrollando la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito social.

h. Se mantendrá el desarrollo de alianzas estratégicas entre el estado, la sociedad civil y la empresa privada con el fin de acordar los mínimos garantizables con sus mecanismos de operación.

i. Se sistematizará las intervenciones realizadas por el municipio e instituciones a nivel regional y nacional focalizadas en la comuna.

1.2 Coordinación para la ejecución de proyectos con financiamiento externo

a. Se continuará con la articulación de la coejecución de intervenciones externas e internas del área social en la comuna.

b. Continuará es establecimiento de convenios para la transferencia de metodologías de intervención.

c. Continuará siendo preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito del desarrollo social.

1.3 Estructura municipal para el desarrollo social

a. Se redefinirá una estructura de gestión social, orientada al desarrollo social y autogestión por sobre la asistencialidad.

b. En materia social, se continuará trabajando en las áreas de desarrollo social, organizaciones comunitarias, familia y promoción y desarrollo.

c. Se impulsará la modernización y mejoramiento de la gestión social, poniendo énfasis en garantizar el acceso de toda la comunidad a los servicios prestados, beneficios programados y programas sociales para grupos prioritarios.

1.4 Información social

a. Se fortalecerá el uso de la información y análisis de esta como herramienta para toma de decisiones priorizando la incorporación de recursos tecnológicos como apoyo a la gestión de procesos para una administración eficiente de la información.

b. Se generará y mantendrá actualizada un a base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real en beneficios y subsidios, otorgados o gestionados por el municipio.

c. Se generará y mantendrá actualizada una base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real de los grupos vulnerables atendidos a través de los programas sociales.

1.5 Difusión y promoción social

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

1.6 Participación social

a. Se fortalecerá la participación de la comunidad como actor fundamental en su proceso

de desarrollo.

b. Se propiciará las acciones de cooperación para la promoción de las personas y su desarrollo.

c. Se fortalecerá la red social de la i. Municipalidad de San Antonio.

1.7. Coordinación

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

1.8 Evaluación social

a. Se efectuará una periódica revisión y actualización de la oferta municipal en programas y servicios sociales

b. Se elaborará y aplicará indicadores para la identificación de brechas

c. Se creará un sistema de control de gestión social y evaluación de la intervención.

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

2.1 Orientación del área social

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

2.2 Ámbito de acción del área social

a. A través del área social se atenderá las líneas de acción: Ficha Familia, programa beca presidente de la república; programa beca municipal, programa subsidios y programa de asistencia social.

b. Se efectuará la administración de los Subsidios gubernamentales, efectuando la aplicación, evaluación e interpretación de encuestas con el fin de entregar diversos subsidios: SERVIU, SAP, SUF, PASIS, PMB, JUNJI, INDAP, consultorios, otros.

c. El programa beca presidente de la república contemplará las acciones destinadas a desarrollar el sistema becario y/o a atender postulantes del mismo.

d. Administrar el programa Beca presidente de la República, de acuerdo a los parámetros entregados por el Ministerio del Interior. El programa de subsidios incorpora, desarrolla y coordina acciones relacionadas con la entrega de subsidios: agua, aseo, pensión asistencial, subsidio familiar y maternal.

e. A través del programa de la asistencialidad se prestará asistencia a personas y a familias que se encuentran en situación de carencia o necesidad manifiesta.

2.3 Información de subsidios y becas

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

2.4 Criterios de asignación de acciones sociales

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

2.5 Sistema de evaluación de las acciones del área social

a. Se diseñará y aplicará un mecanismo de evaluación del sistema implementado.

2.6 Estructuración y fortalecimiento del plan de intervención familiar

a. Se implementará un programa integrado de intervención familiar sectorial

b. Se promoverá la autogestión familiar

c. Se diseñará e implementará un sistema de evaluación para el programa de intervención familiar.

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

3.1 Orientación del área organizaciones comunitarias y vecinales

a. A través del trabajo con las organizaciones comunitarias se continuará contribuyendo activamente al empoderamiento de las OOCC, creando las condiciones que permitan trabajar en un sistema de redes comunitarias de participación, que contribuyan a mejorar su gestión y promoción social.

b. Las intervenciones que el municipio realice en las organizaciones responderán a las políticas y estrategias institucionales definidas para este efecto.

c. Se continuarán desarrollando políticas de trabajo con las organizaciones comunitarias.

3.2 Ámbito de acción del área organizaciones comunitarias y vecinales

a. A través del área de organizaciones comunitarias se continuarán desarrollando las líneas de acción: Programa organizaciones comunitarias y vecinales, Programa del adulto mayor, Programa de asuntos indígenas, Programa de deporte y recreación y Programa de apoyo a la discapacidad.

b. A través del Programa de organizaciones comunitarias y vecinales se continuará fomentando la participación de la comunidad en su desarrollo, fortaleciendo las organizaciones existentes y promoviendo nuevas instancias de participación ciudadana en el desarrollo local, orientando el trabajo social a lograr su permanencia y autonomía.

c. A través Programa del adulto mayor se incrementará aún más la participación de la población de adultos mayores, promoviendo nuevas instancias de participación que busquen mejorar su calidad de vida.

d. A través del Programa asuntos indígenas se continuará difundiendo el patrimonio cultural indígena, promoviendo los derechos y beneficios a los cuales puedan acceder los descendientes de los pueblos originarios que habitan la comuna.

e. A través del Programa deporte y recreación dará continuidad al plan deportivo comunal, donde se puedan fortalecer y promover una cultura deportiva comunal.

f. A través del Programa apoyo a la discapacidad se continuará trabajando para mejorar la calidad de vida y bienestar de quienes presentan discapacidad, mediante acciones destinadas a promover y consolidar la organización, capacitación e integración de estas personas al desarrollo.

3.3 Financiamiento de las organizaciones

a. Se continuará propiciando la generación de fondos concursables para financiar iniciativas.

b. Se continuará con asesoramiento a las organizaciones para la postulación de proyectos a financiamiento municipal y externo, donde se incluya la elaboración y acompañamiento en la ejecución de los proyectos.

3.4 Coordinación

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

3.5 Sistema de evaluación

a. Se diseñará y aplicará un mecanismo de evaluación del sistema implementado.

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

4.1 Orientación del área de la familia

a. Desarrollar un modelo de intervención que actúe en las distintas áreas, abordando las problemáticas de la familia y sus consecuencias, desde perspectiva de género y desarrollo humano.

b. Se continuará con el fortalecimiento de la intervención familiar a través la implementación de una propuesta integrada y coordinada con los programas de gobierno y las acciones propias del municipio.

4.2 Ámbito de acción del área de la familia

a. A través del área de la familia se atenderá las líneas de acción: Programa de apoyo a la mujer, Programa de apoyo a la juventud, Programa apoyo a la infancia, Programa de apoyo a jardines infantiles, Programa de apoyo a grupos vulnerables, Programa CONACE.

b. El Programa de apoyo a la mujer continuará contribuir al desarrollo de la mujer en las distintas áreas de intervención, articulando los diversos recursos e iniciativas existentes.

c. A través del Programa de apoyo a la juventud se continuará desarrollando el plan comunal de la juventud, proporcionando formación e información a la problemática juvenil y a su desarrollo.

d. A través del programa de apoyo a la infancia se protegerá integralmente los derechos de los niños y adolescentes excluidos socialmente y/o vulnerados de la comuna, mediante un modelo de intervención socioeducativa.

e. Mediante el Programa de apoyo a jardines Infantiles se mantendrá la coordinación y administración de las acciones que permitan levantar técnicamente las atenciones en los jardines infantiles municipales.

f. A través del Programa de apoyo a grupos vulnerables se continuarán desarrollando estrategias con el fin de fomentar el mejoramiento de la calidad de vida de las familias de los internos del Centro de Cumplimiento Penitenciario, trabajadoras sexuales y grupos vulnerables.

g. A través del Programa Conace - Previene, se continuará fortaleciendo y potenciando la capacidad de la familia como principal agente protector del consumo de drogas, además de rehabilitar y reinsertar socialmente a personas afectadas por el consumo de drogas, ofreciendo oportunidades de tratamiento y rehabilitación.

4.3 Coordinación

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

4.4 Sistema de evaluación

a. Se diseñará y aplicará un sistema de evaluación para medir el impacto de las acciones de intervención familiar.

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

5.1 Orientación del área promoción y desarrollo

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

5.2 Ámbito de acción del área promoción y desarrollo

a. A través del área de promoción y desarrollo se continuarán atendiendo las líneas de acción: Programa de inserción laboral, Programa de estrategias laborales, Programa de capacitación y Programa de seguridad ciudadana.

b. El Programa de inserción laboral (OMIL) continuará promoviendo y desarrollando los procesos de información e inserción laboral, de participación y emprendimiento económico, con la finalidad de potenciar la autovalencia y la construcción de proyectos de vida emprendedores.

c. A través del Programa de estrategias laboral se diseñará y ejecutará un plan de estrategias laborales juveniles que permita la empleabilidad del sector y su autovalencia.

d. A través del Programa capacitación (OTEC) se desarrollarán planes y programas de capacitación laboral tendientes a elevar los niveles de empleabilidad y autogestión.

e. A través del Programa seguridad ciudadana se implementarán planes y programas de seguridad ciudadana, con la finalidad de disminuir la sensación de inseguridad local.

5.3 Protección civil

a. Se continuará desarrollando el plan de protección civil y seguridad ciudadana.

b. Los resultados de las acciones emprendidas en materia de protección civil y seguridad ciudadana será informado periódicamente

5.4 Coordinación

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

5.5 Sistema de evaluación

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

5.- ÁREA SALUD

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

MATERIA	SALUD MUNICIPAL
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA	
Mejorar la calidad de atención y promoción de salud comunal	
POLÍTICAS	

1. En relación con la planificación en salud

a. Realizar actividades según lo estipulado en el Plan de Desarrollo Comunal

2. En relación con la mejora en la calidad de atención y promoción de salud comunal

a. Se continuarán desarrollando nuevos conceptos de salud familiar, en el marco de la reforma sanitaria, donde se incluye el diseño de procesos que se aplicarán en los centros de salud primaria de administración municipal.

b. Se continuará con la promoción de la temática de salud integral familiar a la comunidad en los centros de salud primaria de administración municipal.

c. Se continuará trabajando para enfrentar los desafíos derivados del envejecimiento y los cambios sociales.

d. Se continuará trabajando por superar las desigualdades en salud.

e. Se continuará con la promoción de estilos de vida saludable.

3. En relación con la cobertura de salud

a. Se continuará trabajando para asegurar el respeto a la dignidad y a los derechos de los usuarios, otorgando un trato adecuado y disminuyendo los riesgos de espera.

b. Se proveerá servicios acordes a las necesidades y expectativas de la población, de acuerdo a los recursos existentes.

c. Se continuará trabajando por mejorar el acceso y la oportunidad de atención, asegurando la atención en menos de 48 horas para grupos de alto riesgo (adultos mayores y menores de un año) y la atención odontológica de urgencia.

d. Se continuará trabajando en pos del aumento en la cobertura la salud primaria, a través del fomento de la inscripción en los centros de salud primaria de administración municipal.

4. Ámbitos de atención de la salud primaria comunal

a. En materia de salud primaria se abordarán los siguientes programas Consulta Médica

(Morbilidad), Programa Odontológico, Programa Maternal, Programa de Crónicos, Programa Niño sano, Programa de Salud Mental, Consultas: Sociales, Nutricionales, psicológicas, Mamografías, Psiquiatría, Kinesiológicas, Programa de promoción de Salud, Unidad de Atención Primaria de Oftalmología y exámenes como ecografías, electrocardiogramas, vacunas y tratamientos o inyecciones.

5. En relación con los indicadores de salud

a. Se trabajará por mantener y reforzar los logros sanitarios alcanzados.

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

6. Sistemas de información

a. Se continuarán implementando las fichas familiares.

b. Se mantendrá actualizada una base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real de atención en la salud primaria de administración municipal.

7. Coordinación

a. Se continuará fortaleciendo la coordinación inter, intra unidades y con otros servicios públicos, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de salud primaria.

b. Se continuará propiciando el diseño y puesta en marcha de sistemas de coordinación eficiente y efectiva con los niveles primarios dependientes de SSVSA y con los niveles secundarios de salud.

c. Se continuará fortaleciendo la coordinación para una gestión transversal bajo la incorporación de conceptos de salud integral en el servicio de salud secundario

d. Se continuará trabajando para la coordinarán de las acciones con otras instituciones para mejorar la cobertura de salud (ONGs, FOSIS y SERNAM).

8. Evaluación de los indicadores de salud

a. Se establecerán sistemas de evaluación de la salud primaria de administración municipal, en torno a los indicadores entregados por el SSVSA.

b. Se continuará con la aplicación de instrumentos que permitan determinar el grado de satisfacción del usuario de los centros de salud de administración municipal.

9. Recursos humanos, materiales y financieros

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

10. Financiamiento externo

a. Se propiciará la presentación de proyectos y la búsqueda de financiamiento en el ámbito de la salud primaria de administración municipal

b. Se propiciará la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito de la salud primaria de administración municipal

c. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito de la salud primaria de administración municipal.

11. En relación con el área administrativa de la salud

a. Cautelar la mantención de los márgenes presupuestarios destinados a las distintas áreas (77,5% a remuneraciones y 22,5% a funcionamiento).

12. En relación con los aportes municipales

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

b. La Dirección de Salud se preocupará permanentemente de generar la máxima cantidad de ingresos propios del sistema de salud, mediante el cobro de las prestaciones de salud otorgadas a los pacientes afiliados a Isapres y la postulación de proyectos a financiamiento ministerial. Los ingresos obtenidos por esta vía formarán parte de los ingresos de la dirección, suplementando el aporte municipal.

c. La Dirección de Salud se preocupará permanentemente del control y racionalización de los costos y gastos del área.

d. La Dirección de Salud se preocupará de la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios.

6.- ÁREA EDUCACION

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

MATERIA	EDUCACIÓN MUNICIPAL
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA	
Lograr un sistema educacional de excelencia para todos sus niveles	

POLÍTICAS

1. En relación con la gestión administrativa

1.1 Planificación

a. Las actividades del año se ejecutarán procurando respetar lo estipulado en el Plan de Desarrollo Comunal.

b. Se participará de manera activa en la elaboración de proyectos curriculares que se suscriban en el marco de las propuestas de la reforma educacional.

c. Se reformularán los Proyectos Educativos de cada establecimiento, según sus realidades, necesidades y expectativas de la comunidad escolar, teniendo presente la fijación de metas claras y orientadas a resultados, se trabajara en la Escuela de Excelencia Académica en su proceso piloto y experimental (Instituto Bicentenario José Miguel Carrera)

1.2 Cobertura

a. Se procurará igualdad de acceso y oportunidades a una educación de calidad, promoviendo proyectos específicos que tienden a corregir desigualdades académicas.

b. Se promoverá la entrega de competencias laborales en la educación municipal.

c. Se promoverá la realización de las acciones relacionadas con la educación de adultos en coordinación con organismos del estado que desarrollen esta modalidad de enseñanza.

d. Se fomentará las actividades extraprogramáticas en establecimientos municipalizados.

e. Ampliación de cobertura de educación media a niños y niñas en establecimientos básicos.

f. Las creaciones de cursos y contratación del nuevo personal para los establecimientos serán autorizados por las autoridades correspondiente.

1.3 Situación de la matrícula

a. Se elaborará un diagnóstico de la disminución de matrícula en enseñanza básica y media de establecimientos municipalizados.

b. Se elaborará e implementará un plan orientado a abordar el problema de disminución de matricula de los establecimientos municipalizados, junto a directores y padres.

c. Se propiciará el aumento en la cobertura de la educación municipal, fomentando la matrícula en los establecimientos de educación municipal, de acuerdo a la capacidad de atención.

d. Cada establecimiento propenderá a mantener la matrícula durante el año lectivo, a fin de preservar su dotación docente.

1.4 Financiamiento externo

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

b. Se propiciará la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito de la educación municipal.

c. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito de la educación municipal.

1.5 Información de educación

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

1.6 Coordinación

a. Se mantendrán los canales de comunicación y procedimientos expeditos entre el DAEM y los establecimientos educacionales a través de: reuniones mensuales con los directores y jefes técnicos y visitas a los establecimientos.

b. Se fortalecerán los canales de comunicación entre el DAEM, establecimientos educacionales y otras dependencias municipales, manteniendo buenos niveles de coordinación.

c. Se fortalecerá la coordinación inter, intra unidades y con otros servicios públicos, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de educación municipal.

d. Se velará por la práctica permanente del conducto regular en la resolución de problemas.

e. El DAEM velará por organizar redes de apoyo y asistencia técnica constituida por pares y otros expertos para sustentar los diferentes planes y programas mediante registro y análisis de datos.

1.7 Jornada escolar completa

a. Se propiciará la incorporación a la jornada escolar completa de todos los establecimientos educacionales municipales.

1.8 Gestión por establecimiento

a. Se fortalecerá la participación de los distintos actores en el proceso global de toma de decisiones a nivel de establecimientos.

b. Se continuará trabajando para potenciar la gestión de cada establecimiento educacional practicando la autonomía sin que ello signifique sobrepasar las normas.

c. Cada establecimiento administrará fondos económicos optando por facultades delegadas, velando por el buen uso de los recursos, operando a través del portal Mercado Público.

d. Se apoyará el funcionamiento de los equipos de gestión escolar.

1.9 Evaluación de resultados

a. Se establecerán sistemas de evaluación de los resultados académicos de la educación municipal, en torno a los indicadores entregados por el Ministerio de Educación.

b. Al término del año escolar cada escuela y liceo explicitará el trabajo realizado en una memoria anual que incluya el informe técnico pedagógico que impone la Ley 19.979.

c. Se destacará en cada establecimiento, a través de letreros–distintivos los diferentes premios que obtengan por Excelencia Académica, SIMCE o Proyectos adjudicados.

d. El DAEM velará por el seguimiento de las acciones del PADEM en el año.

e. El DAEM velará por apoyar el trabajo en equipo en su unidad y en los establecimientos educacionales, con el correspondiente control por los resultados.

1.10 Recursos humanos, materiales y financieros

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

niveles.

1.11 Infraestructura

a. El DAEM velará por establecer normas y facultades para los Directivos de los establecimientos educacionales sobre préstamos y uso de locales, mediante Decreto Alcaldicio.

b. El DAEM velará por Optimizar el uso de recursos financieros cancelando en forma oportuna consumos y servicios.

1.12 Aportes municipales

a. El municipio otorgará aportes por establecimiento en función del plan anual de educación (PADEM).

b. La Dirección de Educación se preocupará permanentemente de generar la máxima cantidad de ingresos propios del sistema de educación, mediante la postulación de proyectos a financiamiento ministerial. Los ingresos obtenidos por esta vía formarán parte de los ingresos de la dirección, suplementando el aporte municipal.

c. La Dirección de Educación se preocupará permanentemente del control y racionalización de los costos y gastos del área.

d. La Dirección de Educación se preocupará de la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios.

1.13 En relación con la dotación docente

a. El DAEM velará por mantener la racionalización de recursos humanos mediante la reubicación de docentes cuando sea necesario a establecimientos que lo requieran, de acuerdo a normativa vigente.

b. Se efectuará una adecuación de la dotación docente basada en la disminución de matrícula de los últimos años, la que considerará los siguientes criterios: salud incompatible, docentes contratados; edad para jubilar (optativo) y otros.

c. El DAEM velará por cubrir los reemplazos de los docentes con licencias médicas a partir del undécimo día.

1.14 Capacitación docente

a. Se continuará trabajando para la capacitación de los docentes de establecimientos municipalizados prebásicos, básicos y medios para implementar técnicas innovadoras y el uso de material didáctico.

b. Se fortalecerán las competencias de los docentes de la comuna, generando programas de capacitación y perfeccionamiento en los diferentes subsectores de aprendizaje de acuerdo a los nuevos cambios curriculares y a las posibilidades presupuestarias.

c. Se mantendrán y fortalecerán las políticas de perfeccionamiento y capacitación para docentes y no docentes, otorgando cursos sin costo en base a criterios como: Cursos de acuerdos a los cambios curriculares de la Reforma Educacional y de las necesidades de los establecimientos.

d. Los docentes perfeccionados cubrirán las necesidades del establecimiento según los subsectores de aprendizaje y compromiso previo.

e. Se continuará la capacitación de Jefes Técnicos con diferentes estrategias metodológicas.

f. Se organizarán cursos de capacitación para los docentes ubicados en la categoría

Insatisfactorio y Básico de acuerdo a la evaluación del desempeño docente.

1.15 Evaluación docente

a. Se favorecerá la continuidad en la aplicación de la Evaluación docente.

2. En relación a la gestión técnico pedagógica

2.1 Planificación

a. Se continuará prestando apoyo permanente a todos los establecimientos en el desarrollo de programas propuestos por la Reforma Educacional.

b. Se continuará trabajando por el fortalecimiento de la articulación curricular entre los niveles pre-básicos, básicos y medios, a través de talleres.

c. Se continuará apoyando el desarrollo y conformación de proyectos y programas de los establecimientos de acuerdo a las propuestas de sus Proyectos Pedagógicos.

d. Se apoyarán las metas y actividades propuestas en el PLADECO, orientadas al mejoramiento de la calidad de la Educación.

2.2 Orientación de la educación

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

b. Se adecuará horas excedentes de enseñanza media y/o básica en los establecimientos que los necesiten.

c. Se propiciará mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos privilegiando Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática y el desarrollo del área científica en los niveles pre-básico, básico y medio respectivamente.

d. Se propiciará el desarrollo de unidades para-académicas, centradas en motivos destacados, a través del año con apoyo técnico adecuado.

e. Se apoyará la gestión para acreditación de carreras en la modalidad técnico profesional.

2.3 Métodos de aprendizaje

a. Se propiciará el uso de material de apoyo para el aprendizaje interactivo en establecimientos municipalizados.

b. Se incorporará la metodología CEFE para la realización de intervenciones con estudiantes de Educación Media, con el objetivo de incrementar los niveles de empleabilidad juvenil.

c. Se aplicarán pruebas de ensayo a nivel comunal para los cursos que rinden SIMCE entre los meses de abril y septiembre, con apoyo de la Coordinación Técnica y jefes U.T.P. de los establecimientos (Cuarto Básico).

d. Se continuará apoyando el uso de metodologías que exigen mayor actividad a los estudiantes para el logro de aprendizajes más significativos.

2.4 Resultados académicos

a. Se continuará trabajando en pos del aumento de los niveles de exigencia académica en la educación municipal, con objeto de lograr mejoras en el rendimiento escolar de los alumnos básicos y medios de escuelas municipalizadas.

b. Se procurará mantener un buen nivel académico de resultados de aprendizaje, mediante mediciones trimestrales, semestrales y anuales, aplicando una evaluación

acorde a la Reforma Educacional y con prácticas docentes de profesores idóneos.

2.5 Atención social en educación

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

2.6 Estimular el desarrollo del deporte y actividades recreativas :

a. Diseño de una política de desarrollo y fomento del deporte y la recreación.

b. Caracterización de los usuarios de los recintos deportivos.

c. Estudio básico de desarrollo de una estrategia de proyectos deportivos.

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

e. Mejoramiento en la coordinación entre organismos gubernamentales que implementan proyectos de equipamiento.

3. En relación a la vinculación con la comunidad

a. Se fomentarán espacios para una real participación de los padres en las escuelas transformándolas en el núcleo central de actividades educativas, recreacionales y culturales.

b. Se abrirán oportunidades de aprendizajes, tendientes a consolidar la "Escuela para Padres", utilizando redes de apoyo.

c. Se invitará a los padres y apoderados a participar en la gestión y programación del establecimiento de acuerdo a la realidad y característica de la comunidad, considerándola como fuente de aprendizaje y desarrollo para la escuela o liceo.

d. Se mantendrá el desarrollo del Programa de Educación de Adultos en niveles básicos y medios en los establecimientos educacionales que los requieran y que cuenten con un mínimo de matrícula previamente establecido.

IMSA

FUNCIONES HONORARIAS

2010

San Antonio Avanza

II. PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL POR UNIDAD AÑO 2010

1. FUNCIONES HONORARIAS 2010

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 GESTION FISICA

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

Primer trimestre
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.
Diseñar de Infraestructura Virtualizada
Analizar de Sistemas Existentes en el Mercado
Elegir Sistema de Virtualización en Base a requerimientos de la Municipalidad Versus Costo
Elaborar de Informe de Diseño de Plataforma Virtualizada con el producto elegido

Segundo trimestre
Migración de Servidores Municipales Etapa 1, para mejorar disponibilidad y uso eficiente de los recursos de hardware presentes.
Analizar de Requerimientos de Servidores Base en Producción
Crear Máquinas Virtuales según requerimientos necesarios de Servidores Base
Trasladar servidores base físicos a Maquinas Virtuales

Tercer trimestre
Migración de Servidores Municipales Etapa 2, para mejorar disponibilidad y uso eficiente de los recursos de hardware presentes.
Analizar de Requerimientos de Servidores de Aplicaciones Específicas en Producción
Crear Máquinas Virtuales según requerimientos necesarios de Servidores de Aplicaciones Específicas
Trasladar servidores de Aplicaciones Específicas físicos a Maquinas Virtuales

Cuarto trimestre
Instalar y Configurar SAN y NAS Corporativo para Entorno Virtualizado.
Analizar posibilidad según hardware disponible
Crear repositorios SAN y NAS necesarios
Configurar máquinas virtuales sobre ISCSI, para aumentar disponibilidad y mejorar rendimiento.
Pruebas ante fallas de hardware y balanceo de carga de máquinas virtuales.

Configurar máquinas virtuales sobre ISCSI, para aumentar disponibilidad y mejorar rendimiento. Pruebas ante fallas de hardware y balanceo de carga de máquinas virtuales.

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA.
Profesión	Ingeniero Informático
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.-Estudio de Problemáticas y Actualización de Sistemas de Control de Asistencia Consultorios Municipalizados,
-Implementación de sistema de mantenciones de relojes Biométricos.
-Preparación de Personal responsable en Salud, que permita la administración y control de asistencia y su consolidación en sistema centralizado.
-Creación de instructivo de normas y uso responsable del sistema obligatorio de control de asistencia en consultorios municipalizados.

Segundo trimestre
-Estudio de Inversión y factibilidad Económica para Proyecto Informatización Consultorios Municipalizados
-Estudio Análisis de alcances del proyecto
-Estudio de Evaluación y Costos Proyecto de redes en consultorios pilotos.
-Estudio de Evaluación y Costos Proyecto Eléctrico en consultorios pilotos
-Estudio de Evaluación y Costos de equipamiento computacional para consultorios pilotos según proyecto de informatización.

Tercer trimestre
Desarrollo de Sistema de Administración de Proyectos de Transito, solicitado por la Dirección de Tránsito, considerando las siguientes etapas
Levantamiento de requerimientos del sistema
Análisis de requerimientos
Diseño
Programación del sistema
Capacitación y Puesta en Marcha
Entrega a informática de modelos de datos, programas fuentes

Cuarto trimestre
1.-Estudio de las necesidades de capacitación en el área de las herramientas Informáticas de los Funcionarios Municipales.
2.-Desarrollo de Planes de capacitación Interna según las necesidades detectadas.
3.-Determinación de capacitadores e Implementación de Capacitación.

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA
Profesión	Técnico en computación o similar
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer trimestre
Instalar y Migrar aplicación de Antivirus en las Estaciones de Trabajo Municipales a Symantec EndPoint Protection Release 12
Probar procedimiento de migración, actualización e instalación de la nueva Versión de Antivirus
Actualizar todos los equipos conectados a la red Municipal
Actualizar los equipos municipales no conectados a la red municipal

Segundo trimestre
Mejorar y Actualizar Troncal de Red para Giga Ethernet.
Certificar los enlaces UTP para Categoría 5e.
Certificar enlaces de Fibra Óptica para soportar Giga Ethernet.
Cambiar enlaces UTP que no Cumplan con la norma.
Gestionar con proveedor especializado fibras ópticas que no cumplan con la norma.

Tercer trimestre
Revisar y Diagnosticar de Equipamiento para Recambio por Obsolescencia.
Analizar Inventario de Equipamiento.
Seleccionar del Inventario de Equipamiento candidatos a ser dados de baja.
Verificar equipamiento que sea seleccionado para baja.
Gestionar e informar a Jefe de Informática para ser considerado en la Confección de Presupuesto 2011

Cuarto trimestre
Configuración y Puesta en Marcha de Sistema de Conexión a Red Municipal por tecnología VPN de Sitios Remotos con Internet.
Analizar Enlaces Internet de Sitios Remotos.
Configurar Sitios para conectarse con Red municipal por VPN a Servidor configurado para tales efectos.
Probar Rendimiento y factibilidad de utilización de Servicios Municipales.
Solucionar problemas presentes en la marcha Blanca.

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

Primer trimestre
1.-Apoyo en tareas de Administración de Sistema Intranet para optimización de trámites electrónicos Administrativos de Personal DAEM.
2.-Apoyo en tareas de Administración de Sistema Intranet para optimización de trámites electrónicos Administrativos de Personal IMSA
3.-Levantar catastro de procesos en llevados manualmente en las diferentes unidades municipales que requieren ser informatizados.
4.-Tareas de Mantención Sistema Estadístico.

Segundo trimestre
1.-Implementación de Servidor para alojar Sistema Administración Banca de Proyectos Municipales.
2.-Implementación de sistema en las diversas unidades que interactúan con Proyectos, Secpla, DOM, DAF, etc.
3.-Capacitación y Puesta en Marcha

4.-Tareas de Mantención Sistema Estadístico

Tercer trimestre
1.-Tareas de Mantención Sistema Estadístico
2.- Desarrollo de Sistema de Administración de Alumbrado Público, considerando las siguientes etapas (Primera Etapa)
Levantamiento de requerimientos del sistema
Análisis de requerimientos
Diseño

Cuarto trimestre
1.-Desarrollo de Sistema de Administración de Alumbrado Público, considerando las siguientes etapas (Segunda Etapa)
Programación del sistema
Capacitación y Puesta en Marcha
Entrega a informática de modelos de datos, programas fuentes
2.-Tareas de Mantención Sistema Estadístico

Unidad de la que depende	DIRECCION DE GESTION FISICA
Profesión	Ingeniero Civil Industrial
Cargo o función principal	Encargado del Departamento de Calidad

Primer trimestre
Realizar la formulación y presentación de una propuesta de la política de la calidad para municipalidad
Coordinar los procesos modernizadores de los diferentes servicios dentro del marco del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Desarrollar e introducir nuevas metodologías que favorezcan el mejoramiento continuo dentro de la municipalidad tanto a nivel global como de servicios, para lograr la acreditación inicial en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Actuar como contraparte técnica municipal ante Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.
Actual como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Segundo trimestre
Realizar la formulación y presentación de una propuesta de la política de la calidad para municipalidad
Coordinar los procesos modernizadores de los diferentes servicios dentro del marco del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Desarrollar e introducir nuevas metodologías que favorezcan el mejoramiento continuo dentro de la municipalidad tanto a nivel global como de servicios, para lograr la acreditación inicial en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Actuar como contraparte técnica municipal ante Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.

Actual como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Tercer trimestre
Realizar la formulación y presentación de una propuesta de la política de la calidad para municipalidad
Coordinar los procesos modernizadores de los diferentes servicios dentro del marco del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Desarrollar e introducir nuevas metodologías que favorezcan el mejoramiento continuo dentro de la municipalidad tanto a nivel global como de servicios, para lograr la acreditación inicial en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Actuar como contraparte técnica municipal ante Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.
Actual como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Cuarto trimestre
Realizar la formulación y presentación de una propuesta de la política de la calidad para municipalidad
Coordinar los procesos modernizadores de los diferentes servicios dentro del marco del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Desarrollar e introducir nuevas metodologías que favorezcan el mejoramiento continuo dentro de la municipalidad tanto a nivel global como de servicios, para lograr la acreditación inicial en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Actuar como contraparte técnica municipal ante Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.
Actual como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Unidad de la que depende	DIRECCION DE GESTION FISICA
Profesión	Ingeniero Civil Industrial o Ingeniero Comercial
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Calidad

Primer trimestre
Participar técnicamente en la formulación y presentación de una propuesta de la política de la calidad para municipalidad
Aplicar y controlar la ejecución de las nuevas metodologías que favorezcan el mejoramiento continuo dentro de la municipalidad tanto a nivel global como de servicios, para lograr la acreditación inicial en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Actuar como contraparte técnica municipal ante Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales
Apoyar la realización planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
Llevar adelante el proceso de Certificación ISO-9000:2002 de los servicios que participan del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Segundo trimestre Participar técnicamente en la formulación y presentación de una propuesta de la política de la calidad para municipalidad Aplicar y controlar la ejecución de las nuevas metodologías que favorezcan el mejoramiento continuo dentro de la municipalidad tanto a nivel global como de servicios, para lograr la acreditación inicial en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales Actuar como contraparte técnica municipal ante Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales Apoyar la realización planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal. Llevar adelante el proceso de Certificación ISO-9000:2002 de los servicios que participan del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales. Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique. **Tercer trimestre** Participar técnicamente en la formulación y presentación de una propuesta de la política de la calidad para municipalidad Aplicar y controlar la ejecución de las nuevas metodologías que favorezcan el mejoramiento continuo dentro de la municipalidad tanto a nivel global como de servicios, para lograr la acreditación inicial en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales Actuar como contraparte técnica municipal ante Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales Apoyar la realización planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal. Llevar adelante el proceso de Certificación ISO-9000:2002 de los servicios que participan del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales. Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique. **Cuarto trimestre** Participar técnicamente en la formulación y presentación de una propuesta de la política de la calidad para municipalidad Aplicar y controlar la ejecución de las nuevas metodologías que favorezcan el mejoramiento continuo dentro de la municipalidad tanto a nivel global como de servicios, para lograr la acreditación inicial en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales Actuar como contraparte técnica municipal ante Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales Apoyar la realización planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal. Llevar adelante el proceso de Certificación ISO-9000:2002 de los servicios que participan del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales. Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Unidad de la que depende	DIRECCION DE GESTION FISICA
Profesión	Periodista.
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Calidad
Primer trimestre	

Desarrollar una política comunicación al que permita desplegar el sistema de calidad municipal, denominado, Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales, en toda la organización para asegurar la consecución del mejoramiento continuo
Apoyar en las actividades de difusión de los métodos desarrollados por la organización.
Crear, mantener y actualizar los contenidos del sistema Web multiservicios.
Apoyar comunicacionalmente, el proceso de Certificación ISO-9000:2002 de los servicios que participan del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Desarrollar contenidos para aplicaciones audiovisuales y escritas de cobertura local, regional y nacional.
Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Segundo trimestre
Desarrollar una política comunicación al que permita desplegar el sistema de calidad municipal, denominado, Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales, en toda la organización para asegurar la consecución del mejoramiento continuo
Apoyar en las actividades de difusión de los métodos desarrollados por la organización.
Crear, mantener y actualizar los contenidos del sistema Web multiservicios.
Apoyar comunicacionalmente, el proceso de Certificación ISO-9000:2002 de los servicios que participan del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Desarrollar contenidos para aplicaciones audiovisuales y escritas de cobertura local, regional y nacional.
Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Tercer trimestre
Desarrollar una política comunicación al que permita desplegar el sistema de calidad municipal, denominado, Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales, en toda la organización para asegurar la consecución del mejoramiento continuo
Apoyar en las actividades de difusión de los métodos desarrollados por la organización.
Crear, mantener y actualizar los contenidos del sistema Web multiservicios.
Apoyar comunicacionalmente, el proceso de Certificación ISO-9000:2002 de los servicios que participan del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Desarrollar contenidos para aplicaciones audiovisuales y escritas de cobertura local, regional y nacional.
Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Cuarto trimestre
Desarrollar una política comunicación al que permita desplegar el sistema de calidad municipal, denominado, Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales, en toda la organización para asegurar la consecución del mejoramiento continuo
Apoyar en las actividades de difusión de los métodos desarrollados por la organización.
Crear, mantener y actualizar los contenidos del sistema Web multiservicios.
Apoyar comunicacionalmente, el proceso de Certificación ISO-9000:2002 de los servicios que participan del Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Desarrollar contenidos para aplicaciones audiovisuales y escritas de cobertura local, regional y nacional.
Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

DIRECCION JURIDICA

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO JURÍDICO
Profesión	Abogado
Cargo o función principal	Profesional del Departamento Jurídico

Primer trimestre

1. Apoyo en revisión de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios.
2. - Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 60.752 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
3.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI" , Rol Nº 60.751 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
4.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 62.523 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
5.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 26.003 del 1ºJdo. Letras de San Antonio
6.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 25.446 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
7.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 26.002 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
8.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 63.426, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
9.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul" Rol Nº 63.425, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
10.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 64.967, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
11.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 63.894 del 1er Jdo. Letras de San Antonio,
12.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA". "Rol Nº 65.202 del 1er Jdo. Letras de San Antonio
13.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "SIT con IMSA". "Rol Nº 21.332 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
14.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 22.023 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
15.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 22.895 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
16.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 23.533 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
17.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 64.039 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
18.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Juicio Ordinario por no pago de patente "IMSA con STI". "Rol Nº 26.215 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
19.- Patrocinio y seguimiento de causa civil sobre Juicio Sumario Indemnización de Perjuicios "SCD con IMSA", Rol Nº 62.094 del 1ºJdo. Letras de San Antonio.
20.- Patrocinio y seguimiento en causa civil: sobre Cumplimiento de Contrato e Indemnización de Perjuicios por término de Concesión "TRANSAI con IMSA".Rol Nº 23.116", del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
21.- Patrocinio y seguimiento causa civil sobre indemnización de Perjuicios "Álvarez y Otro con I. Municipalidad de San Antonio" Rol Nº 59.032, del 1º Jdo. Letras San Antonio.
22.- Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicios "Muñoz y Otros con I. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº 23.393, del 1er. Jdo Letras de San Antonio.
23.-Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicio por daños en accidente

calle Núñez de Fonseca. "Martínez Araya y otra con IMSA", Rol Nº 60.572, 1er. Jdo. de Letras de San Antonio,
24.-Seguimiento causa criminal sobre causa penal por delito de parricidio calificado contra "Miranda Sáez, Patricio y otros", Rol Nº 50.493, del 2º Jdo. de Letras de San Antonio
25.- Seguimiento causa laboral: "Cornejo y Otro con Empresa O.V Ltda. e IMSA", Rol Nº 18.151, 1er.Juzgado de San Antonio, sobre despido injustificado.
26.- Patrocinio y seguimiento causa laboral: "Calderón Céspedes con Rivas Arenas e IMSA", Rol Nº 18.554, 2º Juzgado de San Antonio.
27.- Patrocinio y seguimiento causa ejecutiva laboral "A.F.P. SANTA MARÍA con I.M.S.A", Rol Nº 2006-08, seguida ante el 1º Juzgado de San Antonio
28.- Patrocinio y seguimiento: Reclamo de Ilegalidad " Aguilar Trigo con IMSA" Rol Nº 240-2008, Corte de Apelaciones Valparaíso.
29-Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Segundo trimestre
1.- Apoyo en revisión de contratos de adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras.
2.- Apoyo en asesorías en materias de Estatuto de Atención Primaria de Salud.
3.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 60.752 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
4.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI" , Rol Nº 60.751 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
5.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 62.523 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
6.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 26.003 del 1ºJdo. Letras de San Antonio
7.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 25.446 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
8.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 26.002 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
9.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 63.426, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
10.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul" Rol Nº 63.425, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
11.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 64.967, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
12.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 63.894 del 1er Jdo. Letras de San Antonio,
13.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA". "Rol Nº 65.202 del 1er Jdo. Letras de San Antonio
14.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "SIT con IMSA". "Rol Nº 21.332 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
15.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 22.023 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
16.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 22.895 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
17.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 23.533 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
18.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 64.039 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.

19.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Juicio Ordinario por no pago de patente "IMSA con STI". "Rol Nº 26.215 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
20.- Patrocinio y seguimiento de causa civil sobre Juicio Sumario Indemnización de Perjuicios "SCD con IMSA", Rol Nº 62.094 del 1ºJdo. Letras de San Antonio.
21.- Patrocinio y seguimiento en causa civil: sobre Cumplimiento de Contrato e Indemnización de Perjuicios por término de Concesión "TRANSAI con IMSA".Rol Nº 23.116", del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
22.- Patrocinio y seguimiento causa civil sobre indemnización de Perjuicios "Álvarez y Otro con I. Municipalidad de San Antonio" Rol Nº 59.032, del 1º Jdo. Letras San Antonio.
23.- Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicios "Muñoz y Otros con I. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº 23.393, del 1er. Jdo Letras de San Antonio.
24.-Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicio por daños en accidente calle Núñez de Fonseca. "Martínez Araya y otra con IMSA", Rol Nº 60.572, 1er. Jdo. de Letras de San Antonio,
25.-Seguimiento causa criminal sobre causa penal por delito de parricidio calificado contra "Miranda Sáez, Patricio y otros", Rol Nº 50.493, del 2º Jdo. de Letras de San Antonio
26.- Seguimiento causa laboral: "Cornejo y Otro con Empresa O.V Ltda. e IMSA", Rol Nº 18.151, 1er.Juzgado de San Antonio, sobre despido injustificado.
27.- Patrocinio y seguimiento causa laboral: "Calderón Céspedes con Rivas Arenas e IMSA", Rol Nº 18.554, 2º Juzgado de San Antonio.
28.- Patrocinio y seguimiento causa ejecutiva laboral "A.F.P. SANTA MARÍA con I.M.S.A", Rol Nº 2006-08, seguida ante el 1º Juzgado de San Antonio
29.- Patrocinio y seguimiento: Reclamo de Ilegalidad " Aguilar Trigo con IMSA" Rol Nº 240-2008, Corte de Apelaciones Valparaíso.
30.-Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Tercer trimestre

1.- Apoyo en Asesorías en materias de Estatuto Docente.
2. - Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 60.752 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
3.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI" , Rol Nº 60.751 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
4.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 62.523 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
5.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 26.003 del 1ºJdo. Letras de San Antonio
6.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 25.446 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
7.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 26.002 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
8.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 63.426, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
9.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul" Rol Nº 63.425, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
10.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 64.967, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
11.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 63.894 del 1er Jdo. Letras de San Antonio,
12.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI

con IMSA". "Rol Nº 65.202 del 1er Jdo. Letras de San Antonio
13.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "SIT con IMSA". "Rol Nº 21.332 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
14.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 22.023 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
15.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 22.895 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
16.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 23.533 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
17.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 64.039 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
18.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Juicio Ordinario por no pago de patente "IMSA con STI". "Rol Nº 26.215 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
19.- Patrocinio y seguimiento de causa civil sobre Juicio Sumario Indemnización de Perjuicios "SCD con IMSA", Rol Nº 62.094 del 1ºJdo. Letras de San Antonio.
20.- Patrocinio y seguimiento en causa civil: sobre Cumplimiento de Contrato e Indemnización de Perjuicios por término de Concesión "TRANSAI con IMSA".Rol Nº 23.116", del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
21.- Patrocinio y seguimiento causa civil sobre indemnización de Perjuicios "Álvarez y Otro con I. Municipalidad de San Antonio" Rol Nº 59.032, del 1º Jdo. Letras San Antonio.
22.- Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicios "Muñoz y Otros con I. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº 23.393, del 1er. Jdo Letras de San Antonio.
23.-Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicio por daños en accidente calle Núñez de Fonseca. "Martínez Araya y otra con IMSA", Rol Nº 60.572, 1er. Jdo. de Letras de San Antonio,
24.-Seguimiento causa criminal sobre causa penal por delito de parricidio calificado contra "Miranda Sáez, Patricio y otros", Rol Nº 50.493, del 2º Jdo. de Letras de San Antonio
25.- Seguimiento causa laboral: "Cornejo y Otro con Empresa O.V Ltda. e IMSA", Rol Nº 18.151, 1er.Juzgado de San Antonio, sobre despido injustificado.
26.- Patrocinio y seguimiento causa laboral: "Calderón Céspedes con Rivas Arenas e IMSA", Rol Nº 18.554, 2º Juzgado de San Antonio.
27.- Patrocinio y seguimiento causa ejecutiva laboral "A.F.P. SANTA MARÍA con I.M.S.A", Rol Nº 2006-08, seguida ante el 1º Juzgado de San Antonio
28.- Patrocinio y seguimiento: Reclamo de Ilegalidad " Aguilar Trigo con IMSA" Rol Nº 240-2008, Corte de Apelaciones Valparaíso.
29-Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Cuarto trimestre
1.- Apoyo en Asesorías en materias de Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales.
2.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 60.752 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
3.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI" , Rol Nº 60.751 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
4.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 62.523 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
5.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 26.003 del 1ºJdo. Letras de San Antonio
6.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº

25.446 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
7.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 26.002 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
8.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 63.426, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
9.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul" Rol Nº 63.425, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
10.- Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 64.967, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
11.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 63.894 del 1er Jdo. Letras de San Antonio,
12.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA". "Rol Nº 65.202 del 1er Jdo. Letras de San Antonio
13.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "SIT con IMSA". "Rol Nº 21.332 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
14.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 22.023 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
15.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 22.895 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
16.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 23.533 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
17.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA". "Rol Nº 64.039 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
18.- Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Juicio Ordinario por no pago de patente "IMSA con STI". "Rol Nº 26.215 del 2ºJdo. Letras de San Antonio.
19.- Patrocinio y seguimiento de causa civil sobre Juicio Sumario Indemnización de Perjuicios "SCD con IMSA", Rol Nº 62.094 del 1ºJdo. Letras de San Antonio.
20.- Patrocinio y seguimiento en causa civil: sobre Cumplimiento de Contrato e Indemnización de Perjuicios por término de Concesión "TRANSAI con IMSA".Rol Nº 23.116", del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
21.- Patrocinio y seguimiento causa civil sobre indemnización de Perjuicios "Álvarez y Otro con I. Municipalidad de San Antonio" Rol Nº 59.032, del 1º Jdo. Letras San Antonio.
22.- Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicios "Muñoz y Otros con I. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº 23.393, del 1er. Jdo Letras de San Antonio.
23.-Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicio por daños en accidente calle Núñez de Fonseca. "Martínez Araya y otra con IMSA", Rol Nº 60.572, 1er. Jdo. de Letras de San Antonio,
24.-Seguimiento causa criminal sobre causa penal por delito de parricidio calificado contra "Miranda Sáez, Patricio y otros", Rol Nº 50.493, del 2º Jdo. de Letras de San Antonio
25.- Seguimiento causa laboral: "Cornejo y Otro con Empresa O.V Ltda. e IMSA", Rol Nº 18.151, 1er.Juzgado de San Antonio, sobre despido injustificado.
26.- Patrocinio y seguimiento causa laboral: "Calderón Céspedes con Rivas Arenas e IMSA", Rol Nº 18.554, 2º Juzgado de San Antonio.
27.- Patrocinio y seguimiento causa ejecutiva laboral "A.F.P. SANTA MARÍA con I.M.S.A", Rol Nº 2006-08, seguida ante el 1º Juzgado de San Antonio
28.- Patrocinio y seguimiento: Reclamo de Ilegalidad " Aguilar Trigo con IMSA" Rol Nº 240-2008, Corte de Apelaciones Valparaíso.
29-Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO JURÍDICO
Profesión	Abogado
Cargo o función principal	Profesional del Departamento Jurídico

Primer trimestre
1.- Juicio Nulidad de Derecho Público "San Martín Almonacid, Luis con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 60.656 del 1er Juzgado de Letras de San Antonio.
2.-Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Segundo trimestre
1.- Juicio Nulidad de Derecho Público "San Martín Almonacid, Luis con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 60.656 del 1er Juzgado de Letras de San Antonio.
2.-Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Tercer trimestre
1.- Juicio Nulidad de Derecho Público "San Martín Almonacid, Luis con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 60.656 del 1er Juzgado de Letras de San Antonio.
2.-Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Cuarto trimestre
1.- Juicio Nulidad de Derecho Público "San Martín Almonacid, Luis con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 60.656 del 1er Juzgado de Letras de San Antonio.
2.-Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO JURÍDICO
Profesión	Abogado
Cargo o función principal	Profesional del Departamento Jurídico

Primer trimestre
Actualización Catastro de Bienes Inmuebles Municipales. Deberá recopilar todos los antecedentes relativos a bienes municipales, que figuren en el catastro de DOM (sistema de información geográfica) para actualizar la información existente en el catastro de bienes de la Unidad Jurídica, efectuando una evaluación diagnóstica de los inmuebles que no tienen título de dominio actualizado y levantando una base de datos con la información resultante.

Segundo trimestre
Gestión de Incorporación al dominio municipal de los inmuebles que han sido cedidos al Municipio, debiendo recabar los antecedentes técnicos de cada uno (DOM; SIG; OIT) y elaborar y tramitar el correspondiente título de dominio.

Tercer trimestre
Efectuar trámite y seguimiento de inscripción conservatoria de los bienes municipales incorporados a su dominio.
Actualización del catastro de bienes.

Cuarto trimestre
Actualización Catastro de Bienes Municipales, recabando la información relativa a aquellos inmuebles que han sido cedidos al uso de terceros (Permiso, Concesión, Comodato) y efectuando evaluación diagnóstica de la vigencia de dichos convenios.

DIRECCION DE TRANSITO

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

Primer trimestre
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 transito.
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 solicitas 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 trasporte Urbano y rural de la comuna.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar 1
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal

Primer Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la

Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Segundo Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación

profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Tercer Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos;

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios

asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar 2
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal

Primer Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los

proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Segundo Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación,

reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Tercer Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;

Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos;

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar 3
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal

Primer Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de Inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Segundo Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los

proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Tercer Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la

Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos;

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación

profesional, que le sean requeridos; Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar 4
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal

Primer Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Segundo Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los

lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Tercer Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;

Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos;

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios

de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar 5
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal

Primer Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por

las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Segundo Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Tercer Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la

Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos;

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;

Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión; Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión; Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales; Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones; Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión; Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento; Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos; Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión; Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos; Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Arquitecto,
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal

Primer Semestre
Apoyo Técnico para el Estudio de antecedentes técnicos y elaboración de bases administrativas y terminas de referencia para la contratación de asistencia técnica.

Desarrollo de perfiles, diseños y otras etapas que se requiere para el desarrollo y postulación a financiamiento de los proyectos retorno y bicentenario en las líneas de postulación a financiamiento de los proyectos retorno y bicentenario en las líneas de inversión.

Tercer Semestre
Desarrollo de parques urbanos y mejoramiento de espacios públicos, tales como: Parque Pacífico, Complejo deportivo Alto Placilla, Terminal de Buses, Remodelación Bellamar Norte, Museo y Complejo Turístico asociado, Acuario Eco turístico.

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.

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.

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.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Unidad de la que depende	Departamento de Ingresos
Profesión	Ingeniero de Ejecución Industrial
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Ingresos

Primer trimestre

- Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente. Generación de programas o acciones tendientes para fortalecer la percepción de Ingresos en las cuentas deficitarias y coordinación con las unidades giradoras pertinentes para la Ejecución de estos programas.

- Apoyar al Jefe de Ingresos en propuestas para la generación de nuevos ingresos y coordinación con las Unidades involucradas para la consecución de estos.

- Evaluar el comportamiento del contrato por licitación de cuentas corrientes en coordinación con las áreas Salud y Educación, de manera de detectar en forma oportuna falencias en la prestación del servicio o incumpliendo de contrato por parte de la entidad adjudicada.

- Diseñar un Reglamento de Fiscalización y cobro de derechos e impuestos municipales en conjunto con el Departamento de Inspección

- Derivar a Inspección cartera de morosos en forma periódica y evaluar la recuperación de los dineros, coordinando con Inspección la Implementación de procedimientos de cobranzas que contemplen el cobro judicial de la deuda cuando corresponda.

- Apoyo en la coordinación de los convenios vigentes con el Servicio de Impuestos Internos y Tesorería Provincial.

Segundo trimestre

- Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente. Generación de programas o acciones tendientes para fortalecer la percepción de Ingresos en las cuentas deficitarias y coordinación con las unidades giradoras pertinentes para la Ejecución de estos programas.

- Apoyar al Jefe de Ingresos en propuestas para la generación de nuevos ingresos y coordinación con las Unidades involucradas para la consecución de estos.

- Evaluar el comportamiento del contrato por licitación de cuentas corrientes en coordinación con las áreas Salud y Educación, de manera de detectar en forma oportuna falencias en la prestación del servicio o incumpliendo de contrato por parte de la entidad adjudicada.

- Derivar a Inspección cartera de morosos en forma periódica y evaluar la recuperación de los dineros, coordinando con Inspección la Implementación de procedimientos de cobranzas que contemplen el cobro judicial de la deuda cuando corresponda.

- Apoyo en la coordinación de los convenios vigentes con el Servicio de Impuestos Internos y Tesorería Provincial.

Tercer trimestre

- Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente. Generación de programas o acciones tendientes para fortalecer la percepción de Ingresos en las cuentas deficitarias y coordinación con las unidades giradoras pertinentes para la Ejecución de estos programas.

- Apoyar al Jefe de Ingresos en propuestas para la generación de nuevos ingresos y coordinación con las Unidades involucradas para la consecución de estos.

- Evaluar el comportamiento del contrato por licitación de cuentas corrientes en coordinación con las áreas Salud y Educación, de manera de detectar en forma oportuna falencias en la prestación del servicio o incumpliendo de contrato por parte de la entidad adjudicada.

- Apoyar y participar en reuniones de trabajo para la modificación de las diversas ordenanzas locales

- Derivar a Inspección cartera de morosos en forma periódica y evaluar la recuperación de los dineros, coordinando con Inspección la Implementación de procedimientos de cobranzas que contemplen el cobro judicial de la deuda cuando corresponda.

- Apoyo en la elaboración del presupuesto de Ingresos Anual

- Apoyo en la coordinación de los convenios vigentes con el Servicio de Impuestos Internos y Tesorería Provincial.

Cuarto Trimestre

- Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente. Generación de programas o acciones tendientes para fortalecer la percepción de Ingresos en las cuentas deficitarias y coordinación con las unidades giradoras pertinentes para la Ejecución de estos programas.

- Apoyar al Jefe de Ingresos en propuestas para la generación de nuevos ingresos y coordinación con las Unidades involucradas para la consecución de estos.

- Evaluar el comportamiento del contrato por licitación de cuentas corrientes en coordinación con las áreas Salud y Educación, de manera de detectar en forma oportuna falencias en la prestación del servicio o incumpliendo de contrato por parte de la entidad adjudicada.

- Derivar a Inspección cartera de morosos en forma periódica y evaluar la recuperación de los dineros, coordinando con Inspección la Implementación de procedimientos de cobranzas que contemplen el cobro judicial de la deuda cuando corresponda.

Apoyo en la coordinación de los convenios vigentes con el Servicio de Impuestos Internos y Tesorería Provincial.

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
Profesión	Experto en Gestión de Bienestar
Cargo o función principal	Apoyo del Servicio de Bienestar

Primer Semestre

Integrar el "Comité de Usuario de FONASA", organismo que se encuentra en etapa de capacitación en diferentes áreas de la salud, debiendo asistir y participar activamente en las reuniones que éste convoque, ya sean de Carácter Informativo, Discusión y Análisis de tems presentados por FONASA y/o por las organizaciones que conforman el Comité, así como de programación de actividades que genere el Comité de Usuarios; y la posterior traspaso y entrega oportuna de la información a los socios del Comité de Bienestar, respecto a los nuevos beneficios (seguros y otros) que está otorgando el citado organismo a los usuarios, capacitando y educando a los Socios sobre sus derechos y deberes respecto al correcto uso de los beneficios, como de todos los derechos que puedan exigir a FONASA.

Segundo Semestre

Gestionar la promoción y publicidad del Servicio de Bienestar ante entidades Públicas y Privadas.
Realización de Charlas educativas a los Socios sobre el acceso a los diferentes y nuevos beneficios otorgados por las instituciones públicas y/o privadas con las que se celebre o mantenga convenio.
Realización de distintas actividades de beneficencia, gestionando la obtención de auspicios y recursos externos para la realización de Eventos masivos.

SECRETARIA MUNICIPAL

Unidad de la que depende	SECRETARIA MUNICIPAL
Profesión	Experto en Transcripción de Datos
Cargo o función principal	Transcriptor Actas de Concejo Municipal

Primer trimestre
Primera Etapa: Transcripción de las Actas del Concejo Municipal desde el formato Audio a Formato Word correspondiente al 1º Trimestre 2010

Segundo trimestre
2ª Etapa: Transcripción de las Actas del Concejo Municipal desde el formato Audio a Formato Word correspondiente al 2º Trimestre 2010

Tercer trimestre
3ª Etapa: Transcripción de las Actas del Concejo Municipal desde el formato Audio a

Formato Word correspondiente al 3º Trimestre 2010

Cuarto trimestre
4ª Etapa: Transcripción de las Actas del Concejo Municipal desde el formato Audio a Formato Word correspondiente al 4º Trimestre 2010

2. DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL POR UNIDAD

DIRECCION			ALCALDÍA			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	ALCALDE		SI	PLANTA		
2	AUXILIAR		SI	PLANTA		
3	SECRETARIA ALCALDÍA		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
4	RECEPCIÓN		NO		ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
3	4

DIRECCION			1er. JPL			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	JUEZ	ABOGADO	SI	PLANTA		
2	SECRETARIO ABOGADO	ABOGADO	SI	PLANTA		
3	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA		
4	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA		
5	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA		
6	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
7	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
8	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
9	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
10	AUXILIAR		SI	PLANTA		

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
10	10

DIRECCION			2° JPL			
N°	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	JUEZA	ABOGADO	SI	PLANTA		
2	SECRETARIO ABOGADO	ABOGADO	SI	PLANTA		
3	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA		
4	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
5	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
6	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
7	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
8	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
8	8

DIRECCIÓN			GESTION FISICA - ADMINISTRACION			
N°	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR GESTION FISICA Y ADMINISTRACION	INGENIERO CIVIL	SI	PLANTA		
2	JEFA INFORMATICA	INGENIERO INFORMATICO	SI	PLANTA		
3	SECRET. GESTION FISICA		SI	PLANTA		
4	SECRETARIA INFORMATICA		SI	PLANTA		
5	ENCARG. SUBENCIONES	ADMINISTRATIVO	SI	PLANTA		
6	PROFESIONAL DPTO. CALIDAD	INGENIERO CIVIL	NO		PROFESIONAL	HONORARIOS 21
7	SISTEMA DE CONTROL DE GESTION	INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
8	PROFES. DEPTO. CALIDAD	PERIODISTA	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
9		INGENIERO ELECTRONICO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
10	INGENIERO PROGRAMACION	INGENIERO INFORMATICO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
11	TECNICO MANTENCION	TECNICO EN INFORMATICA	SI	HONORARIOS 21	TECNICO	HONORARIOS 21
12	TECNICO EN PROGRAMACION	TECNICO EN INFORMATICA	SI	HONORARIOS 21	TECNICO	CONTRATA
13	SOPORTE TECNICO	TECNICO EN INFORMATICA	SI	HONORARIOS 21	TECNICO	CONTRATA
14	ASISTENTE PARA EL SITIO WEB	DISEÑADOR GRAFICO	SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
15	ENCARG. VUM		SI	HONORARIOS 21	TECNICO	CONTRATA
16	TECN. VUM	CONTADOR AUDITOR	SI	PLANTA		
17	EJECUTIVO VENTANILLA	TECNICO	SI	PLANTA		
18	EJECUTIVO VENTANILLA	ADMINISTRATIVO	SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
19	EJECUTIVO VENTANILLA	ADMINISTRATIVO	SI	PLANTA		
20	EJECUTIVO VENTANILLA	ADMINISTRATIVO	SI	PLANTA		
21	EJECUTIVO VENTANILLA	ADMINISTRATIVO	SI	PLANTA		
22	EJECUTIVO VENTANILLA	ADMINISTRATIVO	SI	PLANTA		
23	EJECUTIVO VENTANILLA	ADMINISTRATIVO	SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
24	SECRETARIA V.U.M	ADMINISTRATIVO	SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
23	24

DEPARTAMENTO			CULTURA			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	JEFA CULTURA	RELACIONADORA PUBLICA	SI	PLANTA		
2	SECRETARIA		SI	HONORARIO	ADMINISTR.	HONORARIO
3	ESCENOGRAFO	ADMINISTR.	SI	PLANTA		
4	ESCENOGRAFO	DIBUJANTE	SI	PLANTA		
5	ENCARGADO DE MUSEO	PROF. EDUC. BASICA	SI	CONTRATA		CONTRATA
6	ENCARG. PROGRA. FAUNA		SI	HONOR. PROG.	ADMINISTR.	HONOR. PROG.
7	SECRETARIA MUSEO		SI	HONOR. PROG.	ADMINISTR.	HONOR. PROG.
8	ENCARG. SALA DE EXHIBICION		SI	HONOR. PROG.	ADMINISTR.	HONOR. PROG.
9	DISEÑAR MUSEOGRAFIAS		SI	HONOR. PROG.	ADMINISTR.	HONOR. PROG.
10	ATENCION PUBLICO BIBLIOTECA		SI	HONORARIO	ADMINISTR.	HONORARIO
11	ATENCION PUBLICO BIBLIOTECA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
12	ATENCION DE PUBLICO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
13	COORDINADOR DE PROGRAMA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
14	MONITOR DE TEATRO INFANTIL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
15	ENCARGADO DE CATASTRO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
16	MONITOR DANZA MODERNA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
17	MONITOR GUITARRA CLASICA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
18	MONITOR ORQUEST. INFANTIL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
19	MONITOR ORQUESTA DE CÁMARA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
20	APOYO TALLER ESCULTURA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
21	DIRECTOR ORQ. CAMARA JUV.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
22	MONITOR DE TEATRO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
23	DISEÑADOR GRAFICO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
24	DIFUSIÓN CULTURA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
25	PRODUCTOR EVENTOS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
26	DIRECTOR ORQ. FEST. VECINAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
27	COORDINADOR DE TALLERES		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.

28	COORDINADOR ÁREA PARTICIPACIÓN JUVENIL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
29	MONITOR TALLER DE TEATRO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
30	COREAGRAFO Y MONTAJE ARTISITICO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
31	AMPLIFICACIONES		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
32	ENCARGADO CENTRO CULTURAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
33	ASISTENTE CENTRO CULTURAL 1		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
34	ASISTENTE CENTRO CULTURAL 2		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
35	COORDINADOR CASA CULTURA CUNCUMÉN		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
36	REGISTRO FOTOGRÁFICO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
37	ENCARG. PROMOCION CULTURAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
38	COORDINADO EVENTOS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
39	APOYO MONTAJE EVENTOS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
39	39

DIRECCIÓN			ASEO, ORNATO Y MEDIOAMBIENTE			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR	PROFESOR DE ESTADO	SI	PLANTA		
2	SECRETARIA		SI	PLANTA		
3	ENCARGADO DE MEDIO AMBIENTE	VETERINARIO	SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
4	APLICADOR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
5	APLICADOR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
6	FUMIGADOR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
7	PROFESIONAL ING. AMBIENTAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
8	PROFESIONAL EDUCADORA AMBIENTAL	TECNICO EN CONTROL Y GESTION AMBIENTAL	SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
9	SUPERVISOR		SI	PLANTA		
10	SUPERVISOR		SI	PLANTA		
11	SUPERVISORA ASEO		SI	PLANTA		CONTRATA
12	SUPERVISOR ASEO		SI	PLANTA		CONTRATA
13	SUPERVISOR AREAS VERDES		SI	PLANTA		
14	SUPERVISOR AREAS VERDES		SI	PLANTA		
15	SUPERVISION ASEO		SI	HONORARIO		HONORARIO

16	SECRETARIA M. AMBIENTE		SI	HONORARIO		HONORARIO
17	ENC. VIVERO		SI	PLANTA		
18	SUPÈRVISOR		SI	PLANTA		
19	SUPERVISOR AREAS VERDES		SI	CONTRATA		CONTRATA
20	CONTROL INGRESO VERTEDERO		SI	HONORARIO		HONORARIO
21	AUXILIAR VIVERO		SI	PLANTA		
22	ADM. DISTRIBUCION AGUA		SI	CONTRATA		CONTRATA
23	CONDUCTOR CAMION ALGIBE		SI	PLANTA		
24	CONDUCTOR CAMION ALGIBE		SI	CONTRATA		CONTRATA
25	CONDUCTOR CAMION ALGIBE		SI	CONTRATA		CONTRATA
26	AUXILIAR CAMION ALGIBE		SI	CONTRATA		CONTRATA
27	AUXILIAR CAMION ALGIBE		SI	CONTRATA		CONTRATA
28	AUXILIAR CAMION ALGIBE		SI	CONTRATA		CONTRATA
29	CONDUCTOR		SI	PLANTA		
30	CONDUCTOR		SI	PLANTA		

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
30	30

DEPARTAMENTO			OPERACIONES			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	JEFE		SI	PLANTA		
2	SUPERVISOR		SI	PLANTA		
3	CARPINTERO		SI	PLANTA		
4	CHOFER		SI	PLANTA		
5	SECRETARIA		SI	PLANTA		
6	ELECTRICISTA		SI	PLANTA		
7	GASFITER		SI	PLANTA		
8	AUXILIAR ELECTRICO		SI	PLANTA		
9	CARPINTERO		SI	PLANTA		
10	CARPINTERO		SI	PLANTA		
11	AUXILIAR		SI	PLANTA		
12	AUXILIAR		SI	CONTRATA		CONTRATA
13	AUXILIAR		SI	CONTRATA		CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
13	13

DIRECCION			CONTROL			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2007		AÑO 2008	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR	CONTADOR AUDITOR	SI	PLANTA		
2	SECRETARIA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

3	REVISORA	CONTADOR AUDITOR	SI	PLANTA		
4	REVISORA	CONTADOR AUDITOR	SI	PLANTA		
5	REVISORA	TEC. ADM. FINANCIERA	SI	PLANTA		
6	REVISORA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
6	6

DIRECCIÓN			ASESORIA JURIDICA			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR	ABOGADO	SI	PLANTA		
2	ABOGADO	ABOGADO	SI	PLANTA		
3	ABOGADO	ABOGADO	SI	HONORARIO 21		HONORARIO 21
4	ABOGADO	ABOGADO	SI	HONORARIO 21		HONORARIO 21
5	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA		CONTRATA
6	SECRETARIA		SI	PLANTA		
7	JEFA OCIC		SI	PLANTA		
8	SECRETARIA		SI	PROYECTO	ADMINISTR.	CONTRATA
9	ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
10	JEFE INSPECCIÓN		SI	PLANTA		
11	SECRETARIA		SI	CONTRATA		CONTRATA
12	INSPECTOR		SI	PLANTA		
13	INSPECTOR		SI	PLANTA		
14	INSPECTOR		SI	PLANTA		
15	INSPECTOR		SI	PLANTA		
16	INSPECTOR		SI	PLANTA		
17	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
18	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
19	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
20	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
21	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
22	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
23	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
24	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
25	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
26	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
27	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
28	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
28	28

DIRECCIÓN			SECRETARIA			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	SECRETARIO		SI	PLANTA		
2	SECRETARIA		SI	PLANTA		
3	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
4	AUXILIAR		SI	PLANTA		
5	CHOFER SECRETARIA		SI	PLANTA		
6	ENCARGADA DE PARTES		SI	PLANTA		
7	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
8	ESTAFETA		SI	PLANTA		
9	ENCARGADO DE PRENSA	PERIODISTA	SI	PLANTA		
10	PERIODISTA	PERIODISTA	SI	CONTRATA	PROFESIONAL	CONTRATA
11	PERIODISTA		SI	PLANTA		
12	TECNICO AUDIOVISUAL		SI	PLANTA		
13	DIFUSION EVENTOS		SI	HONORARIOS		HONORARIO
14	SECRETARIA PRENSA		SI	HONORARIOS		HONORARIO
15	FOTOGRAFIA		SI	HONORARIOS		HONORARIO
16	SECRETARIA CONCEJO		SI	PLANTA		
17	SECRETARIO COMISION DE DESARROLLO SOCIAL		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
18	SECRETARIO DE LA COMISION DE CULTURA Y DEPORTES		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
19	SECRETARIA DE LA COMISON DE SALUD, MEDIAMBIENTE Y EDUCACION		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
20	SECRETARIA DE LA COMISION DE DESARROLLO ECONOMICO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
21	SECRETARIO DE LA COMISION DE DESARROLLO TERRITORIAL		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
22	SECRETARIO DE LA COMISION DE FINANZAS		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
22	22

DIRECCIÓN			TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTORA		SI	PLANTA		
2	SECRETARIA		SI	PLANTA		
3	INGENIERO TRANSITO	INGENIERO EN TRANSPORTE Y TRANSITO	SI	HONORARIO 21	PROFESIONA.	HONORARIO 21
4	AUXILIAR		SI	PLANTA		
5	ENC. PERMISOS		SI	PLANTA		

	CIRCULACIÓN					
6	ADM. PERMISOS		SI	PLANTA		
7	ADM. LICENCIAS CONDUCIR		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
8	ADMINISTRATIVO LICENCIAS		SI	PLANTA		
9	ENC. LICENCIAS		SI	PLANTA		
10	MEDICO PSICOTECNICO	MEDICO	SI	PLANTA		
11	ENC. TALLER SEÑALIZACIONES		SI	PLANTA		
12	ADMINISTRATIVO LICENCIAS		SI	PLANTA		
13	MEDICO PSICOTECNICO.	MEDICO	SI	C° TRABABJO	PROFESIONAL	C° TRABABJO
14	ADMINISTRATIVO LICENCIAS		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
15	ENC. TERMINAL RODOVIARIO		SI	PLANTA		
16	AUXILIAR RODOVIARIO		SI	PLANTA		
17	AUXILIAR RODOVIARIO		SI	PLANTA		
18	AUXILIAR RODOVIARIO		SI	PLANTA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
18	18

DIRECCIÓN			SECPLAC			
N°	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR	CONTADOR AUDITOR	SI	PLANTA		
2	PLANIFICADOR FINANCIERO	INGENIERO COMERCIAL	SI	PLANTA		
3	ASESOR URBANISTA	ARQUITECTO	SI	PLANTA		
4	INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL	INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL	SI	PLANTA		
5	SECRETARIA		SI	PLANTA		
6	SECRETARIA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
7	PLANIFICACIÓN SOCIAL		SI	PLANTA		
8	ARQUITECTO		SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
9	ARQUITECTO		SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
10	ENCARGADA BID		SI	PLANTA		
11	ENCARGADO BASES		SI	PLANTA		
12	APOYO		SI	HONOR. PROG.	TECNICO	HONOR. PROG.
13	APOYO		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
14	APOYO		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
15	APOYO		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
16	APOYO		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
17	APOYO		SI	HONORARIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS

						CONVENIO
18				CONVENIO		
19	APOYO		SI	HONORARIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS CONVENIO
20				CONVENIO		
21	PROFESIONAL		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
22	MONITORA EN TERRENO		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
23	SERNAPESCA		SI	HONORARIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS CONVENIO
24				CONVENIO		
25			SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
26	ING. EN TURISMO		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
27	JEFE TÉCNICO DE PRODESAL		SI	HONORARIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS CONVENIO
28				CONVENIO		
29	ASISTENTE TÉCNCIO		SI	HONORARIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS CONVENIO
30				CONVENIO		

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
30	30

DIRECCIÓN			ADMINISTRACION Y FINANZAS			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTORA		SI	PLANTA		
2	SECRETARIA		SI	PLANTA		
3	JEFA RR.HH.		SI	PLANTA		
4	SECRETARIA		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
5	PREVENCIONISTA DE RIESGOS		SI	PRESTACIÓN DE SERVICIO	ADMINISTR.	CONTRATA
6	ENCARGADA DE REMUNERACIONES		SI	PLANTA		
7	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
8	ENCARGADO REGISTROS		SI	PLANTA		
9	TECNICO		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
10	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
11	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
12	ENC. DE BIENESTAR		SI	PLANTA		
13	ADM. CONTABILIDAD		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
14	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
15	JEFE DE RR.MM.		SI	PLANTA		
16	SECRETARIA		SI	PLANTA		
17	ENCARGADO BIENES		SI	PLANTA		
18	ADMINISTRATIVO RR.MM.		SI	PLANTA		
19	CONDUCTOR		SI	PLANTA		
20	CONDUCTOR		SI	PLANTA		
21	OPERAD. SALA FOTOCOPIADO		SI	PLANTA		

22	OPERAD. SALA FOTOCOPIADO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
23	ENCARGADO DE ADQUISICIONES		SI	PLANTA		
24	SECRETARIA ADQUIS. ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
25	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
26	ADMINISTRATIVA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
27	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
28	ENC. DE BODEGA		SI	PLANTA		
29	AUXILIAR DE BODEGA		SI	PLANTA		
30	JEFE DE INGRESOS		SI	PLANTA		
31	ENCARG. RENTAS		SI	PLANTA		
32	ADMINITRATIVO		SI	PLANTA		
33	ENCARG. COBRANZAS		SI	HONORARIO 21	PROFESIONAL	HONORARIO 21
34	TESORERO MUNICIPAL		SI	PLANTA		
35	ADMINISTRATIVA TESORERIA		SI	PLANTA		
36	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA		
37	CAJERA		SI	PLANTA		
38	CAJERA		SI	PLANTA		
39	CAJERA		SI	PLANTA		
40	ENCARGADO DE PAGOS		SI	PLANTA		
41	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
42	ADM. PAGOS		SI	PLANTA		
43	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
44	ENCARG. CONTABILIDAD		SI	PLANTA		
45	TECNICO CONTAB.		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
46	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
47	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
48	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
49	TECNICO		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
50	CONTADOR		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2009	**SOLICITADO 2010**
50	**50**

DIRECCIÓN			**DIDECO**			
Nº	**CARGO**	**PROFESION**	**AÑO 2009**		**AÑO 2010**	
			SI/NO	**TIPO DE CONTRATO**	**NIVEL SOLICITADO**	**TIPO DE CONTRATO**
1	DIRECTOR		SI	PLANTA		
2	SUBDIRECTORA		SI	PLANTA		
3	SECRETARIA		SI	PLANTA		
4	CONDUCTOR		SI			
5	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
6	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
7	HONORARIOS		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
8	JEFA U. PROTECCIÓN SOCIAL		SI	PLANTA		
9	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		

10	ENCARG. CAS II		SI	PLANTA		
11	ENCUESTADORA CAS II		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
12	ENCUESTADORA CAS II		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
13	ENCUESTADORA CAS II		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
14	ENCUESTADORA CAS II		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
15	ENCUESTADORA CAS II		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
16	ENCUESTADORA CAS II		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
17	ENCUESTADORA CAS II		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
18	ENCUESTADORA CAS II		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
19	ENCARG. BENEFICIOS		SI	PLANTA		
20	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
21	ASISTENTE SOCIAL		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
22	APOYO SOCIAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
23	APOYO GESTION PSICOSOCIAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
24	APOYO SOCIAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
25	ENCARG. INTEGR. SOCIAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
26	APOYO FAMILIAR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
27	APOYO FAMILIAR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
28	APOYO FAMILIAR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
29	APOYO FAMILIAR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
30	APOYO FAMILIAR		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
31	ENC. OO. COMUNITARIAS		SI	PLANTA		
32	DIGITADORA		SI	HONOR. PROG.	ADMINISTR.	HONOR. PROG.
33	DIGITADORA		SI	HONOR. PROG.	ADMINISTR.	HONOR. PROG.
34	ASES. TECNICA JURIDICA		SI	HONOR. PROG.	TECNICO	HONOR. PROG.
35	ENCARG. PROG. INFANCIA		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
36	TALERES RECREATIVOS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
37	TALLERES RECRETATIVOS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
38	APOYO ATENC. NIÑOS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
39	PROG. JUVENTUD		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
40	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.	ADMINISTR.	HONOR. PROG.
41	Enc.PROG. ASUNT. INDIGENA		SI	HONOR. PROG.	ADMINISTR.	HONOR. PROG.
42	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.	ADMINISTR.	HONOR. PROG.
43	MONITORA TELAR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
44	ENCARG. OF. DE LA MUJER		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
45	PROG. EMPLEABILIDAD		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
46	APOYO ATENC. PUBLICO		SI	HONOR.		HONOR.

				PROG.		PROG.
47	PROG. MEJORA EMPLEABILIDAD		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
48	TALLERES EN TERRENO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
49	ENC. PROG. CONACE		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
50	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
51	APOYO PROFESIONAL		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
52	APOYO PROFESIONAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
53	IMPL. DEL PROGRAMA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
54	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
55	IMPL. DEL PROGRAMA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
56	IMPL. DEL PROGRAMA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
57	IMPL. DEL PROGRAMA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
58	ENC. GRUPOS VULNERABLES		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
59	APOYO EJEC. PROGRAMA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
60	CONSEJERIA FAMILIAR		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
61	PROG. HABILID. PARA LA VIDA		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
62	APOYO PROFESIONAL		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
63	TALLERES PREVENTIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
64	APOYO TALLERES		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
65	TALLERES PREV. PARA NIÑOS		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
66	DEPORTES		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
67	SECRETARIA PROG. DEPORTES		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
68	ENC. JARDINES INFANTILES		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
69	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.	ADMINISTR.	HONOR. PROG.
70	ENC. PLAN GEST. QUIERO MI BARRIO		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
71	MONITOR TALLER PLAN GEST.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
72	APOYO COORD. TRAB. TERRENO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
73	COORD. PLAN DE OBRAS FISIC.		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
74	COORD. AVANCE PLAN		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
75	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
76	SUPERV. TALLERES PGS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
77	ASIST. SOCIAL U. ESTUDIOS		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.

78	ENCARG. ADULTO MAYOR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
79	APOY. COORD. CLUB A.M.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
80	CUIDADOR CENTRO A.M.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
81	APOY. ACT. RECREATIVAS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
82	ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
83	ENCARG. CDC BARRANCAS		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
84	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
85	ENCAG. CENTRO COMUNITARIO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
86	ADMINIST. CDC LLO-LLEO		SI	PLANTA		
87	ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
88	SIST. ATENCIONES SOCIALES		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
89	AT. SOCIAL CDC RURAL		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
90	ENCAG. CDC SAN ANTONIO		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
91	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
92	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
93	ADMINIST. C. COMUNITARIO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
94	ADMINIST. C. COMUNITARIO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
95	CUIDADOR CENT. COMUNITARIO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
96	SEGUIM. Y VISITA MUJERES		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
97	AT. USUARIOS CENT. MUJER		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
98	ASES. LEGAL USUARIAS		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
99	VISITA MUJERES VIF		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
100	ATENC. PISICOSOCIAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
101	SISTEM. DE CATASTRO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
102	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
103	AT. PUBLICO Y ENCUESTADOR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
104	AUX. ASEO GIMN. MONTEMAR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
105	CUIDADOR GIMN. MONTEMAR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
106	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
107	AUX. ASEO GIMN. MONTEMAR		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
108	ADM. GIMN. MONTEMAR		SI	PLANTA		
109	ENCARG. ESTADIO MUNICIPAL		SI	PLANTA		
110	ENC. DISCAPACIDAD		SI	PLANTA		
111	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.

112	APOY. ADM. DISCAPACIDAD		SI	HONOR. PROG.		
113	EVALUAC. Y TRATAMIENTO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
114	FONOAUDIOLOGIA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
115	APOYO PSICOLOGICO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
116	ENCAG. REHABILITACION		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
117	TERAPEUTA OCUPACIONAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
118	PROF. LENGUAJE EN SEÑAS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
119	OP. PLANTA TRAT. A. CUNCUMEN		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
120	COORD. OFIC. OPD		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
121	APOY. PROFES. OPD		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
122	AUXILIAR ASEO OPD		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
123	APOYO AL PROGRAMA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
124	APOYO PROFESIONAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
125	APOYO PROFESIONAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
126	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
127	ASESORIA JURIDICA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
128	PROM. PARTIC. Y DIFUSION		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
129	APOYO PROFESIONAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
130	PLANIF. ACC. PARTICIPACION		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
131	APOY. ADM. PAME FOSIS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
132	APLIC. TES DE EMPRENDIMIENTO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
133	REALIZAR VISITAS Y ENTREVIST.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
134	APLIC. TES DE EMPRENDIMIENTO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
135	OPER. SIST. TELEVIGILANCIA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
136	OPER. SIST. TELEVIGILANCIA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
137	OPER. SIST. TELEVIGILANCIA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
138	COLAB. Y APOY A CARABINEROS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
139	COLAB. Y APOY A CARABINEROS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
140	OPER. SIST. TELEVIGILANCIA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
141	OPER. SIST. TELEVIGILANCIA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
142	SECRET. EJEC. PRESUP. PARTICIPATIVOS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
143	APOYO PROGR. P.P.		SI	HONOR.		HONOR.

				PROG.		PROG.
144	APOY. EJEC. PROGRAMA P.P.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
145	APOYO PROGR. P.P.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
146	APOYO PROGR. P.P.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
147	APOYO PROGR. P.P.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
148	APOYO PROGR. P.P.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
149	APOYO PROGR. P.P.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
150	APOYO PROGR. P.P.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
151	APOYO PROGR. P.P.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
152	APOYO ADM. AL PROG. P.P.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
153	ENCARG. PARTIC. CIUDADANA		SI	PLANTA		
154	SECRET. TECN. SEGURIDA PUBLICA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
155	ENCARG. RED VICTOR U. COM.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
156	APOYO PROGRAMA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
157	SECRETARIA PROGRAMA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
158	COORD. PROY. FAM. S/VIOLENCIA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
159	PSICOLOGO PROY.FAM.S/VIOLENCIA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
160	EGRES. DERECHO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
161	APOY. ADMINISTR. PROGR.		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
162	COORD. PROY. JUSTICIA LOCAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
163	ABOGADO JUSTICIA LOCAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
164	ASIST. SOCIAL JUSTICIA LOCAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
165	ENCARG. PROMOC. Y DESARROLLO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
166	APOYO PROF. PROM. Y DLLO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
167	APOYO PROF. PROM. Y DLLO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
168	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
169	JEFA OMIL		SI	PLANTA		
170	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
171	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
172	APOY. SUSB. CESANTÍA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
173	APOY. DERIVAC. A EMPLEOS		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
174	RELACIONADOR C/EMPRESA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
175	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.

176	APOY. PROFES. PSICOLOGICO		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
176	176

DIRECCION			OBRAS MUNICIPALES			
N°	CARGO	PROFESION	AÑO 2009		AÑO 2010	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR	ARQUITECTO	SI	PLANTA		
2	SECRETARIA DIRECCIÓN		SI	PLANTA		
3	JEFE CONSTRUCCIÓN	I INGENIERO CONSTRUCTOR	SI	PLANTA		
4	SECRETARIA CONSTRUCCIÓN		SI	CONTRATA	18	CONTRATA
5	PROFESIONAL		SI	HONORARIO 21	PROFESIONAL	HONORARIO 21
6	PROFESIONAL		SI	HONORARIO 21	PROFESIONAL	HONORARIO 21
7	PROFESIONAL		SI	HONORAR. 21	PROFESIONAL	HONORARIO 21
8	TECNICO		SI	PLANTA		
9	JEFE PERMISOS		SI	PLANTA		
10	REVIS. EXPEDIENTES		SI	HONORARIO 21	TECNICO	HONORARIO 21
11	ADMINIST. VENTANILLA		SI	PLANTA		
12	TECNICO		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
13	ADMINISTRATIVO VENTANILLA		SI	PLANTA		
14	SECRETARIA PERMISOS		SI	PLANTA		
15	JEFE S.I.G.		SI	PLANTA		
16	TÉCNICO SIG		SI	PLANTA		
17	PROFESIONAL		SI	HONORARIO 21	PROFESIONAL	HONORARIO 21
18	APOYO PROFES. SIG		SI	HONORARIO		HONORARIO 21
19	TOPOGRAFO		SI	HONORARIO 21	PROFESIONAL	HONORARIO 21
20	ADMINISTRAT. TOPOGRAFÍA		SI	PLANTA		
21	ADMINISTRAT. TOPOGRAFÍA		SI	PLANTA		
22	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONORARIO	ADMINISTRA.	HONORARIO
23	TECNICO SIG		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
24	JEFA O.I.T.		SI	PLANTA		
25	PROFESIONAL		SI	HONORARIO	PROFESIONAL	HONORARIO
26				CONVENIO		CONVENIO
27	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONORARIO	PROFESIONAL	HONORARIO
28				CONVENIO		CONVENIO
29	JEFE DPTO. VIVIENDA		SI	PLANTA		
30	SECRETARIA		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
31	ATENC. DE PUBLICO		SI	HONOR.		HONOR.

				PROG.		PROG.
32	ASESORIA LEGAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
33	ASISTENTE SOCIAL		SI	HONOR. PROG.		HONOR. PROG.
34	ARQUITECTO		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
35	TEC. EN CONSTRUCCION		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
36	APOYO ADMINISTRATIVO		SI	HONOR. PROG.	PROFESIONAL	HONOR. PROG.
37	JEFE DPTO A. PUBLICO	INGENIERO ELECTRICO	SI	PLANTA		
38	TECNICO A .PUBLICO		SI	PLANTA		

RESUMEN	
DOTACION 2009	SOLICITADO 2010
38	38

IMSA

PLAN ANUAL 2010

San Antonio Avanza

ALCALDIA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PLAN ANUAL 2010**

DESCRIPCIÓN: PARA CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LOS EJES INSTITUCIONAL, SOCIAL, ECONÓMICO Y TERRITORIAL, AGREGANDO A ELLO EL CONCEPTO INNOVADOR DE LA PARTICIPACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LA IDENTIFICACIÓN CON LOS PROPÓSITOS DE LA ESTRATEGIA COMUNAL.

JUSTIFICACIÓN: PARA RESPONDER A LAS EXPECTATIVAS DE LA CIUDADANÍA, EL ALCALDE DEBE EJECUTAR LAS FUNCIONES DIRECTIVAS NECESARIAS PARA PLASMAR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PLANTEADOS POR EL MUNICIPIO EN PROYECTOS DE DESARROLLO COMUNAL.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
EJERCER LAS FUNCIONES DIRECTIVAS PROPIAS DEL CARGO PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJERCER LAS FUNCIONES DIRECTIVAS PROPIAS DEL CARGO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **GESTIONAR LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO Y LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS EN BENEFICIO DE LA COMUNA**

DESCRIPCIÓN: EL OBJETIVO DE ESTA TAREA ESTÁ DIVIDIDO EN DOS LÍNEAS CONCRETAS. LA PRIMERA ESTÁ RELACIONADA CON EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS ELÉCTRICOS Y DE ALUMBRADO PÚBLICO, DONDE SE PROCEDERÁ MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE LOS RESPECTIVOS PLANOS ELÉCTRICOS E INFORMES DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PROYECTO POSTULADO, PARA FINALMENTE EJECUTAR LOS PROYECTOS DEBIDAMENTE FINANCIADOS. LA SEGUNDA LÍNEA SE RELACIONA CON LA INSTALACIÓN DE LAS LUMINARIAS DEL ALUMBRADO PÚBLICO QUE SEAN SOLICITADAS AL DEPARTAMENTO, LAS QUE LUEGO DE UN PROCESO DE GESTIÓN DE LA SOLICITUD, INSPECCIÓN TÉCNICA EN TERRENO Y LA BÚSQUEDA DE FINANCIAMIENTO, SON EJECUTADAS.

JUSTIFICACIÓN: LA DEMANDA COMUNAL POR AMPLIAR, OPTIMIZAR Y MANTENER EL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO HACE VITAL QUE EL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO REALICE LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LA DEMANDA USUARIA. PARA ELLO SE REQUIERE DEL DESARROLLO CONSTANTE DE PROYECTOS DE INGENIERÍA QUE PERMITAN DESARROLLAR LOS DISTINTOS PROYECTOS DESDE SU ETAPA INICIAL HASTA SU EJECUCIÓN, CONTRIBUYENDO A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA EN DIVERSOS TERRITORIOS DE LA COMUNA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL 100 % DE LOS PLANOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA MANTENCIÓN DEL 100 % DE LAS LUMINARIAS SOLICITADAS Y QUE HAN SIDO FINANCIADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
RECEPCIONAR Y GESTIONAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LUMINARIAS INGRESADAS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
APOYAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO QUE SE DERIVE DE ESTA TAREA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LOS PLANOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA MANTENCIÓN DEL 100 % DE LAS LUMINARIAS SOLICITADAS Y QUE HAN SIDO FINANCIADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
RECEPCIONAR Y GESTIONAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LUMINARIAS INGRESADAS AL DEPARTAMENTO, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA ASESORÍA TÉCNICA A PROYECTOS EJECUTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA SE ORIENTA A DEFINIR LA FORMA EN QUE EL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN REALIZA EL PROCESO DE EJECUCIÓN Y APOYO TÉCNICO DE LAS OBRAS MUNICIPALES EJECUTADAS EN EL AÑO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN RESPECTIVA CON EL PROPÓSITO DE REALIZAR LAS OBRAS MUNICIPALES, ASESORADOS POR LOS PROFESIONALES DESTINADOS A ESTE FIN. EL ALCANCE DE ESTA TAREA ESTÁ DEFINIDO POR TODOS AQUELLOS PROCESOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDEN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS RECOMENDADOS TÉCNICAMENTE Y DEBIDAMENTE FINANCIADOS, DESDE SU ETAPA DE LICITACIÓN HASTA SU RECEPCIÓN FINAL.

JUSTIFICACIÓN: EL ALTO NÚMERO DE OBRAS MUNICIPALES QUE LA ORGANIZACIÓN EJECUTA ANUALMENTE HACE NECESARIO PROVER DEL APOYO TÉCNICO DE PROFESIONALES QUE PERMITAN CONTROLAR Y ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE TALES PROYECTOS. ES PRECISO ENTONCES CONTAR CON LOS ELEMENTOS PROFESIONALES QUE CONDUZCAN EFECTIVA Y EFICIENTEMENTE LOS PROCESOS QUE HAN DE TERMINAR CON LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA. OTRA VARIABLE A CONSIDERAR SON LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE LA OBRAS, DONDE ES RELEVANTE DINAMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LAS PLANIFICACIONES ESTABLECIDAS, MATERIALIZÁNDOSE FINALMENTE LAS OBRAS QUE SON VISIBLES PARA LA COMUNIDAD.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
LICITAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS APROBADOS Y FINANCIADOS PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ADJUDICAR EL 100 % DE LAS OBRAS LICITADAS, FINANCIADAS Y CON SUS ANTECEDENTES AL DÍA, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DEPARTAMENTO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA EJECUCIÓN DE ESTA TAREA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
LICITAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS APROBADOS Y FINANCIADOS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ADJUDICAR EL 100 % DE LAS OBRAS LICITADAS, FINANCIADAS Y CON SUS ANTECEDENTES AL DÍA, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE CULTURA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE PRODUCCIONES CULTURALES

DESCRIPCIÓN: EL OBJETIVO DEL PROGRAMA ES DESARROLLAR LA PLANIFICACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EN LAS DIVERSAS ÁREAS ARTÍSTICAS, PARA LUEGO EJECUTARLAS EN EL TRANSCURSO DEL AÑO.

JUSTIFICACIÓN: EL FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL EN LA COMUNA ES UNO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS QUE SE HA PLANTEADO EL MUNICIPIO, CON EL OBJETIVO DE ACERCAR LA CULTURA A TODA LA POBLACIÓN.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL CARNAVAL DE VERANO DE MURGAS Y COMPARSAS.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
DESARROLLAR EL CICLO DE MÚSICA CREADORES DEL MAIPO. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS QUE PERMITAN LLEVAR A BUEN TÉRMINO LA TAREA. PRIMERA ETAPA	01-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL FESTIVAL MUSICAL SAN ANTONIO CANTA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR EL CICLO DE MÚSICA CREADORES DEL MAIPO. SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR LA ACTIVIDAD POESÍA EN EL PUERTO DE LOS VIENTOS	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CULTURAL LA FIESTA DEL BARRIO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CULTURAL LA FIESTA DE LA MÚSICA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR LA ACTIVIDAD PURO TEATRO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS QUE PERMITAN LLEVAR A BUEN TÉRMINO LA TAREA. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE CULTURA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE TALLERES ARTÍSTICOS MUNICIPALES

DESCRIPCIÓN: EN ESTE PROGRAMA DE DESARROLLAN 12 ÁREAS ARTÍSTICAS QUE FUNCIONAN EN DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y OTRAS DEPENDENCIAS, LOS CUALES ESTÁN DIRIGIDOS A ESCUELAS MUNICIPALIZADAS CON POBLACIÓN VULNERABLE.

JUSTIFICACIÓN: DESARROLLAR LAS CAPACIDADES CREATIVAS DE LOS NIÑOS Y JÓVENES DE LA COMUNA, ENTREGÁNDOLES NUEVAS POSIBILIDADES DE PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES ÁREAS DEL QUEHACER ARTÍSTICO Y POTENCIANDO SU DESARROLLO PERSONAL.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
EJECUTAR EL TALLER DE TEATRO EXPERIMENTAL. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL TALLER DE TEATRO EXPERIMENTAL. SEGUNDA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL TALLER DE DEBATE. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA MODERNA. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL TALLER DE PINTURA. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL TALLER DE TEATRO INFANTIL. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL TALLER DE LITERATURA. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL TALLER DE CORO. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL TALLER DE MÚSICA LATINOAMERICANA. PRIMERA ETAPA.	05-Ene-2009	30-Jun-2010
SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORQUESTA JUVENIL DE JAZZ. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL TALLER DE ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
CREACIÓN, DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ACADEMIA ESCUELA MUSICAL JUVENIL. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL TALLER DE DEBATE. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA MODERNA. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL TALLER DE PINTURA. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL TALLER DE TEATRO INFANTIL. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL TALLER DE LITERATURA. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL TALLER DE CORO. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL TALLER DE MÚSICA LATINOAMERICANA. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORQUESTA JUVENIL DE JAZZ. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL TALLER DE ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
CREACIÓN, DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ACADEMIA ESCUELA MUSICAL JUVENIL. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE CULTURA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN 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 ARTÍSTICO-CULTURAL DE LOS JÓVENES DE LA COMUNA.

JUSTIFICACIÓN: ES ESENCIAL QUE EL MUNICIPIO APOYE LA FORMACIÓN DE REDES DE ORGANIZACIONES JUVENILES, POTENCIANDO DE ESTA MANERA LAS ACTIVIDADES TENDIENTES AL DESARROLLO DE ESTE SEGMENTO DE LA POBLACIÓN.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
APOYAR EL 100 % DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES EJECUTADAS POR AGRUPACIONES O PERSONAS DIRIGIDAS A LOS JÓVENES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
POSTULAR EL MÁXIMO POSIBLE DE PROYECTOS JUVENILES PARA OBTENCIÓN DE FONDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
APOYAR EL 100 % DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES EJECUTADAS POR AGRUPACIONES O PERSONAS DIRIGIDAS A LOS JÓVENES. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
POSTULAR EL MÁXIMO POSIBLE DE PROYECTOS JUVENILES PARA OBTENCIÓN DE FONDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE CULTURA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA GESTIÓN CULTURAL DE LA COMUNA**

DESCRIPCIÓN: EL OBJETIVO DE ESTA TAREA ES DESARROLLAR LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA Y LA REALIZACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO. A ESTO SE SUMA LA CONSTRUCCIÓN DE UN CATASTRO DONDE SE INCLUYA A CADA UNO DE LOS GESTORES CULTURALES QUE INTEGRAN LA RED COMUNAL.

JUSTIFICACIÓN: ESTA OBJETIVO SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO, EL CUAL BUSCA ACERCAR LA CULTURA A LA GENTE, GENERANDO NUEVOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR UN CASTASTRO DE LA POBLACIÓN CAUTIVA, ENTENDIÉNDOSE POR ESTO A AQUELLOS SECTORES QUE PERMANENTEMENTE PARTICIPAN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE CENTROS CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE GRUPOS DE ADULTO MAYOR. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE EDUCACIÓN, DONDE SE INCLUYA A DIRECTORES, PROFESORES, PRESIDENTES DE CENTROS DE PADRES Y DE CENTROS DE ALUMNOS. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE LOS CREADORES CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE LA POBLACIÓN CAUTIVA, ENTENDIÉNDOSE POR ESTO A AQUELLOS SECTORES QUE PERMANENTEMENTE PARTICIPAN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE LOS CENTROS CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE GRUPOS DE ADULTO MAYOR. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE EDUCACIÓN, DONDE SE INCLUYA A DIRECTORES, PROFESORES, PRESIDENTES DE CENTROS DE PADRES Y DE CENTROS DE ALUMNOS. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR UN CASTASTRO DE LOS CREADORES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: REALIZAR LA GESTIÓN DE LA MANTENCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD

DESCRIPCIÓN: EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEBE REALIZAR LA GESTIÓN DE LAS DIVERSAS MANTENCIONES DE LA COMPETENCIA DE INFORMÁTICA Y ASÍ VELAR POR LA CONTINUIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICOS COMPUTACIONALES.

JUSTIFICACIÓN: DAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS COMPUTACIONALES.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SERVIDORES MUNICIPALES, DE CORREO, INTERNET, BASE DE DATOS, ANTIVIRUS, ARCHIVOS, ETC. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL DE LA IMSA CONTRATADOS CON EMPRESA NEOSUPPORT. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN PLOTTER OF SIG	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACION AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SERVIDORES MUNICIPALES, DE CORREO, INTERNET, BASE DE DATOS, ANTIVIRUS, ARCHIVOS, ETC. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SISTEMAS COROPORATIVOS CONTRATADOS CON EMPRESA CASCHILE	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL DE LA IMSA CONTRATADOS CON EMPRESA NEOSUPPORT. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y RENOVACIÓN DE LA PÁGINA WEB	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR EL SOPORTE COMPUTACIONAL A LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA IMSA**

DESCRIPCIÓN: EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEBE BRINDAR SOPORTE COMPUTACIONAL A TODOS FUNCIONARIOS DE LA IMSA QUE PRESENTE PROBLEMAS, DEL EQUIPAMIENTO ASIGNADO, COMO DE LOS TODOS LOS SISTEMAS EXISTENTES EN LA MUNICIPALIDAD Y ASÍ DAR CONTINUIDAD Y CALIDAD EN EL SERVICIO.

JUSTIFICACIÓN: EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEBE VELAR POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS COMPUTACIOANLES, COMPUTADORES, IMPRESORAS Y SERVIDORES.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR SOPORTE TÉCNICO, DE REPARACIÓN E INSTALACIONES DE EQUIPAMEINTO COMPUTACIONAL, DESARROLLADO POR SALA TÉCNICA INFORMÁTICA. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR SOPORTE TÉCNICO, DE REPARACIÓN E INSTALACIONES DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL, DESARROLLADO POR SALA TÉCNICA INFORMÁTICA. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR INGRESOS ADMINISTRACIÓN E INGRESO SISTEMA HELPDESK DE ATENCIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR SOPORTE INFORMÁTICO A LAS DIFERENTES UNIDADES MUNICIPALES, TANTO EN LO REFERENTE A USO DE SISTEMA DE OFICINA, USO DE IMPRESORAS, SCANER, SISTEMAS, PROBLEMAS COMPUTACIONALES, ETC.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS PROGRAMADOS PARA EL AÑO EN CURSO**

DESCRIPCIÓN: EL MUNICIPIO REQUIERE DE LA CREACION EIMPLENTACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS CUMPUTACIONALES, PROGRAMADAS PARA EL TRANCURSO DEL AÑO EN CUESTION Y ASÍ DAR RESUESTA A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y DIRECCIONES MUNCIPALES.

JUSTIFICACIÓN: EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEBE VELAR POR OPTIMIZAR LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y GENERAR LAS INSTANCIAS DE INFORMATIZAR AQUELLAS ÁREAS QUE ASÍ LO REQUIERAN O SE DETECTE LA NECESIDAD PARA DAR UN MEJOR SERVICIO A LA COMUNIDAD A TRAVÉS DEL APOYO INFORMÁTICO RESPECTIVO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR DESARROLLO DE SISTEMA PROGRAMADO PARA EL AÑO EN CURSO PARA AUTOMATIZAR TAREAS DESARROLLADAS LLEVADAS DE MANERA MANUAL Y ASÍ MEJORAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS MUNCIPALES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR DESARROLLO DE SISTEMA PROGRAMADO PARA EL AÑO EN CURSO PARA AUTOMATIZAR TAREAS DESARROLLADAS LLEVADAS DE MANERA MANUAL Y ASÍ MEJORAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS MUNCIPALES. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LAS ADQUISICIONES DE ÍNDOLE INFORMÁTICA PARA ABASTECER Y SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS COMPUTACIONALES DE LA IMSA**

DESCRIPCIÓN: EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA REALZIA LAS COMPRAS DEL AÑO EN CURSOS SEGÚN LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 2010, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DETECTADAS EN MATERIA DE COMPUTACIÓN.

JUSTIFICACIÓN: PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL, SOFTWARE Y OTROS QUE SEAN DE LA PLANIFICACIÓN Y PROYECCIONES PARA CUMPLIR METAS DE MODERNIZACIÓN Y AVANCES TECNOLÓGICOS DE LA IMSA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE RESPALDO DE INFORMACIÓN. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PROGRAMADAS Y PRESUPUESTADAS. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE LAS ADQUSICIONES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PROGRAMADAS Y PRESUPUESTADAS. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LAS LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PLANIFICADO Y PRESUPUESTADO PARA EL AÑO EN CURSO SEGÚN LOS REQUERIMINETOS DE LAS UNIDADES DE LA IMSA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALZIAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE REPUESTO DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL	15-Mar-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL APOYO TÉCNICO Y EVALUACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS COMPUTACIONALES NO PROGRAMADOS POR LAS UNIDADES	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **DESAROLLAR NUEVAS IMPLEMENTACIONES DE SERVICIOS Y MEJORAS DE REDES NECESARIAS PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA INFRAESTRUCTURA**

DESCRIPCIÓN: DEBIDO A LA MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS SE HACE NECESARIO CONSTANTEMENTE MEJORAR LAS CONDICIONES Y FUNCIONALIDADES DE LOS SERVICIOS, SERVIDORES Y RED DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

JUSTIFICACIÓN: ES NECESARIO APLICAR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN POS DE UNA MEJORA DE LA GESTION DE LOS RECURSOS INFORMÁTICO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DISEÑAR INFRAESTRUCTURA VIRTUALIZADA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
MIGRAR DE SERVIDORES MUNICIPALES ETAPA 1, PARA MEJORAR DISPONIBILIDAD Y USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE HARDWARE PRESENTES.	01-Mar-2010	30-Sep-2010
MIGRAR DE SERVIDORES MUNICIPALES ETAPA 2, PARA MEJORAR DISPONIBILIDAD Y USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE HARDWARE PRESENTES.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
INSTALAR Y CONFIGURAR SAN Y NAS CORPORATIVO PARA ENTORNO VIRTUALIZADO.	01-Oct-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR EL ANÁLISIS Y CONTROL DE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS**

DESCRIPCIÓN: EL PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS INGRESOS MUNICIPALES, SU COMPORTAMIENTO Y PROYECCIÓN SE REALIZA MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA VARIABLES QUE CONTRIBUYEN A LA FORMACIÓN DEL INGRESO Y ES INSUMO ESENCIAL DE LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. POR OTRA PARTE ESTA TAREA TAMBIÉN ESTA ORIENTADA AL CONTROL DEL INGRESO ADOPTANDO ESTRATEGIAS PARA AUMENTARLO, MEDIANTE LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COBRO Y EL CRUCE DE INFORMACIÓN RELEVANTES.

JUSTIFICACIÓN: DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN LA ORDENANZA MUNICIPAL, DONDE SE REGULA ESTE TIPO DE INGRESOS, ES NECESARIO REVISAR ANUALMENTE DICHO DOCUMENTO CON EL FIN DE CAPTAR LA MAYOR CANTIDAD DE RECURSOS POSIBLES, LO QUE VAN EN DIRECTO BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ELABORAR UN PLAN PARA LA GENERACIÓN DE MAYORES INGRESOS CON UN INCREMENTO ESPERADO CERCANO AL 10 % RESPECTO AL AÑO ANTERIOR.	04-Ene-2010	31-Mar-2010
REALIZAR EL ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE DETERMINAN EL COEFICIENTE DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ESTABLECER UN COBRO DIFERENCIADO POR LA RECOLECCIÓN DE BASURA DOMICILIARIA SOBRE LA BASE DE LOS VOLÚMENES Y FRECUENCIA DEL SERVICIO EN ZONAS COMERCIALES.	02-Ago-2010	15-Sep-2010
REALIZAR LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS.	03-Ago-2009	15-Sep-2010
APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS DESARROLLADAS EN EL ÁREA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA GESTIÓN DE LAS PATENTES MUNICIPALES**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA TIENE POR OBJETIVO REALIZAR EL PROCESO DE GENERACIÓN Y COBRO DE LAS PATENTES MUNICIPALES, SEAN ÉSTAS COMERCIALES, PROFESIONALES, DE ALCOHOLES U OTROS CON EL FIN DE ORDENAR LAS ACTIVIDADES COMERCIALES QUE E REALIZAN EN LA COMUNA RESPECTO A LAS ORDENANZAS ESPECÍFICAS VIGENTES Y GENERAR INGRESOS QUE IRÁN A LA CUENTA DE INGRESOS PROPIO. TAMBIÉN SE INCLUYE EN ESTA ÁREA LA GESTIÓN DE LOS PERMISOS PROVISORIOS COMO SON LOS ASOCIADOS A LOS PERMISOS PARA BIENES DE USO PÚBLICO.

JUSTIFICACIÓN: CON EL OBJETIVO DE RESGUARDAR EL PATRIMONIO MUNICIPAL Y GENERAR RECURSOS QUE SERÁN UTILIZADOS EN LOS PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL MUNICIPIO, SE REQUIERE DE LA EXISTENCIA DE UN SISTEMA DE CONTROL Y MANTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL LOGRO DE ESTE OBJETIVO. GESTIONAR EFICIENTEMENTE EL PROCESO DE CAPTACIÓN Y COBRO DE LAS PATENTES COMERCIALES, PERMITIRÁ INCREMENTAR LOS INGRESOS MUNICIPALES.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL PROCESO DE GENERACIÓN DE COBROS DE LAS PATENTES MUNICIPALES	01-Jun-2010	30-Jun-2010
MANTENER ACTUALIZADOS EL 100 % DE LOS REGISTROS DE PERMISOS Y OCUPACIÓN DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO NO ENROLADOS EXISTENTES EN LA COMUNA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
MANTENER ACTUALIZADA LA CARPETA INDIVIDUAL DE CADA UNO DE LOS CONTRIBUYENTES.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
MANTENER ACTUALIZADO EL 100 % DEL REGISTRO DE LAS PATENTES DE ALCOHOLES	04-Ene-2010	31-Dic-2010
NOTIFICAR A LOS CONTRIBUYENTES QUE INICIAN ACTIVIDADES ANTE EL SII PARA QUE OBTENGAN SU PATENTE MUNICIPAL	04-Ene-2010	31-Dic-2010
EMITIR EL 100 % DE LAS PATENTES MUNICIPALES QUE HAN SIDO SOLICITADAS Y QUE CUMPLEN CON LA NORMTIVA ESPECÍFICA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS DESARROLLADAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA GESTIÓN DEL PAGO DE LOS DERECHOS DE ASEO**

DESCRIPCIÓN: EL OBJETIVO ES TENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA REFERENTE A LOS PAGOS POR DERECHOS DE ASEO DOMICILIARIO Y COMERCIAL CON EL OBJETIVO DE HACER EFECTIVOS LOS COBROS Y RECAUDAR INGRESOS PARA EL MUNICIPIO.

JUSTIFICACIÓN: PARA HACER EFECTIVO EL OBJETIVO DE CONTROLAR LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DERECHOS DE ASEO, ES NECESARIO MANTENER UNA UNIDAD DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN QUE PERMITA ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES YY HACER EFECTIVOS LOS COBROS.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL PROCESO DE GENERACIÓN DE CUOTAS DE DERECHOS DE ASEO.	15-Mar-2010	31-Mar-2010
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100 % DE LOS DECRETOS MUNICIPALES DE EXENCIÓN DE COBRO	01-Mar-2009	31-Mar-2010
REALIZAR EL PROCESO DE COBRO DE LOS DERECHOS DE ASEO, PARA LA PRIMERA ETAPA	01-Abr-2009	30-Jun-2010
DISEÑAR Y PRESENTAR MODIFICACIONES, INCORPORACIONES Y ELIMINACIONES A LA ORDENANZA AL CONCEJO MUNICIPAL.	02-Ago-2010	30-Sep-2010
DIFUNDIR EL CALENDARIO DE VENCIMIENTO DEL PAGO DE LOS DERECHOS DE ASEO	01-Mar-2010	30-Nov-2010
APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ESTA ÁREA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL PROCESO DE COBRO DE LOS DERECHOS DE ASEO, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA COBRANZA DE CUALQUIER CLASE DE IMPUESTO O DERECHO QUE LA MUNICIPALIDAD NO HAYA PERCIBIDO AL DÍA DE SU VENCIMIENTO DE LOS PLAZOS PREFIJADOS**

DESCRIPCIÓN: SE REALIZA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE COBRANZAS QUE CONTEMPLAN ENVIÓ 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 PERMITA RECUPERAR DINEROS NO CANCELADOS A LAS FECHAS PREFIJADAS Y LOS QUE DE NO EXISTIR UNA ACCIÓN DE COBRANZA, NO INGRESARÍAN A LAS ARCAS MUNICIPALES.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
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.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL PROGRAMA DE COBRANZAS DE PATENTES COMERCIALES, DISTRIBUYENDO LA CARGA DE TRABAJO ENTRE INSPECTORES Y REALIZAR UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA COBRANZA DE CONVENIOS MOROSOS POR PERMISOS DE CIRCULACIÓN Y CONVENIOS POR PERMISOS DE OBRAS, DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN EXTRAIDA DIRECTAMENTE DEL SISTEMA DE CONVENIOS.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
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.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
DISEÑAR PROGRAMA DE COBRANZA DE PATENTES COMERCIALES QUE CONTEMPLE CARTAS DE COBRANZAS, NOTIFICACIONES, CITACIONES AL JPL, DECRETOS DE CLAUSURA U OTRA ACCIÓN QUE CONTEMPLE LA NORMATIVA VIGENTE TENDIENTE A DISMINUIR LA MOROSIDAD POR ESTE CONCEPTO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL PROGRAMA DE COBRANZAS DE PATENTES COMERCIALES, DISTRIBUYENDO LA CARGA DE TRABAJO ENTRE INSPECTORES Y REALIZAR UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL PROGRAMA DE COBRANZAS DE PATENTES COMERCIALES, DISTRIBUYENDO LA CARGA DE TRABAJO ENTRE INSPECTORES Y REALIZAR UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA COBRANZA DE CONVENIOS MOROSOS POR PERMISOS DE CIRCULACIÓN Y CONVENIOS POR PERMISOS DE OBRAS, DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN EXTRAIDA DIRECTAMENTE DEL SISTEMA DE CONVENIOS.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA COBRANZA DE CONVENIOS MOROSOS POR PERMISOS DE CIRCULACIÓN Y CONVENIOS POR PERMISOS DE OBRAS, DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN EXTRAIDA DIRECTAMENTE DEL SISTEMA DE CONVENIO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
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 ESTIMAR UN MÍNIMO DE VISITAS DIARIAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DEL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZAS MUNICIPALES EN DIVERSAS MATERIAS**

DESCRIPCIÓN: PARA EJECUTAR LA FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES, EL DEPARTAMENTO DISPONE DE INSPECTORES MUNICIPALES QUE SE DESPLAZAN A LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNA, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN ESTABLECIDOS, VERIFICANDO EN TERRENO EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES EN CADA MATERIA ESPECÍFICA, CAUTELANDO LOS INTERESES MUNICIPALES Y DE LA COMUNIDAD.

JUSTIFICACIÓN: EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DEBE VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y NORMATIVAS VIGENTES QUE REGULAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA COMUNA, PARA LO CUAL HA DE REALIZAR FISCALIZACIONES EN DIVERSOS ÁMBITOS, ENTRE LOS QUE SE INCLUYEN LA LEY DE RENTAS, LAS FERIAS LIBRES, EL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL, LA LEY DE CONSTRUCCIÓN, LA ORDENANZA DE ASEO Y OTRAS ORDENANZAS.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE RENTAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA LAS FERIAS LIBRES PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA EL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONSTRUCCIÓN PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA DE ASEO PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A OTRAS ORDENANZAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REMITIR EL 100 % DE LAS INFRACCIONES CURSADAS A LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL RESPECTIVO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE RENTAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA LAS FERIAS LIBRES PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA EL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONSTRUCCIÓN PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA DE ASEO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A OTRAS ORDENANZAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA Y ZOONOSIS**

DESCRIPCIÓN: ESTE PROGRAMA SE ORIENTA A CONTROLAR LA POBLACIÓN CANINA MEDIANTE LA PROMOCIÓN DE LA TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DOMÉSTICOS. LOS PRINCIPALES SERVICIOS DE ESTA LÍNEA SON LA ENTREGA DE LICENCIA CANINA, LA DESPARASITACIÓN INTERNA Y EXTERNA, LA ESTERILIZACIÓN DE HEMBRAS, LAS ENTREGAS VOLUNTARIAS Y EL ENVÍO DE MUESTRAS DE MURCIÉLAGOS, PERROS Y GATOS AL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA PARA LAS PESQUISA DE FOCOS POTENCIALES DEL VIRUS DE LA RABIA. ESTE PROGRAMA TAMBIÉN DESARROLLA TAREAS RELACIONADAS CON EL CONTROL DE VECTORES, VALE DECIR, EL CONTROL DE AQUELLOS FOCOS INFECCIOSOS QUE SE PUEDAN TRADUCIR EN RIESGO PARA LA SALUD DE LA POBLACIÓN, COMO ZANCUDOS, MOSCAS GARRAPATAS, ROEDORES, AVISPA CHAQUETA AMARILLA Y LAS TERMITAS. A LO ANTERIOR, SE SUMA LA FORMACIÓN DE MONITORES AMBIENTALES Y LA DIFUSIÓN DE CONTENIDOS AMBIENTALES MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, METODOLOGÍA QUE SE IMPLEMENTA DESDE HACE AÑOS Y CUYO OBJETIVO ES COMUNICAR ASPECTOS RELACIONADOS CON LA NORMATIVA AMBIENTAL Y LOS FOCOS DE ENFERMEDADES DE ORIGEN AMBIENTAL PERJUDICIALES PARA LAS PERSONAS, EJECUTADO MEDIANTE TALLERES Y CAPITACIÓN A MONITORES EN LOS PROPIOS SECTORES.

JUSTIFICACIÓN: DEBIDO A LA NECESIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS TRAZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD, ES QUE SE REQUIERE IMPLEMENTAR ACCIONES, ESENCIALMENTE MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS MEDIOAMBIENTALES, PARA EDUCAR Y SENSIBILIZAR A LA COMUNIDAD DE LOS PROBLEMAS AMBIENTALES EXISTENTES EN LA COMUNA, PARA QUE DESDE ESTE PUNTO LA COMUNIDAD ORGANIZADA EJECUTE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DISPONIBLES Y SE CONVIERTA EN UN ACTOR RELEVANTE DEL PROCESO DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL, EN EL CONTROL DE LA SALUD PÚBLICA Y EN EL MEJORAMIENTO SOSTENIBLE Y CONTINUO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES QUE SIGNIFIQUEN UNA MEJORA CALIDAD DE VIDA PARA LA COMUNIDAD.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR 200 NUEVAS ENTREGAS DE LICENCIAS CANINAS EN UNA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR 150 ESTERILIZACIONES DE HEMBRAS EN UNA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA TOTALIDAD DE LOS MUESTREOS DE MURCIÉLAGOS CAPTURADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y QUE PRESENTEN SIGNOS CLÍNICOS NEUROLÓGICOS ESPECÍFICOS PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA TOTALIDAD DE LOS MUESTREOS DE PERROS Y GATOS CAPTURADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y QUE PRESENTEN SIGNOS CLÍNICOS NEUROLÓGICOS ESPECÍFICOS PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
FORMAR A LO MENOS 10 MONITORES AMBIENTALES EN LA COMUNA PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR 10 CHARLAS DE PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA EN LAS POBLACIONES PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
CUMPLIR EL CALENDARIO DE FUMIGACIÓN QUE SE PRODUZCA A PARTIR DE LA DEMANDA ESPONTÁNEA, PARA LOS VECTORES MOSQUITO, GARRAPATAS, ROEDORES Y ABEJAS CHAQUETA AMARILLA INCLUYENDO EL CONTROL DE NIDOS DE ESTAS ÚLTIMAS	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EDUCACION EN TENENCIA RESPONSABLE A TRAVES DE LA NOTIFICACION POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA COMUNAL VIGENTE A LOS PROPIETARIOS DE ANIMALES QUE SE ENCUENTREN EN LA VÍA PÚBLICA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR 200 NUEVAS ENTREGAS DE LICENCIAS CANINAS EN UNA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010

REALIZAR 150 ESTERILIZACIONES DE HEMBRAS EN UNA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA TOTALIDAD DE LOS MUESTREOS DE MURCIÉLAGOS CAPTURADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y QUE PRESENTEN SIGNOS CLÍNICOS NEUROLÓGICOS ESPECÍFICOS PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA TOTALIDAD DE LOS MUESTREOS DE PERROS Y GATOS CAPTURADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y QUE PRESENTEN SIGNOS CLÍNICOS NEUROLÓGICOS ESPECÍFICOS PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR UN EVENTO MEDIOAMBIENTAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
FORMAR A LO MENOS 10 MONITORES AMBIENTALES EN LA COMUNA PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR 10 CHARLAS DE PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA EN LAS POBLACIONES PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS QUE SE DESPRENDAN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
COORDINAR LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE ESTE PROGRAMA GESTIONADAS MEDIANTE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL**

DESCRIPCIÓN: ESTE PROGRAMA SE ORIENTA AL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE MEDIANTE UN DESARROLLO SUSTENTABLE EN LA COMUNA, REALIZANDO LA REVISIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) Y LA EVALUACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) DE LOS PROYECTOS QUE HA DE EJECUTARSE DURANTE EL AÑO EN LA COMUNA, PARA LO CUAL SE USAN LOS INSTRUMENTOS DISPUESTOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE MEDIOAMBIENTE (CONAMA), COMO EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ELECTRÓNICO (E-SEIA). ADEMÁS, COMO PARTE INTEGRAL DE ESTE PROGRAMA, SE REALIZARÁN FISCALIZACIONES COORDINADAS CON ORGANISMOS ASOCIADOS Y PERTINENTES, PARA DAR RESPUESTA A LAS EMERGENCIAS Y DENUNCIAS AMBIENTALES INGRESADAS COMO SOLICITUDES, USUALMENTE CANALIZADAS EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL. EN MATERIA DE RECURSOS SE ELABORARÁN PROYECTOS AMBIENTALES CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y OTROS CANALIZADOS POR LA SECPLAC HACIA EL GOBIERNO REGIONAL. EN ESTA MISMA LINEA DE ACCIÓN SE COORDINARA PROYECTO DE RECICLAJE EN LA COMUNA QUE INVOLUCRA EL COMPOSTAJE Y EDUCACIÓN EN LA COMUNIDAD CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO. RESPETO A LA EDUCACIÓN AMBIENTAL ESCOLAR LOS ESFUERZOS ESTARÁN ABOCADOS A LA TRANSFERENCIA DE HERRAMIENTAS QUE MEJOREN A LA GESTIÓN AMBIENTAL ESCOLAR. ASOCIADO A LO ANTERIOR, SE PRETENDE CERTIFICAR NUEVOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO FIRMADO CON LAS EMPRESAS SAN ANTONIO TERMINAL INTERNACIONAL (STI), CORPORACIÓN NACIONAL DE COBRE (CODELCO) DIVISIÓN EL TENIENTE Y LA COMISIÓN NACIONAL DEL MEDIOAMBIENTE (CONAMA) REGIÓN DE VALPARAÍSO.

JUSTIFICACIÓN: EL DESARROLLO DE LA COMUNA ES UNA DE LAS PRINCIPALES ÁREAS DE TRABAJO QUE HA IMPULSADO NUESTRA ORGANIZACIÓN, DONDE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN TOMAN UN PAPEL FUNDAMENTAL. SIN EMBARGO, ESTE DESARROLLO DEBE IR DE LA MANO CON EL CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE, PROPICIANDO UN DESARROLLO SUSTENTABLE DE ESTAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN. ASÍ ES NECESARIO EVALUAR LOS PROYECTOS QUE HAN DE IMPLEMENTARSE EN EL TERRITORIO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY N 19.300 DE BASES GENERALES DEL MEDIO AMBIENTE (LBGMA) QUE DISPONE QUE LOS PROYECTOS O ACTIVIDADES EN ELLA SEÑALADOS, Y ESPECIFICADOS EN EL REGLAMENTO, SÓLO PODRÁN EJECUTARSE O MODIFICARSE PREVIA EVALUACIÓN DE SU IMPACTO AMBIENTAL. POR OTRO LADO, EXISTE UNA GRAN DEMANDA DE ATENCIÓN DE LAS EMERGENCIAS Y DENUNCIAS AMBIENTALES QUE SE PROPICIEN EN LA COMUNA, CANALIZADAS POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, DONDE SE DEBE REALIZAR EL ASESORAMIENTO PROFESIONAL EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA. ASIMISMO HOY NUESTRA COMUNA DEBE ESTAR INFORMADA DE LOS FINANCIAMIENTOS EXISTENTES EN ESTA LÍNEA PARA MEJORAR SU GESTIÓN AMBIENTAL LOCAL MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROYECTOS CON PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD, ADEMÁS DE APOYAR TÉCNICAMENTE EN LOS PROYECTOS QUE PUEDAN MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL EN MATERIAS AMBIENTALES. RESPECTO DEL PROBLEMA DE LOS RESIDUOS DOMICILIARIOS EN LA COMUNA SE DEBE DAR UN GIRO EN SU GESTIÓN ENFOCÁNDONOS EN LA MINIMIZACIÓN A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN EN LA COMUNIDAD, DONDE TAMBIÉN DEBEMOS REFORZAR LA EDUCACIÓN AMBIENTAL ESCOLAR INVOLUCRANDO AL SECTOR PRIVADO POR LOS RECURSOS QUE ESTO DEMANDA, LO QUE FINALMENTE NOS PERMITIRÁ CONTAR CON UNA ESTRATEGIA COMUNAL DE EDUCACIÓN.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA REVISIÓN DEL 100 % DE LOS PROYECTOS EN LA COMUNA INGRESADOS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ATENDER EL 100 % DE LAS DENUNCIAS Y EMERGENCIAS AMBIENTALES QUE HAN SIDO INGRESADAS AL DEPARTAMENTO MEDIANTE SOLICITUDES REMITIDAS DESDE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010

ELABORAR INFORMES AMBIENTALES DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS MENORES NO INGRESADAS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
CERTIFICAR 5 ESCUELAS SEGÚN CONVENIO FIRMADO CON EL SECTOR PRIVADO Y COORDINAR ACTIVIDADES DE EDUCACION AMBIENTAL	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA REVISIÓN DEL 100 % DE LOS PROYECTOS EN LA COMUNA INGRESADOS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ATENDER EL 100 % DE LAS DENUNCIAS Y EMERGENCIAS AMBIENTALES QUE HAN SIDO INGRESADAS AL DEPARTAMENTO MEDIANTE SOLICITUDES REMITIDAS DESDE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ELABORAR INFORMES AMBIENTALES DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS MENORES NO INGRESADAS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS QUE SE DESPRENDAN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
COORDINAR LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE ESTE PROGRAMA GESTIONADAS MEDIANTE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL	04-Ene-2010	31-Dic-2010
APOYAR INICIATIVAS DE PROYECTOS AMBIENTALES REQUERIDOS POR LA COMUNIDAD DESARROLLANDO PROCESOS DE EDUCACIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR PROYECTO DE RECICLAJE COMUNAL A TRAVÉS DE LA MINIMIZACIÓN DE RESIDUOS INCORPORANDO COMPOSTAJE Y OTRAS ALTERNATIVAS TECNOLÓGICAS	04-Ene-2010	31-Dic-2010
GENERAR IDEAS DE PROYECTO PARA MEJORAR LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO QUE SEAN CANALIZADAS A TRAVÉS DE LA SECPLAC	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS MEDIANTE EL APOYO, PROMOCIÓN, REGISTRO Y CAPACITACIÓN**

DESCRIPCIÓN: EL OBJETIVO DE ESTA TAREA EJECUTADA POR EL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS ES PROMOVER Y FORTALECER EL DESARROLLO DE ESTAS AGRUPACIONES DE CARÁCTER SOCIAL MEDIANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y LEGAL DURANTE TODO EL CICLO DE VIDA DE ÉSTA, LO QUE INCLUYE SU CONSTITUCIÓN, SU ACTUAR, FINALIZACIÓN Y APOYO CON FINANCIAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELEVANTES. ESTO SE TRADUCE EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, LO QUE INCLUYE LA OBTENCIÓN DE ROL ÚNICO TRIBUTARIO, INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PERSONAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS, INSCRIPCIÓN EN REGISTRO COMUNAL DE PERSONAS JURÍDICAS, OBTENCIÓN DE LIBRETA DE AHORRO PARA ORGANIZACIONES, REALIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES, POSTULACIÓN A FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y APOYO EN LA REALIZACIÓN DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES. DENTRO DE ESTA LÍNEA, TAMBIÉN SE INCLUYE LA ASISTENCIA A LA POSTULACIÓN DE FONDOS DE FINANCIAMIENTO (FONDEVE) Y SUBVENCIÓN MUNICIPAL. EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE INICIATIVAS Y PROYECTOS ES REALIZADO POR OTRAS UNIDADES AL INTERIOR DEL MUNICIPIO.

JUSTIFICACIÓN: LA MUNICIPALIDAD, MEDIANTE SU DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, REQUIERE PRESTAR LA ADECUADA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y LEGAL A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA IR EN APOYO DE SU FORTALECIMIENTO. CON ELLO SE DA CUMPLIMIENTO A UNO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ORGANIZACIÓN, ESTO ES, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES QUE OPTAN A PERSONALIDAD JURÍDICA SEGÚN LA LEY 19.418, SEGÚN LA DEMANDA PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ENTREGAR ASESORÍA CONTABLE, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ENTREGAR DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ACTUALIZADA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES, SEGÚN DEMANDA, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ENTREGAR CERTIFICADOS DE VIGENCIA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES, SEGÚN DEMANDA, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA POSTULACIÓN A UN PROYECTO AL FONDO DE MEJORAMIENTO VECINAL Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO (FONDEVE, LEY 19.418), PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
APOYAR LA POSTULACIÓN DE LA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS VIGENTES A LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR TALLERES DE CAPACITACIÓN A LAS ORGANIZACIONES DE LA COMUNA PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
APOYAR LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS EN LA COMUNA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
MANTENER EL REGISTRO FÍSICO Y DIGITAL DE LA INFORMACIÓN ASOCIADA A LAS ORGANIZACIONES DE LA COMUNA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES QUE OPTAN A PERSONALIDAD JURÍDICA SEGÚN LA LEY 19.418, SEGÚN LA DEMANDA PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ENTREGAR ASESORÍA CONTABLE, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010

ENTREGAR DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ACTUALIZADA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES, SEGÚN DEMANDA, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ENTREGAR CERTIFICADOS DE VIGENCIA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES, SEGÚN DEMANDA, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA POSTULACIÓN A UN PROYECTO AL FONDO DE MEJORAMIENTO VECINAL Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO (FONDEVE, LEY 19.418), PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
APOYAR LA POSTULACIÓN DE LA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS VIGENTES A LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR TALLERES DE CAPACITACIÓN A LAS ORGANIZACIONES DE LA COMUNA PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE PERMISOS

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNA**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA SE ORIENTA A CONTROLAR LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN, DESDE SU SOLICITUD HASTA LA RECEPCIÓN FINAL. PARA TAL EFECTO SE PROCEDE A DISPONER DE UNA VENTANILLA DE ATENCIÓN EN LA CUAL LOS USUARIOS Y USUARIAS INICIAN UN PROCESO QUE POSTERIORMENTE ES DERIVADO A LA REVISIÓN TÉCNICA QUE EMITE LAS OBSERVACIONES RESPECTIVAS Y FINALMENTE LAS RESOLUCIONES DE PERMISOS RECEPCIÓN FINAL PARA LA FIRMA DEL DIRECTOR DE OBRAS. OTRA LÍNEA QUE EXPLORA ESTA TAREA ESTÁ REFERIDA A LA CONTESTACIÓN DE RECLAMOS ASOCIADOS A LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN U OBRAS ANTERIORES, QUE DEBEN SER RESPONDIDOS A QUIEN LO REQUIERE

JUSTIFICACIÓN: EN TÉRMINOS GENERALES, CUALQUIER VECINO QUE EFECTÚE UNA CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN EN CUALQUIER SECTOR DE LA COMUNA, YA SEA URBANO O RURAL, DEBE TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN DEL PERMISO DE EDIFICACIÓN QUE ENTREGA ESTE SERVICIO, DOCUMENTO QUE DEBE ESTAR TRAMITADO Y APROBADO ANTES DE INICIAR LAS FAENAS. POR LO ANTERIOR, ES PRIMORDIAL LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNA, SALVAGUARDANDO LA INFORMACIÓN DE CADA EXPEDIENTE.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ATENDER EL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA VENTANILLA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REVISAR EL 100 % DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA LA PRIMER ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REVISAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE RECEPCIÓN FINAL RECIBIDAS PARA LA PRIMER ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
RESPONDER EL 100 % DE LAS CONSULTAS SOBRE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA LA PRIMER ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ATENDER EL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA VENTANILLA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REVISAR EL 100 % DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2009	31-Dic-2010
REVISAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE RECEPCIÓN FINAL RECIBIDAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
RESPONDER EL 100 % DE LAS CONSULTAS SOBRE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE PERMISOS

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE DERECHOS Y LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTEN EN LA COMUNA**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA ESTA DISEÑADA PARA GESTIONAR LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE LOS DERECHOS MUNICIPALES POR CONCEPTO DE OBRAS, FUERTEMENTE VINCULADA CON LA FISCALIZACIÓN EN TERRENO DE LAS OBRAS QUE SE ESTÉN EJECUTANDO, VERIFICANDO SI SE HAN PAGADO LOS RECECHOS CORRESPONDIENTES.

JUSTIFICACIÓN: LA ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE CONSTRUCCIONES OBLIGA AL MUNICIPIO A FISCALIZAR LAS OBRAS QUE SE ESTÉN EJECUTANDO EN LA COMUNA, CON EL CONSIGUIENTE BENEFICIO MUNICIPAL ASOCIADO A LA RECAUDACIÓN DE DERECHOS. TAMBIÉN SE HACE RELEVANTE LA EJECUCIÓN DE ESTA TAREA, YA QUE PERMITE LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMUNAL QUE SE TRADUCE EN EL INCREMENTO DEL IMPUESTO TERRITORIAL.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA LA PRIMER ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
APOYAR LA GESTIÓN DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS PARA LA PRIMER ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
APOYAR LOS PROCESO ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN Y LA FISCALIZACIÓN.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
APOYAR LA GESTIÓN DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE PRENSA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **FORTALECER LA COMUNICACIÓN INTERNA Y POTENCIAR LA IMAGEN MUNICIPAL**

DESCRIPCIÓN: SE REALIZA A TRAVÉS DE LA COBERTURA Y POSTERIOR PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNCIPIO EN LA COMUNA EN ÁREAS TAN DIVERSAS COMO SON: LA CULTURA, EL DEPORTE, LA EDUCACIÓN Y DEL ÁMBITO SOCIAL, EN LOS CUALES PARTICIPA EL ALCALDE, CONCEJALES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES CON CARGO DE REPRESENTACIÓN.

JUSTIFICACIÓN: LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO ESTÁ PRESENTE EN LA GRAN MAYORÍA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN NUESTRA COMUNA, YA SEA COMO EJECUTOR, COLABORADOR O PATROCINADOR, POR LO QUE SE HACE IMPRESCINDIBLE REALIZAR UNA ÓPTIMA DIFUSIÓN QUE LE PERMITA A LA COMUNIDAD FORMAR PARTE DE ESTAS ACTIVIDADES, YA SEA COMO ESPECTADORES, BENEFICIARIOS O PARTÍCIPES DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DESARROLLAR UN CONCURSO FOTOGRÁFICO TITULADO EN EL BICENTENARIO, SAN ANTONIO EN UNA IMAGEN, EL CUAL CONVOCARÁ A LOS AFICIONADOS A LA FOTOGRAFÍA, A PLASMAR LA MEJOR IMAGEN DE SAN ANTONIO EN RELACIÓN A LOS 200 AÑOS DEL PAÍS.	01-Abr-2010	30-Jun-2009
REALIZAR LA REVISTA DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL	01-Mar-2010	30-Abr-2010
LLEVAR A CABO UN PROCESO DE CAPACITACIÓN Y TRABAJO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INTERNA, QUE PERMITA ELEVAR EL CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS EN RELACIÓN A LOS PROGRAMAS, OBRAS, EVENTOS Y ACTIVIDADES PROPIAS DEL MUNICIPIO.	01-Mar-2010	30-Jul-2010
CREAR UNA REVISTA ALUSIVA AL BICENTENARIO QUE RESCATE NUESTRA HISTORIA, PATRIMONIO CULTURAL E IDENTIDAD LOCAL, CON DISTRIBUCIÓN COMUNAL.	01-Mar-2010	31-Ago-2010
REALIZAR COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES Y CAMPAÑAS DESARROLLADAS POR EL ÁREA DE SALUD MUNICIPAL.	01-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR COBERTURA PERIODÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO)	01-Ene-2010	31-Dic-2010
CREACIÓN DE SUPLEMENTOS INFORMATIVOS Y PERIODÍSTICOS QUE DEN CUENTA DE LA GESTIÓN DESARROLLADA POR EL MUNICIPIO	01-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL DISEÑO DE PANELES PUBLICITARIOS QUE PERMITAN GRAFICAR LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO EN LA COMUNA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
COORDINAR LA VISITA DE LOS FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES MUNICIPALES A LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA COMUNA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR COBERTURA DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL ÁREA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.	02-Feb-2010	31-Dic-2010
CONFECCIONAR Y DISTRIBUIR VÍA CORREO ELECTRÓNICO, Y DE FORMA SEMANAL, EL BOLETÍN INFORMATIVO INTERNO A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.	01-Ene-2010	31-Dic-2010
CUBRIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD, ADEMÁS DE ORGANIZAR Y CONVOCAR A LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN A CONFERENCIAS DE PRENSA DESARROLLADAS POR EL ALCALDE, CONCEJO MUNICIPAL, FUNCIONARIOS Y ENTIDADES EXTERNAS AL MUNICIPIO	01-Ene-2010	31-Dic-2010
DIRIGIR EL PROGRAMA DE RADIO VISIÓN COMUNAL	04-Ene-2010	31-Dic-2010
EFECTUAR EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS CEREMONIAS, EVENTOS CULTURALES, ACTIVIDADES DEPORTIVAS, EDUCACIONALES Y SOCIALES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO.	01-Ene-2010	31-Dic-2010

EFECTUAR UN REGISTRO AUDIOVISUAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO, Y LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ALCALDE, TANTO EN LA COMUNA, COMO TAMBIÉN EN EL PAÍS.	01-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZACIÓN DE VIDEOS INSTITUCIONALES PARA EFECTOS PUBLICITARIOS, SEMINARIOS, VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL Y CAPACITACIONES INTERNAS.	01-Ene-2010	31-Dic-2010
EMITIR BOLETINES INFORMATIVOS PARA SU PUBLICACIÓN EN BLOG Y PÁGINA WEB INSTITUCIONALES.	01-Ene-2010	31-Dic-2010

DEPARTAMENTO DE PRENSA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **CONSOLIDAR EL ROL DEL MUNICIPIO EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA COMUNA.**

DESCRIPCIÓN: SE REALIZA A TRAVÉS DE LA CONFECCIÓN DE UNA BASE DE DATOS QUE CONTENGA ANTECEDENTES COMO, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y DIRECCIÓN, DE LAS AUTORIDADES COMUNALES, PROVINCIALES, REGIONALES Y NACIONALES, QUE PERTENECEN AL ÁMBITO COMUNAL, DE GOBIERNO, DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE ORDEN, RELIGIOSO Y PRIVADO, CON EL OBJETIVO DE ENTREGAR INVITACIONES A CEREMONIAS O ACTIVIDADES PROPIAS DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO TAMBIÉN, COORDINAR LA PRESENCIA DE NUESTRAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN LOS ACTOS A LOS CUALES SON INVITADOS.

JUSTIFICACIÓN: SE REQUIERE CONTAR CON BASE DE DATOS QUE SE ACTUALICE PERMANENTEMENTE, CON EL OBJETO DE OBTENER UN RESULTADO ÓPTIMO EN EL TRABAJO DESARROLLADO POR ESTA UNIDAD EN MATERIA PROTOCOLAR.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DESARROLLAR LA CEREMONIA CORRESPONDIENTE A LA CUENTA PÚBLICA, COORDINANDO A LAS DIFERENTES UNIDADES MUNICIPALES Y ENVIANDO LAS RESPECTIVAS INVITACIONES.	15-Mar-2010	30-Abr-2010
DESARROLLAR CEREMONIA DE HIJO ILUSTRE Y CIUDADANOS DESTACADOS DE LA COMUNA, ENVIANDO INVITACIONES RESPECTIVAS Y COORDINANDO A LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES	01-Abr-2009	31-May-2010
COORDINACIÓN CON ENTIDADES EXTERNAS AL MUNICIPIO PARA EL DESARROLLO DE LOS RESPECTIVOS DESFILES EDUCACIONALES, CÍVICOS Y DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE ORDEN, QUE SE REALIZAN DURANTE EL AÑO EN LA COMUNA, INCLUYENDO ACTIVIDADES DE FIESTAS PATRIAS.	01-May-2010	30-Sep-2010
GESTIONAR PUBLICACIONES EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITO DE CIRCULACIÓN NACIONAL, DE LICITACIONES, CONCURSOS PÚBLICOS U OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS PÚBLICO, SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES MUNICIPALES.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
CONFECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
CONFECCIÓN, DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE INVITACIONES PARA CEREMONIAS Y ACTIVIDADES EJECUTADAS, PATROCINADAS Y AUSPICIADAS POR EL MUNICIPIO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE PRENSA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
PUBLICACIÓN DE DECRETOS ALCALDICIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
CONFECCIONAR TARJETAS DE SALUDOS, EXCUSAS, CONDOLENCIAS U OTROS A NOMBRE DEL ALCALDE.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR EL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO EN TODOS LOS SECTORES DE LA COMUNA**

DESCRIPCIÓN: A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS. EL BARRIDO DE CALLES Y RETIRO DE ARENAS DE ARENAS DE AGUAS LLUVIA SE BUSCA MANTENER UNA CIUDAD LIMPIA Y SALUDABLE PARA LOS VECINOS Y VECINAS.

JUSTIFICACIÓN: DENTRO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO SE ENCUENTRA EL VELAR POR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA COMUNA INCORPORANDO LA EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO EJE CENTRAL, DONDE SE INCLUYE LA NECESIDAD DE EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MANTENER UN ENTORNO URBANO LIMPIO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VÍA PÚBLICA SECTOR LLOLLEO. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL EN VERTEDERO SECTOR LLOLLEO. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VÍA PÚBLICA SECTOR SAN ANTONIO. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VÍA PÚBLICA SECTOR BARRANCAS. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL EN VERTEDERO SECTOR BARRANCAS. PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL EN VERTEDERO SECTOR SAN ANTONIO. PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VÍA PÚBLICA SECTOR LLOLLEO. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN EL BUEN CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL EN VERTEDERO SECTOR BARRANCAS. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL EN VERTEDERO SECTOR LLOLLEO SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VÍA PÚBLICA SECTOR SAN ANTONIO. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VÍA PÚBLICA SECTOR BARRANCAS. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL EN VERTEDERO SECTOR SAN ANTONIO. SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: REALIZAR LA GESTIÓN DE LA ÁREAS VERDES DE LA COMUNA

DESCRIPCIÓN: CON EL OBJETIVO DE MANTENER Y POTENCIAR EL ENTORNO URBANO, SE DESARROLLAN ACTIVIDADES TENDIENTES A LA MANTENCIÓN DE LAS ÁREAS VERDES, CREACIÓN DE NUEVOS ESPACIOS RECREATIVOS, EJECUCIÓN DEL PLAN DE ARBORIZACIÓN COMUNAL Y DE MANTENCIÓN DEL MOBILIARIO URBANO.

JUSTIFICACIÓN: DADO EL CONSTANTE CRECIMIENTO DE LA POBLACIÓN, ES NECESARIO MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y LA CREACIÓN DE ÁREAS VERDES JUEGAN UN ROL IMPORTANTE, YA QUE CONTRIBUYEN A GENERAR UN ENTORNO MÁS GRATO Y A LA RECUPERACIÓN DE LOS ESPACIOS ABANDONADOS.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS ORNAMENTALES, ACCIONES DE PODA Y DESPEJE DE SEÑALÉTICA POR PETICIÓN DE LA COMUNIDAD. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL PINTADO DE MUROS Y MURETES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. SEGUNDA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO URBANO. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL PLAN DE ARBORIZACIÓN COMUNAL. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL PINTADO DE MUROS Y MURETES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS ÁREAS VERDES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ATENDER LAS LABORES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2009	31-Dic-2010
REALIZAR LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS ORNAMENTALES, ACCIONES DE PODA Y DESPEJE DE SEÑALÉTICA POR PETICIÓN DE LA COMUNIDAD. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2009	31-Dic-2010
EJECUTAR EL PLAN DE ARBORIZACIÓN COMUNAL. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2009	31-Dic-2010
ATENDER LAS LABORES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO URBANO. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS ÁREAS VERDES. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DIRECCIÓN DE CONTROL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR EL CONTROL Y REVISIÓN DE DIVERSAS ACCIONES DESARROLLADAS POR EL SECTOR MUNICIPAL, SECTOR EDUCACIÓN Y SECTOR SALUD**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA TIENE COMO OBJETIVO GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTROL Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR EL SECTOR MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACIÓN, PRINCIPALMENTE EN LOS PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LOS INGRESOS Y EGRESOS QUE SE PRODUZCAN. PARA ELLO SE REALIZAN REVISIONES TOTALES O PARCIALES DE LOS PROCESOS DE PAGO QUE SE HAN EFECTUADO Y QUE ESTÁN DENTRO DE LOS PARÁMETROS SUSCEPTIBLES DE SER CONTROLADOS.

JUSTIFICACIÓN: LA DIRECCIÓN DE CONTROL DEBE REALIZAR CONTROLES PERIÓDICOS Y PROGRAMADOS DE LAS ACCIONES QUE REALIZAN LOS SECTORES MUNICIPAL, EDUCACIÓN Y SALUD, VELANDO POR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL GASTO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL CONTROL FINANCIERO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL CONTROL FINANCIERO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL CONTROL FINANCIERO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA SALUD, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA REVISIÓN DE LAS RENDICIONES DE CAJA MUNICIPALES E INFORMES DIARIOS DE TESORERÍA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
VERIFICAR EN TERRENO EL CORRECTO USO Y DESTINO DE BIENES DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL CONTROL FINANCIERO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL CONTROL FINANCIERO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL CONTROL FINANCIERO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA SALUD, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2009	31-Dic-2010

DIRECCIÓN DE CONTROL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR PROCESOS DE AUDITORÍAS A LAS ACCIONES EJECUTADAS POR LAS UNIDADES MUNICIPALES**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA SE REALIZA MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS OPERATIVAS A LOS DIFERENTES PROCESOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES MUNICIPALES, PARA LO CUAL SE UTILIZAN LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍAS NECESARIAS. LAS AUDITORÍAS REALIZADAS SERÁN TRANSVERSALES PARA LOS DIVERSOS SECTORES, VALE DECIR, EL SECTOR MUNICIPAL, EL SECTOR EDUCACIÓN Y EL SECTOR MUNICIPAL.

JUSTIFICACIÓN: LA DIRECCIÓN DE CONTROL REQUIERE EJECUTAR LAS FUNCIONES QUE LE HAN SIDO ASIGNADAS SEGÚN LA LEY ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, DONDE LAS AUDITORIAS SON VITALES PARA REALIZAR UN CONTROL EFECTIVO A LOS PROCESOS REALIZADOS POR LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA AL SECTOR MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA AL SECTOR SALUD, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA AL SECTOR EDUCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ELABORAR EL 100 % DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPUESTA EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS QUE SE DESPRENDAN DE ESTA TAREA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA AL SECTOR MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA AL SECTOR SALUD, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA AL SECTOR EDUCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **ELABORAR, VALIDAR Y CONTROLAR LA PLANIFICACIÓN ANUAL MUNICIPAL**

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 AJUSTAS, 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 Nº 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

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR AJUSTES PERIÓDICOS A LA PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL PLAN ANUAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ADMINISTRAR EL SOFTWARE SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR AJUSTES AL MODELO DE CONTROL DE LA GESTIÓN.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
GENERAR UNA NUEVA VERSIÓN DEL SOFTWARE DE CONTROL DE LA GESTIÓN.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR AJUSTES PERIÓDICOS A LA PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL PLAN ANUAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ENLAZAR EL MODELO DE PLANIFICACIÓN A UN MODELO DE GESTIÓN DE INDICADORES.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ADMINISTRAR EL SOFTWARE SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO PLAN ANUAL.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ENTREGAR EL INFORME DE AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL VIGENTE, PARA EL PRIMER SEMESTRE.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ENTREGAR EL INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL VIGENTE.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EXTENDER LAS PROPIEDADES DEL SISTEMA RECONTROL DE LA GESTIÓN PARA CONSTITUIR LA PLATAFORMA MULTISERVICIO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

REALIZAR LA GESTIÓN DE CONTENIDOS PARA LA WEB ALOJADA EL SITIO INTERNO HTTP://PLADECO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, SEGÚN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES**

DESCRIPCIÓN: EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES ES UN MECANISMO DE EVALUACIÓN EXTERNO Y DE RECONOCIMIENTO PÚBLICO A LAS MUNICIPALIDADES QUE ALCANCEN DETERMINADOS NIVELES DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES. LOS OBJETIVOS PLANTEADOS POR ESTE SISTEMA ESTÁN ORIENTADOS PRINCIPALMENTE AL MEJORAMIENTO SOSTENIDO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE ENTREGAN A LA COMUNIDAD, AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES, A LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DEL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES BASADA EN LA AUTOEVALUACIÓN Y LA APLICACIÓN DE PLANES O INICIATIVAS DE MEJORA COMO PRÁCTICA PERMANENTE Y AL RECONOCIMIENTO DE LOS LOGROS INTERMEDIOS DE GESTIÓN QUE VAYAN ALCANZANDO LAS MUNICIPALIDADES A LO LARGO DEL CAMINO HACIA LA EXCELENCIA.

JUSTIFICACIÓN: EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN BUSCA INCENTIVAR A LOS MUNICIPIOS A INICIAR Y MANTENER UN PROCESO PERMANENTE Y CONTINUO DE MEJORAMIENTO DE SU GESTIÓN Y RESULTADOS, HASTA ALCANZAR NIVELES DE EXCELENCIA. DURANTE EL AÑO 2006 LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO (SUBDERE) Y CHILECALIDAD FIRMARON UN CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL FIN DE DISEÑAR EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, PROCESO QUE CONTÓ CON LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN PERMANENTE DE LA ASOCIACIÓN CHILENA DE MUNICIPALIDADES (ACHM). A TRAVÉS DE ESTE SISTEMA SE BUSCA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE ENTREGAN A LA COMUNIDAD, FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES, INSTALAR UNA CULTURA DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE ESTAS ENTIDADES BASADA EN LA AUTOEVALUACIÓN Y LA APLICACIÓN DE PLANES DE MEJORA Y RECONOCER LOS LOGROS INTERMEDIOS DE GESTIÓN A LO LARGO DEL CAMINO HACIA LA EXCELENCIA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL MUNICIPAL.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN DEL SERVICIO DE POSTULACIÓN A BECAS MUNICIPAL.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS MUNICIPAL.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN MUNICIPAL.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ENTREGA DE PERMISO DE EDIFICACIÓN MUNICIPAL.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ENTREGA DE SUBSIDIOS MUNICIPAL.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN DEL SERVICIO DE POSTULACIÓN A VIVIENDAS MUNICIPAL.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN GLOBAL.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ELABORAR EL PLAN DE MEJORAS PARA EL AÑO EN CURSO.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
AUDITAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAS GLOBAL.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
AUDITAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ANALIZAR Y COMPARTIR LOS RESULTADOS DEL INFORME DE RETROALIMENTACIÓN.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

REALIZAR LOS PROCESOS DE LICITACIONES DERIVADAS DEL PLAN DE MEJORAS DESARROLLADO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ASEGURAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAS APROBADO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE LA ESTRATEGIA COMUNAL E INSTITUCIONAL Y TRABAJO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS GENERALES DEL SISTEMA MUNICIPAL**

DESCRIPCIÓN: PARTICIPACIÓN JUNTO AL EQUIPO DIRECTIVO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS ESTRATÉGICOS DE GESTIÓN. A ESTO SE SUMA EL TRABAJO CON EL EQUIPO MUNICIPAL EN LA NORMATIVA REGLAMENTARIA QUE RIGE PARA ESTE TIPO DE INSTITUCIONES.

JUSTIFICACIÓN: LA NECESIDAD DE GENERAR EN EL EQUIPO DIRECTIVO EL COMPROMISO PARA EL CUMPLIMENTO DEL PLAN ANUAL Y LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
TRABAJAR CON LA MISION Y VISIÓN CON LAS DISTINTAS UNIDADES MUNICIPALES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
TRABAJAR CON RR.HH LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
TRABAJAR Y VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL DPTO. DE INFORMÁTICA. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
TRABAJAR Y SUPERVISAR ASPECTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
OPTIMIZAR EL EMPLEO DEL RR.HH. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
TRABAJAR CON LA INSTITUCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PMGM 2010 MARZO. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
TRABAJAR CON LA INSTITUCIÓN PARA EL CUMPLIMENTO DE LAS METAS DEL PLAN ANUAL 2010. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
TRABAJAR CON RR.HH LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
TRABAJAR Y VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL DPTO. DE INFORMÁTICA. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
TRABAJAR Y SUPERVISAR ASPECTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
OPTIMIZAR EL EMPLEO DEL RR.HH. SEGUNDA ETAPA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: REALIZAR LA GESTIÓN DE LA SUBVENCIONES MUNICIPALES

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA ESTÁ ORIENTADA A DESARROLLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN Y ENTREGA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES A LAS ORGANIZACIONES QUE CUMPLEN CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY, APOYANDO A ÉSTAS DESDE EL PROCESO DE POSTULACIÓN HASTA LAS RENDICIONES DE CUENTAS. ADEMÁS SE REALIZARÁN TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN QUE LAS ORGANIZACONES BENEFICIADAS CON SUBVENCIONES RECIBAN FINALMENTE EL BENEFICIO.

JUSTIFICACIÓN: EL MUNICIPIO REQUIERE APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES TERRITORIALES FUNCIONALES PARA LO CUAL APORTA SUBVENCIONES QUE PERMITIRÁN A ESTÁ FORTALECER SU ACCIÓN. PARA ELLO DEBE CAUTELAR EL DESARROLLO DE UN PROCESO TRANSPARENTE, ASEGURANDO OPORTUNIDADES IGUALITARIAS PARA TODAS LAS ORGANIZACIONES, ASEGURANDO EL ACCESO A LOS BENEFICIOS QUE LA MUNICPALIDAD HA DISPUESTO, ENTRE ELLOS LAS SUBVENCIONES.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA PLANFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES DEL PROCESO ANTERIOR	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ACTUALIZAR EL REGISTRO DE INSTITUCIONES EN EL PORTAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA WWW.REGISTROS1862.CL, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS LEY 19.862, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA ATENCIÓN DE PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN ACERCA DEL PROCESO DE SUBVENCIONES	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN DE PROCESOS DE POSTULACIÓN A SUBVENCIONES DEL PERIODO ACTUAL	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ACTUALIZAR EL REGISTRO DE INSTITUCIONES EN EL PORTAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA WWW.REGISTROS1862.CL, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DE SUBVENCIONES, EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA DEL MUNICIPIO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS LEY 19.862, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SUBVENCIONES	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS VIGENTES Y PENDIENTES DE LAS ORGANIZACIONES QUE HAN RECIBIDO SUBVENCIÓN	04-Ene-2010	10-Jun-2039

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EFECTUAR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA ESTÁ DISEÑADA PARA GESTIONAR COMPLETAMENTE EL PROCESO E ENTREGA DE LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES A LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY 18.290.

JUSTIFICACIÓN: ES PRECISO QUE LA MUNICIPALIDAD DISPONGA DE LOS MEDIOS PARA QUE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE LO REQUIERAN Y QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 18.290 PARA CADA TIPO, PUEDAN OBTENER SU LICENCIA DE CONDUCIR DE FORMA EXPEDITA Y MEDIANTE UN SERVICIO DE CALIDAD.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ENTREGAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES, QUE HAN SIDO APROBADAS Y QUE LOS USUARIOS Y USUARIAS SOLICITAN POR PRIMERA VEZ, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ENTREGAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES, QUE HAN SIDO APROBADAS Y QUE LOS USUARIOS Y USUARIAS SOLICITAN POR PRIMERA VEZ, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES TEÓRICOS PROGRAMADOS REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PRÁCTICOS PROGRAMADOS.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
GESTIONAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA AGENDA DE HORAS, ASIGNADA A LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO, PARA SOLICITAR POR PRIMERA VEZ O RENOVAR SU LICENCIA DE CONDUCIR PROFESIONAL Y NO PROFESIONAL.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PSICOMÉTRICOS PROGRAMADOS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ENTREGAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES, QUE HAN SIDO APROBADAS Y QUE LOS USUARIOS Y USUARIAS SOLICITAN POR PRIMERA VEZ, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ENTREGAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES, QUE HAN SIDO APROBADAS Y QUE LOS USUARIOS Y USUARIAS SOLICITAN POR PRIMERA VEZ, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PRÁCTICOS PROGRAMADOS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EFECTUAR EL OTORGAMIENTO DE LOS PREMISOS DE CIRCULACIÓN**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA SE ORIENTA A GESTIONAR EL PROCESO DE ENTREGA DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS DISTINTOS VENCIMIENTOS. LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE REQUIEREN ESTE SERVICIO SON LO PROPIETARIOS DE VEHÍCULOS, QUE SOLICITAN UN PERMISO DE CIRCULACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD Y QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 3.093.

JUSTIFICACIÓN: LOS INGRESOS GENERADOS POR EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN ES UNO DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL MUNICIPIO QUE MÁS APORTA A LA GENERACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL, POR LO QUE ES VITAL CONTAR CON UNA ADECUADA GESTIÓN EN ESTA MATERIA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA ENTREGA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS VENCIMIENTOS DEL PRIMER SEMESTRE.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES, QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA ENTREGA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS VENCIMIENTOS DEL SEGUNDO SEMESTRE.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ENVIAR EL 100 % DE LA CARTAS GENERADAS A PARTIR DE LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES, QUE TIENEN DOMICILIO EN OTRAS COMUNAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
AUMENTAR LOS INGRESOS POR CAPTACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ENTREGAR INFORMES DE INGRESOS A LOS DIVERSOS INTERESADOS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES, QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL TRANSPORTE Y TRÁNSITO DE LA COMUNA

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA ENGLOBA TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO PARA ENTREGAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA UN TRANSPORTE SEGURO, MANTENIENDO LA SEÑALÉTICA Y PROCURANDO SU REPARACIÓN CUANDO SEA NECESARIO.

JUSTIFICACIÓN: ES PRECISO MANTENER LAS CONDICIONES VIALES PARA DAR SEGURIDAD A LOS USUARIOS Y USUARIAS DE ESTE SERVICIO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LA SEÑALÉTICA DE LA ZONA URBANA PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LAS LABORES DE DEMARCACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL CONTROL DEL CONTRATO DE ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
FISCALIZAR EL CONTRATO DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL CONTROL DEL CONTRATO DE ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
FISCALIZAR EL CONTRATO DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE REPARACIÓN DE CALZADAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
SUPERVISAR LA LABORES DEL PERSONAL EN TERRENO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
APOYAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LA GESTIÓN DEL TRANSPORTE Y TRÁNSITO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LA SEÑALÉTICA DE LA ZONA URBANA PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LAS LABORES DE DEMARCACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DIRECCIÓN JURÍDICA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA ESCRITURACIÓN DE LOS CONTRATOS MUNICIPALES**

DESCRIPCIÓN: LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEBE REALIZAR LA ESCRITURACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS, PERSONAL A HONORARIOS Y MODALIDAD CÓDIGO DEL TRABAJO E INSTRUMENTOS RELATIVOS A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES MUNICIPALES COMO LO SON LAS ESCRITURAS DE INCORPORACIÓN DE DOMINIO, COMPRA-VENTA, ALZAMIENTO DE HIPOTECAS Y GRAVÁMENES Y COMODATOS, PARA REGULAR DESDE ESA PERSPECTIVA, EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INTERNOS DEL MUNICIPIO.

JUSTIFICACIÓN: EL ANÁLISIS Y CONSTRUCCION JURÍDICA DE LOS INSTRUMENTOS QUE REGULAN LAS RELACIONES CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO, EN LAS ACTIVIDADES SEÑALADAS, ES ESENCIAL PARA DARLES EXISTENCIA LEGALY CONTINUIDAD.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REGISTRAR, DISTRIBUIR Y MANTENER EN ARCHIVO EL 100 % DE LOS DOCUMENTOS LEGALES ELABORADOS POR LA DIRECCIÓN, PARA EL PRIMER PERIODO	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100 % DE LOS COMODATOS REQUERIDOS, PARA EL PRIMER PERIODO	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100 % DE LOS CONTRATOS A HONORARIOS Y POR CÓDIGO DEL TRABAJO REQUERIDOS, PARA EL PRIMER PERIODO	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100 % DE LOS ALZAMIENTOS DE HIPOTECAS REQUERIDOS, PARA EL PRIMER PERIODO	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100 % DE LOS CONTRATOS DE ADJUDICACIÓN REQUERIDOS, PARA EL PRIMER PERIODO	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100 % DE LAS ESCRITURAS DE COMPRAVENTA REQUERIDAS, PARA EL PRIMER PERIODO	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REGISTRAR, DISTRIBUIR Y MANTENER EN ARCHIVO EL 100 % DE LOS DOCUMENTOS LEGALES ELABORADOS POR LA DIRECCIÓN, PARA EL SEGUNDO PERIODO	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100 % DE LOS CONTRATOS A HONORARIOS Y POR CÓDIGO DEL TRABAJO REQUERIDOS, PARA EL SEGUNDO PERIODO	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100 % DE LOS CONTRATOS DE ADJUDICACIÓN REQUERIDOS, PARA EL SEGUNDO PERIODO	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100 % DE LOS COMODATOS REQUERIDOS, PARA EL SEGUNDO PERIODO	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100 % DE LAS ESCRITURAS DE COMPRAVENTA REQUERIDAS, PARA EL SEGUNDO PERIODO	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100 % DE LOS ALZAMIENTOS DE HIPOTECAS REQUERIDOS, PARA EL SEGUNDO PERIODO	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA REVISIÓN DEL 100 % DE LOS DOCUMENTOS LEGALES ELABORADOS POR LA DIRECCIÓN	01-Ene-2010	31-Dic-2010

DIRECCIÓN JURÍDICA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **CONSTRUIR Y ACTUALIZAR EL CATASTRO DE BIENES INMUEBLES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

DESCRIPCIÓN: TAREA QUE SE ORIENTA A DESARROLLAR CATASTROS EN LO REFERIDO A LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADMINISTRATIVOS.

JUSTIFICACIÓN: ES PRECISO ORDENAR MEDIANTE CATASTRO, LA INFORMACIÓN RELEVANTE DE LOS BIENES CEDIDOS Y ADQUIRIDOS POR EL MUNICIPIO, Y LAS INVESTIGACIONES SUMARIAS Y SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INICIADOS EN LA ORGANIZACIÓN, CON EL FIN DE MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO EN LO CONCERNIENTE A CADA MATERIA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL CATASTRO Y ARCHIVO SEMESTRAL DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	25-Jun-2010
REALIZAR UN CATASTRO QUE CONTENGA EL 100 % LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL CATASTRO QUE INCLUYA EL ESCRITURAS REDACTADAS Y ENTREGADAS POR LA DIRECCIÓN PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
APOYAR LA MANTENCIÓN DE LA TOTALIDAD EL ARCHIVO GENERADO A PARTIR DE LOS CATASTROS, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL CATASTRO Y ARCHIVO SEMESTRAL DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR UN CATASTRO QUE CONTENGA EL 100 % LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL CATASTRO QUE INCLUYA EL ESCRITURAS REDACTADAS Y ENTREGADAS POR LA DIRECCIÓN PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
APOYAR LA MANTENCIÓN DE LA TOTALIDAD EL ARCHIVO GENERADO A PARTIR DE LOS CATASTROS, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010

DIRECCIÓN JURÍDICA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **PRESTAR ASESORÍA Y EMITIR INFORMES JURÍDICOS A LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES, INFORMANDO EN DERECHO A LOS USUARIOS SOBRE LAS MATERIAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS Y ASUMIR EL PATROCINIO EN JUICIOS EN QUE EL MUNICIPIO ES PARTE.**

DESCRIPCIÓN: A TRAVÉS DE ESTA TAREA LA UNIDAD ORIENTARA LEGALMENTE LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS DEMÁS UNIDADES MUNICIPALES A TRAVÉS DE SU PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES EN QUE SEA REQUERIDO COMO SON LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y DE LA EMISIÓN DE INFORMES EN DERECHO QUE CONTENGAN UN PRONUNCIAMIENTO EN RESPUESTA A CONSULTAS SOBRE MATERIAS LEGALES ESPECÍFICAS Y MANTENER INFORMADA A LA COMUNIDAD INTERNA SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE NORMAS ATINGENTES A LA LABOR MUNICIPAL. POR OTRA PARTE, LA MUNICIPALIDAD COMO CORPORACIÓN DE DERECHO PÚBLICO DEBE SER PATROCINADA POR UN ABOGADO HABILITADO EN LAS MATERIAS RELATIVAS QUE PERMITA DEFENDER LOS INTERESES ORGANIZACIONALES.

JUSTIFICACIÓN: EL ROL DE LA DIRECCIÓN ES DE SUMA IMPORTANCIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, CON ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, APOYANDO DESDE ESTE ÁMBITO, LA GESTIÓN INTERNA DE LAS UNIDADES MUNICIPALES, RESPALDADA EN LA REVISIÓN PERIÓDICA DE LAS NORMAS LEGALES, QUE SE MATERIALIZA EN INFORMES JURÍDICOS EN MATERIAS DE INTERÉS GENERAL Y ESPECÍFICO DEL MUNICIPIO. ASIMISMO, EN LA OTRA LÍNEA, EL MUNICIPIO REQUIERE EL SEGUIMIENTO, DEFENSA Y PATROCINIO POR PARTE DE UN ABOGADO, EN LAS CAUSAS EN QUE EL MUNICIPIO HA SIDO REQUERIDO JUDICIALMENTE COMO DEMANDADO O HA DISPUESTO ACTUAR COMO DEMANDANTE PARA RECLAMAR ALGUNA PRETENSIÓN INSTITUCIONAL.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL APOYO JURÍDICO AL 100 % DE LAS APERTURAS DE PROPUESTAS PÚBLICAS EN LAS QUE HAN SIDO INCORPORADAS, PAR LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL 100 % DE LOS INFORMES SOBRE ASPECTOS LEGALES PARA LAS UNIDADES MUNICIPALES QUE HAN ENTREGADO ÍNTEGRAMENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL APOYO JURÍDICO AL 100 % DE LAS APERTURAS DE PROPUESTAS PÚBLICAS EN LAS QUE HAN SIDO INCORPORADAS, PAR LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EDITAR Y DISTRIBUIR A LO MENOS 3 INFORMATIVOS DE ACTUALIDAD JURÍDICA MUNICIPAL.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
LLEVAR A CABO EL PATROCINO Y DEFENSA DEL 100 % DE LAS CAUSAS NUEVAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
TRAMITAR EL 100 % DE LAS CAUSAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES PLANIFICADAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN Y/O REVISIÓN DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES PLANIFICADOS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
EDITAR Y DIFUNDIR UN COMPILADO DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES ACTUALIZADAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL APOYO JURÍDICO AL 100 % DE LAS APERTURAS DE PROPUESTAS PÚBLICAS EN LAS QUE HAN SIDO INCORPORADAS, PAR LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % INFORMES SOBRE ASPECTOS LEGALES PARA LAS UNIDADES MUNICIPALES QUE HAN ENTREGADO ÍNTEGRAMENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

INFRAESTRUCTURA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA GESTIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA URBANA**

DESCRIPCIÓN: LA TAREA ESTÁ ORIENTADA A DESARROLLAR INICIATIVAS QUE DEBERÁN INSERTARSE DENTRO DE LOS EJES DETERMINADOS POR DIAGNÓSTICOS SOCIALES Y ECONÓMICOS QUE ESTRUCTURARÁN LA IDENTIDAD URBANA DE SAN ANTONIO Y POSTULARLAS A DIVERSAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO.

JUSTIFICACIÓN: LA COMUNA PRESENTA NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA, QUE NO SON ATRACTIVAS PARA QUE LAS FINANCIE EL SECTOR PRIVADO, POR LO QUE DEBEN SER GESTIONADAS CON FONDOS PÚBLICOS, SIENDO ESENCIAL DEFINIR UN MARCO DE DISEÑO URBANO QUE FOMENTE EL CRECIMIENTO DE LA CIUDAD.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA PLANIFICADOS PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
LOGRAR LA RECOMENDACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS A LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	04-Ene-2010	30-Jun-2010
DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA PLANIFICADOS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
LOGRAR LA RECOMENDACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS A LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	01-Jul-2010	31-Dic-2010

MUSEO MUNICIPAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL MUSEO MUNICIPAL**

DESCRIPCIÓN: EL MUSEO MUNICIPAL TIENE COMO OBJETIVO ENTREGAR INFORMACIÓN DE CARÁCTER CIENTÍFICA QUE DIFUNDE INFORMACIÓN A LA SOCIEDAD EN LA QUE ESTÁ INSERTA. EN ESTE SENTIDO, EL MUSEO DE SAN ANTONIO DESARROLLA LABORES TENDIENTES A RESCATAR LA MEMORIA HISTÓRICA DE LA CIUDAD, DIFUNDIR VALORES AMBIENTALISTAS Y CONSERVACIONISTAS Y DESARROLLAR SU CENTRO DE RESCATE.

JUSTIFICACIÓN: TODO MUSEO TIENE COMO MISIÓN EL DEBER Y LA OBLIGACIÓN DE APOYAR LA EDUCACIÓN, LA DIFUSIÓN CIENTÍFICA Y LA ATENCIÓN DE PÚBLICO Y PARA ELLO REQUIERE CONTAR CON PERSONAL QUE EJECUTE LAS FUNCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA TAREA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
EJECUTAR LAS LABORES PARA DESARROLLAR EL CENTRO DE RESCATE. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
MANTENER LA FONOTECA DEL MUSEO. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA TAREA. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LAS VISITAS GUIADAS AL MUSEO. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
LLEVAR UN CATASTRO DE LOS VISITANTES AL MUSEO. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA EDUCACIÓN EN AULA O EN TERRENO. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO Y DE LAS ESPECIES. PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EJECUTAR LAS LABORES PARA DESARROLLAR EL CENTRO DE RESCATE. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
MANTENER LA FONOTECA DEL MUSEO. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA TAREA. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LAS VISITAS GUIADAS AL MUSEO. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
LLEVAR UN CATASTRO DE LOS VISITANTES AL MUSEO. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA EDUCACIÓN EN AULA O EN TERRENO. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO Y DE LAS ESPECIES. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

OFICINA DE IMPUESTO TERRITORIAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **ELABORAR Y EMITIR INFORMES CATASTRALES PARA ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DEL ROL AGRÍCOLA Y NO AGRÍCOLA DE LA COMUNA.**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA TIENE POR OBJETIVO ANALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN ENVIADA DESDE DIRECCIÓN DE OBRAS, EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, EL DEPARTAMENTO DE PATENTES Y/O USUARIOS EN GENERAL, PARA REMITIR POSTERIORMENTE AL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS (SII) LOS INFORMES CATASTRALES Y DIGITALES CON LOS CAMBIOS FÍSICOS Y/O LEGALES EJECUTADOS EN LOS PREDIOS DE LA COMUNA, TANTO EN EL SECTOR AGRÍCOLA COMO EN EL NO AGRÍCOLA, ASÍ COMO DE TODOS AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN IRREGULAR Y QUE SE DETECTEN MEDIANTE INSPECCIÓN DE TERRENO.

JUSTIFICACIÓN: LA ACTUALIZACIÓN DEL ROL DE AVALÚO AGRÍCOLA Y NO AGRÍCOLA, PERMITIRÁ CONTAR CON UN INSTRUMENTO CATASTRAL PREDIAL FÍSICO DIGITAL, LEGAL Y ECONÓMICO FIDEDIGNO QUE SERVIRÁ DE CONSULTA EN LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA, PUES REPERCUTIRÁ EN EL AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS AVALÚOS FISCALES, POR TANTO, EN EL AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL IMPUESTO TERRITORIAL Y DE LOS AVALÚOS AFECTOS A COBROS POR CONCEPTO DE ASEO DOMICILIARIO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL 100 % DE LA INFORMACIÓN DEL CATASTRO TERRITORIAL.	04-Ene-2010	31-Mar-2010
ACTUALIZAR DIGITALMENTE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y DE ROLES DE AVALÚO DE LA COMUNA, GENERADAS POR BIENES NACIONALES (LOTEOS); LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPAL (PLANOS DE LOTEO Y SUBDIVISIONES-FUSIONES); Y TODA OTRA SITUACIÓN IRREGULAR DETECTADA MEDIANTE INSPECCIÓN DE TERRENO, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LAS RECEPCIONES FINALES Y DE LAS REGULARIZACIONES PRODUCTO DE LA LEY 20.251, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS FORMULARIOS 2118 Y 2890 REMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS PERMISOS DE EDIFICACIÓN POR REGULARIZACIÓN U OBRA NUEVA, PARA LA PRIMERA ETAPA	01-Ene-2010	30-Jun-2010
REVISAR PATENTES COMERCIALES A FIN DE VERIFICAR ROLES DE AVALÚO Y DESTINO DE PREDIOS QUE ACOGEN PATENTES CON GIROS NO COMPATIBLES CON EL DESTINO HABITACIONAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REVISAR PATENTES COMERCIALES A FIN DE VERIFICAR ROLES DE AVALUÓ Y DESTINO DE PREDIOS QUE ACOGEN PATENTES CON GIROS NO COMPATIBLES CON EL DESTINO HABITACIONAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LAS VISITAS A TERRENOS PROGRAMADAS POR MOTIVO DE LA EMISIÓN DE LOS INFORMES CATASTRALES Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS FORMULARIOS 2118 Y 2890 REMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS PERMISOS DE EDIFICACIÓN POR REGULARIZACIÓN U OBRA NUEVA, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ACTUALIZAR DIGITALMENTE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y DE ROLES DE AVALUÓ DE LA COMUNA, GENERADAS POR BIENES NACIONALES (LOTEOS); LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPAL (PLANOS DE LOTEO Y SUBDIVISIONES-FUSIONES); Y TODA OTRA SITUACIÓN IRREGULAR DETECTADA MEDIANTE INSPECCIÓN DE TERRENO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LAS RECEPCIONES FINALES Y DE LAS REGULARIZACIONES PRODUCTO DE LA LEY 20.251, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010

OFICINA DE INFORMACIÓN LABORAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA GESTIÓN INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LA COMUNA**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA SE ORIENTA A GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL, ENTENDIDA COMO LA ENTREGA DE INFORMACIÓN, APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y ASESORÍAS QUE FACILITEN LA ELECCIÓN DE UNA ACTIVIDAD U OFICIO, ASÍ COMO LA ENTREGA DE ANTECEDENTES QUE PERMITAN LOGRAR UNA ADECUADA CAPACITACIÓN E IDENTIFICAR A LAS ENTIDADES ENCARGADAS DE PROPORCIONARLA. EN UNA SEGUNDA LÍNEA, DEBE LLEVAR A CABO EL PROCESO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL, ENTENDIDA COMO UN CONJUNTO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y COLOCACIÓN LABORAL CUYO FIN ES FACILITAR LA INSERCIÓN O REINSERCIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES DESOCUPADOS Y TAMBIÉN DE AQUELLOS TRABAJADORES ACTIVOS QUE DESEEN ACCEDER A EMPLEOS DE MEJOR CALIDAD, COMPATIBILIZANDO SUS COMPETENCIAS LABORALES Y EXPECTATIVAS CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS EMPLEADORES Y RELACIONANDO A QUIENES BUSCAN OCUPACIÓN CON QUIENES LA OFRECEN, CON EL FIN DE CELEBRAR UN CONTRATO DE TRABAJO.

JUSTIFICACIÓN: EL PUNTAJE VALIDADO OBTENIDO POR LA OFICINA DE INTERMEDIACIÓN LABORAL OMIL CORRESPONDE A 91 PUNTOS, QUE EQUIVALE A UN 37 % DE LOGRO EN UNA ESCALA DE 0 A 246 PUNTOS. ESTE RESULTADO HA IMPLICADO UNA SERIE DE CAMBIOS INTERNOS QUE HAN PROPICIADO UN PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO PERSONALIZADO PARA EL SERVICIO CUYO FIN ES MEJORAR LA CALIDAD DE LAS PRESTACIÓN DEL SERVICIO. ESTO HA SIGNIFICADO MEJORAS EVIDENTES EN EL SERVICIO, CUYO MEJORAMIENTO CONTINUO DEBER SER ASEGURADO POR LA ORGANIZACIÓN, YA QUE ESTE SERVICIO HA SIDO MODELO PARA OTROS QUE TAMBIÉN SE HAN INICIADO EN EL CAMINO DE LA CALIDAD.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL 100 % DE LA VISITAS A IMPRESAS PLANIFICADAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA COLOCACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO EN TODAS LAS VACANTES DISPONIBLES, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL 100 % DE LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIO Y USUARIAS QUE RENUEVEN SU CREDENCIAL EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO DEL 100 % DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO QUE LO SOLICITEN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL 100 % DE LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIO Y USUARIAS QUE RENUEVEN SU CREDENCIAL EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ENTREGAR EL 100 % DE LOS CERTIFICADOS DE CESANTÍA DE ACUERDO A LA NORMA, PARA EL COBRO DEL SEGURO DE CESANTÍA, SEGÚN EL TIPO DE SEGURO APLICABLE, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
GESTIONAR LA INSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN, EN LO COMPETENTE, DE LAS CAPACITACIONES EN CURSO, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
MANTENER ACTUALIZADO EL 100 % DEL REGISTRO DE LA VENTANILLA SENCE.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL 100 % DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO DEL 100 % DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO QUE LO SOLICITEN, PARA LA SEGUNDA ETAPA .	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ENTREGAR EL 100 % DE LOS CERTIFICADOS DE CESANTÍA DE ACUERDO A LA NORMA, PARA EL COBRO DEL SEGURO DE CESANTÍA, SEGÚN EL TIPO DE SEGURO APLICABLE, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

REALIZAR EL 100 % DE LA VISITAS A EMPRESAS PLANIFICADAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA COLOCACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO EN TODAS LAS VACANTES DISPONIBLES, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO DEL 100 % DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO QUE LO SOLICITEN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
BUSCAR EL MÁXIMO DE OFERTAS DE CAPACITACIÓN DISPONIBLES EN LA COMUNA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

OFICINA DE LA VIVIENDA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUTAR EL PROGRAMA DE LA VIVIENDA**

DESCRIPCIÓN: PARA OBTENER LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE PERMITAN RESOLVER EL PROBLEMA HABITACIONAL DE LAS FAMILIAS O PERSONAS QUE ASÍ LO REQUIERAN, LA OFICINA DE LA VIVIENDA REGISTRA LAS DEMANDAS PARA LUEGO ORDENARLAS EN FUNCIÓN DE LAS PROBLEMÁTICAS Y NECESIDADES, ORIENTANDO LA POSTULACIÓN HACIA LA MEJOR OPCIÓN PARA GENERAR LOS PROYECTOS EXIGIDOS POR LOS PROGRAMAS. POSTERIORMENTE SE REALIZARÁN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN RESPECTIVOS Y EL SEGUIMIENTO HASTA LA OBTENCIÓN DE LA VIVIENDA.

JUSTIFICACIÓN: LA GRAN DEMANDA HABITACIONAL Y DE HABITABILIDAD EXISTENTE EN NUESTRA COMUNA, EXIGE RECURRIR A LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO QUE HA DISPUESTO EL GOBIERNO CENTRAL, TANTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS VIVIENDAS COMO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS DE FAMILIAS CON REZAGO SOCIAL QUE NO PUEDEN OPTAR A ESTOS MEJORAMIENTOS POR CUENTA PROPIA Y DEPENDEN DEL ESTADO PARA RESOLVER SU PROBLEMA HABITACIONAL.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
RECEPCIONAR, INSCRIBIR Y POSTULAR 10 PROYECTOS DE COMPRA DE VIVIENDA USADA PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ORDENAR LA DEMANDA Y POSTULAR UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN NUEVOS TERRENOS PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
TRABAJAR PLAN MAESTRO SECTOR ALTO BELLAVISTA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ORDENAR DEMANDA DE 4 SECTORES PARA LOS MÓDULOS DE FAMILIA, SOCIAL, LEGAL Y TÉCNICO PARA POSTULACIÓN AL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE PATRIMONIO FAMILIAR DEL MINVU	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR ACCIONES PARA LA CAPTACIÓN DE RECURSOS PARA FINANCIAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ATENDER A LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO QUE SOLICITAN INFORMACIÓN U ORIENTACIÓN.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDEN DE LA EJECUCIÓN DE ESTE PROGRAMA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
RECEPCIONAR, INSCRIBIR Y POSTULAR 10 PROYECTOS DE COMPRA DE VIVIENDA USADA PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ORDENAR LA DEMANDA Y POSTULAR UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN NUEVOS TERRENOS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ORDENAR LA DEMANDA Y POSTULAR UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN SITIO RESIDENTE PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
PREPARAR 4 SECTORES DE LA COMUNA PARA POSTULAR A PROG. PATRIMONIO FAMILIAR DEL MINVU. CONSIDERANDO LOS MÓDULOS DE FAMILIA, SOCIAL, LEGAL Y TÉCNICO	01-Jul-2010	31-Dic-2010

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: 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 PSICOSOCIAL Y/O JURÍDICA PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS QUE PRESENTEN UNA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O EXCLUSIÓN SOCIAL. NECESIDAD DE GENERAR CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE ESTE SECTOR DE LA POBLACIÓN.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REVISAR A LO MENOS 25 CASOS MENSUALES EN EL ÁREA PROTECCIÓN DE DERECHOS VULNERADOS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ATENDER A LO MENOS A 350 PERSONAS MENSUALES, QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE GESTIÓN INTERSECTORIAL.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

OFICINA DE TOPOGRAFÍA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TOPOGRÁFICA DE LA COMUNA**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA ESTA ORIENTADA A GESTIONAR LA FORMA MEDIANTE LA CUAL SE REALIZA LA ENTREGA DE INFOMRACIÓN TOPOGRÁFICA A LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO

JUSTIFICACIÓN: EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTION MUNICIPAL Y A LA LEY DE TRANSPARENCIA, ES NECESARIO QUE SE EMITAN ESTOS CERTIFICADOS A LOS CONTRIBUYENTES LO MÁS ACERTADO POSIBLE Y CON LA PREMURA QUE ESTABLECE LA LEY. ADEMÁS ES PRECISO DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS CONSULTAS QUE REALIZAN LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO, EN VIRTUD LAS NECESIDADES QUE TENGAN EN MATERIA DE INFORMACIÓN QUE MANEJA ESTA OFICINA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA ENTREGA DE LOS CERTIFCADOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA ENTREGA DE LOS CERTIFCADOS DE PREDIOS RURALES, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA ENTREGA DE LOS CERTIFCADOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA ENTREGA DE LOS CERTIFCADOS DE PREDIOS RURALES, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CON EL DEPARTAMENTO DE VENTANILLA ÙNICA MUNICIPAL	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS SOLICTIDAS POR LAS UNIDADES MUNICIPALES	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LAS VISITAS A TERRENO PLANIFICADAS	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA ATENCIÓN DE PÙBLICO EN LAS DEPENDENCIAS DE LA OFICINA	04-Ene-2010	31-Dic-2010

OFICINA DEL CONSUMIDOR

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUTAR EL PROGRAMA SERNAC**

DESCRIPCIÓN: ESA TAREA TIENE POR OBJETIVO MANTENER ACTUALIZADA LA PLATAFORMA EN EL INGRESO DE CONSULTA, RECLAMOS Y MEDIACIONES, ENTREGANDO LAS RESOLUCIONES PERTINENTES A LOS USUARIOS EN TIEMPO Y FORMA, ORIENTÁNDOLOS EN LOS CASOS QUE PROCEDE ACICON JUDICIAL.

JUSTIFICACIÓN: LA ASIMETRÍA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO HA LLEVADO A CONFIGURAR UNA SERIE DE MECANISMOS DE PROTECCION EN APOYO AL CONSUMIDOR, ESTA RED INTEGRADORA A TRAVÉS DEL SOPORTE TECNOLÓGICO EN USO, PERMITE APORTAR A LA POLITICA CIPAL DE PROTECCIÓN A LOS USUARIOS.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ACOGER RECLAMOS Y TRAMITARLOS CUANDO CORRESPONDA, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ACOGER RECLAMOS Y TRAMITARLOS CUANDO CORRESPONDA, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
MANTENER ACTUALIZADO EL 100% DEL REGISTRO DE CAUSAS	04-Ene-2010	31-Dic-2010

OFICINA DEL CONSUMIDOR

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PROTECCION DE SUS DERECHOS COMO CONSUMIDORES DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA TIENE COMO FIN DESARROLLAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y ORIENTACIÓN CON RESPECTO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA PREPARAR CONSUMIDORES CONCIENTES, 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.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
EJECUTAR TALLERES DE CAPACITACIÓN VECINAL DE LEYES PROTECTORES DEL CONSUMIDOR, DE LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA UN CONSUMO RESPONSABLE, COORDINÁNDOSE CON LA INSTITUCIONALIDAD PERTINENTE, FORTALECIENDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR EL PROYECTO DIRECTORES VECINALES EN CONSUMO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR TALLERES DE CAPACITACIÓN VECINAL DE LEYES PROTECTORES DEL CONSUMIDOR, DE LA SEGUNDA ETAPA	04-Ene-2010	31-Dic-2010

OFICINA DEL CONSUMIDOR

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: ADMINISTRAR PLATAFORMA CONVENIO MUNICIPIO - SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS

DESCRIPCIÓN: MANTENER ACTUALIZADA LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO REGISTRANDO LOS INGRESOS Y LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS (SISS), CON LAS CORRELATIVAS FISCALIZACIONES A LA EMPRESA SANITARIA.

JUSTIFICACIÓN: FRENTE A LAS DEFICIENCIAS EN EL CONSUMO Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EL USUARIO TIENE DERECHO A RECLAMAR DE ACUERDO AL MARCO LEGAL VIGENTE, RECIBIENDO OPORTUNA RESPUESTA EN EL MARCO DEL CONVENIO MUNICIPIO - SISS.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL PROCESO DE RESOLUCIÓN DE RECLAMOS, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL PROCESO DE INGRESO DE RECLAMOS PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL PRO ESO DE RESOLUCIÓN DE RECLAMOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL PROCESO DE INGRESO DE RECLAMOS PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010

PLANIFICACIÓN FINANCIERA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUTAR LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA SE DESARROLLA MEDIANTE DOS LÍNEAS PRINCIPALES. LA PRIMERA SE REFIERE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAJA DE INGRESOS Y GASTOS EN BASE A LA PLANIFICACIÓN MENSUAL DE CADA UNIDAD. LA SEGUNDA 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. ADEMAS DE LAS DIFERENTES REUNIONES CON LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO MUNICIPAL PARA DEFINIR EL MARCO PRESUPUESTARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS GENERALES DEL MUNICIPIO

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. OTRO OBJETIVO ES 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

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
PREPARAR FORMULARIOS PARA OBTENER INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES	21-Oct-2009	29-Oct-2009
EJECUTAR EL PROGRAMA DE CAJA DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL PERIODO DEL PRIMER SEMESTRE	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZACIÓN DE REUNIONES. PREPARAR CALENDARIO DE TRABAJO CON LAS UNIDADES	24-Jun-2010	30-Sep-2010
PLANTEAR LAS ORIENTACIONES PRESUPUESTARIAS DEL SIGUIENTE AÑO	01-Jun-2010	08-Oct-2010
ENTREGA DE PRIMER BORRADOR AL SR. ALCALDE	09-Ago-2010	11-Oct-2010
EJECUTAR EL PROGRAMA DE CAJA DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL PERIODO DEL SEGUNDO SEMESTRE	01-Jul-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO: CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO**

DESCRIPCIÓN: SE HAN IMPLEMENTADO 4 CDC: SAN ANTONIO, BARRANCAS, LLOLLEO Y RURAL, LOS QUE CUENTAN CON INFRAESTRUCTURA PROPIA, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y VEHÍCULOS, CON LO QUE SE PERSIGUE BÁSICAMENTE LA DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL ÁREA SOCIAL.

JUSTIFICACIÓN: TENIENDO PRESENTE QUE UNA DE LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO LOCAL ES INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SE DISEÑÓ UNA METODOLOGÍA DE TRABAJO QUE PERMITA ACERCAR EL MUNICIPIO A LA COMUNIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN TERRITORIAL DE LAS POLÍTICAS LOCALES DE GESTIÓN.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN COMUNITARIO PARTICIPATIVO EN CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES PRIMER SEMESTRE.	01-Ene-2010	15-Mar-2010
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN PARTICIPATIVO EN CADA CDC.	16-Mar-2010	31-Jul-2010
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN COMUNITARIO PARTICIPATIVO EN CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES SEGUNDO SEMESTRE.	02-Ago-2010	31-Ago-2010
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN PARTICIPATIVO EN CADA CDC SEGUNDO SEMESTRE.	01-Sep-2010	31-Dic-2010
IMPLEMENTACIÓN OPERATIVA DE ATENCIÓN SOCIAL INDIVIDUALIZADA (ASI) POR PARTE DE LOS PROFESIONALES ASISTENTES SOCIALES PERTENECIENTES A CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES.	01-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE ADULTO MAYOR

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR

DESCRIPCIÓN: EL PROGRAMA BUSCA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE LOS ADULTOS MAYORES, LA DIFUSIÓN DE LA TEMÁTICA DE ESTE SEGMENTO DE LA POBLACIÓN Y LA GENERACIÓN DE ACCIONES INNOVADORAS PARA SU DESARROLLO INTEGRAL.

JUSTIFICACIÓN: EL AUMENTO DE ESTE SEGMENTO DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL Y LOCAL HACE IMPRESCINDIBLE LA ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS QUE GENEREN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA ESTE GRUPO ETÁREO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
LOGRAR QUE EL 60% DE ADULTOS Y ADULTAS MAYORES DE LA COMUNA, MEJOREN SU CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
OTORGAR ATENCIÓN SOCIAL PERMANENTE A ADULTOS Y ADULTAS MAYORES E INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN DE AQUELLOS NO ORGANIZADOS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
LOGRAR QUE 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.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
LOGRAR QUE UN 85% DE ADULTOS Y ADULTAS MAYORES PARTICIPEN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **PROGRAMA DE POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN DE BECAS ESTATALES Y BECAS MUNICIPALES**

DESCRIPCIÓN: ESTE PROGRAMA TIENE COMO OBJETIVO IR EN AYUDA DE LOS ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS QUE PRESENTEN UN BUEN RENDIMIENTO ACADÉMICO. ESTA AYUDA SE TRADUCE EN LA ENTREGA PARCELADA DE DINERO QUE LES PERMITIRÁ SOLVENTAR UNA PARTE DE LOS GASTOS OCASIONADOS POR EL CONCEPTO DE ESTUDIOS. ESTÁ DIRIGIDO A ALUMNOS QUE RESIDAN EN LA COMUNA. EN ESTA UNIDAD SE GESTIONAN LA BECA PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, BECA INDÍGENA, LA BECA MUNICIPAL, BECA DE MOVILIZACIÓN Y BECA PARA ESTUDIANTES EN EL EXTRANJERO.

JUSTIFICACIÓN: LA COMUNA DE SAN ANTONIO REGISTRA HISTÓRICAMENTE ALTOS ÍNDICES DE DESEMPLEO, POR LO QUE SE REGISTRAN NUMEROSOS CASOS EN LOS QUE LOS NIÑOS Y JÓVENES NO CUENTAN CON LOS RECURSOS MÍNIMOS PARA CONTINUAR CON SUS ESTUDIOS. SI A ESTO SE SUMA EL HECHO DE QUE EN LA PROVINCIA LA OFERTA DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR ES ESCASA, LAS POSIBILIDADES SON POCAS PARA QUIENES TIENEN LAS CAPACIDADES, PERO NO CUENTAN CON APOYO FINANCIERO. ANTE ESTO, LA EXISTENCIA DEL SISTEMA DE BECAS POSIBILITA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN REVISIÓN Y AJUSTE DE SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE PROCESO BECA MUNICIPAL.	01-Ene-2010	31-Ene-2010
REALIZAR EL PROCESO DE ENTREVISTA Y EVALUACIÓN DE POSTULACIONES TANTO CENTRALIZADAS COMO EN CADA CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO.	01-Ene-2010	15-Mar-2010
REALIZAR LA ENTREGA DE CHEQUES APORTE BECA MUNICIPAL.	20-Mar-2010	30-Abr-2010
REALIZAR EL APOYO AL PROCESO DE POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN DE BECA PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEPENDIENTE DE JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECA.	01-Ene-2010	31-Dic-2010
APOYAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN DE BECA INDÍGENA DEPENDIENTE DE JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS.	01-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **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.

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.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO OPERATIVO DE ASISTENCIA SOCIAL, REVISIÓN DE PROCESOS E INSTRUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN TANTO CENTRALIZADA COMO EN CADA CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO.	04-Ene-2010	31-Mar-2010
SUPERVISAR PROCESO DE ATENCIÓN SOCIAL EN LOS DIVERSOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO EXISTENTES PRIMER SEMESTRE.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
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.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
SUPERVISAR PROCESO DE ATENCIÓN SOCIAL EN LOS DIVERSOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO EXISTENTES SEGUNDO SEMESTRE.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
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.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE ASUNTOS INDIGENAS

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE ASUNTOS INDÍGENAS

DESCRIPCIÓN: EL PROGRAMA BUSCA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN, LA INFORMACIÓN DE DERECHOS Y EL EJERCICIO DE LAS MANIFESTACIONES CULTURALES INDÍGENAS Y PROPICIAR EL ACCESO A LA RED DE BENEFICIOS PARA LA PORBLACIÓN DE LAS ETNIAS.

JUSTIFICACIÓN: EN LA COMUNA EXISTE UNA POBLACIÓN CERCANA A LAS 1.400 PERSONAS DESCENDIENTES DE ALGÚN PUEBLO INDÍGENA Y SÓLO UN 10 % SE ENCUENTRA ORGANIZADO. POR ELLO SE HACE NECESARIO POTENCIAR EL PROGRAMA PARA QUE CANALICE LA INFORMACIÓN OPORTUNA DE LA RED INDÍGENA EXISTENTE, CONTRIBUYENDO A LA PROMOCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL TEMA EN LA COMUNA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZACIÓN DE 1 SEMINARIO CON LA TEMÁTICA INDÍGENA EN LA COMUNA.	01-Mar-2010	31-Mar-2010
REALIZAR LA ATENCIÓN DIRECTA A USUARIOS Y USUARIAS ORGANIZADOS Y NO ORGANIZADOS ANTE DEMANDA ESPONTÁNEA O DERIVADA INFORMANDO SOBRE RED DE BENEFICIOS, DERECHOS Y PARTICIPACIÓN INDIGENA PRIMER SEMESTRE.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA ACTIVIDAD DE CONMEMORACIÓN DE WE TRIPANTU EN LA COMUNA.	01-Jun-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER INDIGENA EN LA COMUNA.	01-Sep-2010	30-Sep-2010
REALIZACIÓN DE ENCUENTRO MICROEMPRESARIOS INDÍGENAS.	01-Nov-2010	30-Nov-2010
COORDINAR, PROMOVER Y APOYAR EL TRABAJO ORGANIZACIONAL DE LAS ASOCIACIONES INDÍGENAS DE LA COMUNA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR ATENCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS DE RENOVACIÓN Y POSTULACIÓN DE BECA INDÍGENA EN LOS NIVELES BÁSICA, MEDIA Y SUPERIOR.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL TALLER DE TELAR MAPUCHE.	01-Abr-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL TALLER DE COSMOVISIÓN MAPUCHE EN LA COMUNA.	01-Abr-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE BENEFICIOS SOCIALES

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUTAR EL PROGRAMA DE SUBSIDIOS ESTATALES**

DESCRIPCIÓN: ESTA UNIDAD TIENE COMO OBJETIVO DIFUNDIR Y ADMINISTRAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROGRAMAS A TRAVÉS DE LOS CUALES EL ESTADO ENTREGA SUBSIDIOS DE AGUA POTABLE, SUBSIDIO FAMILIAR Y PENSIONES ASISTENCIALES A LAS PERSONAS QUE PRESENTAN CARENCIAS SOCIOECONÓMICAS.

JUSTIFICACIÓN: EN LA COMUNA EXISTE UNA GRAN CANTIDAD DE PERSONAS CALIFICADAS DENTRO DE LOS RANGOS DE VULNERABILIDAD SOCIAL, LO QUE HACE NECESARIA LA EXISTENCIA DE UNA RED DE PROTECCIÓN SOCIAL QUE GESTIONE EL ACCESO DE ESTA POBLACIÓN A LOS BENEFICIOS ESTATALES.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ADMINISTRAR, COORDINAR CON ENTES SUPERIORES Y CONTROLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE QUIENES SOLICITEN ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS DE SAP.	01-Ene-2010	31-Dic-2010
ADMINISTRAR, COORDINAR CON ENTES SUPERIORES Y CONTROLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE QUIENES SOLICITEN ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS DE PBS.	01-Ene-2010	31-Dic-2010
ADMINISTRAR, COORDINAR CON ENTES SUPERIORES Y CONTROLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE QUIENES SOLICITEN ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS DE SUF.	01-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE DEPORTES

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE DEPORTES

DESCRIPCIÓN: EL PROGRAMA ESTÁ ORIENTADO A PLANIFICAR Y EJECUTAR LAS ACCIONES DEPORTIVAS NECESARIAS, GRACIAS A UN EQUIPO DE PROFESIONALES DE LA ACTIVIDAD FÍSICA, PARA GENERAR NUEVAS INICIATIVAS Y GESTAR RECURSOS PARA SU MATERIALIZACIÓN A FIN DE EJECUTAR ACTIVIDADES EN LAS POBLACIONES, EVENTOS MASIVOS, TALLERES RECREACIONALES DEPORTIVOS, ESCUELAS DE DEPORTE, CAPACITACIÓN Y APOYO TÉCNICO A LOS CLUBES NO FEDERADOS (CLUBES DE BARRIO) AMPLIANDO SIGNIFICATIVAMENTE SU COBERTURA Y BENEFICIANDO PRINCIPALMENTE A LOS JÓVENES Y NIÑOS DE NUESTRA COMUNA.

JUSTIFICACIÓN: SURGE DE LA NECESIDAD DE CONTAR A NIVEL COMUNAL CON UNA INSTANCIA DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS A NIVEL DE INSTITUCIONES DEPORTIVAS Y SATISFACER ASÍ LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN EN ESTA ÁREA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL APOYO EN CAPACITACION Y ORGANIZACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS A CLUBES FEDERADOS Y NO FEDERADOS DE LA COMUNA TENIENDO COMO PRIORIDAD EL ENFOQUE DE DERECHO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y MASIVAS EN EL GIMNASIO MONTEMAR QUE PERMITA A LAS USUARIAS Y USUARIOS DEL PROGRAMA UNA REAL PARTICIPACIÓN	04-Ene-2010	31-Dic-2010
CONSOLIDAR LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DE: FUTBOL, TENIS, BASQUETBOL, KUNG-FU, VOLEIBOL Y LIDERES JOVENES ACOMPAÑADO DE CAPACITACIONES Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS EN DISTINTOS LUGARES DE LA COMUNA TENIENDO COMO PRIORIDAD EL ENFOQUE DE DERECHO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR EVENTOS MASIVOS, COMPETENCIAS ATLÉTICAS Y ACTIVIDADES EN FESTIVIDADES EN FECHAS IMPORTANTES DE LA COMUNA Y DEL PAÍS	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS RECREATIVOS FAMILIARES EN JORNADA VESPERTINA A TRAVÉS DE LA LIGA FEMENINA FÚTBOL 7 DONDE PARTICIPA TODA LA FAMILIA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR TALLERES POLIDEPORTIVOS EN DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNA CONSIDERANDO LA PARTICIPACIÓN FAMILIAR DE LAS USUARIAS Y USUARIOS DEL PROGRAMA SIN DISTINCIÓN ETAREA PRIORIZANDO EL ENFOQUE DE DERECHO	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

DESCRIPCIÓN: EL PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO TENDRÁ POR MISIÓN 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, 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. A TRAVÉS DE ESTE PROGRAMA SE PLANIFICARÁ E INTERVENDRÁN LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA COMUNA, ESPECÍFICAMENTE DE FOMENTO MIPE, DESARROLLO RURAL, DESARROLLO PESQUERO, DESARROLLO TURÍSTICO Y SECTOR MARÍTIMO PORTUARIO.

JUSTIFICACIÓN: ES PARTE DE LA VISIÓN INSTITUCIONAL PONER ÉNFASIS EN EL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, POTENCIANDO EL TURISMO Y EL EMPRENDIMIENTO, PARA LO QUE ES ES NECESARIO FORTALECER 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.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR TURISMO, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR MARÍTIMO PORTUARIO PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR MIPYME PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR PESQUERO ARTESANAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR RURAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES, PROYECTOS, ESTUDIOS Y PROGRAMAS EN EL ÁMBITO MARÍTIMO PORTUARIO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES, PROYECTOS, ESTUDIOS Y PROGRAMAS, EN EL ÁMBITO MIPYME.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES, ESTUDIOS Y PROGRAMAS EN EL ÁMBITO TURÍSTICO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES, PROYECTOS, ESTUDIOS Y PROGRAMAS EN EL ÁMBITO RURAL.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES, PROYECTOS, ESTUDIOS Y PROGRAMAS EN EL ÁMBITO PESQUERO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR RURAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR MIPYME PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR PESQUERO ARTESANAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR MARÍTIMO PORTUARIO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR TURISMO, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: ADMINISTRAR LA OFICINA DE INFORMACIONES TURÍSTICAS Y SALA DE EXPOSICIONES

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA SE REALIZA PARA COORDINAR, PLANIFICAR Y EJECUTAR ACCIONES RELACIONADAS CON EL RECURSO HUMANO Y MATERIAL DE LA SALA DE EXPOSICIONES, Y ASI VELAR POR EL EFICIENTE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

JUSTIFICACIÓN: ES PRECISO POTENCIAR Y FORTALECER LA OFICINA DE TURISMO Y SALA DE EXPOSICIONES COMO UN MEDIO DIRECTO Y EFICAZ PARA MOSTRAR LA OFERTA TURÍSTICA Y CULTURAL DE LA COMUNA

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ATENDER EL 100% DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, PARA EL PRIMER SEMESTRE.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ATENDER EL 100% DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL

DESCRIPCIÓN: EL OBJETIVO DE ESTE PROGRAMA ES APLICAR LA FICHA DE PROTECCIÓN SOCIAL AL 100 % DE LA DEMANDA DE ENCUESTA DE LOS USUARIOS Y USUARIAS PARA LA POSTULACION A LOS DIFERENTES SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA RED DE PROTECCIÓN DEL GOBIERNO.

JUSTIFICACIÓN: PARA EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIALIDAD GUBERNAMENTALES Y RESPONDER A LAS DEMANDAS DE ENCUESTA ES NECESARIO CONTAR CON UNA PLATAFORMA QUE GARANTICE LA ADMINISTRACIÓN DE LA FICHA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
INGRESAR EL 100 % DE LAS FICHAS EN WEB.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ATENDER AL 100 % DE LAS CONSULTAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DEL 100 % DE LAS FICHAS APLICADAS EN TERRENO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REVISAR E INFORMAR EL 100 % DEL RESULTADO DE LAS ENCUESTAS APLICADAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE GRUPOS VULNERABLES

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR LA LÍNEA DE CONSEJERÍA FAMILIAR A USUARIOS Y/O USUARIAS SUJETOS A CONDICIONES DE VULNERABILIDAD

DESCRIPCIÓN: SERVICIO ENTREGADO A TRAVÉS DE ORIENTACIÓN FAMILIAR DIRECTA DESTINADO A AYUDAR A PERSONAS Y FAMILIAS QUE ATRAVIESAN SITUACIONES DIFÍCILES EN SUS RELACIONES TANTO AL INTERIOR DE SUS SITEMAS FAMILIARES COMO CON EL ENTORNO.

JUSTIFICACIÓN: LA FAMILIA EN NUESTRA SOCIEDAD ACTUAL ESTÁ ATRAVESANDO POR DIVERSAS CRISIS TANTO ESTRUCTURALES COMO DE FUNCIONAMIENTO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
EMITIR UN INFORME SEMESTRAL DE AVANCES, LOGROS Y DIFICULTADES DE LA LÍNEA, EN BASE AL MARCO LÓGICO ELABORADO	04-Ene-2010	31-Ago-2010
INCORPORAR A ATENCIÓN A LAS FAMILIAS Y PERSONAS CONSULTANTES, SEA QUE LLEGUEN DERIVADAS O CONSULTEN ESPONTÁNEAMENTE	04-Ene-2010	31-Dic-2010
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	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN BIMENSUAL EN DIVERSOS MEDIOS LOCALES	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE GRUPOS VULNERABLES

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUTAR LÍNEA MINORÍAS SEXUALES PROMOVIENDO LA INCLUSION DE LOS COLECTIVOS LGTTB (LESBIANAS, GAY, TRANSEXUALES, TRANSGENEROS Y BISEXUALES) A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE SU CAPITAL SOCIAL, HUMANO Y DEL LEGITIMO EJERCICIO DE SU DERECHO A LA PARTICIPACION.**

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 ORGANIZA

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

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
EMITIR UN INFORME SEMESTRAL DE AVANCES, LOGROS Y DIFICULTADES DE LA LINEA, EN BASE A MARCO LÓGICO ELABORADO	04-Ene-2010	31-Ago-2010
REALIZACIÓN DE CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN EN TORNO A LA ACEPTACIÓN DE LA DIVERSIDAD	04-Ene-2010	31-Oct-2010
REALIZACIÓN DE SEMINARIO CON TEMÁTICAS DE LA DIVERSIDAD SEXUAL.	04-Ene-2010	30-Nov-2010
REALIZACIÓN DE TALLERES DE SEXUALIDAD E IDENTIDAD SEXUAL PARA COLEGIOS, ORGANIZACIONES Y GRUPOS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
CELEBRACIÓN DE DÍAS HITOS DE LAS MINORÍAS SEXUALES CHILENAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
APOYAR A MADRES, PADRES Y FAMILIAS DE LGTTB EN TORNO A LA ACEPTACIÓN FAMILIAR Y ORIENTAR EL CAMBIO EN LA DINÁMICA FAMILIAR CUANDO UNO DE SUS MIEMBROS ASUME UNA IDENTIDAD SEXUAL DIVERSA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE GRUPOS VULNERABLES

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUTAR LÍNEA PASOS ENCARGADA DE PROMOVER LA REINSERCIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN CUMPLIENDO CONDENA EN MEDIO LIBRE, MEDIANTE SU INCLUSIÓN EN LA RED INSTITUCIONAL Y COMUNITARIA**

DESCRIPCIÓN: LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA LÍNEA, SE EFECTUARÁ A TRAVÉS DE SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA, SEA POR CONSULTA ESPONTÁNEA O POR DERIVACIÓN, EFECTUÁNDOSE LA VINCULACIONES EN LAS ÁREAS Y SERVICIOS QUE REQUIERAN SEGÚN DEMANDAS, NECESIDADES Y REQUISITOS.

JUSTIFICACIÓN: LA LINEA PASOS ESTÁ ORIENTADA A APOYAR EN SUS PROCESOS DE REINSERCIÓN SOCIAL A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN CUMPLIENDO CONDENA EN MEDIO LIBRE (RECLUSIÓN NOCTURA, LIBERTAD VIGILADA, REMISIÓN CONDICIONAL DE LA PENA) Y A QUIENES SE ENCUENTRAN EN PROCESO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
EMISIÓN DE INFORME SEMESTRAL DE AVANCES, LOGROS Y DIFICULTADES DE LA LÍNEA EN BASE AL MARCO LÓGICO ELABORADO	04-Ene-2010	31-Ago-2010
GESTION DE CAPACITACION EN OFICIOS, MICROEMPRENDIMIENTOS Y GENERACION DE HABILIDADES LABORALES Y DE NEGOCIOS EN LOS Y LAS USUARIAS Y SUS FAMILIAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
CONFORMACIÓN DE MESA TÉCNICA COMUNAL DE APOYO A LA REINSERCIÓN SOCIAL, Y SU POSTERIOR COORDINACIÓN.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
PARTICIPACIÓN DEL PROGRAMA EN LA RED INSERTA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
BRINDAR ATENCIÓN PSICOSOCIAL A LOS INTERNOS/AS Y SUS FAMILIAS DE MANERA DE FORTALECER SUS VÍNCULOS FAMILIARES.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
INSERCIÓN DE LOS Y LAS USUARIAS EN LA RED DE SRVICIOS MUNICIPALES Y LOCALES EN LAS ÁREAS DE IDENTIFICACIÓN, EDUCACIÓN, SALUD, TRABAJO, VIVIENDA, MICROEMPRENDIMIENTO, SEGÚN SUS REQUERIMIENTOS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN BIMENSUALES POR MEDIO DE DIVERSOS MEDIOS LOCALES	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE GRUPOS VULNERABLES

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR LÍNEA DE COMUNIDAD DE PAZ EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALIZADOS

DESCRIPCIÓN: LÍNEA DESTINADA A MEJORAR LAS CONDICIONES DE CONVIVIENCIA ESCOLAR Y DISMINUIR LOS GRADOS DE VIOLENCIA AL INTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS.

JUSTIFICACIÓN: EL ALTO NIVEL DE VIOLENCIA OBSERVADO EN LOS DISTINTOS NIVELES EDUCATIVOS HACE NECESARIO PODER COMPLEMENTAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
CONFORMACIÓN DE MESA TÉCNICA DE TRABAJO POR EL BUEN TRATO Y ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO SEMESTRAL	04-Ene-2010	31-Mar-2010
REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO COMUNAL DE LA SITUACIÓN DE VIOLENCIA EN EL 100% DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALIZADOS	01-Mar-2010	30-Jun-2010
EMITIR UN INFORME SEMESTRAL DE AVANCES, LOGROS Y DIFICULTADES DE LA LÍNEA EN BASE AL MARCO LÓGICO ELABORADO	04-Ene-2010	31-Ago-2010
ELABORACION DE DIAGNOSTICOS SICOSOCIALES DE ALUMNOS Y ALUMNAS DETECTADOS EN TALLERES DE COMUNIDAD DE PAZ Y SU POSTERIOR DERIVACION A INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS.	01-Abr-2010	31-Dic-2010
CAMPAÑA DE DIFUSIÓN PERMANENTE DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
EJECUCIÓN DE CICLO DE TALLERES PROMOCIONALES Y DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE ALTERNATIVAS DE CONFLICTOS EN ESTABLECIMIENTOS IDENTIFICADOS	01-Abr-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE GRUPOS VULNERABLES

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUCIÓN DE LINEA ADULTO MAYOR EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD QUE NO CALZAN CON SISTEMA DE PROTECCIÓN ESTATAL E INSERTOS EN CASAS DE ACOGIDA, RESIDENCIAS O SIMILARES A NIVEL PROVINCIAL**

DESCRIPCIÓN: PROGRAMA ORIENTADO A LA CREACIÓN DE UN HOGAR PERMANENTE PARA USUARIOS Y USUARIAS QUE SE ENCUENTREN EN LA SITUACIÓN ANTES DESCRITA.

JUSTIFICACIÓN: UN IMPORTANTE % DE ADULTOS MAYORES QUE NO CUENTAN CON RESIDENCIA Y CONTANDO EL ESTADO DE ÉSTAS Y SU FORMA DE VINCULACIÓN NO LE PERMITE OPTAR A UN MEJOR NIVEL DE VIDA PARA SUS ÚLTIMOS AÑOS.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ELABORACIÓN DE PROPUESTA PARA LEVANTAMIENTO DE UN HOGAR PERMANENTE DE LARGA ESTADÍA DE CARÁCTER PROVINCIAL	04-Ene-2010	31-Mar-2010
CONFORMACIÓN DE MESA TÉCNICA COMUNAL Y ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO	04-Ene-2010	31-Mar-2010
GENERACION DE RED DE VOLUNTARIOS QUE CONTRIBUYA A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA DE ADULTOS MAYORES USUARIOS Y USUARIAS	01-Mar-2010	31-May-2010
EMISIÓN DE INFORME SEMESTRAL DE AVANCE , LOGROS Y DIFICULTADES DE LA LÍNEA, EN BASE A MARCO LÓGICO ELABORADO	04-Ene-2010	31-Ago-2010
CAMPAÑA DE DIFUSIÓN BIMENSUAL DE LA LÍNEA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REGISTRO , DIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DE ADULTOS MAYORES USUARIOS Y USUARIAS DE LÍNEA	01-Abr-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE JARDINES INFANTILES

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS

DESCRIPCIÓN: EL PROGRAMA PRETENDE PROMOVER EL BIENESTAR INTEGRAL DEL NIÑO Y NIÑA EN EDAD PREESCOLAR A TRAVÉS DE LA RED DE JARDINES NIFANTILES Y SALAS CUNAS EN CONVENIO CON LA JUNJI, ENTREGANDO UN AMBIENTE ACOGEDOR, PROTEGIDO Y RICO EN TÉRMINOS DE APRENDIZAJE, GARANTIZANDO CON ESTO LA COBERTURA, LA EQUIDAD Y LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.

JUSTIFICACIÓN: EL PROGRAMA SE ENMARCA DENTRO DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES REFERIDAS A LA CREACIÓN DE SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES, CON EL PROPÓSITO DE OFRECER IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
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.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
POTENCIAR LA PARTICIPACIÓN PERMANENTE DE LA FAMILIA EN FUNSIÓN 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.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
MEJORAR, MANTENER E IMPLEMENTAR LA INFRAESTRUCTURA DE LOS JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS EN CONVENIO JUNJI IMSA, GENERANDO CON ESTO BIENESTAR, SEGURIDAD EN LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE ASISTEN A LOS ESTABLECIMIENTOS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
POTENCIAR EL TRABAJO TÉCNICO PEDAGÓGICO EN LOS JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS EN CONVENIO JUNJI IMSA, FAVORCIENDO APRENDIZAJES DE CALIDAD, OPORTUNOS, PERTINENTES Y CON SENTIDO PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD

DESCRIPCIÓN: EL PROGRAMA OFRECE ATENCIÓN DIRECTA Y PERSONALIZADA DE UN EQUIPO DE PROFESIONALES, PRESTACIONES DE SALUD, AYUDA TÉCNICA Y MEJORAMIENTO ECONÓMICO Y LABORAL A LA POBLACIÓN QUE PRESENTA ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

JUSTIFICACIÓN: EN LA COMUNA UN 5 % DE LA POBLACIÓN PRESENTA ALGÚN GRADO DE DISCAPACIDAD Y SÓLO UN 1 % SE ENCUENTRA REGISTRADO EN LA OFICINA COMUNAL DE LA DISCAPACIDAD, POR LO QUE SE HACE NECESARIO POTENCIAR LAS ACCIONES EN TORNO A ELABORAR UN REGISTRO DE DISCAPACIDAD PARAFORMULAR POLÍTICAS DE APOYO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ACERCAR A LAS FAMILIAS AL PROGRAMA PARA FAVORECER SU ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
EJECUTAR PLAN DE REHABILITACIÓN INTEGRAL PARA DISCAPACITADOS PERMANENTES Y TRANSITORIOS DE LA COMUNA, APOYADO CON EQUIPO PROFESIONAL MULTIDISCIPLINARIO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
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).	04-Ene-2010	31-Dic-2010
FAVORECER LA AUTONOMÍA Y EL DESEMPEÑO SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUMENTANDO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS E HIDROTERAPIA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR EN FORMA ÓPTIMA NUEVO PROYECTO HABITACIONAL PRESENTADO PARA FAVORECER A LOS DISCAPACITADOS DE LA COMUNA .	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE LA INFANCIA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

DESCRIPCIÓN: PROMOCIÓN DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA COMUNA, MEDIANTE EL DESARROLLO PROGRESIVO DE UN SISTEMA LOCAL DE PROTECCIÓN.

JUSTIFICACIÓN: LA NECESIDAD DE GENERAR LAS CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS INFANTO-ADOLESCENTES EN EL TERRITORIO LOCAL QUE FAVOREZA UNA CULTURA DEL RESPETO Y RECONOCIMIENTO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES COMO SUJETOS CON DERECHOS.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA MANTENCIÓN Y APOYO A RED DE PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA TEMÁTICA INFANTO-ADOLESCENTES AL INTERIOR DEL MUNICIPIO PRIMER SEMESTRE.	01-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD DE PROMOCIÓN POR EL NO MALTRATO INFANTIL.	01-Jun-2010	30-Jun-2010
REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD CONMEMORATIVA COMUNAL DEL DIA DEL NIÑO.	01-Ago-2010	31-Ago-2010
CONFORMACIÓN DE ESTRUCTURA DE PARTICIPACIÓN INFANTIL PIRAMIDAL COMPUESTA POR CONSEJO COMUNAL DE INFANCIA, CONSEJOS TERRITORIALES INFANTILES Y JUNTAS DE VECINOS INFANTILES.	01-Ene-2010	30-Sep-2010
REALIZAR LA MANTENCIÓN Y APOYO A RED DE PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA TEMÁTICA INFANTO-ADOLESCENTES AL INTERIOR DEL MUNICIPIO PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL APOYO AL PROCESO DE FORMACIÓN DE 6 NUEVAS JUNTAS DE VECINOS INFANTILES EN LA COMUNA.	01-Jun-2010	31-Dic-2010
REALIZACIÓN DEL EVENTO DE INTERCAMBIO INTERCOMUNAL DE NIÑOS Y NIÑAS PERTENENCIENTES A CONSEJO COMUNALES INFANTILES Y JUNTAS DE VECINOS INFANTILES	01-Dic-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE LA JUVENTUD

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE JUVENTUD EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO

DESCRIPCIÓN: DESARROLLAR INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN JOVENES HOMBRES Y MUJERES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES Y OPORTUNIDADES GENERADAS POR EL PROGRAMA.

JUSTIFICACIÓN: POR LA FALTA DE OPORTUNIDADES, ESCASA PARTICIPACIÓN JUVENIL, LIMITADA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN, BAJA OPORTUNIDAD DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO, FALTA DE ASESORÍA Y ORIENTACIÓN EN LA CONFECCIÓN DE INICIATIVAS Y/O PROYECTOS,FALTA DE INFORMACIÓN EN TEMAS COMO AUTOCUIDADO Y POLOLEO RESPONSABLE Y OTROS. EL PROGRAMA CELEBRA EL ANIVERSARIO DIA DE LA JUVENTUD, ADEMÁS INFORMA Y DIFUNDE ACTIVIDADES Y OPORTUNIDADES GENERADAS, TANTO CULTURALES, DE CAPACITACIÓN, EMPLEO, PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN, COMO TAMBIÉN ASESORA Y ORIENTA, ADEMÁS PARTICIPA EN MESAS DE TRABAJO DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y DERECHO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
PROMOVER Y COORDINAR LA CELEBRACIÓN DEL DIA NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA JUVENTUD.	10-May-2010	12-Ago-2010
DESARROLLAR EN ADOLESCENTES Y JOVENES ACTITUDES Y APTITUDES DE LÍDERES JUVENILES .	11-Ene-2010	12-Nov-2010
INSTALAR UNA RED DE COORDINACIÓN CON LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES Y CULTURALES DE GOBIERNO Y MUNICIPAL.	12-Ene-2010	30-Nov-2010
PROMOVER, CONFECCIONAR Y ORIENTAR ACCIONES DIRIGIDAS A LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS JUVENILES.	04-Ene-2010	20-Dic-2010
FOMENTAR EL TRABAJO ASOCIATIVO Y PROPICIAR LA INFORMACIÓN EN LOS Y LAS JOVENES DE LA COMUNA EN LOS TEMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EMPLEABILIDAD LABORAL.	02-Sep-2010	23-Dic-2010
PROMOVER Y FORTALECER EL PROGRAMA DE JUVENTUD A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN Y LA INCLUSIÓN CIUDADANA DE LOS Y LAS JÓVENES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE LA MUJER

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUTAR EL CONVENIO IMSA-SERNAM MEJORANDO LA EMPLEABILIDAD DE LAS MUJERES JEFAS DE HOGAR**

DESCRIPCIÓN: A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE HERRAMIENTAS QUE LE PERMITAN A LAS MUJERES VISUALIZARSE Y PROYECTAR EN EL MUNDO DEL TRABAJO, SE BUSCA POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LAS PARTICIPANTES PARA QUE PUEDAN EMPRENDER ACCIONES DE BÚSQUEDA DE EMPLEO PARA MEJORAR SUS INGRESOS Y EL DE SU GRUPO FAMILIAR.

JUSTIFICACIÓN: DAR CONTINUIDAD AL CONVENIO 2007-2010.
DADO EL ALTO ÍNDICE DE CESANTÍA Y LA CRECIENTE JEFATURA DE HOGAR FEMENINA REGISTRADA EN LA COMUNA, LAS MUJERES HAN EMPRENDIDO ACCIONES DE BÚSQUEDA DE EMPLEO Y/O GENERACIÓN DE SUS PROPIOS NEGOCIOS. PARA ELLO ES NECESARIO ENTREGARLES LAS HERRAMIENTAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA INCORPORARLAS AL MUNDO LABORAL REMUNERADO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
HABILITAR LABORALMENTE A 130 MUJERES JEFAS DE HOGAR A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	01-Ene-2010	31-Dic-2010
INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE MUJERES EN EL PROGRAMA DE JEFAS DE HOGAR	01-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE LA MUJER

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUTAR EL CONVENIO IMSA-SERMAN "CENTRO DE ATENCIÓN DE LA MUJER" (VIOLENCIA) "CREANDO REDES"**

DESCRIPCIÓN: EL CENTRO DE ATENCIÓN EN VIOLENCIA CUENTA CON UN EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO EN FORMA PERMANENTE PARA ATENCIÓN DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, REALIZAR TALLERES DE DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y SEMINARIOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

JUSTIFICACIÓN: DADA LA CONTINUA Y PERMANENTE PREOCUPACIÓN DEL MUNICIPIO EN LA PROBLEMÁTICA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN NUESTRA COMUNA Y LA TRAYECTORIA DE LA OFICINA COMUNAL DE LA MUJER, EN EL AÑO 2008 SE FIRMÓ UN CONVENIO CON SERNAM A FIN DE DAR ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER QUE VIVE UNA RELACIÓN DE VIOLENCIA, ADEMÁS DE LA FORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA PROBLEMÁTICA EN LA PROVINCIA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ATENDER LA COBERTURA SEÑALADA SEGÚN CONVENIO SERNAM-IMSA. PRIMERA ETAPA.	01-Ene-2010	30-Jun-2010
ATENDER LA COBERTURA SEÑALADA SEGÚN CONVENIO SERNAM-IMSA. SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE LA MUJER

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: IMPLEMENTAR PROGRAMA COMUNAL DE LA MUJER

DESCRIPCIÓN: ESTE PROGRAMA ESTÁ ORIENTADO A FORTALECER LA PROMOCIÓN DE DERECHOS, FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACONES SOCIALES Y LA INTREGRACIÓN DE LA MUJERES EN TODAS LAS POLÍTICAS LOCALES DE LA COMUNA.

JUSTIFICACIÓN: EXISTE EN LA COMUNA UNA GRAN DESINFORMACIÓN DE LAS IGUALDADES DE LOS DERECHOS QUE DEBIERAN TENER LAS MUJERES EN LA COMUNA Y EXISTE ADEMÁS UNA PEQUEÑA O NULA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES DE LAS ACTIVIDADES PROPORCIONADAS POR EL ESTADO PARA ELLA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
INFORMAR Y EDUCAR SOBRE LEGISLACIÓN, DERECHOS Y SERVICIOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES QUE FAVORECEN LOS DERECHOS DE LAS MUJERES.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
PROMOVER Y ALENTAR EL LIDERAZGO Y EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA EN LAS MUJERES POR MEDIO DE LA CAPACITACIÓN TÉCNICA, POLITÍCA Y ORGANIZATIVA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS MUJERES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO SOCIAL CON EL FIN DE POTENCIAR Y GENERAR ESPACIOS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS SOCIALES	04-Ene-2010	31-Dic-2010
PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE LAS MUJERES A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES Y GUBERNAMENTALES.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA

DESCRIPCIÓN: EL PROGRAMA BUSCA IMPLEMENTAR ACCIONES DESTINADAS AL ESTUDIO Y MONITOREO DE LOS CAMBIOS EN LA SITUACIÓN DE LA SEGURIDAD EN CADA SECTOR DE LA COMUNA, APOYANDO LA ACCIÓN DE LAS POLICÍAS Y PROMOVIENDO LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA POBLACIÓN PARA BUSCAR SOLUCIONES CONJUNTAS EN FUNCIÓN DE LOS PROBLEMAS VINCULADOS A LA SEGURIDAD.

JUSTIFICACIÓN: LOS ALTOS ÍNDICES DE DELINCUENCIA REGISTRADOS A NIVEL NACIONAL Y LOCAL HAN MOTIVADO LA CREACIÓN DE ORGANISMOS ORIENTADOS AL TEMA DE LA SEGURIDAD Y AL TRABAJO EN CONJUNTO CON LAS POLICÍAS, DE MANERA TAL DE DESARROLLAR PROYECTOS DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
MONITOREAR LAS ALARMAS MUNICIPALES LAS 24 HORAS DEL DÍA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ACTUAR COMO CONTRAPARTE TÉCNICA PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TELEVIGILANCIA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ELABORAR PROYECTOS DE SEGURIDAD CIUDADANA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
COORDINAR EL TRABAJO DE LA COMUNIDAD Y LAS POLICÍAS EN EL MANEJO DE LAS ALARMAS COMUNITARIAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE TELEVIGILANCIA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR PROGRAMA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DESCRIPCIÓN: LA UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ES RESPONSABLE DE COORDINAR LOS PLANES DE PARTICIPACIÓN QUE SON FRUTO DEL ESFUERZO PARA LA INSTALACIÓN PROGRESIVA DE MECANISMOS DE FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA. EN ESTOS PLANES SE HAN DEFINIDO ÁMBITOS DE ACCIÓN DIVERSOS, ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN INICIATIVAS VINCULADAS A FORTALECER Y/O DESARROLLAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN TORNO A LA INVERSIÓN REGIONALY GESTIÓN TERRITORIAL PARTICIPATIVA, ENTRE OTRAS.

JUSTIFICACIÓN: LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ES UNO DE LOS EJES ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN COMUNAL Y ESTE CONCEPTO CONSTITUYE UN OBJETIVO TRANSVERSAL QUE CRUZA LAS MÁS DIVERSAS ÁREAS DEL QUEHACER MUNICIPAL.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
CREACIÓN PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SOCIEDAD CIVIL	04-Ene-2010	30-Abr-2010
IMPLEMENTAR CUENTA PÚBLICA PARTICIPATIVA GESTIÓN 2009 EN EL TERRITORIO COMUNAL	01-Mar-2010	30-Abr-2010
PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DE INVERSIÓN EN LOS TERRITORIOS DE LA COMUNA	04-Ene-2010	30-Abr-2010
COORDINACIÓN RED VICTOR	04-Abr-2011	26-Nov-2010
EJECUCIÓN PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SOCIEDAD CIVIL	03-May-2010	26-Nov-2010
SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	04-Ene-2010	31-Dic-2010
SUPERVISAR LA EJECUCIÓN PROGRAMA COMUNAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

DESCRIPCIÓN: BASÁNDOSE EN LAS EXPERIENCIA DE LOS AÑOS ANTERIORES 2006, 2007 Y 2008, SE DA CONTINUIDAD A ESTA INICIATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO Y PIONERA EN LA REGIÓN, PARA EL AÑO DEL BICENTENARIO.

JUSTIFICACIÓN: PRODUCTO DE LAS NECESIDADES EMANADAS POR LOS PROPIOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS, ES QUE NACE ESTE MODELO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARA CANALIZAR ESTAS INQUIETUDES Y REQUERIMIENTOS, CON LO CUAL SE BUSCA DAR RESPUESTA A LA DEMANDA DE SOLUCIONES QUE SE TRADUCEN EN IDEAS DE PROYECTOS PLANTEADOS POR LAS USUARIAS Y USUARIOS DEL PROGRAMA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DAR A CONOCER A LA COMUNIDAD LA CANTIDAD DE RECURSOS PRE-ASIGNADOS POR EL MUNICIPIO, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS NECESIDADES EMANADAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS, EN SU PARTICIPACIÓN EN CADA UNA DE LAS ASAMBLEAS SECTORIALES URBANAS Y RURALES.	04-Ene-2010	30-Jul-2010
QUE DE LOS 65.000 USUARIAS Y USUARIOS DEL PROGRAMA EN CONDICIONES DE PARTICIPAR DE LA VOTACIÓN GENERAL DEL PP, A LO MENOS EL 8,5 % DE ELLOS PUEDA CONOCER SUS DERECHOS Y DEBERES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PUEDAN EMITIR SUS SUFRAGIOS EN LA VOTACIÓN.	04-Ene-2010	31-Ago-2010
QUE A LO MENOS MAS DEL 50% DE LA POBLACION USUARIAS Y USUARIOS DE LA COMUNA, CONOZCAN EL PROGRAMA A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE COMUNICACIÓN, TANTO EN MEDIOS ESCRITOS, RADIALES, VISUALES ETC, A OBJETO DE QUE PUEDAN CONOCER SUS DERECHOS.	04-Ene-2010	31-Ago-2010
ENTREGAR Y TRANSFERIR LOS CONCEPTOS METODOLÓGICOS EXIGIDOS PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DEL PP, CON LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LA COMUNA, ADEMÁS QUE EL 100 % DE LOS DELEGADOS SECTORIALES SEAN CAPACITADOS EN LOS TALLERES METODOLÓGICOS.	04-Ene-2010	30-Sep-2010
LOGRAR QUE PARTICIPEN EN EL PROCESO DE LA VOTACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, A LO MENOS 8.000 VECINOS(AS) USUARIAS Y USUARIOS DEL PROCESO, LOGRANDO ASI UNA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ACTIVA E INFORMADA DE SUS DERECHOS Y DE LOS BENEFICIOS.	04-Ene-2010	30-Nov-2010
EFECTUAR SEGUIMIENTO A TODAS LAS INICIATIVAS DE IDEAS DE PROYECTOS ADJUDICADOS POR LA CIUDADANÍA (USUARIAS Y USUARIOS), EN LO QUE FUE SU PARTICIPACIÓN CIUDADANA VOTANDO POR EL PROYECTO QUE MEJOR LOS IDENTIFICABA EN CADA UNO DE LOS SECTORES Y TERRITORIO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

DESCRIPCIÓN: SE REALIZA POSTULACIÓN A PROYECTOS DE EMPLEO CON DESENLACE DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE, TAMBIÉN SE DISEÑA Y POSTULA CURSOS DE CAPACITACIÓN.

JUSTIFICACIÓN: EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ENTREGA LA ESTRUCTURA EN LA QUE BASA SUS ESPECTATIVAS EN LA MAXIMIZACIÓN DE RESULTADOS Y EN LA DEFINICIÓN DE UN PROCESO DE OPTIMIZACIÓN DE LAS METAS PROPUESTAS RELACIONADAS ENTRE SÍ POR EL OBJETIVO CENTRAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DISEÑAR, POSTULAR Y EJECUTAR PROYECTOS FOCALIZANDO LAS NECESIDADES DE EMPLEO Y FORMACIÓN LABORAL, TOMANDO EN CUENTA A GRUPOS MÁS VULNERABLES DE USUARIAS Y USUARIOS CON ENFOQUE DE DERECHO COMO PRIORIDAD.	01-Feb-2010	30-Nov-2010
FACILITAR LA INSERCIÓN LABORAL DE USUARIAS Y USUARIOS CESANTES DE LA COMUNA POR DERIVACIÓN A OMIL, INTERMEDIACIÓN LABORAL JUVENIL O PROYECTOS DE MICROEMPRENDIMIENTO.	01-Mar-2010	30-Nov-2010
FORTALECER Y DESARROLLAR CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES POR LA VÍA DE LA CAPACITACIÓN QUE PERMITA A LAS USUARIAS Y USUARIOS CESANTES DE LA COMUNA OPTAR A MÁS Y MEJORES ALTERNATIVAS LABORALES.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
FOMENTAR LA ASOCIATIVIDAD DE LAS USUARIAS Y USUARIOS EN LOS DIVERSOS SECTORES DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA CONSIDERANDO EL ENFOQUE DE DERECHO COMO PRIORIDAD.	31-Mar-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR LA OTEC MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN: SE REALIZA POSTULACIÓN A CURSOS DE CAPACITACIÓN CON FINANCIAMIENTO EXTERNO DE GOBIERNO O PRIVADOS.

JUSTIFICACIÓN: CADA VEZ SE HACE MÁS NECESARIO CAPACITAR A LAS USUARIAS Y LOS USUARIOS DEL PROGRAMA PARA MEJORAR SUS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS QUE LES PERMITIRÁ OPTAR A MÁS Y MEJORES ALTERNATIVAS LABORALES.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DISEÑO E INSCRIPCIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN EN OFICIO EN SENCE QUE SEAN PERTINENTES A LAS NECESIDADES DE LAS EMPRESAS QUE REQUIEREN MANO DE OBRA CALIFICADA, CON ENFOQUE DE DERECHO COMO PRIORIDAD.	04-Ene-2010	31-Ago-2010
FORTALECER Y DESARROLLAR CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A LAS USUARIAS Y USUARIOS POR LA VÍA DE LA CAPACITACIÓN QUE LES PERMITA OPTAR A TRABAJOS QUE EXIGEN MÁS CALIFICACIÓN Y MAYOR CONOCIMIENTO EN ALGÚN OFICIO EN PARTICULAR.	01-Mar-2010	31-Oct-2010
REALIZAR EL APOYO Y COORDINACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN CON FINANCIAMIENTO PRIVADO EN BUSCA DE MEJORAR LAS OPORTUNIDADES LABORALES DE LAS USUARIAS Y USUARIOS QUE ACUDEN AL MUNICIPIO.	01-Mar-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUTAR EL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA

DESCRIPCIÓN: EL PROGRAMA ESTÁ ORIENTADO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON ALTOS ÍNDICES DE VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICA Y RIESGO PSICOSOCIAL, PARA AUMENTAR EL ÉXITO EN EL DESEMPEÑO ESCOLAR, DISMINUIR ABANDONO ESCOLAR , ELEVAR EL BIENESTAR PSICOSOCIAL, LAS COMPETENCIAS PERSONALES (RELACIONALES, AFECTIVAS Y SOCIALES) Y DISMINUIR DAÑOS EN LAS ALUD (DEPRESIÓN, SUICIDIO, ALCOHOL, DROGAS, CONDUCTAS VIOLENTAS).

JUSTIFICACIÓN: CONSIDERANDO LA VULNERABILIDAD EN LA QUE SE ENCUENTRA LA POBLACIÓN JUVENIL, EL PROGRAMA PERMITE DETECTAR PRECOZMENTE CONDUCTAS DE RIESGO PSICOSOCIAL Y VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ARTICULAR Y DESARROLLAR LA RED DE APOYO COMUNAL.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EVALUAR PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DEL MODELO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
APOYAR INSTALACIÓN DE COMPETENCIAS PARA OPTIMIZACIÓN HPV.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DETECTAR FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL Y COMPORTAMIENTOS DESADAPTATIVOS Y PROMOVER ACCESO A ATENCIÓN.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA, COMPORTAMIENTOS Y RELACIONES PROMOTORAS DE LA SALUD MENTAL Y AUTO-CUIDADO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
PROPORCIONAR A ED. PÁRVULOS Y PROFESORES COMPETENCIAS PARA RESPONDER EFECTIVAMENTE A LA DIVERSIDAD DE NECESIDADES Y ESTILOS DE LOS NIÑOS Y SUS FAMILIAS.	01-Mar-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA PREVIENE

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: 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 ESTABLECIDOS.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
QUE CADA TERRITORIO DE LA COMUNA PARTÍCIPE EN LOS FONDOS CONCURSABLES CONACE, ASEGURANDO AL MENOS UN PROYECTO POR SECTOR	04-Ene-2010	31-Dic-2010
180 JÓVENES BENEFICIARIOS DIRECTOS RECIBEN MÍNIMO 4 ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ENFÓCATE 2009, DISTRIBUIDOS EN 60 BENEFICIARIOS POR CDC	04-Ene-2010	31-Dic-2010
18 MONITORES DE FAMILIA CAPACITADOS EN EL PROGRAMA PREVENIR EN FAMILIA, DISTRIBUIDOS POR CADA CDC (6 POR CADA UNO) 150 APLICACIONES DEL PROGRAMA PREVENIR EN FAMILIA, DISTRIBUIDAS EN 50 POR CADA CDC	04-Ene-2010	31-Dic-2010
LOGRAR QUE 17 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALIZADOS DE ENSEÑANZA BÁSICA, QUE RECIBN MATERIAL PREVENTIVO, OBTIENEN CAPACITACIÓN A DOCENTES, IMPLEMENTAN AL MENOS 4 SESIONES DE CADA PROGRAMA Y RECIBEN ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN TERRENO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
15 MONITORES JUVENILES CAPACITADOS EN EL PROGRAMA ENFÓCATE, DISTRIBUIDOS POR CADA CDC (5 MONITORES CADA UNO)	04-Ene-2010	31-Dic-2010

PROGRAMA UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIALES

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **IMPLEMENTAR UNIDAD DE ESTUDIOS EN DIDECO**

DESCRIPCIÓN: UNIDAD OPERATIVA Y FUNCIONAL DE COLABORACIÓN TEÓRICA PRÁCTICA CON LA DIDECO, DONDE SE DESARROLLA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS 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 DE VISTA TEÓRICO Y PRÁCTICO, GENERANDO INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN COORDINADAS CON LOS DIVERSOS TERRITORIOS DE LA COMUNA. EN DIRECTA RELACIÓN CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAS Y OPERATIVIDAD DE LOS CDC. PARA ELLO SE GENERAN INVESTIGACIONES Y NUEVOS CONOCIMIENTOS QUE PERMITEN INTEGRAR LAS ACCIONES DE LA DIDECO EN SU RELACIÓN DIRECTA CON USUARIOS Y USUARIAS.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DEFINICIÓN DEL PLAN GENERAL DE TRABAJO PRIMER PERIODO.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PRIMER PERIODO.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN GENERAL DE TRABAJO SEGUNDO PERIODO.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
DEFINICIÓN DEL PLAN GENERAL DE TRABAJO SEGUNDO PERIODO.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS.	01-Dic-2010	31-Dic-2010

RECURSOS HUMANOS

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: REALIZAR LA GESTÓN DEL RECURSO HUMANO

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA TIENE POR FIN GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL RECURSO HUMANO DE LA MUNICPALIDAD. SE ORIENTA A LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN RELEVANTE DEL PERSONAL CONTRATADO, MANTENIENDO REGISTROS ACTUALIZADOS PARA CADA MODALIDAD.

JUSTIFICACIÓN: LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO ES ESENCIAL PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL, POR LO QUE DICHO PROCESO DEBE SER LLEVADO CON ACUSIOCIDAD, DONDE UNA BUENA PLANIFICACIÓN EN LAS ACTIVIDADES ES ESENCIAL.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL REGISTRO DEL PERSONAL, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES, PARA LA SEGUNDA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL PAGO DE IMPOSICIONES , PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL REGISTRO DEL PERSONAL, PARA LA SEGUNA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL PAGO DE IMPOSICIONES , PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
MANTENER ACTUALIZADO EL REGISRO DE ASISTENCIA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
EJECTUTAR EL PROCESO DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL	01-Sep-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO PARA EL PERSONAL	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ENVIAR DOCUMENTACIÓN SOBRE CONTRATACIONES PARA REGISTRO EN LA CONTROLARÍA REGIONAL	04-Ene-2010	31-Dic-2010
MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LAS CONTRATACIONES A HONORARIOS	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA AL DEPARTAMENTO EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA DEL MUNICIPIO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA RECAUDACIÓN Y CONTROL DEL PAGO DE LICENCIAS MÉDICAS POR PARTE DE LA INSTITUCIONES DE SALUD	04-Ene-2010	31-Dic-2010

RECURSOS MATERIALES

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO**

DESCRIPCIÓN: LA TAREA SE ORIENTA A DETERMINAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN QUE DEBEN EJECUTARSE PARA ABASTECER DE RECURSOS MATERIALES A LA ORGANIZACIÓN Y EN PARTICULAR A LAS UNIDADES MUNICIPALES QUE LA COMPONEN. ENTRE LAS ACTIVIDADES MÁS FRECUENTES ESTÁN LA COMPRA DE ELEMENTOS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES, LA GESTIÓN DEL PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS NECESARIOS ENTRE OTROS.

JUSTIFICACIÓN: LA MUNICIPALIDAD REQUIERE CONTAR EN FORMA OPORTUNA CON LOS RECURSOS MATERIALES QUE LE PERMITAN REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO, ASÍ COMO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DIVERSOS QUE APOYEN LA GESTIÓN.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA COMPRA DE MATERIALES E IMPLEMENTOS PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DEL EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE LOS PROCESOS DEL DEPARTAMENTO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS PAGOS QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA COMPRA DE MATERIALES E IMPLEMENTOS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DIVERSOS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

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

DESCRIPCIÓN: SE PROPONE INSTALAR ESTRATEGIAS DE PLANIFICACION PARTICIPATIVA TERRITORIAL. PARA QUE A PARTIR DE ESTAS, SE LOGRE LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO, SOCIAL Y CULTURAL DE LA COMUNA.

JUSTIFICACIÓN: GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LOGRAR UNA PLANIFICACIÓN EFECTIVA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
GENERACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA TERRITORIAL	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO, SOCIAL Y CULTURAL	04-Ene-2010	31-Dic-2010
GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA REALIDAD SOCIOTERRITORIAL DE LA COMUNA	01-Ene-2010	31-Dic-2010

SECRETARIA MUNICIPAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ALCALDE**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA TIENE POR OBJETIVO ORDENAR LOS PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE DESARROLLA EL ALCALDE Y ACTÚA A DISTINTOS NIVELES.

JUSTIFICACIÓN: LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE ALCALDÍA ES UNA DE LAS FUNCIONES BÁSICAS DE LA ADMINISTRACIÓN ALCALDICIA, POR LO QUE SE REQUIERE SEA EFECUTADA CON LA MAYOR EFICIENCIA POSIBLE.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DESEMPEÑARSE COMO MINISTRO DE FE EN LAS ACTUACIONES MUNICIPALES.	01-Ene-2010	31-Dic-2010
CERTIFICAR VIGENCIAS DE INSTITUCIONES COMUNITARIAS.	01-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA MUNICIPAL DESTINADA A ALCALDÍA.	01-Ene-2010	31-Dic-2010
DECRETAR PERSONERÍAS JURÍDICAS DE ORGANIZACIONES SOCIALES.	01-Ene-2010	31-Dic-2010

SECRETARIA MUNICIPAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA CONSISTE EN DESARROLLAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

JUSTIFICACIÓN: EL CONCEJO MUNICIPAL ES UN ORGANO FUNDAMENTAL DEL MUNICIPIO CUYA LABOR ES FISCALIZAR LAS ACTUACIONES DEL ALCALDE

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
CONFECCIONAR LA TOTALIDAD DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA EL PRIMER SEMESTRE.	01-Ene-2010	30-Jun-2010
DESARROLLAR FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.	01-Ene-2010	31-Dic-2010
CONFECCIONAR LA TOTALIDAD DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA EL SEGUNO SEMESTRE.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

SECRETARIA MUNICIPAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **GESTIONAR LA CORRESPONDENCIA MUNICIPAL**

DESCRIPCIÓN: ESTA TAREA CONSISTE EN TRAMITAR ADECUADA Y OPORTUNAMENTE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA Y SALE DEL MUNCIPIO

JUSTIFICACIÓN: LA CORRESPONDENCIA CONTIENE LA TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
INGRESAR LA CORRESPONDENCIA AL MUNICIPIO, PARA EL PRIMER SEMESTRE.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
INGRESAR LA CORRESPONDENCIA AL MUNICIPIO, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REGISTRAR EL 100% DE LA CORRESPONDENCIA QUE LLEGA DE ORGANISMOS Y PERSONAS EXTERNAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
CLASIFICAR LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA Y SE DESPACHA DEL MUNCIPIO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010

SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUTAR EL PROYECTO SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DE SAN ANTONIO SITSA**

DESCRIPCIÓN: EL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DE SAN ANTONIO, SITSA, PERMITE DISPONER DE UNA BASE DE DATOS TERRITORIALES CENTRALIZADA EN UN SERVIDOR DE DATOS ALFANUMÉRICO Y ESPACIALES, CONOCIDO COMO GEODATABASE, DONDE ACCEDEN LOS DIFERENTES USUARIOS DEL MUNICIPIO Y LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE LA WEB.

JUSTIFICACIÓN: EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO AL IGUAL QUE LOS DIFERENTES ORGANISMOS PÚBLICOS SE PLANTEA LA UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL COMO UN RECURSO ESTRATÉGICO DE LA GESTIÓN DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS. ESTO SE PLASMA EN LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO, LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL, LA LEY 20.285 SOBRE ACCESO LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TODAS LAS INICIATIVAS PARA AVANZAR EN TEMÁTICAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA MANTENCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA GEODATABASE COORPORATIVA PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
DESARROLLAR LA APLICACIÓN TERRITORIAL MEDIANTE EL MODELO ÚNICO MUNICPAL, PARA SU PRIMERA VERSIÓN	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA CARTOGRAFÍA DIGITAL, PARA EL PRIMER PERIODO	04-Ene-2010	30-Jun-2010
MANTENER Y ACTUALIZAR TOPOLOGÍAS EN LAS COBERTURAS DE CARÁCTER OFICIAL	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DE SAN ANTONIO, SITSA. INTRODUCIENDO EN LA DINÁMICA MUNICIPAL EL USO DE ESTAS HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL, ESPECIALMENTE LOS SOFTWARES DE LA LÍNEA ESRI	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL SOPORTE TÉCNICO ESPECÍFICO DEL SITIO WEB SITSA INTERNO Y EXTERNO Y AL SERVIDOR GEA, EN CONCORDANCIA CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
CAPACITAR Y PROMOVER EL USO DEL SITSA, A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS ARCGIS DESKTOP Y EL MANEJO DE PLATAFORMA DE MAPAS WEB.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
MANTENER UN PORTAL DE MAPAS DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO, GENERANDO APLICACIONES DINÁMICAS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES UNIDADES MUNICIPALES	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA CARTOGRAFÍA DIGITAL, PARA EL SEGUNDO PERIODO	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA MANTENCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA GEODATABASE COORPORATIVA PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
DESARROLLAR LA APLICACIÓN TERRITORIAL MEDIANTE EL MODELO ÚNICO MUNICPAL, PARA SU SEGUNDA VERSIÓN	01-Jul-2010	31-Dic-2010

SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR ASESORÍAS EN MATERIAS TERRITORIALES A LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES**

DESCRIPCIÓN: ASESORAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y A TODAS LAS DIRECCIONES Y UNIDADES MUNICIPALES, QUE REQUIERAN INFORMACIÓN TERRITORIAL, EN TODOS SUS FORMATOS. LOS SERVICIOS CORRESPONDEN A ANÁLISIS DE INFORMACIÓN GEOREFERENCIADA, INFORMES DE ESTADISTICAS TERRITORIALES COMUNALES, ESTUDIOS TERRITORIALES, DISEÑO CARTOGRÁFICO, PLOTTEOS Y DISPOSICIÓN DE PLANOS, ENTREGA DE PLANOS ESTÁNDAR Y CARTOGRAFÍAS TEMÁTICAS.

JUSTIFICACIÓN: EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO NECESITA CONTAR CON INFORMACIÓN TERRITORIAL DE ALTA CONFIABILIDAD, CON ACCESO EXPEDITO Y A TRAVÉS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. EL DEPTO. INF. GEOGRÁFICA ASESORA A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES EN EL USO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE TODA LA INFORMACIÓN TERRITORIAL CENTRALIZADA EN EL SERVIDOR DE DATOS ESPACIALES GEA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR EL PLOTEO DE MAPAS Y PLANOS SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ELABORAR INFORMES TERRITORIALES, ESTADÍSTICAS ESPACIALES Y MAPAS DEL TERRITORIO COMUNAL EN SUS COMPONENTES SOCIOECONÓMICA, DEMOGRÁFICA, PROBLEMÁTICAS URBANAS Y RURALES, ADEMÁS DE LAS VARIABLES FÍSICAS DEL TERRITORIOS, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ELABORAR INFORMES TERRITORIALES, ESTADÍSTICAS ESPACIALES Y MAPAS DEL TERRITORIO COMUNAL EN SUS COMPONENTES SOCIOECONÓMICA, DEMOGRÁFICA, PROBLEMÁTICAS URBANAS Y RURALES, ADEMÁS DE LAS VARIABLES FÍSICAS DEL TERRITORIOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL PLOTTEO DE MAPAS Y PLANOS SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
APOYAR A TOPOGRAFÍA EN LA RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES	04-Ene-2010	31-Dic-2010
APOYAR TÉCNICAMENTE AL PROGRAMA PAVIMENTO PARTICIPATIVO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
RESOLVER SOLICITUDES EXTERNAS REMITIDAS AL DEPTO. INFO. GEOGRÁFICA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
MANTENER UN REGISTRO DE PLOTEO	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ASESORAR EN EL USO DE INFORMACIÓN TERRITORIAL A LOS USUARIOS QUE UTILIZAN EL SOFTWARE AUTOCAD Y SU INTEGRACIÓN CON EL SITSA	04-Ene-2010	31-Dic-2010

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: IMPLEMENTAR EL PROGRAMA PUENTE EN LA COMUNA

DESCRIPCIÓN: ESTE PROGRAMA BUSCA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS QUE VIVEN EN SITUACIÓN DE CALLE. LA INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL CONSISTE EN UN PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO QUE BRINDA APOYO INTEGRAL A FAMILIAS QUE VIVEN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD SOCIAL PARA QUE LOGREN SATISFACER SUS NECESIDADES BÁSICAS, A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN DE INGRESOS ECONÓMICOS Y SU INTEGRACIÓN A LAS REDES LOCALES DISPONIBLES. LA ESTRATEGIA DEL PROGRAMA PUENTE SE BASA EN UNA RELACIÓN PERSONAL Y PERIÓDICA ENTRE UN PROFESIONAL O TÉCNICO -EL APOYO FAMILIAR - Y CADA UNA DE LAS FAMILIAS PARTICIPANTES. CADA FAMILIA PARTICIPA 2 AÑOS EN EL PROGRAMA.

JUSTIFICACIÓN: CONSIDERANDO QUE EN NUESTRA COMUNA EXISTE UNA GRAN CANTIDAD DE PERSONAS QUE VIVE EN CONDICIONES DE EXTREMA VULNERABILIDAD, SE BUSCA SUPERAR LA POBREZA, LA DESIGUALDAD Y DISCRIMINACIÓN DE LOS HABITANTES MÁS VULNERABLES A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN DE CONDICIONES QUE LES BRINDEN SEGURIDAD A LAS FAMILIAS Y PERSONAS, CON GARANTÍA DE SUS DERECHOS SOCIALES QUE LES PERMITAN CONTAR CON MAYOR BIENESTAR SOCIAL.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
TRASPASAR LAS ORIENTACIONES METODOLÓGICAS, OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DESDE EL NIVEL CENTRAL A LOS DIVERSOS INTEGRANTES Y/O APOYOS FAMILIARES QUE INTEGRAN EL EQUIPO DE TRABAJO.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
LOGRAR QUE AL MENOS UN 65 % DE LAS FAMILIAS BENEFICARIAS DEL PROGRAMA DURANTE EL AÑO CALENDARIO PUEDAN LOGRAR EL 70 % DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEFINIDAS PARA CADA PILAR DE LA VIDA EN FAMILIA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR LA ASIGNACIÓN DE FAMILIAS TRIMESTRALMENTE, JUNTO CON EL REGISTRO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE FAMILIAS ASIGNADAS A CADA APOYO FAMILIAR.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
ATENCIÓN DIRECTA A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PUENTE Y CHILE SOLIDARIO POR TRÁMITES INHERENTES A LA OFICINA PUENTE COMUNAL.	01-Ene-2010	31-Dic-2010

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EJECUTAR PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA COMUNA**

DESCRIPCIÓN: EXISTENCIA DE UN IMPORTANTE NÚMERO DE PERSONAS QUE POR DIVERSAS RAZONES SOCIALES Y FAMILIARES HACEN DE LA CALLE SU HOGAR CON TODA LA PROBLEMÁTICA INTEGRAL QUE SE SUCEDE POR ESTE EFECTO, PROGRAMA PIONERO EN EL PAÍS, BUSCA LA GENERACIÓN DE CAPITAL SOCIAL Y LA REVINCULACIÓN DE ESTAS PERSONAS COMO FORMA DE MEJORAR SUS CONDICIONES DE VIDA.

JUSTIFICACIÓN: LA CRISIS DE LA FAMILIA ACTUAL, EL ABANDONO LA DEPENDENCIA DEL ALCOHOL, GENERAN LA TRISTE REALIDAD DE PERSONAS QUE PERNOCTAN Y HACEN SU VIDA EN LA CALLE, CON UN SINNÚMERO DE CONSECUENCIAS DE ÍNDOLE SOCIAL, SALUD Y FAMILIA, EL APOYO Y EL ACOMPAÑAMIENTO SE TRADUCE EN UNA IMPORTANTE HERRAMIENTA DURANTE LAS PRIMERAS FASES DE INTERVENCIÓN, EN UNA SEGUNDA FASE, SE DEFINEN TAREAS CONCRETAS PARA EL CAMBIO GRADUAL DE LA SITUACIÓN DE LAS PERSONAS QUE VIVEN EN SITUACIÓN DE CALLE.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE, PARA EL PRIMER SEMESTRE	04-Ene-2010	28-Feb-2010
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	01-Mar-2010	30-Jul-2010
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	01-Ago-2010	31-Ago-2010
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE	01-Sep-2010	15-Dic-2010
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	16-Dic-2010	31-Dic-2010

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO EN LA COMUNA

DESCRIPCIÓN: PROGRAMA DEFINIDO COMO SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, ORIENTADO A NIÑOS ENTRE 0-4 AÑOS NACE COMO COMPLEMENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN SOCIAL DESARROLLADA POR EL GOBIERNO DE LA PRESIDENTA MICHELLE BACHELET

JUSTIFICACIÓN: LA NECESIDAD DE PRESTAR APOYO Y PROTECCIÓN A NIÑOS Y NIÑAS DESDE EN VIENTRE MATERNO HASTA EL DESARROLLO DE LA PRIMERA INFANCIA ES UNO DE LOS PILARES DE LA RED DE PROTECCIÓN SOCIAL EN CHILE, RECORDAR QUE ESTOS MENORES SE TRANSFORMARAN EN EL FUTURO DE NUESTRO PAÍS, ESTÁ ORIENTADO HA GENERAR IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA TODOS LOS NIÑOS, EN ESPECIAL AQUELLOS PERTENECIENTES A LOS SECTORES MÁS VULNERABLES DE NUESTRA SOCIEDAD.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DEFINICIÓN DE PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE PROGRAMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO	04-Ene-2010	28-Feb-2010
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	01-Mar-2010	31-Jul-2010
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	01-Ago-2010	31-Ago-2010
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE	01-Sep-2010	15-Dic-2010
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	16-Dic-2010	31-Dic-2010

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: EJECUCIÓN DEL PROGRAMA VÍNCULOS EN LA COMUNA

DESCRIPCIÓN: PROGRAMA PERTENECIENTE A LA RED DE PROTECCIÓN SOCIAL DESTINADA A ADULTOS MAYORES QUE VIVEN SOLOS O SOLO CON PAREJA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD ORIENTADO A ACOMPAÑAMIENTO SICOSOCIAL COMO MEDIDA DE ARTICULAR LA RED DE APOYO E INTEGRACIÓN DE ESTOS USUARIOS Y USUARIAS.

JUSTIFICACIÓN: LA SOLEDAD EN LOS ÚLTIMOS AÑOS DE VIDA PUEDE TRADUCIRSE COMO UNO DE LOS EFECTOS MAS DESARTICULADORES DE LA INTEGRACIÓN SOCIAL, POR ELLO EL PROGRAMA INTENTA MEDIANTE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL, REVINCULAR A ESTAS PERSONAS CON LA RED. CHILE ES UN PAÍS QUE SE ESTA ENVEJECIENDO Y CADA VEZ NOS ENCONTRAMOS CON ADULTOS MAYORES DE AMBOS SEXOS QUE VIVEN SOLOS O SOLO CON PAREJA, SIN RELACIONES FAMILIARES, LO QUE LIMITA LA CAPACIDAD DE GENERAR RESIDENCIA Y CAPITAL SOCIAL EN ESTE ULTIMO PERIODO DE VIDA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DEFINICIÓN DE PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE PROGRAMA VÍNCULOS EN LA COMUNA	04-Ene-2010	28-Feb-2010
EJECUCIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	01-Mar-2010	30-Jul-2010
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	01-Ago-2010	31-Ago-2010
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE	01-Sep-2010	15-Dic-2010
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	16-Dic-2010	31-Dic-2010

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **EFECTUAR LA COORDINACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL DE LA COMUNA**

DESCRIPCIÓN: LA TAREA DICE RELACIÓN CON LA COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO QUE INTEGRAN ESTE NUEVO ESTAMENTO MUNICIPAL, A NIVEL NACIONAL Y LOS PROGRAMAS DEFINIDOS EN LA LEY DE PROTECCIÓN SOCIAL DICTADA POR LA PRESIDENTA MICHELLE BACHELET.

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 PUENTE, CALLE, VÍNCULOS Y HABITABILIDAD Y OTRAS LÍNEAS DE TRABAJO OPERATIVO SE HACE NECESARIO LA COORDINACIÓN OPERATIVA POR PARTE DE UN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA SOCIAL Y PLANIFICACIÓN.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
LLEVAR A CABO LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL	04-Ene-2010	31-Mar-2010
REALIZAR PROPUESTAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN COMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO INCLUIDOS EN UPS	04-Ene-2010	30-Sep-2010
LOGRAR QUE EL 100% DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN LA UPS RECIBAN EL APOYO SICOSOCIAL DE ACUERDO A STANDARES ESTABLECIDOS POR MIDEPLAN Y POLTICA MUNICIPAL ACTUAL.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
LOGRAR QUE AL MENOS EL 50% DE LAS FAMILIAS, BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS DE LOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO DE LA UPS LOGREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS ESTABLECIDAS POR MIDEPLAN	04-Ene-2010	31-Dic-2010
LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA UPS	04-Ene-2010	31-Dic-2010

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE HABITABILIDAD PARA BENEFICIARIOS PUENTE Y CHILE SOLIDARIO EN LA COMUNA**

DESCRIPCIÓN: PROGRAMA DESTINADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL PILAR DE LA VIDA EN FAMILIA DENOMINADO HABITABILIDAD, QUE TIENE POR OBJETIVO CENTRAL MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA VIVIENDA DE FAMILIAS PUENTES Y/O CHILE SOLIDARIO, CON LO CUAL SE BUSCA MEJORAR LA CONDICIONES DE VIDA DE ESTAS FAMILIAS.

JUSTIFICACIÓN: FAMILIAS PUENTE Y CHILE SOLIDARIO, UBICADAS DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINTILES DE POBREZA, CON ALTO GRADO DE VULNERABILIDAD, CUYAS VIVIENDA PRESENTAN DETERIOROS Y/O CARENCIAS RELACIONADAS CON LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD Y CUYOS ARREGLOS NO PUEDEN SER REALIZADOS DE MANERA DIRECTA POR LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DE ESTAS FAMILIAS. IMPLICA EL DESARROLLO TANTO DE TRABAJOS TÉCNICOS DIRECTOS EN LAS VIVIENDAS COMO INSTANCIAS DE DESARROLLO EDUCATIVO GRUPAL CON LAS FAMILIAS.

2.- METAS DE LATAREA

ETA	INICIO	TÉRMINO
SELECCIONAR OBJETIVAMENTE A LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD A SER ABORDADAS POR EL PROGRAMA Y DE ACUERDO A ORIENTACIONES TÉCNICAS CENTRALIZADAS OTORGADAS POR MIDEPLAN	04-Ene-2010	31-Dic-2010
DEFINIR SOCIAL Y TÉCNICAMENTE EL PLAN DE MEJORAS INDIVIDUAL PARA CADA FAMILIA SELECCIONADA EN EL PROGRAMA	04-Ene-2010	31-Dic-2010
SUPERVIZAR LOS TRABAJOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN TERRENO Y EN CADA UNO DE LOS CASOS BENEFICIADOS	04-Ene-2010	31-Dic-2010
LLEVAR A CABO TALLERES SOCIOEDUCATIVOS GRUPALES EN TEMAS DE CUIDADO Y MANTENCIÓN DE VIVIENDAS COMO COMPLEMENTO A LAS MEJORAS FÍSICAS REALIZADAS POR EL PROGRAMA	04-Ene-2010	31-Dic-2010

VENTANILLA UNICA MUNICIPAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **REALIZAR LA ATENCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL**

DESCRIPCIÓN: LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL SIMPLIFICA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS A LOS CONTRIBUYENTES DE LA COMUNA, CENTRALIZANDO EN UN SOLO MÓDULO LOS TRÁMITES MUNICIPALES Y SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES. EL SISTEMA PERMITE LLEVAR UN CONTROL ESTADÍSTICO DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA Y ENTREGADA POR CONTRIBUYENTE, POR TRÁMITE Y POR MÓDULO DE ATENCIÓN, LO QUE CONLLEVA A LA POSIBILIDAD DE ADMINISTRAR DE MEJOR FORMA LOS RECURSOS HUMANOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO Y A ENTREGAR UN SERVICIO DE CALIDAD ORIENTADO HACIA LOS USUARIOS Y USUARIASA LA FECHA. EL SISTEMA OFRECE LA POSIBILIDAD DE REALIZAR MÁS DE 100 TRÁMITES, LO QUE CONSTITUYE UN LOGRO SIGNIFICATIVO EN EL CAMINO HACIA LA MODERNIZACIÓN.

JUSTIFICACIÓN: LA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE CONTAR CON UN CENTRO ÚNICO DE ATENCIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE SIMPLIFIQUE E INTEGRE LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE LAS DISTINTAS UNIDADES MUNICIPALES DEBEN REALIZAR PARA ATENDER SUS REQUERIMIENTOS, ES CLAVE PARA REDUCIR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y LOS COSTOS DE ADMINISTRACIÓN ASOCIADOS A LAS EXCESIVAS TRAMITACIONES QUE EL ANTERIOR SISTEMA IMPLICABA.

TAMBIÉN COMO ELEMENTO DE GESTIÓN, SE REQUIERE QUE EL SISTEMA PERMITE LLEVAR UN CONTROL ESTADÍSTICO DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA Y ENTREGADA POR LOS USUARIOS Y USUARIAS, LO QUE CONLLEVA A LA POSIBILIDAD DE ADMINISTRAR DE MEJOR FORMA LOS RECURSOS HUMANOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO Y A ENTREGAR UN SERVICIO DE CALIDAD ORIENTADO HACIA LOS USUARIOS.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
RECEPCIONAR Y DERIVAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE HAN SIDO INGRESADAS A LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REALIZAR EL APOYO EN LA ATENCIÓN PARA LOS PROCESOS DE VENCIMIENTO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN.	01-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL ENTRENAMIENTO CONTINUO Y LA CAPACITACIÓN DE LOS EJECUTIVOS DE LA VENTANILLA ÚNICA.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS.	04-Ene-2010	31-Dic-2010
RECEPCIONAR Y DERIVAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS, QUE HAN SIDO INGRESADAS A LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
REALIZAR EL APOYO EN LA ATENCIÓN PARA EL SERVICIO DE SUBSIDIOS.	01-Ene-2010	31-Dic-2010

VENTANILLA UNICA MUNICIPAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: **RECEPCIONAR Y GESTIONAR LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES**

DESCRIPCIÓN: SE PRETENDE LLEVAR UN REGISTRO ACABADO DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS REALIZADOS POR LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, MEDIANTE EL REGISTRO DE ESTOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DISPUESTO, PARA LUEGO SER DERIVADO A LA UNIDAD MUNICIPAL RESPECTIVA. ES PRECISO GESTIONAR ADECUADAMENTE ESTA INFORMACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS PLAZOS DE RESPUESTA QUE LAS LEGISLACIONES ASOCIADAS DISPONEN Y PRESTAR UN SERVICIO DE EXCELENCIA A LOS USUARIOS Y USUARIAS.

JUSTIFICACIÓN: LA LEY DE TRANSPARENCIA HA ESTABLECIDO PROCESOS CLAROS SOBRE LA FORMA EN QUE HA DE GESTIONARSE LA INFORMACIÓN QUE INGRESA AL MUNICIPIO EN CALIDAD DE SOLICITUD, RECLAMO O SUGERENCIA, POR LO QUE CONTAR CON UN PROCESO INTERNO QUE ASEGURE DICHO PROCEDIMIENTO ES VITAL. EN ESTE PUNTO EL CONTROL ADECUADO DE LA DOCUMENTACIÓN MEDIANTE EL USO DE LA HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DISPONIBLES, ES DE VITAL RELEVANCIA.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REGISTRAR LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIOS QUE INGRESEN POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIOS QUE INGRESEN POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ELABORAR LOS OFICIOS DE RESPUESTA A LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS QUE SE ENCUENTREN EN EL SISTEMA, PARA LA PRIMERA ETAPA.	04-Ene-2010	30-Jun-2010
ELABORACIÓN DE LOS 6 INFORMES MENSUALES, QUE DAN CUENTA DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS, QUE HAN DE SER PRESENTADOS AL CONCEJO MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA	04-Ene-2010	30-Jun-2010
REGISTRAR LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIOS QUE INGRESEN POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010
EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIOS QUE INGRESEN POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ELABORAR LOS OFICIOS DE RESPUESTA A LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS QUE SE ENCUENTREN EN EL SISTEMA, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
ELABORACIÓN DE LOS 6 INFORMES MENSUALES, QUE DAN CUENTA DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS, QUE HAN DE SER PRESENTADOS AL CONCEJO MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-Jul-2010	31-Dic-2010

VENTANILLA UNICA MUNICIPAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA

TAREA: GESTIONAR LA BLIBLIOTECA TÉCNICA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN: LA MUNICIPALIDAD, EMPLAZADA EN LAS DEPENDENCIAS DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, CUENTA CON UNA BIBLIOTECA TÉCNICA CUYO MATERIAL SE ENCUENTRA PRINCIPALMENTE EN FORMATO DIGITAL. LA BASE DE DATOS DE ESTA BIBLIOTECA CONTIENE INFORMACIÓN REFERIDA A COMODATOS, CONVENIOS, ORDENANZAS, CUENTAS PÚBLICAS, LEYES, PROYECTOS, REGLAMENTOS E INSTRUCTIVOS MUNICIPALES, PROYECTOS, LICITACIONES Y OTROS TIPOS DE INFORMACIÓN QUE HAN SIDO CONSIDERADAS RELEVANTES DE COMPARTIR POR LAS DISTINTAS UNIDADES MUNICIPALES.

JUSTIFICACIÓN: ASOCIADA A LA LEY DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA ES QUE RESULTA NECESARIO CONTAR CON UNA BIBLIOTECA TÉCNICA QUE PERMITA ENTREGAR INFORMACIÓN VIGENTE Y ACTUALIZADA EN DISTINTOS FORMATOS Y EN FORMA ÁGIL. ESTA INFORMACIÓN ES NECESARIAS PONERLA A DISPOSICIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS EXTERNAS E INTERNAS.

2.- METAS DE LATAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ATENDER EL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIOS EXTERNOS, EN LA PRIMERA ETAPA	01-Ene-2010	30-Jun-2010
ATENDER EL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIOS INTERNOS, EN LA PRIMERA ETAPA	01-Ene-2010	30-Jun-2010
ATENDER EL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIOS INTERNOS, EN LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010
MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA BIBLIOTECA TÉCNICA	01-Ene-2010	31-Dic-2010
ATENDER EL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIOS EXTERNOS, EN LA SEGUNDA ETAPA	01-Jul-2010	31-Dic-2010

IMSA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL 2010

San Antonio Avanza

IV PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL AÑO 2010

1. ORIENTACIONES GENERALES

Es de conocimiento de los municipios que el nuevo clasificador presupuestario ha traído un orden tanto en los ingresos como en los gastos, es por esto que las nuevas orientaciones en la planificación presupuestaria con llevan a definir específicamente los gastos por Áreas, Programas y Subprogramas y ha establecer Centros de Costos para determinar si la gestión municipal es efectiva y eficiente en los planteamientos entregado inicialmente.

En este instrumento definido en la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades en su Articulo Nº 6, que la define como uno de los instrumento de gestión municipal, se entregara información detallada de la planificación presupuestaria del año 2010 y además de información de los programas vigentes tanto en áreas sociales, culturales, actividades municipales, servicios comunitarios y gestión municipal.

1.1. PERSPECTIVA ECONOMICA NACIONAL

Durante el año 2008 y en lo que va corrido de este año, la economía del país ha retrocedido lo que se refleja para el mes de Mayo un -0,1% de acuerdo a la medición IMACEC (Índice Mensual de Actividad Económica), lo que totaliza para el año un crecimiento del -4,4%. Además el Banco Central ajusta la proyección para este año un crecimiento -1,5%. Estos resultados eran esperables considerando que a nivel internacional las economías más importantes del mundo sufrieron retrocesos, generando niveles de cesantía en los EEUU del 7,6 y con una proyección para este año del 9%

Dado lo anterior, es que se hace imprescindible ser cauteloso en la Planificación Presupuestaria 2010, ya que el Fondo Monetario Internacional estimó que el crecimiento económico del país bordeará el 3% para el 2010, y por otro lado entidades económicas proyectan un IPC acumulado del 0% para el año 2009, dejando congelado el costo de la vida.

Aún considerando este escenario, se estima que el reajuste de los sueldos fiscales será de un 3% a 3,5% situación que será definida el 1º de diciembre de 2009 donde se apruebe el Presupuesto de la Nación para el año 2010.

1.2. PERSPECTIVA ECONOMICA COMUNAL

Distinta será la situación de la comuna respecto del escenario nacional, dado que se espera que con la entrada en operación del Casino del Pacifico, el desempleo en la zona disminuya por debajo del promedio nacional, y los ingresos que perciba el Municipio por concepto de impuestos incrementarán el gasto en desarrollo urbano comunal e institucional.

Con la disminución del desempleo, se incrementará el presupuesto familiar y con ello el gasto, por tanto la actividad económica comunal se reactivará, habrá más circulante en movimiento y mayores posibilidades de inversión y nuevas oportunidades de negocios no explotadas en la comuna.

No obstante este impacto para el 2010 será moderado por cuanto las operaciones de este centro comercial se verán reflejadas con mayor propiedad el año 2011.

1.2.1. IMPACTO EN LOS INGRESOS

Durante el segundo semestre del 2009, específicamente a fines de agosto inició sus operaciones el Casino del Pacifico, a fines de Noviembre lo hará el Mall Arauco San Antonio y en el primer trimestre del 2010 lo hará el Hotel, con esto habrá a disposición 85 locales comerciales, además del ingreso por concepto de patentes municipales y permisos de obras menores.

En términos generales los ingresos municipales, se reajustarán al 3% de lo ejecutado en el año 2009, salvo algunas excepciones, como son Impuesto Territorial por concepto de aseo, Participación Impuesto Territorial y Participación Fondo Común Municipal, que se estimaran según la información entregada por la SUBDERE.

Los demás ingresos se determinaran en forma individual según histórico y proyección 2010

1.2.2. IMPACTO EN LOS GASTOS

Para el año 2010, el gasto municipal es bastante conservador a pesar de los ingresos municipales, contempla el reajuste legal, efectuando en base a este dato la provisión del 20% para la Contrata y el 10% para Honorarios a Suma Alzada. Para las Prestaciones de Servicios Comunitarios se contempla un reajuste no superior al 2% en atención a que el IPC tenderá a 0%.

En el caso de los bienes y servicios de consumo se hace una proyección del gasto del 2009, aplicando un aumento del 2% para los gastos de consumo corriente, los contratos y los convenios vigentes.

El año 2010 se deberá ajustar los presupuestos de gastos del sistema Municipal, Salud y Educación que se han ido postergando y cubriendo con presupuestos de los años siguientes, lo que requiere recursos del orden de los M$ 1.000.000 para sanear.

23.11.2009

2. JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS POR CUENTA

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

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

2.1.1. PATENTES Y TASAS POR DERECHOS

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

- Comprende las siguientes asignaciones:
- Patentes Municipales
- Derechos de Aseo
- Otros Derechos

2.1.1.1. PATENTES MUNICIPALES

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

Para el primer semestre del 2010 se consideran los valores devengados en el segundo semestre del 2009, con un IPC de 0%, incorporándose a patentes comerciales, las patentes nuevas según presupuesto 2009. Para patentes provisorias se proyectan los valores recibidos a Julio 2009 considerando la información recibida del SII, para requerir de los contribuyentes su obtención de patente municipal el otorgamiento de algunas de las cuales pueden ser provisorias. Para las patentes nuevas se muestra un aumento en el presupuesto, puesto que se considera ingresar al menos el 30% de los montos de la Base de datos de SII a esta cuenta.

CONCEPTO	MONTO M$
PATENTES MUNICIPALES	**1.275.612**
Patentes Provisorias	15.360
Nuevas	28.500
CONCEPTO	**MONTO M$**
Industriales	145.200
Comerciales	1.039.502
Profesionales	11.000
Alcoholes	35.600

100.000

2.1.1.2. DERECHOS DE ASEO

Estos derechos están establecidos en la Ley de Rentas Municipales, y su cobro se regula a través de Ordenanzas locales. La tarifa se calcula de acuerdo al costo de la prestación del servicio.
La asignación de Derechos de Aseo comprende las siguientes subasignaciones:

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

CONCEPTO	MONTO M$
DERECHOS DE ASEO	**291.078**
En Impuesto Territorial	54.494
En Patentes Municipales	103.508
Cobro directo	133.076

2.1.1.3. OTROS DERECHOS

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

- Estos contemplan entre otros:

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

2.1.1.3.1. URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

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

Estos derechos están constituidos por las siguientes subasignaciones:

Permisos de Edificación, es el tramite que tiene por objeto autorizar toda obra de construcción, cualquiera sea su destino o escala

Otros Permisos DOM, que corresponden a certificados que entregan las unidades que componen la Dirección de Obras, además de otros permisos comprendidos en la Ordenanza Municipal vigente.

Obras Menores, que consideran a todas aquellas que supongan modificación de edificaciones existentes y que no afecten a su estructura, aspecto exterior o distribución interior

Loteos y Subdivisiones

Permisos de Regularización DOM, que corresponde al pago de permisos no solicitados en su oportunidad y que regularizan la obra

CONCEPTO	MONTO M$
URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	**115.100**
Permisos de Edificación	96.000
Otros Permisos DOM	600
Obras Menores	7.600
Loteos y Subdivisiones	8.500
Permisos de Regularización DOM	2.400

2.1.1.3.2. PERMISOS PROVISORIOS

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

CONCEPTO	MONTO M$
PERMISOS PROVISORIOS	**1.800**
Permisos Provisorios JPL	1.800

2130

2.1.1.3.3. PROPAGANDA

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

CONCEPTO	MONTO M$
PROPAGANDA	**41.052**
Derechos de Propaganda	41.052

2.1.1.3.4. TRANSFERENCIAS DE VEHÍCULOS

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

CONCEPTO	MONTO M$
Transferencia de Vehiculo	43.800

2.1.1.3.5. OTROS

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

- Multas Declaración de Capital
- Permisos Varios DAF
- Otros (Venta de Bases, Guías de libre tránsito, etc.)
- Permisos Estadio
- Certificados Varios

- Licencias Caninas
- Especies Valoradas
- Extracción de Áridos
- Derecho de Agua Potable
- Fumigaciones y Desratizaciones
- Esterilización Canina
- Desparatización Interna - Externa

CONCEPTO	MONTO M$
OTROS	**86.100**
Multas Declaración Capital	3.000
Permisos Varios DAF	33.000
Otros (venta de bases, guías de libre transito etc.)	5.700
Permisos Estadio	350
Certificados Varios	15.600
Licencias Caninas	480
Especies Valoradas	30
Extracción de áridos	25.000
Derecho Agua Potable	1.500
Fumigaciones Y Desratizaciones	360
Esterilización Canina	720
Desparatización Interna - Externa	360

2.1.1.4. CONCESIONES

Corresponde a los ingresos obtenidos por la explotación de los Estacionamientos Controlados, los cuales están adjudicados D.A. Nº 1.903 de fecha 10.04.2006 con vigencia hasta Octubre del año 2010 para el sector de San Antonio, y D.A. Nº 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.

CONCEPTO	MONTO M$
CONCESIONES	**93.561**
Parquímetros San Antonio Centro	61.047
Parquímetros Barrancas - Llolleo	23.514
Taxis en vía pública	9.000

2.1.2. PERMISOS Y LICENCIAS

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

Comprende las siguientes asignaciones:

- Permisos de Circulación
- Licencias de Conducir y similares

2.1.2.1. PERMISOS DE CIRCULACIÓN

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

Corresponde las siguientes asignaciones:

- De Beneficio Municipal
- De Beneficio Fondo Común Municipal

2.1.2.1.1. DE BENEFICIO MUNICIPAL

Corresponde a los ingresos obtenidos por la cancelación de del permisos de circulación de vehículos motorizados particulares, del transporte público y del mayor tonelaje, este ingreso de beneficio municipal corresponde al 37,5 % del valor del permisos de circulación

CONCEPTO	MONTO M$
PERMISOS DE CIRCULACIÓN	**241.700**
De Beneficio Municipal	**241.700**
Vehículos particulares BB.MM.	161.000
Locomoción colectiva BB.MM.	28.600
Mayor tonelaje BB.MM.	52.100

2.1.2.1.2. DE BENEFICIO FONDO COMÚN MUNICIPAL

Corresponde al ingresos por concepto de permisos de circulación y que es significa el 62,5 % de lo que recauda el municipio por concepto de permisos de circulación

CONCEPTO	MONTO M$
PERMISOS DE CIRCULACIÓN	402.835
De Beneficio al Fondo Común Municipal	402.835

2.1.2.2. LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES

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

CONCEPTO	MONTO M$
LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES	75.400
Licencias de Conducir	66.000
Otros Tránsito	5.400
Fotografía Licencias de Conducir	4.000

2.1.3. PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL

Corresponderá al 40 % del impuesto que recauden la Tesorería General de la Republica por este concepto, el 60 % corresponde al aporte solidarios que se realiza para Fondo Común Municipal.

CONCEPTO	MONTO M$
PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL	873.398

2.2. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

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

2.2.1. DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

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

CONCEPTO	MONTO M$
DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	**1.000**
Multas Ley de Pesca	1.000

como entro

2.3. RENTAS DE LA PROPIEDAD

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

2.3.1. ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

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

CONCEPTO	MONTO M$
ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	**181.825**
Arriendos	**153.625**
Terminal de Buses	122.000
Arriendo Enrolado	23.225
Gimnasio Montemar	8.400
Permisos	**28.200**
Uso de Bienes Nacionales de Uso Público	24.500
Arriendo Estadio	3.700

REGULARIZO LE PATROCINIO

2.3.2. INTERESES

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

CONCEPTO	MONTO M$
INTERESES	**42.000**
Interese de Mercado de Capitales	42.000

2.3.3. OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD

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

Se contemplan las siguientes asignaciones:

- Concesiones No Enroladas
- Remates de especies

CONCEPTO	MONTO M$
OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	**12.204**
Concesiones No Enroladas	10.704
Remate de Especies	1.500

2.4. OTROS INGRESOS CORRIENTES

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

Se contemplan las siguientes asignaciones:

- Multas y Sanciones Pecuniarias
- Participación del Fondo Común Municipal
- Otros

2.4.1. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARÍAS

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

CONCEPTO	MONTO M$
MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	**329.460**
Multas de Beneficio Municipal	**270.660**
Ley de Tránsito	215.000
Multas Ley de Rentas	5.500
Otras Multas	50.160
Multas Art.14 Nº 6 Ley 18.695 De Beneficio F.C.M.	**5.400**
Multas De Tag - Beneficio F.C.M.	5.400
Ley de Alcoholes Beneficio Municipal	**4.200**
Ley de Alcoholes Beneficios Servicio de Salud	**3.000**

Que multas son?

R.M.T.N.P.-De Beneficio Municipal	**2.400**
Intereses	**43.800**
CONCEPTO	**MONTO M$**
Multas por intereses y Reajustes	42.000
IPC al Fondo Común	1.800

2.4.2. PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL

Comprende el ingreso por concepto de la participación que se determine del "Fondo Común Municipal", en conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 del DL. N ° 3.063, de 1979.

CONCEPTO	MONTO M$
PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMUN MUNICIPAL	**4.135.157**
Participación Anual en el Trienio Correspondiente	4.135.157

2.4.3. OTROS

Otros Ingresos Corrientes no especificados en las categorías anteriores

CONCEPTO	MONTO M$
OTROS	**38.400**
Devoluciones y Reintegros	**18.000**
Otros	**20.400**
Otros	18.000
Traslado Bus Municipal	2.400

2.5. TRANSFERENCIAS GASTOS DE CAPITAL

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

2.5.1. DEL SECTOR PRIVADO

Comprende los recursos provenientes de transferencias por parte del sector privado, destinados a gastos de capital, tales como donaciones voluntarias de particulares, instituciones privadas sin fines de lucro, empresas, organismos no gubernamentales, etc.

CONCEPTO	MONTO M$
DEL SECTOR PRIVADO	**48.000**
Aportes Pavimentos Participativos	25.000
Aporte Espectáculo Pirotécnico	23.000

2.5.2. DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

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

CONCEPTO	MONTO M$
DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	**692.000**
Del Tesoro Público	**692.000**
Patentes Mineras	7.000
Ley de Casino	685.000

Evaluar Gastos Inversion

Proxima Reunión 30 NOV.

3. JUSTIFICACIONES DE GASTOS POR CUENTA

3.1. GASTO EN PERSONAL

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

3.1.1. PERSONAL DE PLANTA

3.1.1.1. SUELDOS Y SOBRESUELDO

Sueldo base y asignaciones adicionales, no asociados a desempeño individual o colectivo, asignados a los grados de las dotaciones permanentes fijadas por disposiciones legales generales o especiales vigentes.

CONCEPTO	MONTO M$	
SUELDOS Y SOBRESUELDOS	**1.365.013**	
Sueldos Bases Personal de Planta	**373.552**	371.781
Asig.Por Años De Servicio	**27.101**	
Asignacion De Antigüedad Art.97 Ley 18883, 19180 Y 19280	27.101	
Asignacion Del DL 3.551 De 1981	**441.654**	
Asignacion Municipal Art. 24 Y 31 DL.3551 De 1981	441.654	439546
Asignación de Pérdida de Caja	**602**	
Asignación de Pérdida de Caja Art. 97 Letra a) Ley 18.883	602	
Asignacion de Movilización	**12.000**	
Asignacion de Movilización Art. 97 Letra b) Ley 18.883	12.000	
Asignacion de Responsabilidad	**31.268**	
Asignación de Responsabilidad Judicial, Art. 2, ley 20.008	10.804	10654
Asignacion de Responsabilidad Directiva	20.464	20.472
Asignaciones Compensatorias	**338.223**	
Incremento Remuneracional Imponible DL 3501	226.807	78.774
Bonif.Compensatoria Salud Art.3 Ley 18.566	31.690	31.534
Bon.Com. Art.10 L.18675	79.401	79.401
Bon. Adic. A.11 L. 18675	325	
Asignaciones Sustitutivas	**76.305**	
Asig.Unica A.4 Ley 18717	76.305	75.944
Otras Asignaciones	**64.308**	64.007

3.1.1.2. APORTES DEL EMPLEADOR

Constituyen los aportes que deben efectuar los organismos del sector público, en su calidad de empleadores, a las instituciones correspondientes, en conformidad a la legislación vigente.

CONCEPTO	MONTO M$
APORTES DEL EMPLEADOR	**64.724**
A Servicios De Bienestar	27.384
Otras Cotizaciones Previsionales	37.340

3.1.1.3. ASIGNACIONES POR DESEMPEÑO

Considera las asignaciones adicionales al sueldo base, asociadas a desempeño institucional, individual y colectivo, asignadas a las dotaciones permanentes fijas por disposiciones legales generales o especiales vigentes.

CONCEPTO	MONTO M$
ASIGNACIONES DE DESEMPEÑO	**93.035**
Desempeño Institucional	**93.035**
Asig. De Mejoramiento De Gestión Municipal Ley 20008	93.035

3.1.1.4. REMUNERACIONES VARIABLES

Por concepto de trabajos extraordinarios, comisiones de servicio en el pais y en el exterior y otras remuneraciones.

CONCEPTO	MONTO M$
REMUNERACIONES VARIABLES	**194.400**
Trabajos Extraordinarios Personal de Planta	**180.000**
Comisiones de Servicio en el País	**14.400**
Viático Cometido Funcionario	14.400

3.1.1.5. AGUINALDOS Y BONOS

Para el cumplimiento de la normativa legal cuando sea procedente

CONCEPTO	MONTO M$

AGUINALDO Y BONOS PLANTA	33.000
Aguinaldo Planta	**20.000**
CONCEPTO	**MONTO M$**
Aguinaldos De Fiestas Patrias Planta	10.000
Aguinaldo De Navidad Planta	10.000
Bono De Escolaridad	**13.000**

3.1.2. PERSONAL A CONTRATA

3.1.2.1. SUELDOS Y SOBRESUELDOS

Sueldo base y asignaciones adicionales, no asociados a desempeño individual o colectivo, asignados a los grados del personal a contrata que se consulten en calidad de transitorio, por mandato expreso de la ley o de la autoridad expresamente facultada para ello.

CONCEPTO	MONTO M$
SUELDOS Y SOBRESUELDOS	**304.139**
Sueldos Base Contrata	**105.394**
Asignacion D.L.3.551 De 1981	**60.225**
Asignacion Municipal Art.24 Y 31 D.L 3.551	60.225
Asignacion de Movilización	**6.023**
Asignacion de Movilización Art. 97 Letra b) Ley 18.883	6.023
Asignaciones Compensatorias	**66.249**
Incremento Remun. Imponible Dl.3501 / 1980	51.794
Bonificación Compensatoria Ley 18675	3.614
Bonificación Compensatoria Art.10 Ley 18675	10.841
Asignaciones Sustitutivas	**36.135**
Asignacion Única Art.4º Ley 18717	36.135
Otras Asignaciones	**30.113**

3.1.2.2. APORTES DEL EMPLEADOR

Constituyen los aportes que deben efectuar los organismos del sector público, en su calidad de empleadores, a las instituciones correspondientes, en conformidad a la legislación vigente.

CONCEPTO	MONTO M$
APORTES DEL EMPLEADOR	**22.256**
A Servicios De Bienestar	10.813
Otras Cotizaciones Previsionales	11.443

3.1.2.3. ASIGNACIONES DE DESEMPEÑO

Considera las asignaciones adicionales al sueldo base, asociadas a desempeño institucional, individual y colectivo, asignadas a las dotaciones permanentes fijas por disposiciones legales generales o especiales vigentes.

CONCEPTO	MONTO M$
ASIGNACIONES DE DESEMPLEÑO CONTRATA	**20.201**
Desempeño Institucional	**20.201**
Asig. De Mejoramiento De La Gestión Municipal Art.1 Ley 20008	20.201

24270

3.1.2.4. AGUINALDOS Y BONOS

Para el cumplimiento de la normativa legal cuando sea procedente.

CONCEPTO	MONTO M$
AGUINALDO Y BONOS	**16.000**
Aguinaldo Contrata	**12.000**
Aguinaldos De Fiestas Patrias Contrata	6.000
Aguinaldo De Navidad Contrata	6.000
Bono De Escolaridad Contrata	**4.000**

0
0

3.1.3. OTRAS REMUNERACIONES

3.1.3.1. HONOARIOS A SUMA ALZADA – PERSONAS NATURALES

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

CONCEPTO	MONTO M$
Honorarios A Suma Alzada - Personas Naturales	160.188

142576

3.1.3.2. REMUNERACIONES REGULADAS POR EL CODIGO DEL TRABAJO

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

CONCEPTO	MONTO M$
OTRAS REMUN. REGULADAS POR EL CODIGO DEL TRABAJO	**71.000**
Medico Psicotécnico	6.000
Personal De Temporada	65.000

3.1.3.3. SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS

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

CONCEPTO	MONTO M$
SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS	**81.000**
Suplencias Y Reemplazos	81.000

70596

3.1.4. OTROS GASTOS EN PERSONAL

3.1.4.1. DIETAS A JUNTAS, CONCEJOS Y COMISIONES

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

CONCEPTO	MONTO M$
DIETAS A JUNTAS, CONCEJOS Y COMISIONES	**40.249**
Dietas Del Concejo	35.249
Gastos por Comisión	5.000

3.1.4.2. PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS

Comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarias, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

CONCEPTO	MONTO M$	
PRESTACIONES DE SERVICIO EN PROGRAMAS COMUNITARIOS	**979.634**	
Servicios Comunitarios Programas Sociales	297.888	397194
Servicios Comunitarios Programas Culturales	151.120	165.411
Servicios Comunitarios Programa de la Vivienda	36.876	
Servicios Comunitarios Programas de Desarrollo Turístico	19.212	17184
Servicios Comunitarios Programas de Medio Ambiente	41.230	44374
Servicios Comunitarios Desarrollo Económico	54.480	63192
Servicios Comunitarios Programa OCIC	1.920	1920
Servicios Comunitarios Otros Servicios a la Comunidad	16.896	12096
Servicios Comunitarios Emergencias	7.000	
Servicios Comunitarios Convenios	81.684	89.652
Servicios Comunitarios Actividades Municipales	19.488	
Servicios Comunitarios Informática	9.792	
Servicios Comunitarios Obras Civiles	3.000	

3.2. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

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

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

3.2.1. ALIMENTOS Y BEBIDAS

Son los gastos que por estos conceptos se realizan para la alimentación de funcionarios, alumnos, reclusos y demás personas, con derecho a estos beneficios de acuerdo con las leyes y los

reglamentos vigentes, a excepción de las raciones otorgadas en dinero, las que se imputaran al respectivo ítem, de Gastos en Personal. Incluye, además, los gastos que por este concepto de alimentación de animales, corresponda realizar.

3.2.1.1. PARA PERSONAS

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

CONCEPTO	MONTO M$
PARA PERSONAS	**38.700**
Alimentos-Programas Sociales	4.000
Alimentos-Programas Culturales	5.500
Alimentos- Programa Desarrollo Turístico	3.000
Alimentos- Asistencia Social	20.000
Alimentos- Convenios	400
Alimentos- Actividades Municipales	5.700
Alimentos- Capacitación	100

5900

3.2.1.2. PARA ANIMALES

Son los gastos por concepto de adquisiciones de alimentos para animales

CONCEPTO	MONTO M$
PARA ANIMALES	**1.150**
Alimentos para Animales – Programas Culturales	900
Alimentos para Animales – Bodega	250

3.2.2. TEXTILES, VESTURARIOS Y CALZADO

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

3.2.2.1. TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES

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

CONCEPTO	MONTO M$
TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	**2,900**
Textiles Y Acabados Textiles Gestión	500
Textiles Y Acabados Textiles Banderas de la comuna	1,200
Textiles Y Acabados Textiles Cortinas	1,200

1500

3.2.2.2. VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS

Son los gastos por concepto de adquisiciones y/o confecciones de uniformes, elementos de protección para el vestuario, prendas de vestir para usos agrícolas e industriales, ropa para escolares y demás artículos de naturaleza similar. Incluye gastos que origina la readaptación o transformación del vestuario.

CONCEPTO	MONTO M$
VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	**30,200**
Vest-Accesorios-Prendas-Programas Sociales	350
Vest-Accesorios-Prendas-Programas Culturales	1,950
Vest-Accesorios-Prendas-Otros Servicios a la Comunidad	500
Vest-Accesorios-Prendas-Diversas Emergencias	400
Vest-Accesorios-Prendas-Funcionarios	27,000

3.2.2.3. CALZADO

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

CONCEPTO	MONTO M$
CALZADO	**2,800**
Calzado Para Funcionarios	2,600
Calzado Emergencias	200

3.2.3. COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

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

3.2.3.1. PARA VEHÍCULOS

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

CONCEPTO	MONTO M$
PARA VEHÍCULOS	**35.100**
Combustibles Y Lubricantes Para Vehículos Emergencia	800
Para Vehículos Municipales	33.600
Lubricantes Vehículos Municipales	700

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

Comprende el gasto para maquinaria para el programa de medio ambiente y Aseo Ornato

CONCEPTO	MONTO M$
PARA MAQ., EQUIPOS DE PROD. TRACCION Y ELEV	**800**
Maquinarias-Equipos-Programa Medio Ambiente	200
Maquinarias - Equipos Aseo y Ornato	600

3.2.3.3. PARA OTROS

Comprende el gasto por combustible para la limpieza de la losa del Terminal de Buses en Barrancas.

CONCEPTO	MONTO M$
PARA OTROS	**200**
Para Otros Tránsito	200

3.2.4. MATERIALES DE USO O CONSUMO

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

3.2.4.1. MATERIALES DE OFICINA

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

CONCEPTO	MONTO M$
MATERIALES DE OFICINA	**35.325**
Mat-Oficina-Gestión Municipal	21.000
Mat-Oficina- Programas Sociales	3.000
Mat-Oficina-Programas Culturales	1.500
Mat-Oficina-Programa Desarrollo Turístico	300
Material De Oficina- Convenios	225
Mat-Oficina Actividades Municipales	800
Mat-Oficina- Capacitación	100
Formularios E Impresos	8.400

3.2.4.2. TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA

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

CONCEPTO	MONTO M$
TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	**3.050**
Textos-Programas Culturales	2.500
Textos-Unidades Municipales	500
Textos Y Otros Mat-De Enseñanza-Convenios	50

3.2.4.3. PRODUCTOS QUIMICOS

Se considera los productos químicos, que corresponde al Programa de Medio Ambiente, para la esterilización canina, para la planta de tratamiento de Cuncumen y para el Museo.

CONCEPTO	MONTO M$
PRODUCTOS QUIMICOS	**2.230**
Productos Químicos - Programa Medio Ambiente	1.380
Productos Químicos Planta de tratamiento de Cuncumen	700
Productos Químicos Museo	150

3.2.4.4. PRODUCTOS FARMACEUTICOS

Se considera los productos farmacéuticos, que corresponde al botiquín que de para la prevención de accidentes laborales, para Asistencia Social compra de medicamentos, para el Museo en atención medica de los animales, para la desparatización de animales en convenio con INDAP para el Programa de Desarrollo Local.

CONCEPTO	MONTO M$
PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	~~5.550~~
Productos Farmacéuticos- Unidades Municipales	250
Productos Farmacéuticos - Asistencia Social	3.000 5000
Productos Farmacéuticos-Programas Culturales	550
Productos Farmacéuticos - Convenios	400

3.2.4.5. MATERIALES Y UTILES QUIRÚRGICOS

Comprende el gasto por concepto de materiales y útiles quirúrgicos para el Programa de Medio Ambiente para la esterilización canina y para los programas Sociales para atención de adultos mayores para la podología.

CONCEPTO	MONTO M$
MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS	**1.150**
Mat-Útiles Quirúrgicos-Programa Medio Ambiente	900
Mat-Útiles Quirúrgicos-Programas Sociales	250

3.2.4.6. FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y OTROS

Comprende el gasto por concepto de insecticida y fertilizantes para el Programa de Medio Ambiente para realizar labores de fumigación en la comuna, para el vivero municipal en la mantención de las especies que tienen en bodega, para Aseo y Ornato para la aplicación de elemento para la desmalezamiento de sectores de la comuna y para unidades municipales para fumigación de las oficina.

CONCEPTO	MONTO M$
FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y OTROS	**2.150**
Fert. – Insect. - Programa Medio Ambiente	500

Fert. – Insect. - Vivero Municipal	250
Fert. – Insect. - Aseo y Ornato	1.000
CONCEPTO	**MONTO M$**
Fert. – Insect. - Gestión	400

3.2.4.7. MATERIALES Y UTILES DE ASEO

Son los gastos por concepto de adquisiciones de todo producto destinado a ser consumido o usado en el aseo de las dependencias municipales.

CONCEPTO	MONTO M$
MATERIALES Y UTILES DE ASEO	**2.910**
Mat-Útiles Aseo-Programas Sociales	1.100
Materiales Y Útiles Aseo Dependencias	1.560
Materiales Y Útiles De Aseo-Programas Culturales	250

3.2.4.8. MENAJE PARA OFICINA, CASINO Y OTROS

Corresponde al gasto destinado a la adquisición de artículos de loza para la atención de representantes de organizaciones del sector publico.

CONCEPTO	MONTO M$
MENAJE PARA OFICINA CASINO Y OTROS	**200**
Menaje Para Unidades Municipales	200

3.2.4.9. INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES

Son los gastos por adquisiciones de insumos y/o suministros necesarios para el funcionamiento de los equipos informáticos.

CONCEPTO	MONTO M$
INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	**30.760**
Mat-Insumos Comput. - Programas Sociales	500
Mat-Insumos Comput.- Programa Desarrollo Turístico	200
Mat-Insumos Computacionales Unidades M.M.	28.800
Mat-Insumos Computacionales Medio Ambiente	700
CONCEPTO	**MONTO M$**
Mat-Insumos Computacionales Oficina de la Vivienda	360
Mat-Insumos Computacionales Convenios	200

3.2.4.10. MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES

Comprende el gasto par la adquisición de materiales para reparación de inmuebles, tales como vidrios, ladrillos, cemento, yeso, cañerías, materiales para pintar, artículos eléctricos, etc.

CONCEPTO	MONTO M$
MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REP. DE INMUEBLES	**39.500**
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles - Programas Sociales	4.000
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles - Programa Cultura	1.500
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles - Desarrollo Turístico	250
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles - Programa Medio Ambiente	250
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles - Asistencia Social	10.000
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles - Emergencias	4.000
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles - Actividades Municipales	1.500
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles - Dependencias Municipales	12.000
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles - Operaciones	6.000

3.2.4.11. REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS

Son los gastos por concepto de adquisiciones de neumáticos, cámaras, baterías, rodamientos, etc. todo material de esta naturaleza necesarios para la mantención y reparación de vehículos motorizados.

CONCEPTO	MONTO M$
REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANT. Y REP. VEHÍCULOS	**1,500**
Para Vehículos Municipales	1,500

3.2.4.12. OTROS MATERIALES, REPUESTOS Y UTILES DIVERSOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

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

CONCEPTO	MONTO M$
OTROS MATERIALES, REPUESTOS Y ÚTILES DIVERSOS	**3.100**
Para Programa Del Medio Ambiente	1.300

Para Otros Servicios A La Comunidad	1.200
Para Secretaria Municipal	600

3.2.4.13. PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES

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

CONCEPTO	MONTOS M$
PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	**1.500**
Productos Agropecuarios y Forestales Aseo y Ornato	1.500

3.2.4.14. OTROS

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

CONCEPTO	MONTO M$	
OTROS	**11.835**	
Otros- Programas Culturales	3.100	3300
Otros-Programa Desarrollo Turístico	300	
Otros- Emergencias	600	
Otros- Actividades Municipales	4.200	
Otros- Materiales Varios	470	
Otros- Aseo y Ornato	3.000	2000
Otros- Programas Sociales	165	

3.2.5. SERVICIOS BÁSICOS

Son los gastos por concepto de consumos de energía eléctrica, agua potable, derechos de agua, compra de agua a particulares, gas de cañería y licuado, correo, servicios telefónicos y otros

3.2.5.1. ELECTRICIDAD

Comprende el gasto tanto para las reparticiones municipales como alumbrado público.

CONCEPTO	MONTO M$
ELECTRICIDAD	**769.360**
Electricidad - Programas Sociales	960

Electricidad - Programa De La Vivienda	400
CONCEPTO	**MONTO M$**
Electricidad - Dependencias Municipales	48.000
Electricidad - Alumbrado Público	720.000

3.2.5.2. AGUA

Comprende el gasto tanto para las reparticiones municipales como áreas verdes.

CONCEPTO	MONTO M$
AGUA	**74.089**
Agua - Programas Sociales	1.224
Agua - Programa De La Vivienda	265
Agua - Dependencias Externas	600
Agua - Dependencias Municipales	30.000
Agua - Áreas Verdes Y Espacios Públicos	42.000

3.2.5.3. GAS

Comprende le gasto en gas licuado para las reparticiones Municipales.

CONCEPTO	MONTO M$
GAS	**4.200**
Gas Dependencias Municipales	4.000
Gas Programas Sociales	200

3.2.5.4. CORREO

Comprende el gasto por correo certificado emitido por Secretaria Municipal y por los Juzgados de Policía Local.

CONCEPTO	MONTO M$
CORREO	**16.800**
Correo Municipal	8.400
Correo Juzgados Policía Local	8.400

3.2.5.5. TELEFONÍA FIJA

Comprende el gasto por telefonía fija producido por las reparticiones municipales.

CONCEPTO	MONTO M$
TELEFONIA FIJA	**43.560**
Telefonía Fija Programas Sociales	504
Telefonía Fija Programa De La Vivienda	660
Telefonía Fija Dependencias Externas	2.400
Telefonía Fija Dependencias Municipales	39.996

3.2.5.6. TELEFONÍA CELULAR

Comprende el gasto por telefonía celular producido por las reparticiones municipales.

CONCEPTO	MONTO M$
TELEFONIA CELULAR	**15.300**
Telefonía Celular Programas Sociales	300
Telefonía Celular – Unidades Municipales	15.000

3.2.5.7. ACCESO A INTERNET

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

CONCEPTO	MONTO M$
Acceso a Internet	9.600

3.2.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Son los gastos por servicios que sean necesarios efectuar por concepto de reparaciones y mantenimiento de bienes inmuebles, vehículos, mobiliarios, maquinas y equipos, etc.

3.2.6.1. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EDIFICACIONES

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de edificios para oficinas publica, incluye además mantención y reparación de instalaciones eléctricas, agua potable, telecomunicaciones, etc.

CONCEPTO	MONTO M$

MANT. Y REPARACIONES DE EDIFICACIONES	5.000
Mant. Y Rep. Edificaciones Recintos Municipales	5.000

3.2.6.2. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de los vehículos municipales, camiones algibe y bus municipal y la cancelación de cambios de aceite y revisiones técnicas.

CONCEPTO	MONTO M$
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS	**7.650**
Mantencion Y Reparación Vehículos Municipales	6.000
Cambios De Aceite Y Revisiones Técnicas	1.650

3.2.6.3. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MOBILIARIOS Y OTROS

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de mobiliario de oficinas y viviendas que estén inventariadas.

CONCEPTO	MONTO M$
MANT. Y REP. DE MOBILIARIOS Y OTROS	**4.500**
Mantenimiento y Reparación de Mobiliarios y Otros Gestión	4.500

3.2.6.4. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA

Considera mantención de máquinas de escribir, gabinete psicotécnico, máquinas fotocopiadoras y duplicadoras, equipos de amplificación y otros de oficina.

CONCEPTO	MONTO M$
MANT. Y REPARACIÓN DE MAQUINAS DE OFICINA	**4.450**
Mantenimiento y Reparación Maquinas y Equipos	50
Mant. y Reparación Maquinas y Equipos-Gabinete Psicotécnico	1.800
Mantenimiento y Reparación Maquinas y Equipos-Sala Fotocopiado	1.500
Mant. y Reparación Maquinas y Equipos-Equipos De Amplificación	1.000
Mantenimiento y Reparación Maquinas y Equipos-Otros	100

3.2.6.5. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE PRODUCCIÓN

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparaciones de maquinarias y equipos agropecuarios, de maquinarias y equipos industriales, de equipos petroleros, etc.

CONCEPTO	MONTO M$
MANT Y REP. DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PROD.	**1.900**
Mant. y Rep. de Máq. y Eq. De Prod.-Medio Ambiente	1.000
Mant. y Rep. de Máq. .y Eq. De Prod.-Municipal	900

3.2.6.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Corresponde al gasto en los equipos de telecomunicaciones y radio, necesarios para mantener el servicio de emergencia operativo.

CONCEPTO	MONTO M$
MANT. Y REPARACIÓN OTRAS MAQUINAS Y EQUIPOS	**8.000**
Mant. y Reparación De Otras Maquinas y Equipos De Emergencia	8.000

3.2.6.7. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Corresponde al contrato con la empresa Neossuport, la cual realiza mantenimientos mensuales a los equipos informáticos.

CONCEPTO	MONTO M$
Mantencion Y Reparación Equipos Informáticos	12.000

3.2.6.8. OTROS

Comprende aquellos gastos no contemplados en las asignaciones anteriores y son de carácter de emergencia.

CONCEPTO	MONTO M$
OTROS	**1.500**
Otros-Reloj Control	1.500

3.2.7. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

3.2.7.1. SERVICIOS DE PUBLICIDAD

Son los gastos por concepto de publicidad, difusión o relaciones publicas en general, tales como avisos, promoción en periódicos, radios, televisión, etc. todo gasto similar que se destine a estos objetivos, sujeto a la normativa del articulo 3 de la ley Nº 19.896.

CONCEPTO	MONTO M$
SERVICIOS DE PUBLICIDAD	~~68.010~~ 68350
Publicaciones Oficiales Cuenta Publica	1.500
Publicaciones Oficiales	66.000
Servicios De Publicidad-Desarrollo Turístico	850

3.2.7.2. SERVICIOS DE IMPRESIÓN

Comprende los gastos por concepto de servicio de impresión de afiches, folletos, revistas y otros elementos que se destinen para estos fines.

CONCEPTO	MONTO M$
SERVICIO DE IMPRESIÓN	**12.570**
Servicios De Impresión Programas Sociales	3.200
Servicios De Impresión Programas Culturales	230
Servicios De Impresión Programa De La Vivienda	50
Servicios De Impresión Prog-Desarrollo Turístico	1.300
Servicios De Impresión Programa Medio Ambiente	350
Contrato Servicio De Impresión	7.440

3.2.7.3. SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE

Comprende los gastos por concepto de servicio de encuadernación y empaste de documentos, informes, libros y similares.

CONCEPTO	MONTO M$
SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE	**2.000**
Servicios De Encuadernación Y Empaste - Programas Culturales	1.000
Servicios De Encuadernación Y Empaste-Secretaria Municipal	1.000

3.2.7.4. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios de publicidad y difusión no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	MONTO M$
OTROS	**3.570**
Otros-Programas Sociales	150
Otros-Medio Ambiente	120
Otros-Prensa	100
Otros-Programas Culturales	1.700
Otros- Actividades Municipales	1.500

2600

3.2.8. SERVICIOS GENERALES

3.2.8.1. SERVICIOS DE ASEO

Son los gastos por concepto de contratación de servicios de limpieza, extracción de basura y derechos por uso de vertederos de basura.

CONCEPTO	MONTO M$
SERVICIOS DE ASEO	**1.102.000**
Servicio de Aseo Comunitario	**1.063.000**
Servicio de Aseo Comunitario Recolección	615.480
Servicio de Aseo Comunitario Disposición Final	447.520
Servicio Aseo Dependencias Municipales	**39.000**

641.480

3.2.8.2. SERVICIOS DE VIGILANCIA

Son los gastos por concepto de contratación de servicios de cámaras de vigilancia, con el objetivo de resguardar el orden y la seguridad de las personas y calores que se encuentren en un lugar físico determinado.

CONCEPTO	MONTO M$
SERVICIOS DE VIGILANCIA	**10.800**
Servicios De Vigilancia	10.800

3.2.8.3. SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE JARDINES

Son los gastos por concepto de servicio de mantencion de jardines y áreas verdes, de dependencia de las Municipalidades.

CONCEPTO	MONTO M$
SERVICIO DE MANTENCIóN DE JARDINES	**480.000**
Mantención Jardines Comunitarios	480.000

3.2.8.4. SERVICIOS DE MANTECIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Son los gastos por concepto de servicio de mantención de alumbrado público, de dependencia de las Municipalidades.

CONCEPTO	MONTO M$
SERVICIO MANTENCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO	**51.200**
Materiales Mantención Alumbrado Público	3.200
Servicio Mantención Alumbrado Público	48.000

3.2.8.5. SERVICIOS DE MANTECIÓN DE SÉMAFOROS

Corresponde al gasto producido por la mantencion de semáforos en la comuna.

CONCEPTO	MONTO M$
SERVICIO POR MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS	**26.400**
Servicio Mantencion De Semáforos	26.400

3.2.8.6. PASAJES, FLETES Y BODEGAJES

Son los gastos por concepto de movilización, pago de permisos de circulación de vehículos fiscales, peajes, etc.

CONCEPTO	MONTO M$
PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	**16.430**
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Programas Sociales	1.000
Pasajes Asistencia Social	3.700
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Convenios	30
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Permisos De Circulación	500
CONCEPTO	**MONTO M$**

Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Peajes	600
Pasajes Cometidos	9.600
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Placas	1.000
/ - - Viviendas	600

3.2.8.7. SALACUNAS Y/O JARDINES INFANTILES

Son los gastos por concepto de contratación de servicios por este concepto, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

CONCEPTO	MONTO M$
Sala Cuna Y/O Jardines Infantiles	1.500

3.2.8.8. SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN Y SIMILARES

Son los gastos por suscripciones a revistas, diarios, y suscripciones o contrataciones de servicios nacionales e internacionales de información por medios electrónicos de transmisión de datos, textos o similares.

CONCEPTO	MONTO M$
SERVICIOS DE SUSCRIPCION Y SIMILARES	**2.400**
Servicios De Suscripción Y Similares-Programas Culturales	600
Unidades Municipales	1.800

3.2.8.9. SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS

Son los gastos por concepto de contratación de personas jurídicas, para la producción y desarrollo integral de eventos sociales, culturales y deportivos, que realizan en beneficio de la comunidad las municipalidades.

CONCEPTO	MONTO M$
DESARROLLO Y PRODUCCION DE EVENTOS	**68.000**
Desarrollo y Producción de Eventos - Programas Culturales	2.500
Desarrollo y Producción de Eventos - Actividades Municipales	62.500
Desarrollo y Producción de Eventos - Programa Sociales	3.000

3.2.8.10. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios generales no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	MONTO M$
OTROS	**62.120**
Serv. Generales-Otros	4.800
Serv. Generales-Otros-Operac. Planta Telefónica	36.000
Serv. Generales-Otros-Grifos, Cámaras y Ductos y Tapas Cámaras	20.000
Otros Servicios Generales Gabinete Psicotécnico	1.320
/ / / / 64503 Electricidad	2000

3.2.9. ARRIENDOS

3.2.9.1. ARRIENDO DE EDIFICIOS

Son los gastos por concepto de arriendo de edificios para oficina, escuela, habitación, etc. incluye, además, el pago de gastos comunes y las asignaciones para arriendo de locales para oficinas, garantías de arriendo, derechos de llaves y otros análogos. Comprende las siguientes dependencias Programas sociales, Programa de la vivienda, Secplac, Impuesto territorial y Aseo, Ornato y Medio Ambiente

CONCEPTO	MONTO M$
ARRIENDO DE EDIFICIOS	**27.132**
Arriendo De Edificios-Programas Sociales	11.160
Arriendo Edificios-Programa De La Vivienda	5.400
Arriendo De Edificios - Dependencias M.M.	10.572

3.2.9.2. ARRIENDO DE VEHÍCULOS

Son los gastos por concepto de arriendo de vehículos motorizados y no motorizados para cumplimiento de las finalidades de la entidad, ya sean pactados por mes, horas o en otra forma. Incluye arrendamiento de animales cuando sea procedente. Estos arriendos se desglosan 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.

CONCEPTO	MONTO M$
ARRIENDO VEHICULOS	**87.948**
Arriendo Vehículos - Programas Sociales	9.096
Arriendo Vehículos - Programas Culturales	5.784
Arriendo Vehículos - Programa Desarrollo Turístico	500
Arriendo Vehículos - Programa Medio Ambiente	6.600
Arriendo Vehículos - Otros Servicios A La Comunidad	3.800
Arriendo Vehículos - Programa Emergencia	1.800
Arriendo Vehículos - Convenios	6.740
Arriendo Vehículos - Actividades Municipales	3.000
Arriendo Vehículos - Pool	50.628

3.2.9.3. ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS

Son los gastos por concepto de arriendo de máquinas y equipos de oficina, agrícolas, industriales, de construcción, otras maquinas y equipos necesarios.

CONCEPTO	MONTO M$
ARRIENDO MAQUINAS Y EQUIPOS	**7.500**
Arriendo Maquinas Y Equipos Para Emergencia	7.500

3.2.10. SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS

3.2.10.1. PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS

Son los gastos por concepto de primas de seguros contra daños y otros accidentes a la propiedad como incendios, colisión de vehículos, etc.

CONCEPTO	MONTO M$
PRIMAS Y GASTOS SEGUROS	**6.000**
Primas y Gastos Seguros-Vehículos	6.000

3.2.10.2. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios financieros y de seguros no contemplados en las asignaciones anteriores. Esto corresponde al pagos de servicio de transbank

CONCEPTO	MONTO M$
OTROS	**3.900**
Comisiones e Intereses	3.900

3.2.11. SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Son los gastos para la implementación del Plan de Capacitación y para la cancelación de servicios de mantención de sistemas informáticos.

CONCEPTO	MONTO M$
SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	**22.500**
Cursos De Capacitación	3.000
Servicios Informáticos	19.500

3.2.12. 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.

Derechos y Tasas: Son los gastos por concepto de pagos realizados en contrapartida a prestaciones obtenidas de un servicio, tales como gastos por derechos notariales, de registro, legalización de documentos y similares. Incluye las tasas municipales y otras que los organismos deban abonar en cumplimiento de sus funciones.

CONCEPTO	MONTO M$
OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	**30.240**
Gastos Menores	7[illegible]440
Gastos De Representación, Protocolo Y Ceremonial	18.000
Derechos Y Tasas	4.800

3.3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Comprende los gastos correspondientes a donaciones u otras transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.

3.3.1. AL SECTOR PRIVADO

Son los gastos por concepto de transferencias directas a personas, tales como becas de estudio en el país y en el exterior, ayudas para funerales, premios, donaciones, etc. y las transferencias a instituciones del sector privado, con el fin específico de financiar programas de funcionamiento de dichas instituciones, tales como instituciones de enseñanza, instituciones de salud y asistencia social, instituciones científicas y tecnológicas, instituciones de asistencia judicial, médica, de alimentación, de vivienda, etc. Incluye, además, las transferencias a clubes sociales y deportivos, mutualidades y cooperativas, entre otras.

CONCEPTO	MONTO M$	
AL SECTOR PRIVADO	**268.243**	
Al Sector Privado-Fondos De Emergencia	1.500	
Al Sector Privado-Asociación Funcionarios De La Salud	4.000	
Organizaciones Comunitarias	153.000	
Voluntariado	20.000	
Asistencia Social A Personas Naturales	43.360	60360
Premios y Otros	46.383	46733

3.3.2. A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

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. Contempla lo siguiente:

- 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$ 6.000, equivalentes a 262 UF anuales.
- Asociación Regional de Municipalidades: M$ 3.000, equivalentes a 131 UF anuales.
- Asociación Provincial de Municipalidades: M$ 3.500, equivalentes a 7 UTM mensuales.
- Al FCM, M$ 402.835 aporte por 62,5% de los ingresos por Permisos de circulación.

- Al FCM, M$ 5.400 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 Educación: M$ 250.000, aporte anual para financiar el presupuesto del sector para el año 2009
- A salud: M$ 350.000, aporte anual para financiar el presupuesto del sector para el año 2009

CONCEPTO	MONTO M$
A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	**1.037.775**
A Los Servicios De Salud	**3.000**
A Las Asociaciones	**13.000**
A La Asociación Chilena De Municipalidades	6.500
A Otras Asociaciones	6.500
Al Fondo Común Municipal - Permisos Circulación	**402.835**
Aporte Año Vigente	402.835
Al Fondo Común Municipal - Multas Art. 14	**5.400**
Art. 14 Nº 6 Ley Nº 19695	5.400
A Otras Entidades Publicas	**3.540**
Registro Civil	3.540
A Otras Municipalidades	**10.000**
A Servicios Incorporados A Su Gestión	**600.000**
A Educación	250.000
A Salud	350.000

3.4. AQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes. Contempla lo siguiente:

- Adquisición de vehículos en reemplazo de los ya existentes que están dados de baja.
- Adquisición de Mobiliario y Otros, que contempla para Asistencia Social la compra de medias aguas y otros mobiliarios necesarios y para las unidades municipales para recambio de mobiliario de las dependencias municipales.
- Adquisición de Maquinas y Equipos, que contempla la compra de amplificación para la sala del Concejo Municipal y otras consideradas como emergencia, Para la Producción se contempla la compra de equipos de radio comunicación para la reposición de aquellos dados de baja y por concepto de Otras Maquinas y Equipos para la compra de 2 radares de velocidad.

- Adquisición de equipos Informáticos, contempla la compra de equipos computacionales y periféricos para reemplazar aquellos dados de baja.
- Adquisición de Programas Informáticos, contempla la compra de software y licencias según Plan Informático.

CONCEPTO	MONTO M$
C X P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	**94.570**
Vehículos	**20.000**
Mobiliarios Y Otros	**10.500**
Mobiliarios Y Otros-Asistencia Social	8.000
Mobiliarios Y Otros-Unidades Municipales	2.500
Maquinas Y Equipos	**12.070**
Maquinas Y Equipos De Oficina	2.100
Maquinas Y Equipos Para La Producción	6.000
Otras Maquinas y Equipos	3.970
Equipos Informáticos	**42.000**
Equipos Informáticos-Computacionales Y Periféricos	42.000
Programas Informáticos	**10.000**
Programas Computacionales	10.000

3.5. INICITIVAS 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:

- Estudios Básicos por M$ 272.250, de acuerdo al Plan de inversión
- Obras Civiles por M$ 815.000, de acuerdo al Plan de inversión

CONCEPTO	MONTO M$
C X P INICIATIVAS DE INVERSION	**1.087.250**
Proyectos	**1.022.250**
Consultorias	272.250
Obras Civiles	815.000

3.6. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Comprende todo desembolso financiero, que no supone la contraprestación de bienes o servicios, destinados a gastos de inversión o a la formación de capital.

CONCEPTO	MONTO M$
C X P TRANSFERENCIA DE CAPITAL	**150.000**
Transferencia De Capital-A Otras Entidades Publicas	150.000

3.7. SERVICIO DE LA DEUDA

Desembolsos financieros, consistentes en amortizaciones, intereses y otros gastos originados por endeudamiento interno o externo.

3.7.1. DEUDA FLOTANTE

Corresponde a los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del ejercicio presupuestario, en conformidad a lo dispuesto en los artículos Nº 12 y Nº 19 del D.L. Nº 1.263 de 1975.

CONCEPTO	MONTO M$
C X P SERVICIO DE LA DEUDA	**10**
Deuda Flotante	**10**

4. PRESUPUESTO DE GASTOS POR SUPROGRAMA PRESUPUESTARIO

4.1. SUBPROGRAMA GESTIÓN INTERNA

4.1.1. INVERSION

4.1.1.1. CARTERA 2010 ESTUDIOS DE INVERSIÓN

CONCEPTO	MONTO M$
CONSULTORIAS	**272.250**
Consultorias-Infraestructura Urbana	**147.250**
Consultaría Proyectos Comisión Bicentenario	77.250
Diseños Espacios Públicos	20.000
Proyecto Modificación Plano regulador Comunal	50.000
Consultorias - Pavimentación	**50.000**
Diseños Pavimentos	50.000
Consultaría - Saneamiento	**10.000**
Diseños Saneamiento Básico Y Aguas Lluvia	10.000
Consultorias Otros	**65.000**
Diseños Muros de Contención	20.000
Diseños Cesfam	45.000

4.1.1.2. CARTERA 2010 PROYECTOS DE INVERSIÓN

CONCEPTO	MONTO M$
OBRAS CIVILES	**815.000**
Obras Civiles - Infraestructura Social	**550.000**
Presupuestos Participativos 2009	250.000
Presupuestos Participativos 2010	300.000
Obras Civiles- Pavimentación	**110.000**
Const. y Mant. Veredas Diferentes Puntos De La Comuna	50.000
Mantencion de Calzadas de Tierra	10.000
Mantencion de Caminos Sector Rural	20.000
Proyecto de Reparaciones de Pavimentos Urbanos	30.000
Obras Civiles Transito	**40.000**
Inst. y Mant. de Defensas Camineras Sectores de la Comuna	5.000
Inst. y Mant. de Resaltos en diversos Sectores de la Comuna	5.000
Inst. y Mant. de Señalización en diversos Sectores de la Comuna	15.000
Inst. y Mant. de Ref. Peatonales Diversos Puntos de la Comuna	5.000
Inst. de Semáforos en diversos puntos de la Comuna	10.000
Obras Civiles - Seguridad Ciudadana	**20.000**

CONCEPTO	MONTO M$
Obras Civiles- Institucionales	**95.000**
Regularización Numeración de la Comuna	15.000
Aportes a Proyectos PMU, FRIL y OTROS	80.000

4.1.1.3. CARTERA 2010 PRESUPUESTO F.N.D.R.

NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	RATE	FUENTE POSTULADA
Reposición Av. Núñez de Fonseca, San Antonio	70,900	Diseño	Sin Rate	FNDR
Construcción Conectividad Huallipen-Cerro Arena, San Antonio.	40,300	Diseño	Sin Rate	FNDR
Construcción Enlace Av. Caupolicán con Sector Arévalo, San Antonio	45,300	Diseño	Sin Rate	FNDR
Mejoramiento Plaza de Llolleo, San Antonio	600,364	Ejecución	Sin Rate	FNDR
Mejoramiento Gimnasio Municipal Jose Rojas Zamora (Ex Montemar)	366,000	Ejecución	Sin Rate	FNDR
Construcción Pavimentación Av. Portales O'Higgins y Puente Llollito	1,508,500	Ejecución	OT	FNDR

NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	RATE	FUENTE POSTULADA
Adquisición Perfiles y Diseño Cuartel 1º Cía. de Bomberos San Antonio	21,700	Ejecución	OT	FNDR
Diagnóstico Turismo Rural, Comuna de San Antonio"	54,774	Ejecución	RS	FNDR
Construcción Puente Vehicular Bidireccional Luis Victor Cruz Martinez	217,866	Ejecución	Sin Rate	FNDR
Capacitación para el Mejoramiento de la Gestión Empresarial del Sector Turismo, Comuna de san Antonio.	108,029	Ejecución	OT	FNDR
Construcción Centro de Salud Familiar Barrancas Alto, San Antonio	2,176,946	Ejecución	Sin Rate	
Construcción Centro Salud Familiar Sector Llolleo, San Antonio	2,560,430	Ejecución	Sin Rate	
Construcción Museo Municipal y de Arqueología Comuna de San Antonio.	880,600	Ejecución	Sin Rate	
Construcción Biblioteca Municipal, Comuna San Antonio	957,000	Ejecución	Sin Rate	
Construcción Rampa G. Mira y Mejoramiento Eje Gregorio Mira	1,254,724	Ejecución	Sin Rate	
Reposición Eje Av. Centenario, Centro San Antonio	1,775,779	Ejecución	Sin Rate	
Reposición Eje A Pedro Montt Centro de San Antonio	848,440	Ejecución	Sin Rate	
Reposición Eje Av. Balmaceda, Centro de San Antonio.	455,000	Ejecución	OT	

NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	RATE	FUENTE POSTULADA
Reposición Eje Av. Lauro Barros, Centro de San Antonio	307.163	Ejecución	Sin Rate	
Construcción de Faja Vial Cura Barros, Sector Arévalo, San Antonio	369.319	Ejecución	Sin Rate	
Reposición de otros Ejes Viales del Centro de San Antonio	487.600	Ejecución	Sin Rate	
Construcción Complejo Polideportivo Alto Barrancas, San Antonio.	2.225.000	Ejecución	Sin Rate	
Construcción Parque y Recreativo Etapa 1, San Antonio.	2.817.000	Ejecución	Sin Rate	
Mejoramiento Plaza De Armas, Centro De San Antonio	459.741	Ejecución	Sin Rate	FNDR
Mejoramiento Gestión de Tránsito de San Antonio	150.000	Diseño	RS	
Instalación servicios de Agua Potable y Alcantarillado, Territorio Vulnerable Félix Vergara, Comuna de San Antonio	250.609		Sin Rate	FNDR
Construcción Pavimentación Circuito Av. Asturias y M. Mena, San Antonio"	885.433	Ejecución	Sin Rate	FNDR
Reposición Plaza de Acceso a San Antonio	194.841	Diseño	Sin Rate	FNDR

NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	RATE	FUENTE POSTULADA
Reposición Centro de Salud Familiar Sector Llolleo, San Antonio	60.833	Diseño	Sin Rate	FNDR
Reposición Centro de Salud Familiar Barrancas Alto, San Antonio	61.000	Diseño	Sin Rate	FNDR
Construcción Colectores de Alcantarillados y Dos Planta Elevadora	375.268	Ejecución	Sin Rate	FNDR
TOTAL M$	**21,009,084**			

4.1.2. CAPACITACIÓN

Actividad	Beneficiarios
Curso de Inglés conversacional	Directores y profesionales.
Talleres de Implantación de una Cultura de Calidad y Calidez en la Atención de Usuarios.	Funcionarios de todos los niveles cuyas responsabilidades incluyen, entre otras, la atención directa de usuarios del municipio.
Capacitación Computación	Funcionarios del estamento administrativos.
Talleres de Educación Cívica. Comprende esencialmente la divulgación de los aspectos esenciales de la nueva justicia en Chile: Ley de Familia, Reforma Procesal Penal, entre otras.	Funcionarios de todos los estamentos, pudiendo hacerse extensiva a líderes de opinión de la comunidad.
Participación Ciudadana. De acuerdo a los lineamientos gubernamentales nacional, regional y comunal.	Funcionarios de todos los estamentos, pudiendo hacerse extensiva a líderes de opinión de la comunidad.

4.1.3. INFORMATICA

Se considera el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	9.792
Insumos computacionales	28.800
Acceso A Internet	9.600
Mantencion y Reparación Equipos Informáticos	12.000
Sistemas de Información	19.500

CONCEPTO	MONTO M$
Equipos informáticos y periféricos	42.000
Programas Computacionales	10.000
TOTAL	**131.692**

- Servicios comunitarios contempla 2 técnicos para mantención de página web y Programa SINEDUC.
- Mantención 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).
- Mantención 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 mantención plotter.
- 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 antiespam, antivirus, licencia win Server, licencia SQL, licencia Windows vista, licencia Office, licencia Terminal Server call, declaración de impuestos, Autocad, arcview, Arcgis Server.

4.2. SUBPROGRAMA SERVICIOS COMUNITARIOS

4.2.1. CONVENIOS

Considera los gastos por convenios con otros servicios públicos:

4.2.1.1. Con SII para mantención de la Oficina de impuesto territorial

4.2.1.2. Con INDAP para desarrollo del Programa Procesal

4.2.1.3. Con Sernapesca

4.2.1.4. Con Fosis para el Desarrollo del Programa Puente y Habitabilidad

4.2.1.5. Con Tesorería Provincial

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios por Convenios	81.684
Alimentos para Personas Por Convenios	400
Materiales de Oficina Por Convenios	225
Textos y Otros de Enseñanza Convenio	50
Productos Farmacéuticos	400
Insumos, Repuesto Computacionales Por Convenios	200
CONCEPTO	**MONTO M$**
Pasajes, Fletes y Bodegajes	30
Arriendo de Vehiculo Por Convenios	6.240
TOTAL	**89.229**

4.2.2. ASEO Y ORNATO

Se considera el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	7.800
Textiles Y Acabados Textiles	1.200
Vestuarios, Accesorios y Prendas	500
Combustible y Lubricantes	600
Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas Y Otros	1.000
Productos Agropecuarios y Forestales	1.500
Otros materiales	~~3.000~~ 2000
Agua	42.000
Servicio De Aseo Comunitario Recolección	~~648.000~~ 641.450
Servicio De Aseo Comunitario Disposición Final	~~480.600~~ 447.520
Mantencion Jardines Comunitarios	480.000
Arriendo Vehículos	3.800
Adquisición de Otras Maquinas y Equipos	200
TOTAL	**1.669.600**

4.2.3. OPERACIONES Y EMERGENCIAS

Se considera el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	10.000
Vestuarios, Accesorios y Prendas	400
Calzado	200
Combustibles Y Lubricantes Para Vehículos	800
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles	10.000
Otros Materiales	1.800

CONCEPTO	MONTO M$
Mantenimiento Y Reparación de Otras Maquinas Y Equipos	8.000
Otros Servicios Generales	20.000
Arriendo Vehículos	1.800
Arriendo Maquinas Y Equipos	7.500
Adquisición Maquinas Y Equipos Para La Producción	6.000
TOTAL	**66.500**

4.2.4. MEDIO AMBIENTE

Se considera el siguiente gasto

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	~~41.230~~ 44 374
Combustible y lubricantes	200
Productos Químicos	1,380
Materiales y Útiles Quirúrgicos	900
Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas Y Otros	500
Insumos Computacionales	700
Materiales para Mant. y Repar. de Inmuebles	250
Otros materiales, Insumos y Repuestos	1,300
Mant. y Repar. de Maquinaria Y Equipo De Producción	1.000
Servicios de Impresión	350
Otros Publicidad y Difusión	120
Arriendo Vehiculo	6.600
Transferencias al sector publico	3.000
TOTAL	**57.530**

4.3. SUBPROGRAMA PROGRAMAS SOCIALES

Considera los siguientes programas:

4.3.1. PROGRAMAS SOCIALES

Considera los siguientes subprogramas:

4.3.1.1. Intervención Socio Comunitaria

4.3.1.2. Organizaciones Comunitarias

4.3.1.3. Asuntos Indígenas

4.3.1.4. Discapacidad

4.3.1.5. Adulto Mayor

4.3.1.6. Apoyo Integral a la Mujer

4.3.1.7. Grupos Vulnerables

4.3.1.8. Desarrollo Juvenil

4.3.1.9. Participación Infantil

4.3.1.10. Oficina Municipal de Intermediación Laboral

4.3.1.11. Jardines Infantiles

4.3.1.12. Deporte

4.3.1.13. Seguridad Ciudadana

4.3.1.14. Promoción y Desarrollo

4.3.1.15. Conace – Previene

4.3.1.16. OPD

4.3.1.17. Unidad de Estudios

4.3.1.18. Presupuestos Participativos

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	~~807~~888 397194
Alimentos para Personas	4.000
Vestuarios, Accesorios y Prendas	350
Materiales de Oficina	3.000
Materiales y Útiles Quirúrgicos	250
Materiales de Aseo	1.100
Materiales e Insumos Computacionales	500
Materiales para mantencion y Reparación de Inmuebles	4.000
Otros Materiales	165
Electricidad	960
Agua	1.224
Gas	200
Telefonía Fija	504
Telefonía Celular	300
Servicios De Impresión	3.200
Otros Publicidad y Difusión	150
Pasajes, Fletes y Bodegajes	1.000
Desarrollo Y Producción De Eventos	3.000
Arriendo de Edificios	11.160
Arriendo de Vehículos	9.096
Premios y Otros	23.050
TOTAL	**365.097**

4.3.2. ASISTENCIA SOCIAL

Contempla el siguiente gasto:

CONCEPTO	MONTO M$
Alimentos para Personas	20.000
Productos Farmacéuticos	3.000
Materiales para Mant. y Repar. de Inmuebles	10.000
Pasajes, Fletes y Bodegajes	3.700
Asistencia Social A Personas Naturales-Becas De Estudio	33.000
Asistencia Social A Personas Naturales-Otras Becas	1.200
Asistencia Social A Personas Naturales-Aportes Funerarios	5.160
Asistencia Social A Personas Naturales-Exámenes Médicos	3.000
Asistencia Social A Personas Naturales-Útiles Escolares	1.000
Mobiliarios Y Otros	~~8.060~~
TOTAL	**88.060** 80.060

4.3.3. OFICINA DE LA VIVIENDA

Contempla el siguiente gasto:

CONCEPTO	MONTOS M$
Servicios Comunitarios	36.876
Materiales e Insumos computacionales	360
Electricidad	400
Agua	265
Telefonía Fija	660
Servicios De Impresión	50
Arriendo Edificios	5.400
TOTAL	**44.011**

4.3.4. DESARROLLO ECONÓMICO

Contempla el siguiente gasto:

CONCEPTO	MONTOS M$
Servicios Comunitarios	54.480
TOTAL	**54.480**

4.3.5. PROGRAMA DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

Contempla el siguiente gasto:

CONCEPTO	MONTOS M$
Servicios Comunitarios	1.920
TOTAL	**1.920**

4.4. SUBPROGRAMAS PROGRAMA CULTURALES

4.4.1. PROGRAMAS CULTURALES

4.4.1.1. Talleres Artísticos

4.4.1.2. Producciones Culturales

4.4.1.3. Cultura en lo Barrios

4.4.1.4. Eventos

4.4.1.5. Museo

4.4.1.6. Biblioteca

Se considera el siguiente gasto para el programa:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	151.120
Alimentos para Personas	5.000
Alimentos para Animales	900
Vestuarios, Accesorios y Prendas	1.650
Materiales de Oficina	1.500
Textos	2.500
Productos Químicos	150
Productos Farmacéuticos	550
Materiales y Útiles De Aseo	250
Mat-Mant. y Reparac-Inmuebles	1.500
Otros materiales	3.000
Servicios de Impresión	230
Servicios de Encuadernación y Empaste	1.000
Otros Publicidad y Difusión	1.700
Servicios de Suscripción y Similares	600
Desarrollo y Producción de Eventos	2.500
Arriendos de Vehiculo	5.784
Premios y Otros	17.833
TOTAL	**198.667**

165411

4.4.2. DESARROLLO TURÍSTICO

Contempla los siguientes gastos:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicio Comunitario	17.184
Alimento para Personas	3.000
Materiales de Oficina	300
Materiales e Insumos Computacionales	200
Materiales para Mantención y Reparación de Inmuebles	250
Otros Materiales	300
Servicios de Publicidad	850
Servicios de Impresión	1.300
Arriendo de Vehículos	500
Premios	500
TOTAL	**24.384**

IMSA
San Antonio Avanza

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLA

INGRESOS PRESUPUESTARIOS 2010

TIT	SUB TIT	ITEM	ASIG	SUB ASIG	SUB SUB ASIG	Denominación	PRESUPUEST 2010
115	00	00	000	000	000	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	9.172.200
115	03	00	000	000	000	Tributos sobre el uso de bienes y la realizacion de actividades	3.641.316
115	03	01	000	000	000	Patentes y Tasas por Derechos	2.047.983
115	03	02	000	000	000	Permisos y Licencias	719.935
115	03	03	000	000	000	Participacion en Impuesto Territorial - Art. 37 D.L. N° 3.063, de 1979	873.398
115	05	00	000	000	000	Transferencias Corrientes	1.000
115	05	03	000	000	000	De otras entidades públicas	1.000
115	06	00	000	000	000	Rentas de la Propiedad	236.029
115	06	01	000	000	000	Arriendo de Activos No Financieros	181.825
115	06	03	000	000	000	Intereses	42.000
115	06	99	000	000	000	Otras Rentas de la Propiedad	12.204
115	08	00	000	000	000	Otros Ingresos Corrientes	4.553.855
115	08	01	000	000	000	Recuperacion y Reembolsos por Licencias Medicas	0
115	08	02	000	000	000	Multas Y Sanciones Pecuniarias	329.460
115	08	03	000	000	000	Participacion del Fondo Comun Municipal Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979	4.185.995
115	08	04	000	000	000	Fondos De Terceros	0
115	08	99	000	000	000	Otros	38.400
115	10	00	000	000	000	Venta de Activos No Financieros	0
115	10	01	000	000	000	Terrenos	0
115	10	02	000	000	000	Edificios	0
115	10	03	000	000	000	Vehiculos	0
115	10	04	000	000	000	Mobiliarios y Otros	0
115	10	05	000	000	000	Maquinas y Equipos	0
115	10	06	000	000	000	Equipos Informaticos	0
115	10	07	000	000	000	Programas Informaticos	0
115	10	99	000	000	000	Otros Activos no Financieros	0
115	12	00	000	000	000	Recuperacion de Prestamos	0
115	12	01	000	000	000	Asistencia Social	0
115	12	02	000	000	000	Hipotecarios	0
115	12	03	000	000	000	Pignoraticios	0
115	12	04	000	000	000	de Fomento	0
115	12	05	000	000	000	Medicos	0
115	12	06	000	000	000	Por Anticipos a Contratistas	0
115	12	07	000	000	000	Por Anticipos por Cambio de Residencia	0
115	12	09	000	000	000	Por Ventas a Plazo	0
115	12	10	000	000	000	Ingresos por Percibir	0
115	13	00	000	000	000	Transferencias de Capital	740.000
115	13	01	000	000	000	Del Sector Privado	48.000
115	13	03	000	000	000	De Otras Entidades Publicas	692.000
115	15	00	000	000	000	Saldo Inicial	0

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLA

GASTOS PRESUPUESTARIOS 2010

TIT	SU TIT	ITEM	ASIG	SUB ASIG	SUB SUB ASIG	Denominación	PRESUPUEST 2010	PRESUPUESTO POR ÁREA				
								GESTIÓN	SERVICIOS COMUNITARIOS	ACTIVIDADES MUNICIPALES	PROGRAMAS SOCIALES	PROGRAMAS CULTURALES
215	00	00	000	000	000	Gastos Presupuestarios	9.127.200	5.600.746	2.637.847	111.288	554.268	223.051
215	21	00	000	000	000	C X P Gastos En Personal	3.208.563	2.465.205	159.602	24.288	391.164	168.304
215	21	01	000	000	000	Personal De Planta	1.750.172	1.750.172				
215	21	02	000	000	000	Personal A Contrata	362.596	362.596				
215	21	03	000	000	000	Otras Remuneraciones	312.188	312.188				
215	21	04	000	000	000	Otros Gastos En Personal	783.607	40.249	159.602	24.288	391.164	168.304
215	22	00	000	000	000	C X P Bs. Y Serv. De Consumo	3.321.729	645.576	2.469.045	82.000	88.694	36.414
215	22	01	000	000	000	Alimentos Y Bebidas	39.850	350	400	5.700	24.000	9.400
215	22	02	000	000	000	Textiles, Vestuario Y Calzado	35.900	30.100	2.300	1.200	350	1.950
215	22	03	000	000	000	Combustibles Y Lubricantes	36.100	34.300	1.800			
215	22	04	000	000	000	Materiales De Uso O Consumo	139.410	75.430	23.205	7.100	23.075	10.600
215	22	05	000	000	000	Servicios Basicos	932.909	166.396	762.000		4.513	
215	22	06	000	000	000	Mantenimiento Y Reparaciones	45.000	33.200	10.800	1.000		
215	22	07	000	000	000	Publicidad Y Difusion	86.490	76.040	470	1.500	3.400	5.080
215	22	08	000	000	000	Servicios Generales	1.820.850	105.920	1.641.630	62.500	7.700	3.100
215	22	09	000	000	000	Arriendos	122.580	61.200	26.440	3.000	25.656	6.284
215	22	10	000	000	000	Servicios Financieros Y De Seguros	9.900	9.900				
215	22	11	000	000	000	Servicios Tecnicos Y Profesionales	22.500	22.500				
215	22	12	000	000	000	Otros Gastos En Bienes Y Servicios De Consumo	30.240	30.240				
215	23	00	000	000	000	C X P Prestaciones De Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
215	23	01	000	000	000	Prestaciones Previsionales	0	0				
215	24	00	000	000	000	C X P Transferencias Corrientes	1.306.018	1.213.275	3.000	5.000	66.410	18.333
215	24	01	000	000	000	Al Sector Privado	268.243	175.500	3.000	5.000	66.410	18.333
215	24	01	001	000	000	Al Sector Privado-Fondos De Emergencia	1.500	1.500				
215	24	01	003	000	000	Al Sector Privado-Asociacion Funcionarios De La Salud	4.000	4.000				
215	24	01	004	000	000	Organizaciones Comunitarias	153.000	150.000	3.000			
215	24	01	005	000	000	Otras Personas Juridicas Privadas	0	0				
215	24	01	006	000	000	Voluntariado	20.000	20.000				
215	24	01	007	000	000	Asistencia Social A Personas Naturales	43.360				43.360	
215	24	01	008	000	000	Premios Y Otros	46.383			5.000	23.050	18.333
215	24	03	000	000	000	A Otras Entidades Publicas	1.037.775	1.037.775	0	0	0	0
215	24	03	002	000	000	A Los Servicios De Salud	3.000	3.000				
215	24	03	080	000	000	A Las Asociaciones	13.000	13.000				
215	24	03	090	000	000	Al Fondo Comun Municipal - Permisos Circulacion	402.835	402.835				
215	24	03	092	000	000	Al Fondo Comun Municipal - Multas Art. 14	5.400	5.400				
215	24	03	099	000	000	A Otras Entidades Publicas	3.540	3.540				
215	24	03	100	000	000	A Otras Municipalidades	10.000	10.000				
215	24	03	101	000	000	A Servicios Incorporados A Su Gestión	600.000	600.000				
215	25	00	000	000	000	C X P Integros Al Fisco	50	50	0	0	0	0
215	25	01	000	000	000	Impuestos	50	50				
215	26	00	000	000	000	C X P Otros Gastos Corrientes	4.010	4.010	0	0	0	0
215	26	01	000	000	000	Devoluciones	4.010	4.010				
215	26	02	000	000	000	Compensacion Por Daños A Terceros Y/O A La Propiedad	0					
215	26	04	000	000	000	Aplicación Fondos de Tercero	0	0	0	0	0	0
215	29	00	000	000	000	C X P Adq. De Activos No Financieros	94.570	80.370	6.200	0	8.000	0
215	29	01	000	000	000	Terrenos	0					
215	29	02	000	000	000	Edificios	0					
215	29	03	000	000	000	Vehiculos	20.000	20.000				
215	29	04	000	000	000	Mobiliarios Y Otros	10.500	2.500			8.000	
215	29	05	000	000	000	Maquinas Y Equipos	12.070	5.870	6.200			
215	29	06	000	000	000	Equipos Informaticos	42.000	42.000				
215	29	07	000	000	000	Programas Informaticos	10.000	10.000				
215	30	00	000	000	000	C X P Adq. De Activos Financieros	0	0	0	0	0	0
215	30	01	000	000	000	C X P Adq. De Activos Financieros-Compra De Titulos Y Valores	0					
215	31	00	000	000	000	C X P Iniciativas De Inversion	1.042.250	1.042.250	0	0	0	0
215	31	02	000	000	000	Proyectos	1.042.250	1.042.250				
215	32	00	000	000	000	C X P Prestamos	0	0	0	0	0	0
215	33	00	000	000	000	C X P Transferencia De Capital	150.000	150.000	0	0	0	0
215	33	03	000	000	000	C X P Transferencia De Capital-A Otras Entidades Publicas	150.000	150.000				
215	34	00	000	000	000	C X P Servicio De La Deuda	10	10	0	0	0	0
215	34	07	000	000	000	Deuda Flotante	10	10				

MUNICIPALIDAD DE SAN ANT
SECPLAC

ESTADO DE PROYECTOS FNDR 2009 IMSA AL 01/09/09

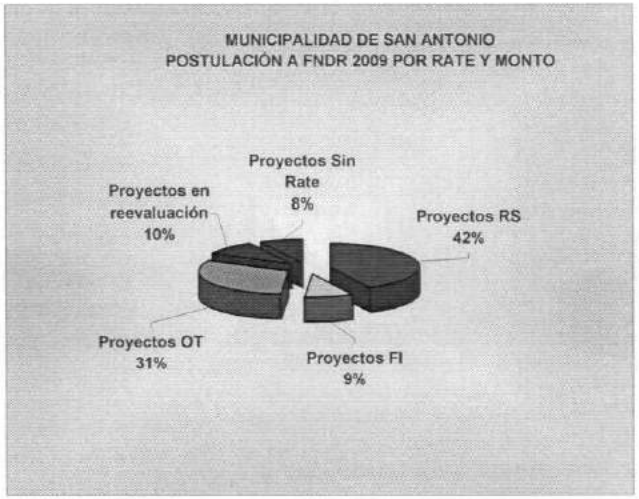
N°	CÓDIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	ETAPA	MONTO M$ SELECCIONADO	MONTO TOTAL M$	ESTADO	RATE	OBSERVACIONES
1	30046869	Investigación recursos pesqueros	Ejecución	142.717	142.717	Ejecutado	RS	De arrastre 2008
2	30068488	Difusión y Promoción turística de la Comuna de San Antonio	Ejecución	81.352	81.352	Ejecutado	RS	De arrastre 2008
3	30064292	Diagnóstico Aguas Interiores para el desarrollo de la Acuicultura	Ejecución	12.217	12.217	Ejecutado	RS	De arrastre 2008
4	30000743	Construcción señaléticas turísticas y vial. Comuna de San Antonio	Ejecución	25.560	25.560	Ejecutado	RS	
5	20192493	Construcción nuevo establecimiento Escuela Movilizadores Portuarios	Ejecución	1.298.119	1.298.119	En Ejecución	RS	
6	30078325	Mejoramiento Sistema APR Cuncumén	Diseño	27.710	27.710	En Ejecución	RS	DOH-Consultora IFARLE
7	30071362	Mejoramiento Ruta G-800 Sector límite Regional Cuncumén	Diseño	85.000	85.000	En Ejecución	RS	Dirección de Vialidad
8	30045801	Implementación Servicio APR Leyda	Diseño	28.573	28.573	En Ejecución	RS	DOH-Consultora INVAR
9	30059901	Transferencia tecnológica sector Silvoagropecuario	Ejecución	113.420	113.420	En Ejecución	RS	
10	30044919	Capacitación para el Mejoramiento de los servicios turísticos	Ejecución	32015	32015	En Ejecución	RS	De arrastre 2008
11	30000739	Construcción restauración Cerro Mirador Cristo del Maipo	Ejecución	253.149	253.149	En Licitación	RS	
12	20187772	Ampliación Escuela San José de Calazanz	Ejecución	327.762	327.762	En Licitación	RS	FNDR - MINEDUC
13	20191423	Construcción nuevo Establecimiento Escuela San José de Calazans	Ejecución	601.352	601.352	En Licitación	RS	FNDR - MINEDUC
14	30078566	Construcción pavimento Avda. San Antonio de las Bodegas. Comuna de San Antonio	Ejecución	680.851	680.851	En Licitación	RS	Convenio de 20/07/2009
15	30031847	Construcción solución aguas lluvia centro Llolleo, Comuna San Antonio	Ejecución	540.229	540.229	En Licitacion	RS	Se debió licitar atraviesos y ajustar proyecto por cambio de rejillas
16	30081369	Diagnóstico integración de energía y medidas de eficiencia energética	Ejecución	50.000	50.000	Postulado	CT	Sólo se ingresó ficha con nombre, no hay información
17	30081216	Transferencia desarrollo del turismo rural San Antonio	Ejecución	65.550	65.550	Postulado	CT	Se pide primero un diagnóstico de turismo rural, el que se va a postular a 2010
18	30078351	Capacitación trabajadores del sector de la construcción , San Antonio	Ejecución	41.500	69.500	Postulado	CT	Se está mejorando el diagnóstico
19	30064998	Construcción Museo Municipal y de Arqueología Comuna de San Antonio	Diseño	60.200	60.200	Postulado	CT	Perfil aprobado por Bicentenario para reinversión, en espera de convenio para su licitación
20	30081301	Transferencia modelo gestión de calidad total para la MIPE de la Comuna de San Antonio	Ejecución	79.600	79.600	Postulado	CT	Se está reformulando
21	30079067	Construcción camping recreativo sector rural Malvilla, Comuna San Antonio	Diseño	25.500	25.500	Postulado	CT	El sectorialista solicita factibilidad de agua, por lo que el proyecto está detenido
22	30078611	Construcción veredas diversos Sectores de la Comuna San Antonio	Ejecución	82.700	82.700	Postulado	CT	Se definió sector Llolleo, se está contratando ingeniería

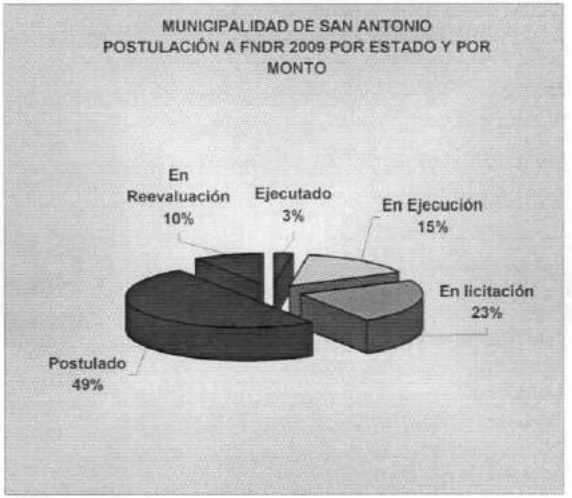
N°	CÓDIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	ETAPA	MONTO M$ SELECCIONADO	MONTO TOTAL M$	ESTADO	RATE	OBSERVACIONES
23	30078565	Construcción Pavimento en Avda. Manuel Bulnes Comuna San Antonio	Ejecución	205,000	205,000	Postulado	OT	Diseños en proceso por CREAXXION. Proyecto a ingresar respuestas a observaciones SERVIU V REGIÓN, además se trabaja en conjunto con Consultora de la U. de Valpo Perfil U de Valparaíso ingresado. Proyecto de 2 tramos uno de los cuales está visado por el SERVIU, perfiles en revisión SERPLAC. En Trámite obtención de coherencia sectorial con MINVU
24	20137321	Construcción Pavimentación Tramo Diego Portales-Avda. O Higgins	Ejecución	211,700	1,500,000	Postulado	OT	Anteproyecto ingresado al SERVIU
25	30078511	Construcción Complejo Deportivo Alto Placilla Comuna San Antonio	Diseño	25,000	25,000	Postulado	OT	Perfil aprobado por consultora Lorena Herrera para prefactibilidad
26	30078506	Construcción Parque Eco Deportivo Recreativo Comuna De San Antonio	Diseño	40,000	40,000	Postulado	OT	Se presentó perfil a consultora , se cuenta con análisis de demanda deportiva, para postular a retorno
27	30078149	Normalización Rediseño de Cuartel 1° Cía. De Bomberos San Antonio	Diseño	21,700	21,700	Postulado	OT	Reingresadas observaciones
28	30085263	Capacitación de empleabilidad juvenil Comuna de San Antonio	Ejecución	100,250	133000	Postulado	OT	Se está reformulando, adoptando formato EBI
29	30078570	Construcción Colectores de Alcantarillados y Dos Planta Elevadora	Ejecución	375,268	375,268	Postulado	OT	Se cuenta con proyecto, se está ejecutando ingeniería de atraviesos, se espera resolución de terreno para emplazamiento planta de propiedad de EFE
30	30084230	Construcción Caseta Sanitarias Sector Alto de Bellavista	Ejecución	495,600	495,600	Postulado	OT	Estudios en desarrollo
31	30078556	Mejoramiento Ecoturismo Boca con Rutas Navegables del Rio Maipo	Diseño	10,000	10,000	Postulado	OT	Alumnos de la UC están evaluando este proyecto como parte de su curso de evaluación de proyectos. Depende de avances seccional con EPSA
32	30034572	Reposición Plaza de Acceso a San Antonio	Ejecución	216,970	216,970	Postulado	FI	Los diseños están terminados. Reingresar respuestas de observaciones a SERVIU V REGIÓN
33	30078264	Construcción Centro Salud Familiar Sector Llolleo, San Antonio	Diseño	31,268	31,268	Postulado	FI	Estudios realizados por el consultor, se responden observaciones a la SERPLAC y a su vez se requiere clarificar dominio de los terrenos para proceder con estudios técnicos. Se está terminado estudio básico de red
34	30078281	Construcción Centro de Salud Familiar Barrancas Alto, San Antonio	Diseño	35,650	35,650	Postulado	FI	Estudios realizados por el consultor, se responden observaciones a la SERPLAC y a su vez se requiere dominio vigente del terreno para proceder con estudios técnicos

Nº	CÓDIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	ETAPA	MONTO M$ SELECCIONADO	MONTO TOTAL M$	ESTADO	RATE	OBSERVACIONES
35	30078563	Construcción Pavimento Avenida Asturias y reposición pavimento calle Mauricio MENA, Comuna San Antonio	Ejecución	604,300	604,300	Postulado	FI	Diseños en proceso por CREAXXION. Proyecto a ingresar respuestas a observaciones SERVIU V REGIÓN, además se trabaja en conjunto con Consultora de la U. de Valpo. Se ingresó perfil
36	30070078	Mejoramiento Servicio APR Malvilla	Diseño	30,982	30,982	Postulado	FI	La DOH está en proceso de respuesta a las observaciones
37	30059901	Programa Transferencia Tecnológica sector Silvoagropecuario	Ejecución	113,420	113,420	En Ejecución	RS	Comenzó su ejecución en el mes de Julio de 2009
38	30068385	Instalación Servicio APR Aguas Buenas	Diseño	28,712	28,712	En Licitación	RS	El proyecto está para proceso de licitación por parte de la DOH
39	30068482	Instalación Servicio APR San Juan El Tranque	Diseño	28,712	28,712	En Licitación	RS	El proyecto está para proceso de licitación por parte de la DOH
40	30064543-0	Construcción Biblioteca Municipal Comuna de San Antonio	Ejecución	604,500	604,500	Postulado	Sin Rate	Perfil está en revisión de consultora para preinversión por Bicentenario. En espera de resolución terreno.
41	30045801	Instalación Servicio APR Leyda	Ejecución	211,711	211,711	Postulado	Sin rate	alta la aprobación de la etapa de Dise
42	20192568	Ampliación Liceo Juan Dante Parraguez	Ejecución	501,935	576,976	Reevaluación	RE	Diferencia M$75.041
43		Construcción Habilitación anexo Liceo Juan Dante Parraguéz	Ejecución	331,394	410,702	Reavaluación	RE	Diferencia M$79.308
		TOTALES		8,879,148	10,382,547			

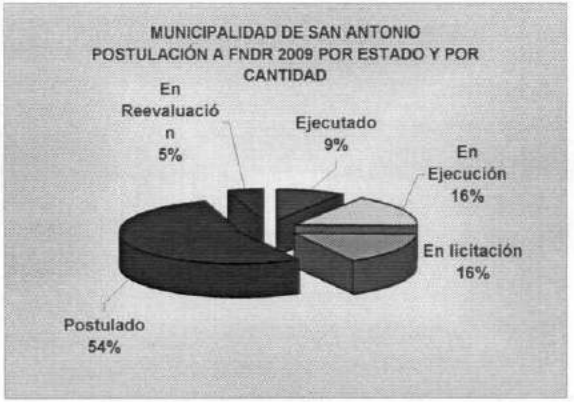
RATE	CANTIDAD	%	MONTO M%	%
Proyectos RS	18	42%	4,420,870	43%
Proyectos FI	5	12%	919,170	9%
Proyectos QT	16	37%	3,238,618	31%
Proyectos en reevaluación	2	5%	967,678	10%
Proyectos Sin Rate	2	5%	816,211	8%
Total	43	100%	10,382,547	100%

ESTADO	CANTIDAD	%	MONTO M%	%
Ejecutado	4	9%	261,846	3%
En Ejecución	7	16%	1,584,837	15%
En licitación	7	16%	2,403,343	23%
Postulado	23	53%	5,144,843	50%
En Reevaluación	2	5%	987,678	10%
Total	43	100%	10,382,547	100%


MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
POSTULACIÓN A FNDR 2009 POR RATE Y MONTO
Proyectos Sin Rate 8%
Proyectos en reevaluación 10%
Proyectos RS 42%
Proyectos OT 31%
Proyectos FI 9%


MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
POSTULACIÓN A FNDR 2009 POR ESTADO Y POR MONTO
En Reevaluación 10%
Ejecutado 3%
En Ejecución 15%
En licitación 23%
Postulado 49%


MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
POSTULACIÓN A FNDR 2009 POR RATE Y CANTIDAD
Proyectos Sin Rate 5%
Proyectos en reevaluación 5%
Proyectos RS 41%
Proyectos OT 37%
Proyectos FI 12%


MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
POSTULACIÓN A FNDR 2009 POR ESTADO Y POR CANTIDAD
En Reevaluación 5%
Ejecutado 9%
En Ejecución 16%
En licitación 16%
Postulado 54%

IMSA

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

SECPLAC

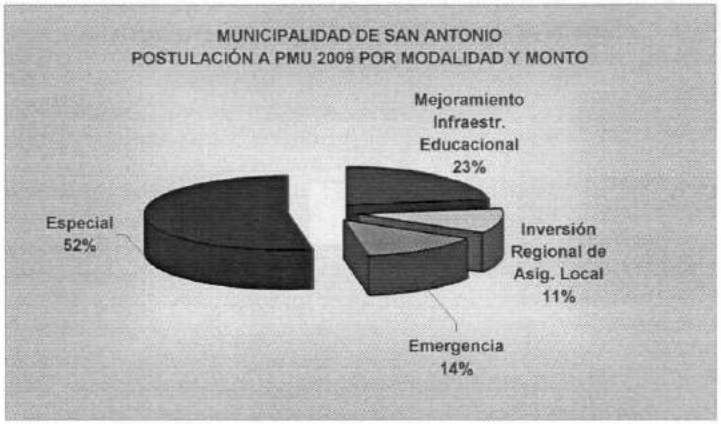
CARTERA PMU 2009

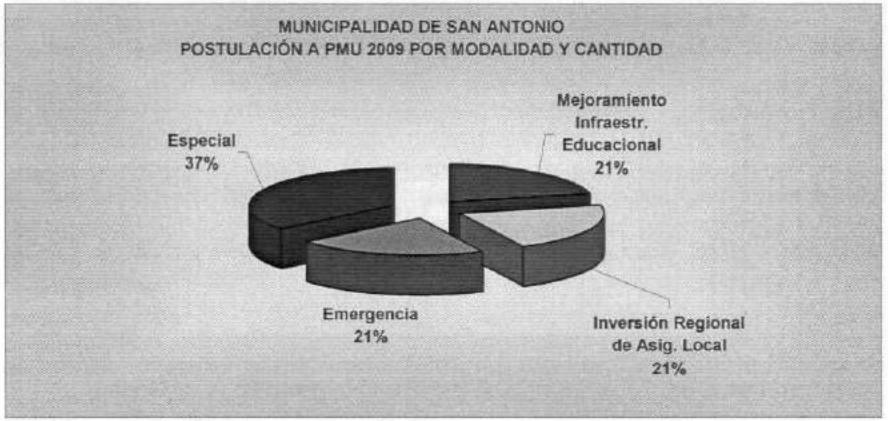
Nº	TIPO	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M$	APORTE MUNICIPAL M$	TOTAL M$	ESTADO	INGRESO PROYECTO	INGRESO SUBDERE APROBADO	OBSERVACIONES
1	MIE	Construcción Multicancha (650 mts.2), Escuela Padre Andre Coindre, Bellavista	37,051	0	37,051	Postulado	Ord. Nº 1203 de 26/06/2009, de Alcaldía ingreso proyecto a la SECREDUC		1º Ord. Nº 1308 de 14/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones, 2º Ord. Nº 1348 de 21/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones, 3º Ord. Nº 1371 de 24/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones.
2	MIE	Pintura Exterior del Establecimiento /2779 mts.2), Escuela Anexo Poeta Neruda.	33,054	0	33,054	Postulado	Ord. Nº 1203 de 26/06/2009, de Alcaldía ingreso proyecto a la SECREDUC		1º Ord. Nº 1308 de 14/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones, 2º Ord. Nº 1345 de 21/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones, 3º Ord. Nº 1386 de 27/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones.
3	MIE	Construcción Cierro Perimetral de Hormigón Vibrado (30 ml) y Cierro de Malla Electro soldada (30 ml), Escuela Cristo del Maipo.	6,979	0	6,979	Postulado	Ord. Nº 1203 de 26/06/2009, de Alcaldía ingreso proyecto a la SECREDUC		1º Ord. Nº 1308 de 14/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones, 2º Ord. Nº 1345 de 21/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones, 3º Ord. Nº 1386 de 27/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones.
4	MIE	Construcción de Cierro Perimetral De Hormigón Vibrado (72 ml) y Malla Soldada (108 Ml), Escuela Eduardo Fernández de Asturias, Agua Buena	16,302	0	16,302	Postulado	Ord. Nº 1203 de 26/06/2009, de Alcaldía ingreso proyecto a la SECREDUC		1º Ord. Nº 1308 de 14/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones, 2º Ord. Nº 1345 de 21/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones, 3º Ord. Nº 1386 de 27/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones.
5	MIE	Construcción de Cierre Perimetral de Hormigón Vibrado (150 Ml), y Pintura Interior y Exterior (2700 Mts.2), Escuela Leyda G-483	23,902	0	23,902	Postulado	Ord. Nº 1203 de 26/06/2009, de Alcaldía ingreso proyecto a la SECREDUC		1º Ord. Nº 1308 de 14/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones, 2º Ord. Nº 1345 de 21/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones, 3º Ord. Nº 1386 de 27/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones.
6	MIE	Pintura Interior (450 M2), Pintura Exterior (390 M2) Y Reposisicón arcila Cubierta 2º Piso (390 mts.2), Escuela Sor Teresa de Los Andes.	15,213	0	15,213	Postulado	Ord. Nº 1203 de 26/06/2009, de Alcaldía ingreso proyecto a la SECREDUC		1º Ord. Nº 1308 de 14/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones, 2º Ord. Nº 1345 de 21/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones, 3º Ord. Nº 1386 de 27/07/2008 de Alcaldia a la Secreduc respuesta a observaciones.
7	IRAL	Construcción de 1 baño de 6,25 mts2 en Centro de Madre Gabriela Mistral, U.V. Nº 16, Sector Barrancas.	7,063	785	7,848	Postulado			Se va a construir un baño de 6 mts2, ubicado en su interior, se deberá respetar las condiciones de un baño para minusválidos.
8	IRAL	Construcción de 456 mts2. de Rejas Testeras Cancha Futbolitos J.V. Los Claveles U.V. Nº 36, Sector Viuda VI, Llolleo	10,689	1,188	11,877	Postulado			Consiste la const. de 456 mts2 de rejas testeras de 5 mts de altura .

Nº	TIPO	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M$	APORTE MUNICIPAL M$	TOTAL M$	ESTADO	INGRESO PROYECTO	INGRESO SUBDERE APROBADO	OBSERVACIONES
9	IRAL	Construcción De 157 mts2 de Reja Testera y tramo de cierre perimetral de 25 mts. Multicancha Lo Gallardo, U.V Nº 38	12,801	1,422	14,223	Postulado			Consiste la const. de las rejas testeras ambos costados de 15,70 mts2, cada una, un tramo de cierre lateral suroriente (5 mts) y la instalación de 4 postes de iluminación con sus respectivas crucetas para 8 focos de haluro metal de 400 watts.
10	IRAL	Construcción Reja Lateral y testeras (369 mts2) Multicancha Amura, U.V. Nº 5 Esmeralda, Bellavista.	15,800	1,756	17,556	Postulado			El proyecto considera la construcción de las rejas testeras a ambos costados de 20 mts lineales cada una y un tramo del cierre lateral poniente 32 mts. lineales.
11	IRAL	Reparación Sede Social de 42 mts2 y una Rampa Minusválido de 12 mts2, de la U.V. Nº 34, Los Aromos, Llolleo.	6,698	744	7,442	Postulado			Considera la reparación de la sede social casi en su totalidad y el pintado completo y la materialización de una rampa de acceso para minusválido
12	IRAL	Iluminación Multicancha y reparación de 290 mts2 de Rejas Perimetrales Multicancha Los Llanos de Bellavista, U.V. Nº 5	5,059	562	5,621	Postulado			Consiste en la instalación de 4 postes galvanizados de 7 mts. de altura para la iluminación de la multicancha.
13	Emergencia	Construcción de Aguas Lluvias Calle Los Claveles, Tejas Verdes, San Antonio.	5,179	518	5,697	Postulado	Ord. Nº 572 de 01/04/2009 de Alcaldía a la Gobernación Provincial; y Ord. GR-Nº 375 de 09/04/2009 de Gobernación al GORE del ingreso del poryecto.	MINI. INT. (ORD:) Nº 4192 de 20/08/2009, aprueba proyecto con financiamiento.	
14	Emergencia	Construcción de Solución Aguas Lluvias Pasaje Cocalan, Las Dunas, San Antonio.	15,125	1,513	16,638	Postulado	Ord. Nº 572 de 01/04/2009 de Alcaldía a la Gobernación Provincial; y Ord. GR-Nº 375 de 09/04/2009 de Gobernación al GORE del ingreso del poryecto.	MINI. INT. (ORD:) Nº 4192 de 20/08/2009, aprueba proyecto con financiamiento.	
15	Emergencia	Construcción Estacionamiento Avda. Providencia entre Echaurren y JJ. Carrera, Sector Llolleo.	7,391	739	8,130	Postulado	Ord. Nº 541 de 29/03/2009 de Alcaldía a la Gobernación Provincial y Of. Ord. Nº 31/1/5/ 603 de 11/03/2009 de Intendente Reg. A la SUBDERE, postulación de proyecto.		
16	Emergencia	Const. Solución Aguas Lluvia en Sector Lo Gallardo	17,993	1,999	19,992	Postulado	Ord. Nº 1052 de 05/06/2009 de Alcaldía a la Gobernación Provincial para ser enviado al GORE.		
23	Emergencia	Adquisición de Mobiliario Urbano para la Comuna de San Antonio	20,000		20,000	Financiado		MIN. INT. (ORD) 4262 DE 24/08/2009 Aprueba Proyecto Financiado.	

Nº	TIPO	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M$	APORTE MUNICIPAL M$	TOTAL M$	ESTADO	INGRESO PROYECTO	INGRESO SUBDERE APROBADO	OBSERVACIONES
20	Emergencia	Reparación Pasarela Peatonal de Malvilla, Sector Rural de Malvilla, San Antonio	8,555	855	9,410	Postulado	Ord. Nº1 1387 de 27/07/2009 de Alcaldia ingresado proyecto a la Gobernación provincial para ser enviado al GORE.		Se ingreso al Portal del PMU Online de fecha 12/08/2009
17	Especial	Construcción e Instalación de Garitas Camineras Abiertas , diversas calles de San Antonio.	33,036	0	33,036	Postulado	Ord. Nº 1053 de 05/06/2009, de Alcaldia ingresado proyecto a la Gobernación provincial para ser enviado al GORE.		Of. Ord. Nº 31/1/5/ 2168 de 13/07/2009, de Intendente Reg a la SUBDRE, postulación de poryecto al PMU-Emergencia Empleo año 2009, para sur evisión y aprobación de los Fondos.
18	Especial	Construcción Veredas Sector Barrancas, San Antonio.	39,697	0	39,697	Postulado	Ord. Nº 1053 de 05/06/2009, de Alcaldia ingresado proyecto a la Gobernación provincial para ser enviado al GORE.		Of. Ord. Nº 31/1/5/ 2168 de 13/07/2009, de Intendente Reg a la SUBDRE, postulación de poryecto al PMU-Emergencia Empleo año 2009, para su revisión y aprobación de los Fondos.
19	Especial	Construcción Cierre perimetral y cambio de postes de iluminación cancha Futbolito Rio Maipo.	20,000	0	20,000	Postulado	Ord. Nº 1053 de 05/06/2009, de Alcaldia ingresado proyecto a la Gobernación provincial para ser enviado al GORE.		Of. Ord. Nº 31/1/5/ 2168 de 13/07/2009, de Intendente Reg a la SUBDRE, postulación de poryecto al PMU-Emergencia Empleo año 2009, para su revisión y aprobación de los Fondos.
21	Especial	Repavimentación Pasaje Jasón y Las Alpacas, entre Los Laureles y Los Álamos, Población La Campiña U.V. Nº 37, Sector Llolleo, San Antonio	33,106	0	33,106	Postulado	Ord. Nº1 1388 de 27/07/2009 de Alcaldia ingresado proyecto a la Gobernación provincial para ser enviado al GORE.		Se ingreso al Portal del PMU Online de fecha 12/08/2009
22	Especial	Repavimentación Pasaje Jasón entre Los Laureles y Los Nogales Población La Campiña U.V. Nº 37, sector Llolleo, San Antonio.	34,733	0	34,733	Postulado	Ord. Nº1 1388 de 27/07/2009 de Alcaldia ingresado proyecto a la Gobernación provincial para ser enviado al GORE.		Se ingreso al Portal del PMU Online de fecha 12/08/2009
24	Especial	Repavimentación Pasaje Las Araucarias entre Calle Los Álamos y Calle Alcalde Olegario Henríquez Escalante U.V. Nº 26, Sector Llolleo.	21,701	0	21,701	Postulado	Ord. Nº 1725 de 14/09/2009 ingreso PMU Online		Nuevo
25	Especial	Repavimentación Calle Las Vizcachas entre Los Laureles y Los Álamos, Población La Campiña U.V. Nº37, Sector Llolleo	34,580	0	34,580	Postulado	Ord. Nº 1725 de 14/09/2009 ingreso PMU Online		Nuevo
26	Especial	Repavimentación Pasaje Los Romeros entre Los Nogales y Los Alerces, Población La Campiña U.V. Nº37, Sector Llolleo.	39,998	0	39,998	Postulado	Ord. Nº 1725 de 14/09/2009 ingreso PMU Online		Nuevo
27	Especial	Repavimentación Pasaje Los Romeros entre Los Alerces y Fin de Calle, Población La Campiña U.V. Nº37, Sector Llolleo.	18,047	0	18,047	Postulado	Ord. Nº 1725 de 14/09/2009 ingreso PMU Online		Nuevo
28	Especial	Repavimentación Calle Las Vizcachas entre Los Laureles y Belloto, Población La Campiña U.V. Nº37, Sector Llolleo	35,541	0	35,541	Postulado	Ord. Nº 1725 de 14/09/2009 ingreso PMU Online		Nuevo
TOTAL M$			**575,293**	**12,081**	**587,374**				

MODALIDAD PMU	CANTIDAD	%	MONTO M$	%
Mejoramiento Infraestr. Educacional	6	21%	132,501	23%
Inversión Regional de Asig. Local	6	21%	64,567	11%
Emergencia	6	21%	79,867	14%
Especial	10	36%	310,439	53%
Total	**28**	**100%**	**587,374**	**100%**


MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
POSTULACIÓN A PMU 2009 POR MODALIDAD Y MONTO
Mejoramiento Infraestr. Educacional 23%
Especial 52%
Inversión Regional de Asig. Local 11%
Emergencia 14%


MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
POSTULACIÓN A PMU 2009 POR MODALIDAD Y CANTIDAD
Especial 37%
Mejoramiento Infraestr. Educacional 21%
Emergencia 21%
Inversión Regional de Asig. Local 21%

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROYECTOS CARTERA FRIL SAN ANTONIO AL 01/09/2009

Nº	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	SITUACIÓN TÉCNICA	INGRESO PROYECTO	RESPUESTA A OBSERVACIONES	APROBACIÓN CORE	RESOLUCIÓN GORE	OBSERVACIONES	Monto Aprobado M$	Monto Adjudicado $	INFORME
1	30077995-0	Instalación Iluminación de Cancha Club Deportivo García Huidobro	29.898	Ejecutado	Ord. Nº 663 de 22/05/2008	Ord. Nº 748 de 03/06/2008	Acuerdo 5360/07/08 de fecha 12/09/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 804 de 29/07/2008, Aprueba Convenio de Transferencia.		29.898	41.237.700	Acta Provisoria termino de obra 15/05/2009
2	30083143-0	Construcción Sede Social y Cierre Perimetral Cristo Rey El Carmen U.V. Nº 28	29.236	Ejecutado	Ord. Nº 676 de 23/05/2008		Acuerdo 5379/07/08 de fecha 10/07/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 967 de 29/07/2008, Aprueba Convenio de Transferencia.		29.236	25.912.049	Acta de Recepción provisoria terminado 06/04/2009
3	30083153-0	Construcción cierre perimetral para Sede Social Los Nogales Nº 37	5.897	Ejecutado	Ord. Nº 676 de 23/05/2008		Acuerdo 5379/07/08 de fecha 10/07/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 966 de 29/07/2008, Aprueba Convenio de Transferencia.		5.897	5.286.962	Acta Recepción Provisoria termino de obra 10/12/2009
4	30083156-0	Construcción losa perimetral e iluminación Multicancha Los Tilos de Tejas Verde	14.693	Ejecutado	Ord. Nº 676 de 23/05/2008		Acuerdo 5379/07/08 de fecha 10/07/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 966 de 29/07/2008, Aprueba Convenio de Transferencia.		14.693	14.693.000	Acta Provisoria termino de obra 20/03/2009
5	30083159-0	Construcción cierre perimetral Multicancha Cerro La Virgen, (Bellavista) U.V. Nº 4	8.044	Ejecutado	Ord. Nº 676 de 23/05/2008		Acuerdo 5379/07/08 de fecha 10/07/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 965 de 29/07/2008, Aprueba Convenio de Transferencia.		8.044	8.729.000	Obra terminada
6	30084704-0	Construcción Alumbrado Pública Sector Peñanoura, Frente Colonia de Investigaciones.	7.434	Ejecutado	Ord. Nº 1209 de 08/09/2008		Acuerdo 5448/09/08 de fecha 11/09/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 317 de 27/03/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		7.434	7.434	Acta recepción provisoria 17/06/2009 terminado
7	30081981-0	Construcción Plaza Entorno Consultorio 30 de Marzo	14.999	Ejecutado	Ord. Nº 663 de 22/05/2008	Ord. Nº 748 de 03/06/2008	Acuerdo 5418/08/08 de fecha 14/08/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 1903 de 29/12/2008, Aprueba Convenio de Transferencia.				Acta Provisoria termino de obra 05/08/2009
8	30084707-0	Reposición Puente Metálico Luis Victor Cruz, Tejas Verdes.	25.000	Ejecutado		Ord. Nº 1323 de 01/09/2009	Acuerdo 5428/08/08 de fecha 28/08/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 1988 de 29/12/2008, Aprueba Convenio de Transferencia.				
9	30083166-0	Construcción Cierre Perimetral para patio cubierto Escuela Andre Colvin	19.412	En Ejecución	Ord. Nº 676 de 23/05/2008		Acuerdo 5418/08/08 de fecha 14/08/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 1903 de 29/12/2008, Aprueba Convenio de Transferencia.		19.412	18.802.000	O.A. Nº 2803 de 03/04/2009 de Adjudicación Cristian Escalante Valdes,Rut: 9.547.798-6, contrato 22/04/2009, 90 días corridos desde la entrega de terreno 04/05/2009, fecha de termino 30/08/2009
10	30083151-0	Mejoramiento graderia e Iluminación Cancha Monumental 30 de Marzo	6.477	En Ejecución	Ord. Nº 676 de4 23/05/2008		Acuerdo 5418/08/08 de fecha 14/08/2008					
11	30075606-0	Mejoramiento sistema de Iluminación Club Deportivo Estrella de Chile	29.989	En Ejecución	Ord. Nº 1256 de 08/09/2008	Ord. Nº 1256 de 19/08/2008	Acuerdo 5418/08/08 de fecha 14/08/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 285 de 27/03/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		29.989	40.324.430	O.A. Nº 4515a 02/07/2009, Sociedad de Ingeniería Electrica Matosich Ltda. Contrato 24/07/2009 entrega terreno 10/08/2009 75 días corrido termino de obra 24/10/2009
12	30084712-0	Construcción Obras Complementarias Graderías Cancha Rei Mapu	6.000	En Ejecución	Ord. Nº 1209 de 08/09/2008		Acuerdo 5448/09/08 de fecha 11/09/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 315 de 27/03/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		6.000	7.780.223	O.A. Nº 4875 de 21/07/2009, Adjudicación, 120 días corridos, Entrega de terreno 10/08/2009, Empresa Constratista Construcciones Metalicas Ltda (CONMETAL), Termino de obra 25/09/2009
13	30084441-0	Construcción Graderías Cancha Jockey Gimnasio Municipal J.R. 2ª Etapa.	8.662	En Ejecución	Ord. Nº 1209 de 08/09/2008	Ord. Nº 1410 de 12/09/2008	Acuerdo 5454/09/08 de fecha 25/09/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 325 de 27/03/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		8.662	7.991.354	O.A. Nº 4303 de 22/07/2009, Adjudicación, 60 días corridos, Empresa Constratista ICYM Ltda. , $ 7.991.354- IVA Incluido
14	30084706-0	Construcción Radier Cancha de Handbool Escuela España	16.593	En Ejecución			Acuerdo 5448/09/08 de fecha 11/09/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 310 de 27/03/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		16.593	16.206.101	O.A. Nº 4804 de 22/07/2009 Adjudicación, 40 días, Empresa Constratista Maestranza VICMAR Ltda. RUT 76.637.690-7, Monto $ 16.206.101.- IVA Incluido
15	30088636-0	Reposición Calzada Módulo 3 y Mantención Estructura Metálica Loteo C-43	15.852	En ejecución		Ord. Nº 413 de 05/03/2009, Ord. Nº 160 de 19/02/2009	Acuerdo 5563/02/09 de fecha 16/02/2009	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 345 de 27/03/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		19.852	15.488.230	O.A. Nº4470 de 01/07/2009, Empresa Constratista Maestranza VICMAR Ltda. Rut 76.63.690-7, por el Monto $ 15.488.230.- IVA incluido.
17	30088613-0	Mejoramiento Veredas Centro de San Antonio	26.133	En ejecución	Ord. Nº 165 de 04/02/2009		Acuerdo 5570/02/09 de fecha 16/02/2009	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 422 de 27/03/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.				
18	30084440-0	Construcción Sede Social y Cierre Perimetral JJ.VV. Mirador Pacifico II U.V. Nº 12	27.818	En Ejecución		Ord. Nº 1323 de 01/09/2009	Acuerdo 5570/02/09 de fecha 16/02/2009	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 420 de 27/03/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		27.818	22.810.000	O.A. Nº 5181 de 05/08/2009, Adjudicación, 120 días corridos, Contratista Sr. Cristian Carlos Escalante Valdes, Rut 9.547.798-6, por un Monto $ 22.810.000
19	30084514-0	Const. Sede Social y Cierre Perimetral Club de Buceo Otonao	27.349	En Ejecución	Ord. Nº 1209 de 08/09/2008	Ord. Nº 1144 de 19/08/2009	Acuerdo 5570/02/09 de fecha 16/02/2009	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 419 de 27/03/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		27.349	23.800.000	O.A. Nº 5181 de 05/08/2009, Adjudicación, Contratista Sr. Cristian Carlos Escalante Valdes, Rut 9.547.798-6, por un Monto $ 23.800.000, Contrato 19/08/2009, 120 días corridos entrega de terreno 24/08/2009, fecha termino 22/12/2009
20	30084709-0	Construcción Sede Social y Cierre Perimetral JJ.VV. Villa Miramar	27.349	En Ejecución	Ord. Nº 1257 de 15/09/2008		Acuerdo 5429/08/08 de fecha 25/08/2008	Res. Exenta Nº 31/1/2/ 650 de 29/05/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		27.349	22.535.396	O.A. Nº 5451 de 19/08/2009, 120 días corridos, Entrega de terreno 21/09/2009, Empresa Constructora e Inmobiliaria Ranquilco Ltda. Rut 76.015.908-2, por un monto $ 22.535.396.- IVA Incluido, termino 19/01/2010

PROYECTOS CARTERA FRIL SAN ANTONIO AL 01/09/2009

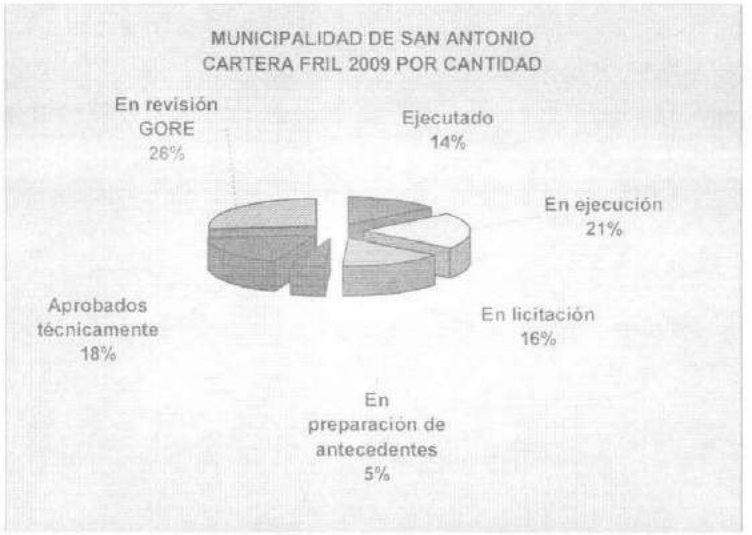
N°	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	SITUACION TECNICA	INGRESO PROYECTO	RESPUESTA A OBSERVACIONES	APROBACIÓN CORE	RESOLUCIÓN GORE	OBSERVACIONES	Monto Aprobado M$	Monto Adjudicado $	INFORME
18	30089650	Construccion Estacionamientos Av.Chile, entre Av. Aromos y Baquedano Lodeo	25,346	En licitación	Ord. N° 415 de 05/03/2009	Ord. N° 511 de 20/03/2009	Acuerdo 5637/6/09 de fecha 04-06-2009	Res. Exenta N° 31/1/2/ 959 de 08/07/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		25,346		D.A. N° 5504 de 21/08/2009, Aprueba Bases y realiza llamado a propuesta pública, esta en proceso de evaluacion para ser adjudicado.
21	30084279-0	Mejoramiento Equipamiento Multicancha Club Dptvo Bruselas I, Bellavista.	39,567	Para Licitación	Ord. N° 1152 de 30/07/2008	Ord. N° 1323 de 01/09/2008	Acuerdo N° 5429/08/08 de fecha 28/08/2008	Res. Exenta N° 31/1/2/ 297 de 27/03/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		39,567		Memo N° 285de 257/08/2009 entrega de documentos para su licitación
22	30083003-0	Mejoramiento espacios publicos Av. Providencia (Aromos y Francia)	41,754	Para Licitación	Ord. N° 656 de 28/05/2008	Ord. N° 895 de 26/06/2008	Acuerdo 5616/05/09 de fecha 28/05/2009	Res. Exenta N° 31/1/2/ 692 de 29/06/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.	Proyecto fue modificado técnicamente, en espera de la visación del GORE, para ser enviado a la DOM para su licitación	41,754		Memo N° 356 de 25/08/2009 entrega de documentos para su licitación
23	30089635	Construcción Centro Adulto Mayor (tercera Etapa), San Antonio	24,257	En licitación	Ord. N° 414 de 05/03/2009		Acuerdo 5637/6/09 de fecha 04-06-2009	Res. Exenta N° 31/1/2/ 958 de 08/07/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		24,257		Para Decreto Alcaldicio de Aprobacion de Bases, llamado a licitación pública apertura de la propuesta el dia 06/10/2009
24	30089616	Construcción Cierre Perimetral y Rampa Minusvalidos, Sede El Retiro J.V. El Sauce 3, UV. N°27.	8,488	En Licitación	Ord. N° 0414 de 05/03/2009	Ord. N° 0693 de 15/04/2009	Acuerdo 5637/6/09 de fecha 04-06-2009	Res. Exenta N° 31/1/2/ 957 de 08/07/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		8,488		Para Decreto Alcaldicio de Aprobacion de Bases, llamado a licitación pública apertura de la propuesta el dia 27/09/2009
25	30089966	Reposición de veredas Avda. San Juan, Comuna de San Antonio	49,996	Para Licitación	Ord. N° 471 de 13/03/2009	Ord. N° 736 de 27/04/2009	Acuerdo 5637/6/09 de fecha 04-06-2009	Res. Exenta N° 31/1/2/ 960 de 08/07/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		49,996		Memo N° 358 de 07/08/2009 entrega de documentos para su licitación
26	30084281	Construcción Sede Social JJ VV. Bruselas I, Comuna San Antonio	49,980	Para Licitación	ord N° 717 de 22/04/2009	Ord. N° 1152 de 30/07/2008	Acuerdo N° 5637/06/09, de fecha 04/06/2009	Res. Exenta N° 31/1/2/ 955 de 08/07/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		49,980		Memo N° 358 de 07/08/2009 entrega de documentos para su licitación
48	30089909	Construcción Cierre Perimetral y Graderías Club Deportivo Unión Católica	23,459	Para Licitación	Ord. N° 0471 de 13/03/2009	Ord. N° 0694 de 15/04/2009, Ord. N° 1059 de 08/06/2009	Acuerdo N° 5665/07/09, de fecha 02/07/2009			23,459		Memo N° 359 de 31/08/2009 entrega de documentos para su licitación
49	30090052	Mejoramiento pintada de soleras y resaltos, Comuna de San Antonio	17,537	Para Licitación	Ord. N°472 de 13/03/2009		Acuerdo N° 5670/07/09, de fecha 09/07/2009			17,537		Depto.Transito preparacion de bases para su licitación
27	30082580-0	Mejoramiento espacios públicos Luis Reuss (21 de Mayo - Independencia)	36,089	En preparación antecedentes Secpla			Acuerdo N° 5619/05/09 de fecha 28/05/2009	Res. Exenta N° 31/1/2/ 891 de 29/05/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		36,089		Pendiente Secpla para ser enviado a la DOM
29	30084751	Construcción Parque Skates, Plaza La Estrella, Comuna San Antonio	46,318	En preparación antecedentes Secpla		Ord. N° 0693 de 15/04/2009	Acuerdo 5637/6/09 de fecha 04-06-2009	Res. Exenta N° 31/1/2/ 958 de 08/07/2009, Aprueba Convenio de Transferencia.		46,318		Pendiente Secpla para ser enviado a la DOM
23	30089945	Construccion Sede Comunitaria J. Vecinos San Antonio	45,342	Los antecedentes del proyecto los tiene el GORE y lo deben enviarlo a la Secpla_IMSA para ser asi enviado a la DOM para su licitacion			Acuerdo N° 5570/02/09 de fecha 18/02/2009	Res. Exenta N° 31/1/2/ 431 de 27/03/2009, Aprueba Convenio de Transferencia, preparar carpeta para ser enviado a la DOM para su licitacion	Proyecto Formulado por el GORE, pendiente de entrega	45,342		Los antecedentes del proyecto los tiene el GORE, nos van estar pasando lo tengan listo para ir a licitacion, para ser asi enviado a la DOM para su licitacion
32	30089534	Construccion sellar y pintura de frentis calle Lopez Juan Donte Panaguez	16,800	Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento		Ord. N° 413 de 05/03/2009, Ord. N° 1160 de 13/02/2009				16,800		Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento.
31	30090047	Mejoramiento demarcacion con pintura termoplastica Barrancos y Lisboa	25,015	Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento	Ord. N°472 de 13/03/2009					25,015		Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento.
22	30091290	Reposición Veredas Diversos Sectores de la Comuna San Antonio	49,891	Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento	Ord. N° 574 de 01/04/2009					49,891		Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento
33	30091587	Conexión Unión Domiciliaria Alcantarillado de la Sede Baquedano U.V. N° 37 Posesión Bajovedaria.	3,002	Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento	Ord. N° 739 de 27/04/2009					3,002		Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento.
34	30089617	Construcción Cierre Perimetral Dotación Implementación deportiva Multicancha San Juan	17,376	Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento	Ord. N° 414 de 05/03/2009	Ord. N° 0625 de 08/04/2009				17,376		Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento.
35	30089618	Construcción Cierre Perimetral Cancha de Handbol Escuela España.	19,935	Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento.	Ord. N° 0414 de 05/03/2009	Ord. N° 0575 de 01/06/2009				19,935		Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento.
36	30091309	Construcción Plaza Norte Manuel Montt, Comuna de San Antonio	49,502	Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento.	Ord. N° 573 de 01/04/2009	Ord. N° 0868 de 14/05/2009				49,502		Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento.
37	30089598	Construcción Sede Conjunto Folclórico Puerto de San Antonio	48,250	Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento	Ord. N° 166 de 11/02/2009	Ord. N° 717 de 24/04/2009				48,250		Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento.
38	30091073	Construcción Sede Social Los Alerces U.V. N° 37, Sector Lodeo	48,166	Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento	Ord. N° 772 de 04/05/2009	Ord. N° 1443 de 16/09/2009				48,166		Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento.
39	30084469	Construccion Kiosko Cubierto Club Deportivo Cooperacion	27,995	Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento	Ord. N° 413 de 05/03/2009, Ord. N° 1059 de 08/06/2009	5455/10/09 de fecha 05-10-2009				27,995		Aprobado Tecnicamente por el Gore falta someterlo a CORE para financiamiento.
42	30085570	Construccion Paseo Litoral y Obras Exteriores Sede Holanda	49,076	En revisión GORE	Ord. N° 166 de 11/02/2009	Ord. N° 0693 de 15/04/2009				49,076		GORE pendiente
41	30084208	Reposicion Puente Metalico San Carlos Tejas Verdes, San Antonio	18,000	En revisión GORE	Ord. N° 1283 de 26/08/2008	Ord. N° 1282 de 13/07/2009				18,000		GORE pendiente
42	30089953	Construccion Camarin Multicancha Club Deportivo Rio Maipo	16,280	En revisión GORE	Ord. N° 0693 de 15/04/2009					16,280		GORE pendiente
43	30091472	Construccion Centro de Difusion Cultura Los Alamos	44,795	En revisión GORE	Ord. N° 625 de 08/04/2009					44,795		GORE pendiente
44	30091473	Construccion Veredas Acceso Lo Gallardo, Comuna San Antonio	49,998	En revisión GORE	Ord. N° 625 de 08/04/2009					49,998		GORE pendiente
45	30088612	Habilitacion sector ala norte edificio consistorial para traslado DOM	49,931	En revisión GORE	Ord. N° 165 de 11/02/2009					49,931		GORE pendiente
46	30092357	Ampliación y Reparación Sede CUT Provincial, San Antonio	17,490	En revisión GORE	Ord. N° 978 de 27/05/2009 de Alcaldia ingreso al GORE	Ord. N° 057 de 22/09/2209, ingreso Observaciones				17,490		GORE pendiente

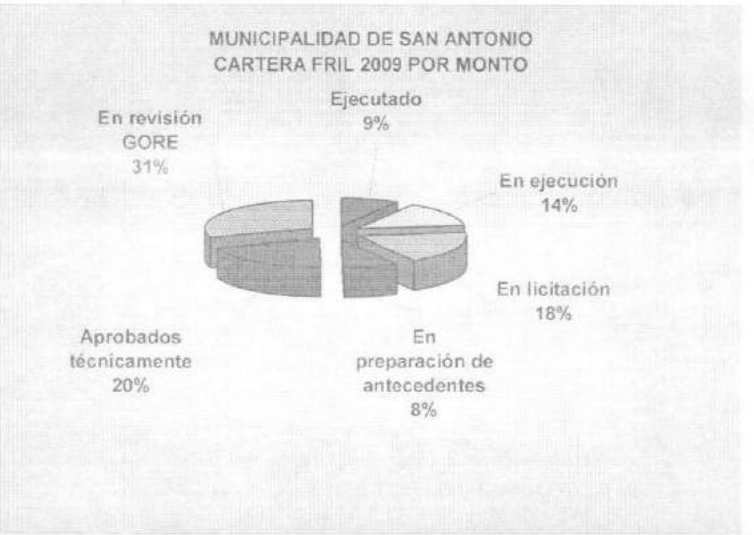
PROYECTOS CARTERA FRIL SAN ANTONIO AL 01/09/2009

N°	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	SITUACIÓN TÉCNICA	INGRESO PROYECTO	RESPUESTA A OBSERVACIONES	APROBACIÓN CORE	RESOLUCIÓN GORE	OBSERVACIONES	Monto Aprobado M$	Monto Adjudicado $	INFORME
47	30092503	Construcción Graderia Cubierta Multicancha Monumental 30 de Marzo	38.797	En revisión GORE	Ord. N° 1179 de 19/06/2009 de Alcalde ingreso al GORE					38.797		GORE pendiente
50	30080067	Construcción Obras Complementarias Cancha Juan Aspee, San Antonio	7.020	En revisión GORE	Ord. N° 1394 de 11/09/2008		5465/10/08 de fecha 09-10-2008		Aprobación CORE 10-10-2008 Falta resolver de comodato de terreno. Servlu	7.020		
51	30090679-0	Construcción Rejas Testeras Cancha Futbol Club Social y Deportivo Español	9.337	En revisión GORE						9337		
52	30093969-0	Construcción Obras Complementarias Pista Bicicross Parque OHK, San Antonio	32.341	En revisión GORE						32341		
53	30094210-0	Construcción Veredas Sector Rubén Darío y Av. Independencia, San Antonio	39.661	En revisión GORE						39661		
54	30094204-0	Construcción Veredas 21 de Mayo, San Antonio	21.321	En revisión GORE						21321		
55	30094212-0	Mejoramiento Veredas Av. Providencia, Tramo del Canelo J.M. Carrera, Llolleo	28.326	En revisión GORE						28326		
56	30094211-0	Construcción Veredas Población José Manuel Orella Chávez, Bcas. San Antonio	39.602	En revisión GORE						39602		
		MONTO M$	1,533,216							1,468,707	271,403,476	

APROBACIÓN GENERAL
%
74%

SITUACION TECNICA	CANTIDAD	%	MONTO M$	%
Ejecutado	8	14%	130.031	9%
En ejecución	12	21%	221.152	14%
En licitación	9	16%	280.386	18%
En presentación de antecedentes	3	5%	127.748	8%
Aprobados recientemente	10	18%	306.933	20%
En revisión GORE	15	26%	463.095	30%
TOTAL	57	100%	1,533,316	100%


MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
CARTERA FRIL 2009 POR CANTIDAD
En revisión GORE 26%
Ejecutado 14%
En ejecución 21%
Aprobados técnicamente 18%
En licitación 16%
En preparación de antecedentes 5%


MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
CARTERA FRIL 2009 POR MONTO
En revisión GORE 31%
Ejecutado 9%
En ejecución 14%
En licitación 18%
Aprobados técnicamente 20%
En preparación de antecedentes 8%

IMSA

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

SECPLAC

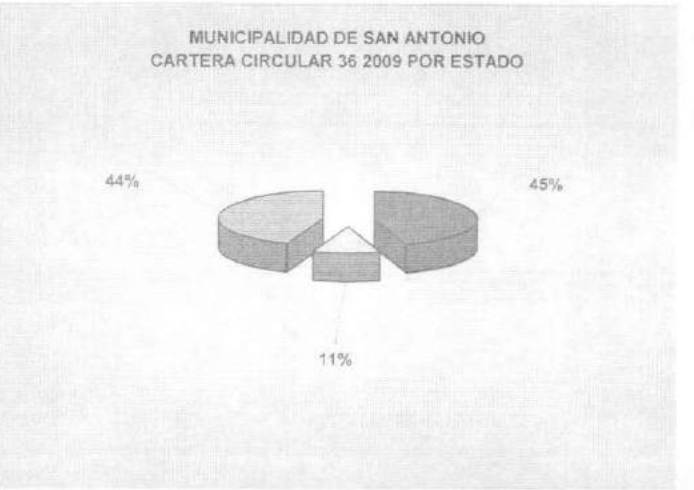
CARTERA CIRCULAR 36 AL 01/09/2009

N°	Año	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	SITUACIÓN TÉCNICA	INGRESO PROYECTO	RESPUESTA A OBSERVACIONES	APROBACIÓN CORE	OBSERVACIONES	DOM Licitación
1	2008	30084705	Adquisición Tablero de Basquetball y Marcador Eléctrico Liceo Comercial C-43.	10.579	Recomendado			09/10/2008	Falta convenio mandato para su	
2	2008	30078610	Adquisición Minibús Para Unión Comuna de JJ. VV.	8,152	Recomendado			14/08/2008	Falta convenio mandato para su ejecución	
3	2008	30084795	Adquisición Multisede Deportiva de la Comuna de San Antonio	35,000	Recomendado			25/09/2008	Falta convenio mandato para su ejecución	
4	2008	30084744	Adquisición baños químicos para diversas actividades municipales	3,392	Recomendado			11/09/2008	Falta convenio mandato para su ejecución	
5	2008	30072008-0	Mejoramiento de Calzadas San Antonio, Barrancas y Llolleo	241,841	Financiado				Convenio Mandato totalmente tramitado para ser ejecutado.	Memo N° 241 de 20/05/2009
6	2009	30093292	Adquisición Vehículo Centros de Estimulación Temprana de San Antonio	8.782	Postulado	Ord. N° 1285 de 13/07/2009				
7	2009	30093293	Adquisición Vehículo de Transporte para Discapacitados. San Antonio	17,800	Postulado	Ord. N° 1285 de 13/07/2009				
8	2009	30093294	Reposicion Ambulancia Consultorio Diputado Manuel Bustos de San Antonio	24.000	Postulado	Ord. N° 1285 de 13/07/2009				
9	2009	30091487	Adquisición dos Buses de Turismo para la Comuna de San Antonio	187,682	Postulado					
Total Circular 36				537,228						

ESTADO	CANTIDAD	M$	%
Financiado	1	241,841	45%
Recomendado	4	57,123	11%
Postulado	4	238,264	44%
Total	9	537,228	100%

AÑO	CANTIDAD	M$	%
Año 2008	5	298,964	56%
Año 2009	4	238,264	44%
Total	9	537,228	100%


MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
CARTERA CIRCULAR 36 POR AÑO
Año 2009
44%
Año 2008
56%


MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
CARTERA CIRCULAR 36 2009 POR ESTADO
44%
45%
11%

IMSA

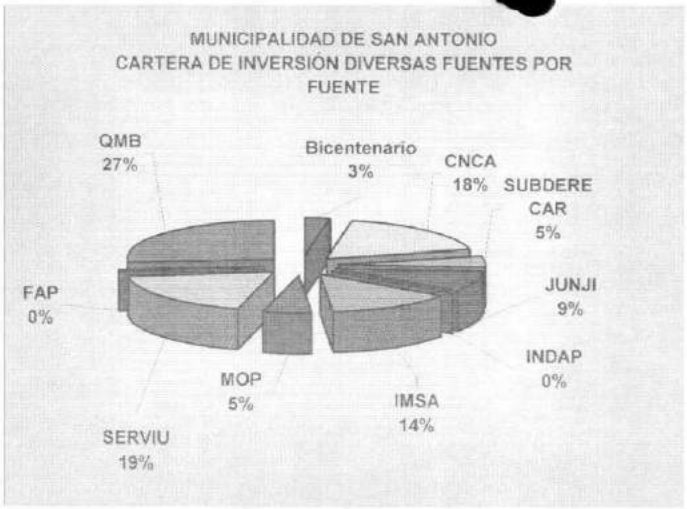
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

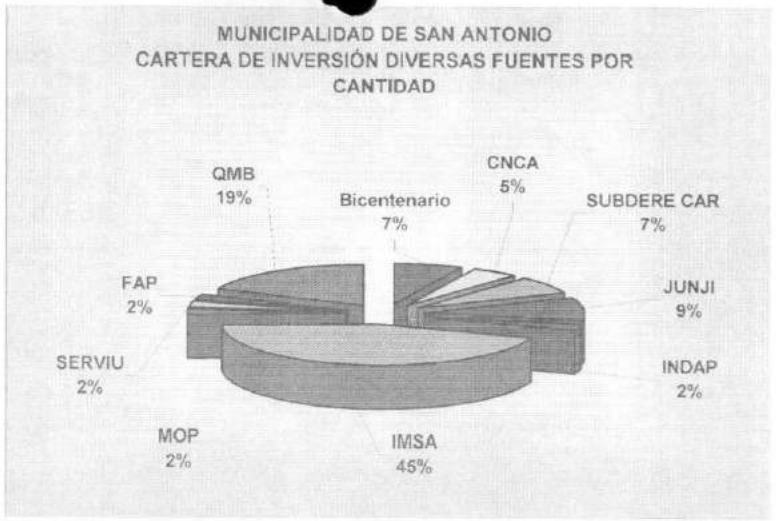
SECPLAC

PROYECTOS DE DIVERSAS FUENTES AL 01/09/2009

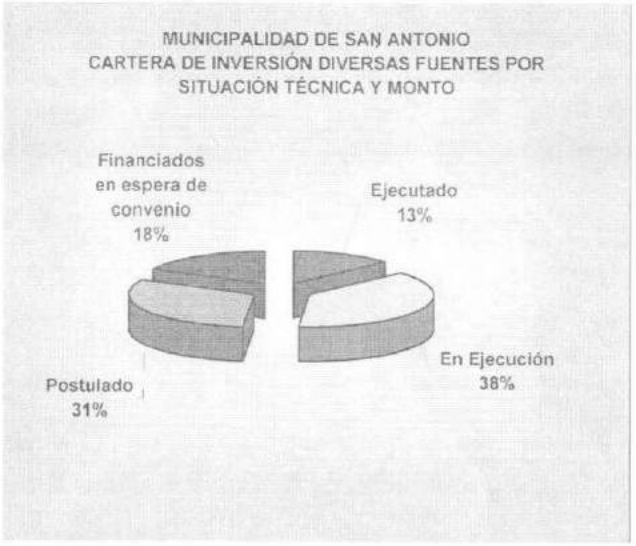
N°	NOMBRE PROYECTO	FUENTE	MONTO SOLIC. M$	APORTE MUNICIPAL M$	MONTO M$	SITUACIÓN TÉCNICA	INGRESO PROYECTO	INGRESO PROYECTO OBSERVAC.	OBSERVACION
2	Construcción Museo (Estudio)	Bicentenario	40.000	0	40.000	Financiado			Perfil aprobado se está gestionado para que no se postergue año 2009
25	Presupuestos Participativos 2009	IMSA	0	257.254	257.254	Financiado			
33	Construccion plaza larga Manuel Montt	QMB	50.000	0	50.000	Financiado			En revision SERVIU
34	Construccion sede social 30 de Marzo	QMB	238.000	0	238.000	Financiado			en espera del financiamiento para licitacion
35	Plaza de acceso 30 de marzo y mejoramiento centro deportivo cancha Monumental	QMB	100.000	0	100.000	Financiado			En revision SERVIU
41	Estudios de Ingenieria y especialidaces, validades Centro de San Antonio	SUBDERE CAR	150.000	0	150.000	Financiado			Convenio en trámite

FUENTE	CANTIDAD	MONTO M%	%
Bicentenario	3	131.464	3%
CNCA	2	870.000	18%
SUBDERE CAR	3	230.000	5%
JUNJI	4	413.165	9%
INDAP	1	10.632	0%
IMSA	19	658.122	14%
MOP	1	250.000	5%
SERVIU	1	916.316	19%
FAP	1	15.100	0%
QMB	8	1.260.129	27%
Total	43	4,754,928	100%





SITUACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	MONTO M%	%	
Ejecutado	12	621,060	13%	
En Ejecución	15	1,826,508	38%	
Postulado	10	1,472,106	31%	
Financiados en espera de convenio	6	835,254	18%	
Total	**43**	**4,754,928**	**100%**	





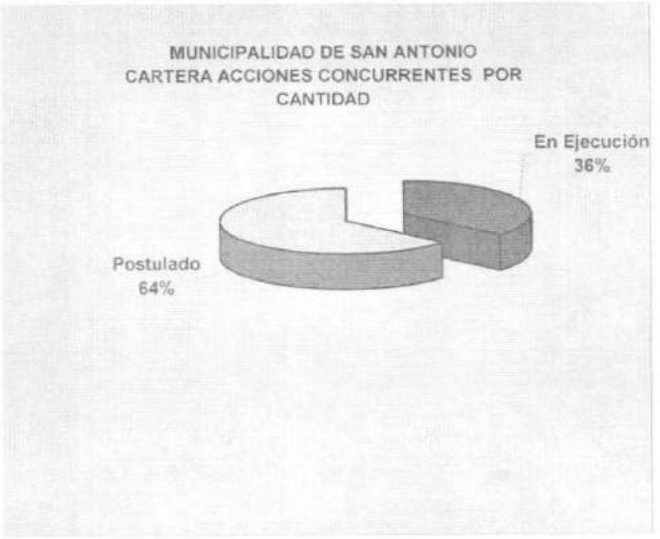
IMSA

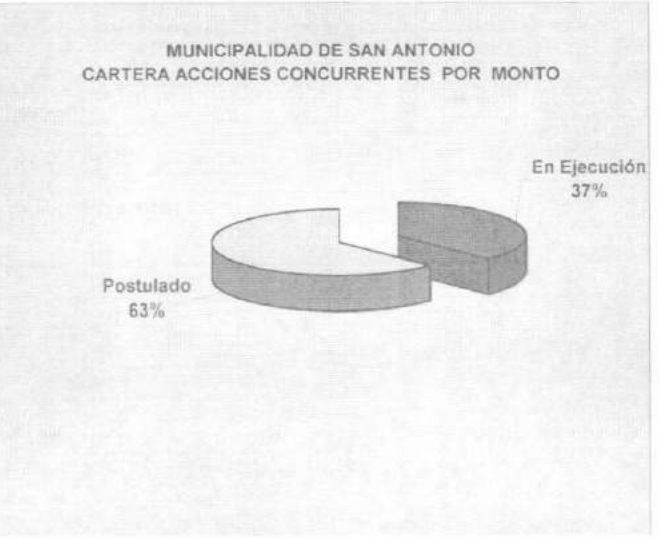
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLAC

CARTERA ACCIONES CONCURRENTES AL 01/09/2009

Nº	NOMBRE PROYECTO	FUENTE	MONTO SOLIC. M$	APORTE MUNICIPAL M$	MONTO M$	SITUACIÓN TÉCNICA	INGRESO PROYECTO	INGRESO PROYECTO OBSERVAC.	OBSERVACION
1	Saneamiento de Títulos de Dominio (Construcción Casetas Sanitarias Villa El Mirador)	Acciones Concurrentes-SUBDERE	27,557	0	27,557	En Ejecución	Ord. Nº 2085 de 31/12/2008		
2	Estudio Implementación Sistema Alcantarillado Tratamiento A.S. Rural Leyda.	Acciones Concurrentes-SUBDERE	35,000	0	35,000	En ejecución	Ord. Nº 640 de 13/05/2008		
3	Estudio Saneamiento Básico Población Felix Vergaras y Pasaje OHiggins- Bellavista	Acciones Concurrentes-SUBDERE	11,000	0	11,000	En ejecución	Ord. Nº 458 de 12/05/2008		
4	Rehabilitación del Sistema de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Servidas Villa La Alborada Cuncumen, Comuna San Antonio	Acciones Concurrentes-SUBDERE	20,500	0	20,500	En ejecución	Ord. Nº 458 de 12/05/2009		
5	Estudio de Relocalización y Diseño Ingeniería Sistema de Recolección y Tratamiento de Aguas Servidas Villa La Alborada Cuncumen	Acciones Concurrentes-SUBDERE	20,500	0	20,500	Postulado	Ord. Nº 1752 de 17/09/2009		
6	Estudio del Proyecto sistema de tratamiento Aguas Servidas, localidad de Cuncumen, Comuna de San Antonio	Acciones Concurrentes-SUBDERE	40,800	0	40800	Postulado	Ord. Nº 1549 de 25/08/2009		
7	Estudio del Proyecto sistema de tratamiento Aguas Servidas, localidad de Malvilla, Comuna de San Antonio	Acciones Concurrentes-SUBDERE	16,200	0	16,200	Postulado	Ord. Nº 1584 de 25/08/2011		
8	Estudio del Proyecto sistema de tratamiento Aguas Servidas, localidad de Aguas Buenas, Comuna de San Antonio	Acciones Concurrentes-SUBDERE	29,500	0	29,500	Postulado	Ord. Nº 1550 de 25/08/2009		
9	Estudio del Proyecto sistema de tratamiento Aguas Servidas, localidad de La Floresta, Comuna de San Antonio	Acciones Concurrentes-SUBDERE	9,600	0	9,600	Postulado	Ord. Nº 1548 de 25/08/2009		
10	Estudio del Proyecto sistema de tratamiento Aguas Servidas, localidad de Valle Abajo, Comuna de San Antonio	Acciones Concurrentes-SUBDERE	24,400	0	24,400	Postulado	Ord. Nº 1559 de 25/08/2009		
11	Estudio del Proyecto sistema de tratamiento Aguas Servidas, localidad de El Asilo, Comuna de San Antonio	Acciones Concurrentes-SUBDERE	16,400	0	16,400	Postulado	Ord. Nº 1562 de 25/08/2009		
TOTAL ACCIONES CONCURRENTES			251,457	0	251,457				

ESTADO	CANTIDAD	%	M$	%
En Ejecución	4	36%	94,057	37%
Postulado	7	64%	157,400	63%
Total	**11**	**100%**	**251,457**	**100%**





IMSA

DIRECCIÓN DE SALUD

PLAN ANUAL Y PRESUPUESTO

San Antonio Avanza

INDICE

1. DESCRIPCION AREA DE SALUD....3
1.1 Función de la Dirección de Salud....3
1.2 Definición de Políticas....3
1.3 Misión....3
1.4 Organigrama de la Dirección de Salud....4
1.5 Recurso Humano....5
2. NORMATIVA LEGAL....5
3. DESCRIPCION GENERAL COMUNA DE SAN ANTONIO....5
3.1 Descripción Geográfica....6
3.2 Población INE....8
3.2.1 Descripción según tramos de edad....8
3.3 Empleo....8
3.4 Escolaridad....8
3.5 Analfabetismo....9
3.6 Indice de Vulnerabilidad....10
3.7 Mortalidad en la Región de Valparaíso....11
3.8 Tasa de Consulta Médica en los Centros de Salud Municipalizados....11
4. DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES DE ATENCION PRIMARIA....12
5. IDENTIFICACION DE LA RED PUBLICA DE SALUD COMUNAL....15
5.1 Hospital de San Antonio....15
5.2 Red de Urgencia....15
5.3 Red de Rehabilitación....15
6. POBLACION INSCRITA VALIDADA AÑO 2008....16
7. EVALUACION PLAN DE SALUD 2009....16
7.1 Garantías GES....16
7.2 Indicadores APS....16
7.3 Indicadores Desempeño Colectivo....16
7.4 Compromisos de Gestión....16
7.5 Plan de Acreditación y Autorización Sanitaria....16
7.6 Aplicación del Modelo de Salud Familiar....17
7.7 Plan Comunal de Rehabilitación....17
7.8 Plan Comunal de Promoción....17
7.8.1 Trabajos en Establecimientos Educacionales....17
7.8.2 Trabajo Directo con las Organizaciones Sociales y Comunitarias....17
7.8.3 Actividades Masivas....18
7.9 Plan de Capacitación....19
8. PLANIFICACION 2010....22
9. DOTACION DE PERSONAL 2010....24
10. PRESUPUESTO DE SALUD 2010....25
11. ANEXOS....28

1. DESCRIPCION AREA DE SALUD

1.1 FUNCION DE LA DIRECCION DE SALUD

La Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad de San Antonio tiene como función administrar totalidad de la Atención Primaria de la Comuna de San Antonio contando con 5 Centros de Salud Familiar CESFAM, 2 de ellos se incorporaron a partir del 01 de enero del año 2009. También dirige 2 Centros Comunitario de Salud Familiar CECOSF, 2 Servicios Atención Primaria de Urgencia SAPU, 1 Centro de Rehabilitación, 5 Postas Rurales y 2 Estaciones Médico Rurales.

1.2 DEFINICIÓN DE POLITICAS

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.

1.3 MISIÓN

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.

1.4 ORGANIGRAMA DIRECCION DE SALUD

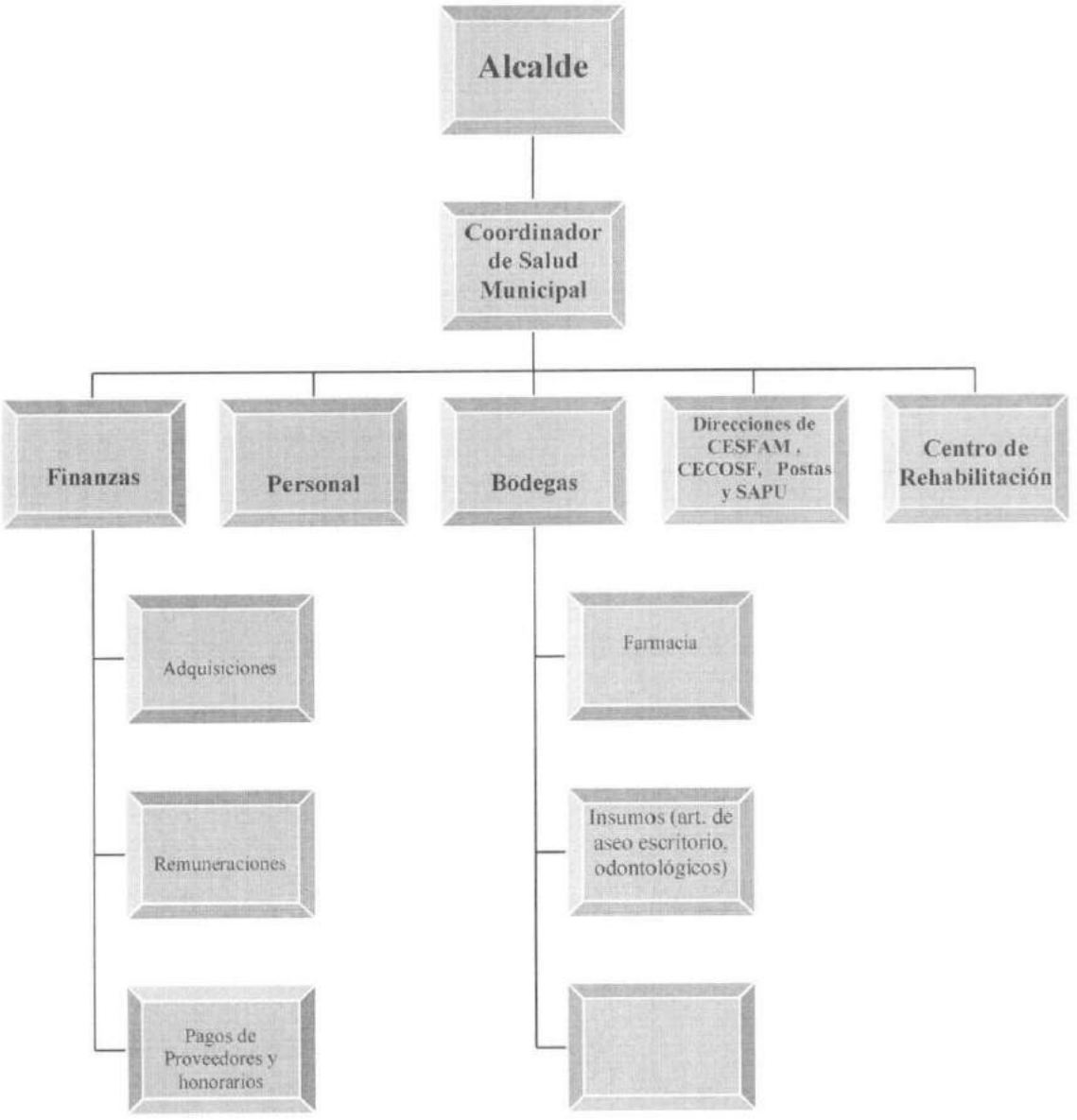


Figura 1: Organigrama Dirección de Salud

1.5 RECURSO HUMANO

Tabla 1: Dotación por cargo, comparación 2008-2009

DOTACION 2008 - 2009						
CARGO	PLANTA		FIJO		TOTAL	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009
MEDICO/A	10	9	2	9	12	19
ODONTOLOGO/A	7	7	4	7	11	11
ENFERMERA	6	8	3	6	9	14
PSICOLOGO/A	5	5	3	2	8	7
ASISTENTE SOCIAL	7	8	1	1	8	9
MATRON/A	9	12	1	2	10	14
NUTRICIONISTA	3	5	1	2	4	7
KINESIOLOGO/A	4	4	0	0	4	4
TERAPEUTA OCUPACIONAL	0	0	1	1	1	1
TEC. EN ENFERMERIA NIVEL SUPERIOR	17	16	2	6	19	22
AUXILIAR PARAMEDICO	36	43	8	18	44	61
ADMINISTRATIVA/O	39	44	5	12	44	56
CONDUCTORES	8	8	0	0	8	8
AUXILIAR DE SERVICIO	16	21	5	16	21	37
VIGILANTES	17	11	2	8	19	19

Importante mencionar que al gran aumento de la dotación entre 2008 y el 2009 se debió por el traspaso a la administración municipal de los CESFAM Barrancas y San Antonio desde el SSVSA (enero 2009).

2. NORMATIVA LEGAL

La Dirección de Salud Municipal funde en este Plan de Salud anual los lineamientos básicos y estratégicos del PLADECO 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.

3. DESCRIPCION GENERAL COMUNA DE SAN ANTONIO

Para la planificación de este plan es necesario situarnos en el contexto sociodemográfico de la población. Para conocer algunas condicionantes importantes que influyen en las condiciones de vida de los habitantes se torna importante abordar aspectos geográficos, población, empleo, escolaridad, índice de vulnerabilidad, morbilidad y mortalidad en la región.

3.1 DESCRIPCION GEOGRAFICA

La comuna de San Antonio forma parte de la Provincia del mismo nombre, que se inserta en la V Región de Valparaiso, ubicada en la zona central de Chile. Esta región está enmarcada por la Cordillera de Los Andes y el Océano Pacífico. Se extiende entre los 32° y 34' de latitud sur y desde los 70° de longitud oeste hasta el Océano Pacífico. Las características de la comuna están dadas principalmente por ser, junto con Santo Domingo, una comuna periférica en el contexto de la V Región. Se encuentra subdividida en 44 Unidades Vecinales, de los cuáles 38 corresponden a localidades urbanas y 6 localidades rurales.

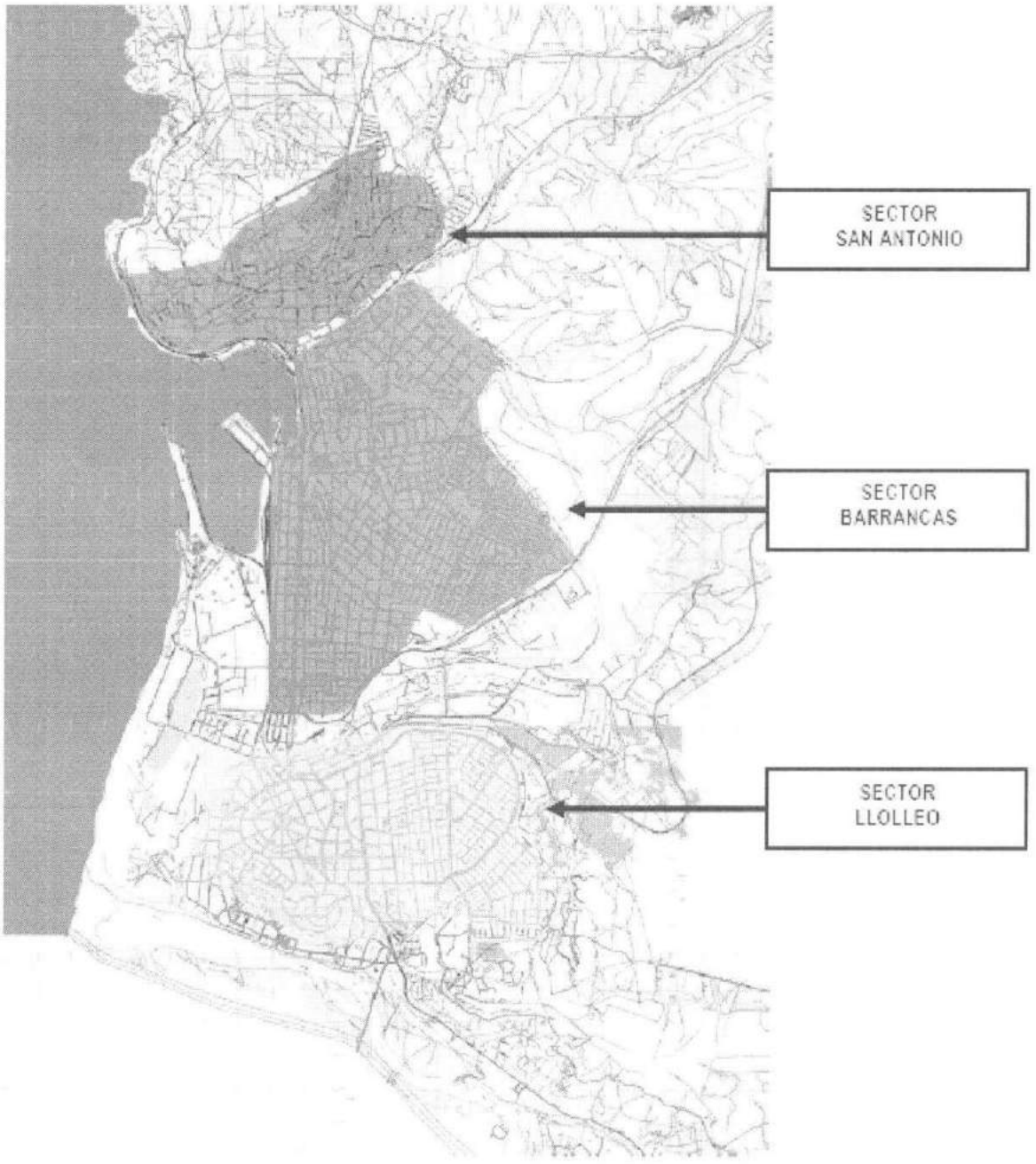
Se encuentra a 108 km. al Oeste de Santiago y se conecta con ella por la ruta 78, a la VI Región se conecta por la Carretera de la Fruta, limita al Norte con la línea de cumbres divisorias de aguas desde la Punta Vera hasta la línea de cumbres que limita por el poniente la hoya del Estero de Puangue, pasando por el Morro Guanaco. Al Este con la línea de cumbres que limita por el poniente con la hoya del Estero de Puangue hasta el trigonométrico cerro Las Juntas pasando por la cota 752, el Paso Sepultura, La Loma, Los Maquis y los Cerros Las Rosas, Bandurrias, El Quillay y la cuesta San Diego; y el paralelo astronómico del trigonométrico cerro Las Juntas. Limita al Sur con el Río Maipo, desde el paralelo astronómico del trigonométrico Cerro Las Juntas hasta el océano. Y, limita al Oeste con el océano, desde la desembocadura del Río Maipo hasta la Punta Vera.

Las características geomorfológicas de la zona presentan diferencias entre la zona litoral y la zona interior, la primera presenta sectores de planicies costeras, cuyo máximo desarrollo se encuentra en el plano del sector denominado Llolleo, inmediatamente al norte de la desembocadura del río Maipo, ayudada además por el retiro del mar y formación de sectores de dunas. Importante para el poblamiento humano son los sectores planos de estas planicies, además de los pequeños valles formados por las desembocaduras de los Esteros El Sauce y Arévalo.

La cordillera de la costa no presenta grandes alturas cercanas al océano, siendo su máxima elevación el cerro Centinela (Cerro La Virgen) con 117 m. de altitud, el resto corresponde a lomajes suaves que activan pequeñas quebradas que corresponden a la microcuenca del estero Arévalo, algo similar ocurre en el sector de Llolleo, donde se activan quebradas que finalmente terminan en el cauce del estero El Sauce.

Es así, que por sus condiciones geográficas, la ciudad de San Antonio o área urbana, se divide naturalmente en tres sectores, **San Antonio, Barrancas y Llolleo.**

Figura 2: Subdivisión geográfica de los sectores de la Comuna



3.2 POBLACION INE (Censo 2002)

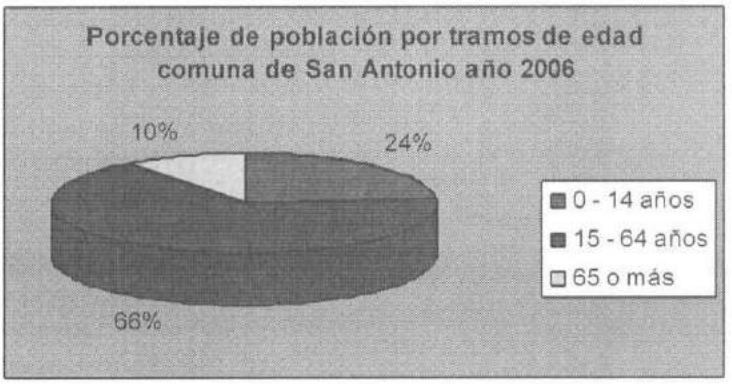
De acuerdo a los resultados del población del Censo de Población y Vivienda del año 2002 entregados de por el Instituto Nacional de Estadísticas INE, San Antonio tenía una población de 87.205 habitantes, la que se compone de 83.435 habitantes urbanos, equivalentes al 95,7% de la población total y 3.770 habitantes rurales, los que corresponden al 4,3% del total de habitantes.

Esta población comunal representa el 63,8% de la población total de la Provincia de San Antonio, lo que hace que esta Comuna sea la que concentra la mayor cantidad de población a nivel de este territorio.

3.2.1 POBLACION SEGÚN TRAMOS DE EDAD

En el año 2006 la población entre 0-14 años de edad representa un 23.8%, la población entre 15 y 64 años el 66%, y la población adulto mayor un 10.2%, situación que muestra la figura siguiente.

Figura 3: Gráfico distribución de la población por tramo de edad año 2006



Fuente: Casen 2006.

3.3 EMPLEO

Durante el año 2006, de acuerdo a los datos de la CASEN 2006, existía un total de 34.698 personas ocupadas y 4.657 personas desocupadas, lo que equivale a un 11.9% de la población económicamente activa.

3.4 ESCOLARIDAD

Otro antecedente de importancia que nos entrega el análisis comparativo de las encuestas Casen, es el relacionado con el promedio de escolaridad de los habitantes de la comuna, el promedio general de años de escolaridad de la población de la comuna, durante el año 1998 alcanzaba a 9,2 años, incrementándose al año 2003 a 9,7 años y descendiendo el Año 2006 a 9,4 años. Estas cifras dan cuenta que la mayoría de la población cursa la enseñanza básica completa, no así la enseñanza media.

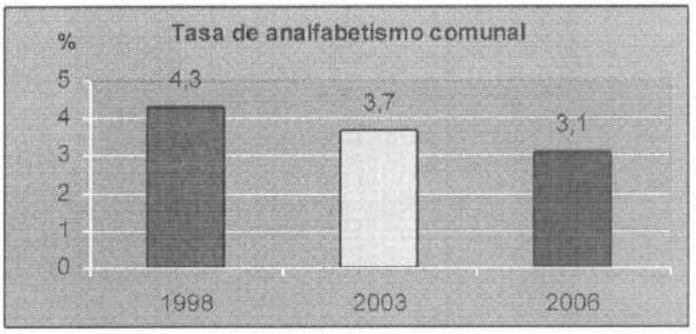
En cuanto a la población masculina se observa la misma tendencia dado que en el año 1998 el promedio era de 9,2 años incrementándose al año 2003 a 10 años y volviendo a descender el año 2006 a 9,7.

En relación a la población femenina, se produce la misma tendencia el año 1998, donde el promedio alcanzaba a 9,3 años siendo este el único de los tres periodos donde las mujeres superan en 0,1 años el promedio de escolaridad de los hombres, el año 2003 el promedio aumenta a 9,4 años, para nuevamente volver a descender el año 2006 a 9,3 años.

3.5 ANALFABETISMO

En torno a la tasa de analfabetismo comunal, ésta ha tenido un descenso importante durante los periodos comparativos de un 4,3 % en el año 1998 a un 3,7 % en el 2003 y un significativo 3,1 % en el 2006 como se observa en la figura siguiente.

Figura 4: Gráfico, promedio años de escolaridad 1998, 2003 y 2006 comuna de San Antonio



Es importante señalar que la tasa de analfabetismo comunal siempre ha superado a la tasa regional.

3.6 INDICE DE VULNERABILIDAD

La tabla siguiente muestra la población inscrita por consultorio y la estratificación de vulnerabilidad social, según ficha de protección social, donde se recoge que el 64,16% de la población inscrita en nuestros centros se encuentran en el nivel más vulnerable.

Tabla 2: Nivel de vulnerabilidad por Centro de Salud

CENTRO DE SALUD	POB. VALIDADA AL 2008	NIVEL DE VULNERABILIDAD SEGÚN FICHA DE PROTECCION SOCIAL AL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2009.					Relación% P. vulnerable (1 y 2 quintil)/pob. Inscrita
		POB. MÁS VULNERABLE		POB. VULN.	POB. NO POBRES		
		1° QUINTIL	2° QUINTIL	3° QUINTIL	4° QUINTIL	5° QUINTIL	
CESFAM DIP. MANUEL BUSTOS	13.761	7.315	3.310	1.789	727	234	79,40%
CESFAM SAN ANTONIO	13.526	4.208	3.788	2.710	1.960	1.072	58,20%
CESFAM BARRANCAS	11.166	2.587	1.876	1.999	1.159	372	55,80%
CESFAM 30 DE MARZO	10.910	4.227	3.061	1.808	1.001	346	69,70%
CESFAM DR. NESTOR FDEZ T	22.077	8.410	6.686	3.985	2.114	696	71,25%
POSTAS	3.438	1.474	1.100	602	241	36	65,80%
TOTAL	74.878	28.221	19.821	12.893	7.202	2.756	
		Promedio Comunal según Oficina Ficha Protección Social					**66,60%**

Tabla 3: Información de quintiles

PUNTAJE FICHA PROTECCION	ESTRATIFICACION
2029 a 8500	1° quintil
8501 a 11734	2° quintil
11735 a 13484	3° quintil
13485 a 14557	4° quintil
14558 a 20000	5° quintil

Figura 5: gráfico vulnerabilidad por quintiles



3.7 MORTALIDAD EN LA REGION DE VALPARAISO

Según los datos proporcionados por el DEIS-MINSAL (ver anexo 1) en su última publicación en la página WEB año 2006, nos damos cuenta que sin dudas las principales causas de muerte en nuestra región obedecen a patologías cardiovasculares, a continuación damos a conocer las principales causas de muertes.

Tabla 4: Principales causas de mortalidad en la región de Valparaíso

Enfermedades isquémicas del corazón
Enfermedades cerebrovasculares
Otras formas de enfermedades del corazón
Cirrosis y otras enfermedades del hígado
Diabetes mellitus
Enfermedades hipertensivas
Tumor maligno del estómago
Neumonía
Tumor maligno de la tráquea, de los bronquios y del pulmón
Bronquitis, enfisema y otras enfermedades pulmonares obstructivas crónicas
Trastornos mentales orgánicos, incluidos los trastornos sintomáticos
Tumor maligno de la vesícula y de las vías biliares extrahepáticas
Tumor maligno de la próstata
Accidentes de tránsito
Lesiones autoinfligidas intencionalmente (suicidios)
Insuficiencia renal
Tumor maligno de la mama

3.8 TASA DE CONSULTA MEDICA EN LOS CENTROS DE SALUD MUNICIPALIZADOS

Según los controles médicos desde el 1 de Junio del 2008 al 30 de Junio del 2009 por establecimiento, la tasa de consulta medica en el conjunto de los Centros de Salud es de 2,5

4 DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES DE ATENCION PRIMARIA

La Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad cuenta con 5 Centros de Salud Familiar; CESFAM Diputado Manuel Bustos en el sector de Bellavista, CESFAM San Antonio adosado al Hospital de San Antonio, en el sector de Villa Italia, CESFAM 30 de Marzo, en el sector de barrancas al interior, CESAFAM Barrancas y el CESFAM Dr. Néstor Fernández Thomas, en el sector de LLo-LLeo alto. Además la Dirección de Salud administra 2 Centros Comunitarios de Salud Familiar CECOSF, el de Cerro Alegre dependiente del CESFAM Diputado Manuel Bustos y Tejas Verdes dependiente del CESFAM Dr. Néstor Fernandez Thomas. También incluye 2 Servicios Atención Primaria de Urgencia SAPU en el CESFAM Diputado Manuel Bustos y en el CESFAM Dr. Néstor Fernández Thomas. Dispone asimismo la dirección de 5 Postas Rurales: Lo Gallardo, San Juan, Leyda, Cuncumen y El Asilo y 2 Estaciones Médico Rurales: Aguas Buenas y Malvilla. Por último la administración de 1 Centro de Rehabilitación ubicado en la Población 30 de Marzo.

A continuación se pueden apreciar en un plano comunal para el sector urbano y otro para el sector rural, la localización de cada una de las infraestructuras descritas anteriormente.

Figura 6: Plano de Ubicación de Establecimientos de atención primara urbana

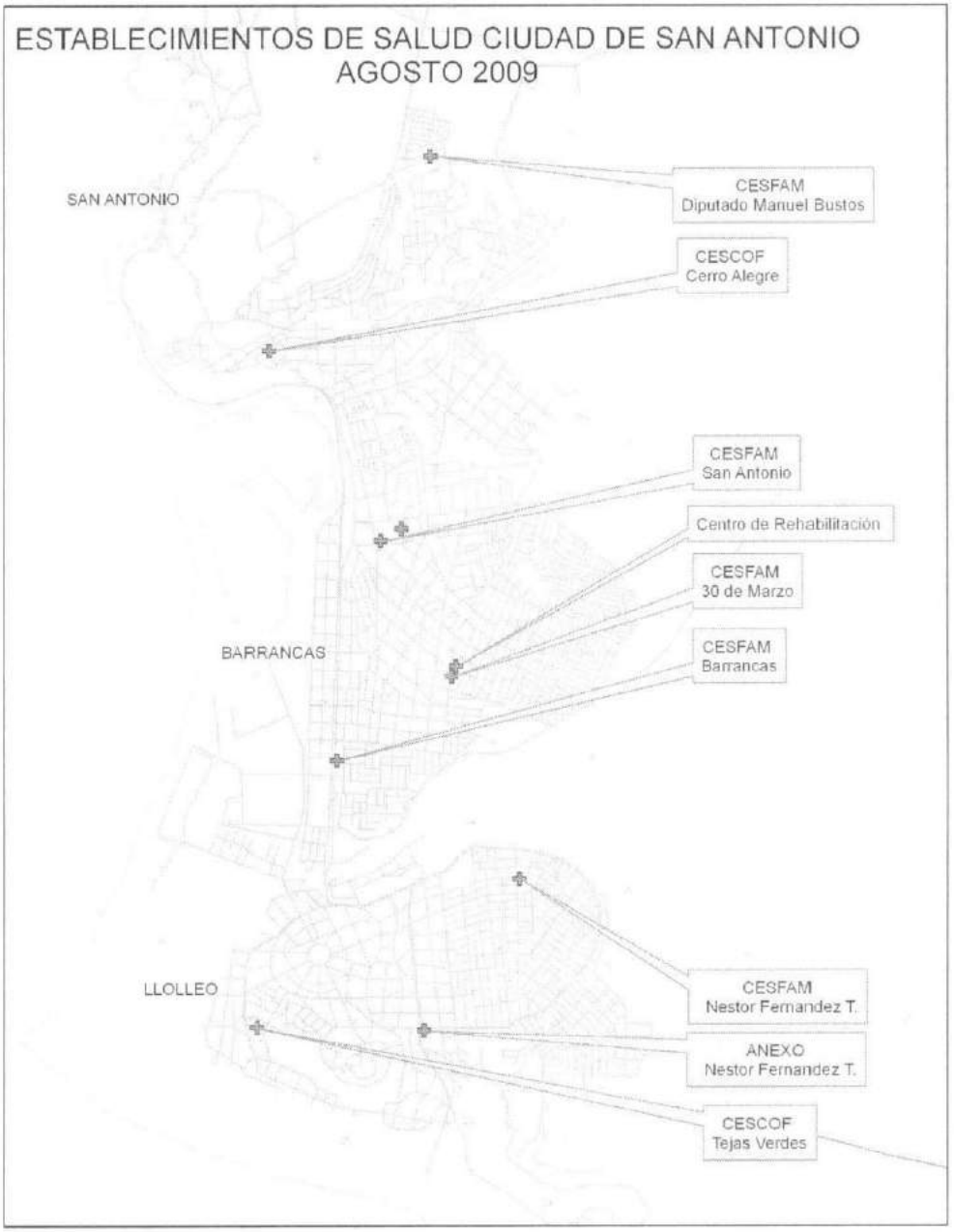
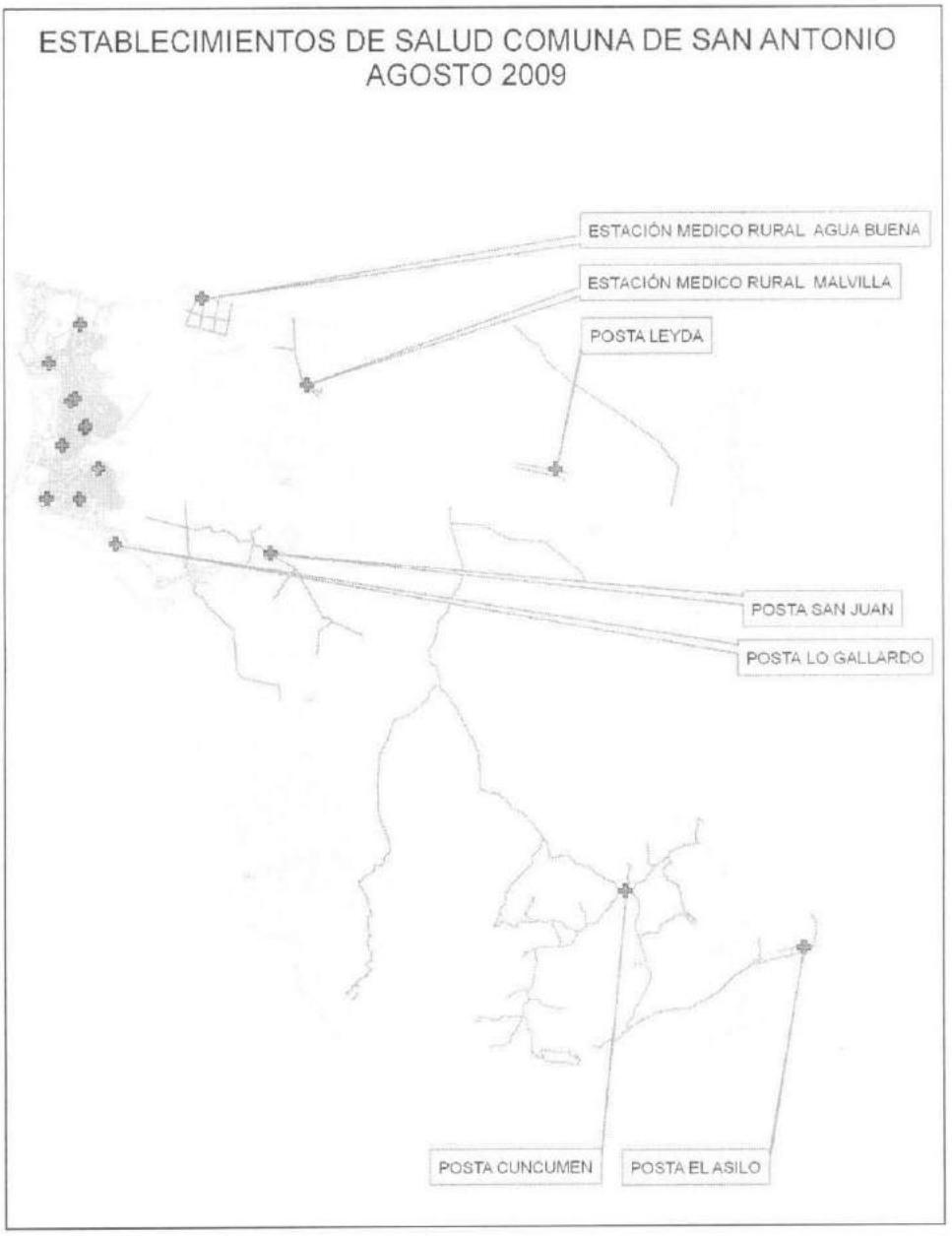


Figura 7: Plano de Ubicación de Establecimientos de atención primara rural



5. IDENTIFICACION DE LA RED PUBLICA DE SALUD COMUNAL

5.1 HOSPITAL PROVINCIA SAN ANTONIO

La Red de Salud Pública de la Comuna de San Antonio, esta conformada por el Hospital Claudio Vicuña de San Antonio, que corresponde al único establecimiento hospitalario de la Provincia, definido como de mediana complejidad, ex tipo 2. Dispone 154 camas distribuidas en diferentes servicios. La tabla 4 muestra los servicios y especialidades del Hospital Claudio Vicuña.

Tabla 5: Servicios y Especialidades Hospital Claudio Vicuña

Servicios Clínicos	Especialidades
Urgencia	Urología
Medicina	Traumatología
Cirugía	Salud Mental Adulto
Gineco-Obstetricia	Oftalmología
Pediatría.	----------

5.2 RED DE URGENCIA

La Red de Urgencia de la comuna, esta conformada por:

- Unidad de Emergencia del Hospital Claudio Vicuña.
- Servicio de Atención Primaria de Urgencia SAPU del CESFAM Dr. Néstor Fernández Thomas.
- Servicio de Atención Primaria de Urgencia SAPU del CESFAM Diputado Manuel Bustos

5.3 RED DE REHABILITACION

La Red de Rehabilitación esta conformada por:

- Centro de Rehabilitación con Base Comunitaria San Antonio de Padua, dependiente de la Dirección de Salud Municipal de la I. Municipalidad de San Antonio y,
- Centro de Rehabilitación Integral, dependiente de DIDECO del municipio.

Los centros de rehabilitación antes descritos han sido creados para entregar la mejor atención en salud a las personas con discapacidad de la provincia, entendiendo que no es posible abarcar la totalidad de pacientes y patologías existentes.

6. POBLACION INSCRITA VALIDADA AÑO 2008

Como puede observarse en la siguiente tabla, la Salud Primaria presenta una población inscrita en la comuna de San Antonio en el año 2009 de 74.878 habitantes inscritos validados por FONASA y que corresponden a al sistema de administración municipal. También se observa un aumento de 1.605 inscritos en relación al año 2008, equivalentes al 2,19%.

Tabla 6: Inscritos validados por Centros de Salud

CENTRO DE SALUD	FONASA	HOMBRES	MUJERES
POSTAS RURALES SAN ANTONIO	3.438	1.746	1.692
CESFAM DR NESTOR FERNANDEZ	22.077	10.289	11.788
CESFAM 30 MARZO	10.910	5.160	5.750
CESFAM D. MANUEL BUSTOS	13.761	6.712	7.049
CESFAM SAN ANTONIO	13.526	6.256	7.270
CESFAM BARRANCAS	11.166	5.341	5.825
TOTAL	**74.878**	**35.504**	**39.374**

Fuente: INE, Fonasa.

7. EVALUACION PLAN DE SALUD 2009

7.1 Garantías GES

Hasta el último corte el cumplimiento comunal es de un 100%

7.2. Indicadores APS

En el anexo 2 se muestra el desempeño al último corte a agosto del año 2009

7.3 Indicadores Desempeño Colectivo

En el anexo 3 sed muestra el porcentaje de cumplimiento al corte de junio del año 2009, es importante mencionar que estas metas son medidas al año.

7.4 Compromiso de Gestión

Las actividades que componen los compromisos de gestión son transversales a las actividades propuestas en el plan de salud familiar, y muchos indicadores de evaluación están incluidos en las metas Colectivas y el los indicadores de actividades generales.

7.5 Plan de Acreditación y Autorización Sanitaria.

Al momento de la confección de este plan existen 2 centros acreditados, los CECOSF de Cerro Alegre y el de Tejas Verdes.

Los demás centros están realizando mejoras con el fin de reducir las brechas y posteriormente tener la acreditación sanitaria

7.6 Aplicación de Modelo de Salud Familiar

Para el año 2009 estaba programado la consolidación del modelo, el cual ha sido exitoso, sin embargo el traspaso de los CESFAM Barrancas y San Antonio, nos demandó nuevos desafíos, de poder nivelar los procesos en todos los Centros.

7.7 Plan comunal de rehabilitación.

A la fecha los compromisos del Centro de Rehabilitación alcanzan un 75% de cumplimiento.

7.8 Plan Comunal de Promoción

En la perspectiva de trabajar con énfasis en el desarrollo de conductas favorecedoras de estilos de vidas saludables en diversos grupos etáreos de la comunidad se formuló el plan Comunal de promoción de Salud 2009.

El Ministerio de Salud ha puesto como marco de Acciones en la Salud Pública y por ende en la Promoción de la Salud, en los determinantes sociales de Alimentación Saludable, Sexualidad Responsable, Actividad Física, Condicionante Psicosociales, Ambientes Libres del Humo Tabaco, entendidos como factores que conforman el entorno de la vida de las personas, familia y toda la comunidad.

En razón de estos principios en la formulación del plan de promoción se ha priorizado a grupos y comunidades vulnerables basado en las siguientes estrategias.

Estrategias definidas en el plan 2009:

7.8.1 Trabajos en Establecimientos Educacionales

Se definen 4 Establecimientos para ser acreditados como promotores de la Salud.
4 Jardines Infantiles para ser reacreditados como promotores de la Salud.
3 Establecimientos Educacionales Focalizados por Obesidad en Escolares, Prebásicos y Básicos

- Escuela Padre André Coindre (Bellavista)
- Escuela Poeta Pablo Neruda (Cerro Alegre)
- Escuela San José de Calazans (30 de Marzo)

En cada uno de ellos se formula un plan de intervención que incluye las Condicionantes. Alimentación Saludable, Actividad Física, Tabaco, Factores Psicosociales y del Medio Ambiente.

7.8.2 Trabajo Directo con las Organizaciones Sociales y Comunitarias

Se desarrollaron talleres de Capacitación en Condicionantes de Salud, Humo de Tabaco, Alimentación Saludable, Factores Psicosociales; donde se destacan las mesas Informativas desde la Comunidad a través de los Consejos Locales de Salud y el Comité Vida Chile, abordando temas como Relaciones Familiares Saludables y el V.I.H. Canderligths, Día Mundial del Sida. También se desarrollaron temas de Factores del Medio Ambiente relacionadas con Enfermedades Vectoriales, Virus Hanta, Rabia y otras con entrega de material y folletería de prevensión.

7.8.3 Actividades masivas con la comunidad

Las Acciones realizadas en este ámbito se sustentaron en el principio de lograr que la comunidad incorporara la salud desde una concepción positiva y participativa hacia lograr una mejor calidad de vida, al respecto del plan encomendado a realizar las siguientes actividades masivas.

- Tres Ferias Locales (por centro de salud y una comunal).

Las organizaciones sociales muestraron a la comunidad las acciones o actividades dentro de sus funciones

- Carnaval de vida sana

Organizada por la condicionante alimentación saludable con los Jardines Infantiles de la comuna, mostrando la población en forma lúdica como incorporar estilos de vida saludable.

- Marcha Comunal de Día sin Fumar organizado con la Iglesia Adventista del 7ª día y la . Municipalidad de San Antonio
- Caminata Familiares por el mes del Corazón
- Semana de la Lactancia Materna,
- Día Mundial sin Violencia
- Capacitaciones en Huerto Familiares
- Maratones Masivas Organizada por la Empresa Portuaria de San Antonio
- Actividad Vive el Deporte Organizada por I. Municipalidad de San Antonio.
- Los días D
  - Día de la Conversación en Familia
  - Día Mundial sin Droga
  - Día Mundial del Medio Ambiente
  - Día Mundial de la Alimentación(Concurso Comunal de Platos Saludables)

Evaluación Final : Preparación del Plan Comunal Año 2010 de acuerdo a las orientaciones del MINSAL. A la fecha el Plan se Aproxima al 60% estando en proceso de concreción específicamente las Actividades de tipo Multitudinario.

7.9 Plan de Capacitación

La siguiente tabla muestra los cursos que se impartieron y los que faltan por ejecutarse.

Tabla 7: Plan capacitación 2009

PLAN ANUAL CAPACITACIÓN AÑO 2009

Programación de capacitación			
Periodo Enero - Marzo (1° Trimestre)			
Nombre Capacitación	Duración	Cupos	SI / NO
TALLER DE INTEGRACION Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	10 HRS	48	Ejecutado
CURSO CERTIFICACION COMPETENCIAS ICDL	20 HRS	83	Ejecutado
CURSO CERTIFICACION COMPETENCIAS ICDL	20 HRS	74	Ejecutado
Periodo Abril - Junio (2° Trimestre)			
GESTION GARANTIAS PILOTOS AUGE 2009	8 HRS	1	Ejecutado
ACTUALIZACION EN VACUNA Y CADENA DE FRIO	20 HRS	17	Ejecutado
SALUD FAMILIAR	16 HRS	40	Ejecutado
TALLER AUGE	8 HRS	7	Ejecutado
CONSEJERIA VIH	8 HRS	2	Ejecutado
TALLER SIGGES	8 HRS	11	Ejecutado
TALLER DE ATENCION MULTIFAMILIAR	8 HRS	2	Ejecutado
JORNADA GINECOLOGICA Y OBSTETRICIA	24 HRS	6	Ejecutado
ACTUALIZACION EN DIABETES	8 HRS	7	Ejecutado
TALLER AUTO CONTROL DIABETES	8 HRS	6	Ejecutado
TALLER SERIE REM	8 HRS	4	Ejecutado
CAPACITACION Y DESARROLLO	8 HRS	4	Ejecutado
Periodo Julio - Septiembre (3° Trimestre)			

VIDEO CONFERENCIA ADULTO MAYOR	8 HRS	1	Ejecutado
UNIDAD FARMACOLOGICA HIV	8 HRS	1	Ejecutado
TALLER DE CAPACITACION ANTIINFLUENZA	8 HRS	4	Ejecutado
CAPACITACION IMPLANON	4 HRS	5	Ejecutado
TALLER AUTOCUIDADO YO DECIDO	3 HRS	7	Ejecutado
ECOGRAFIAS	8 HRS	3	Ejecutado
JORNADA ACTUALIZACION AUGE-GES	4 HRS	20	Ejecutado
ALTA DIRECCION Y GESTION EN SALUD	24 HRS	1	Ejecutado
TALLER DESARROLLO PSICOMOTOR	8 HRS	17	Ejecutado
DIPLOMADO EN SALUD PUIBLICA	8 HRS	1	Ejecutado
CURSO SAPU	8 HRS	1	Ejecutado
ENFERMEDADES RESPIRATORIAS MEDICOS	8 HRS	2	Ejecutado
TALLER ACTUALIZACION VIH	8 HRS	1	Ejecutado
PASANTIA NACIONAL EN APS (CHILLAN)	8 HRS	1	Ejecutado
PSCV	8 HRS	6	Ejecutado
CONGRESO EPOC Y ASMA	16 HRS	2	Ejecutado
TALLER PARITARIO	8 HRS	4	Ejecutado
SIMPOSIO INTERNACIONAL DENTAL	8 HRS	1	Ejecutado
JORNADA ASISTENTE DENTAL	8 HRS	1	Ejecutado
GESTION Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	12 HRS	1	Ejecutado
ESTATUTO APS Y SUS LEYES COMPLEMENTARIAS	8 HRS	50	Ejecutado
ALIMENTACION SALUDABLE (COMUNIDAD)	1 HRS	30	Ejecutado
LACTANCIA MATERNA (COMUNIDAD)	1 HRS	20	Ejecutado
Periodo Octubre - Diciembre (4° Trimestre)			
GENERO Y EDUCACION	8 HRS	1	No Ejecutado
GENERO Y POLITICA PUBLICA	8 HRS	2	No Ejecutado

DIPLOMADO DE RESOLUTIVIDAD EN APS	8 HRS	8	No Ejecutado
CURSO MULTIFAMILIAR	8 HRS	2	No Ejecutado
DIPLOMADO COMPETENCIAS COMUNICACIONALES PARA LA GESTION DEL SUPERVISOR	84 HRS	1	No Ejecutado
PCAM PNAC	8 HRS	18	No Ejecutado
ENFERMEDADES DE LA PIEL	8 HRS	18	No Ejecutado
TALLER 3T	8 HRS	2	No Ejecutado
TALLER DERECHOS Y DEBERES FUNCIONARIOS	8 HRS	9	No Ejecutado
2º TALLER ACTUALIZACION EN VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	8 HRS	1	No Ejecutado
CAPACITACION DEL PROGRAMA NACIONAL DEL CONTROL T.B.C.	8 HRS	1	No Ejecutado
ALIMENTACION SALUDABLE (COMUNIDAD)	3 HRS	ABIERTO	No Ejecutado
EDUCACION NUTRICIONAL PARA DIABETICOS (COMUNIDAD)	4 HRS	ABIERTO	No Ejecutado
CAPACITACION A DIRIGENTES DE LOS CONSEJOS LOCALES DE SALUD DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO EN G.E.S. (COMUNIDAD)	4 HRS	ABIERTO	No Ejecutado

8. PLANIFICACION 2010

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Mejorar la calidad de atención y promoción de salud comunal
POLÍTICAS
1. En relación con la planificación en salud
a. Realizar actividades según lo estipulado en el Plan de Desarrollo Comunal
2. En relación con la mejora en la calidad de atención y promoción de salud comunal
a. Se continuarán desarrollando nuevos conceptos de salud familiar, en el marco de la reforma sanitaria, donde se incluye el diseño de procesos que se aplicarán en los centros de salud primaria de administración municipal.
b. Se continuará con la promoción de la temática de salud integral familiar a la comunidad en los centros de salud primaria de administración municipal.
c. Se continuará trabajando para enfrentar los desafíos derivados del envejecimiento y los cambios sociales.
d. Se continuará trabajando por superar las desigualdades en salud.
e. Se continuará con la promoción de estilos de vida saludable.
3. En relación con la cobertura de salud
a. Se continuará trabajando para asegurar el respeto a la dignidad y a los derechos de los usuarios, otorgando un trato adecuado y disminuyendo los riesgos de espera.
b. Se proveerá servicios acordes a las necesidades y expectativas de la población, de acuerdo a los recursos existentes.
c. Se continuará trabajando por mejorar el acceso y la oportunidad de atención, asegurando la atención en menos de 48 horas para grupos de alto riesgo (adultos mayores y menores de un año) y la atención odontológica de urgencia.
d. Se continuará trabajando en pos del aumento en la cobertura la salud primaria, a través del fomento de la inscripción en los centros de salud primaria de administración municipal.
4. Ámbitos de atención de la salud primaria comunal
a. En materia de salud primaria se abordarán los siguientes programas Consulta Médica (Morbilidad), Programa Odontológico, Programa Maternal, Programa de Crónicos, Programa Niño sano, Programa de Salud Mental, Consultas: Sociales, Nutricionales, psicológicas, Kinesiológicas, Programa de promoción de Salud y exámenes como ecografías, electrocardiogramas, vacunas y tratamientos o inyecciones.
5. En relación con los indicadores de salud
a. Se trabajará por mantener y reforzar los logros sanitarios alcanzados.
b. Se continuará trabajando para elevar la capacidad resolutiva a través de: el aumento del número de consultas de morbilidad en a lo menos un 2%; la realización de exámenes de nivel secundario como ecografías y electrocardiogramas; la mantención de stock crítico de medicamentos de atención primaria; las consultas con especialistas, como en el caso de salud mental e implementando los centros de gestión, con respecto a las interconsultas generadas.
6. Sistemas de información
a. Se continuarán implementando las fichas familiares.
b. Se mantendrá actualizada una base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real de atención en la salud primaria de administración municipal.
7. Coordinación
a. Se continuará fortaleciendo la coordinación inter, intra unidades y con otros servicios públicos, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de salud primaria.
b. Se continuará propiciando el diseño y puesta en marcha de sistemas de coordinación eficiente y efectiva con los niveles primarios dependientes de SSVSA y con los niveles secundarios de salud.
c. Se continuará fortaleciendo la coordinación para una gestión transversal bajo la incorporación de conceptos de salud integral en el servicio de salud secundario

d. Se continuará trabajando para la coordinarán de las acciones con otras instituciones para mejorar la cobertura de salud (ONGs, FOSIS y SERNAM).
8. Evaluación de los indicadores de salud
a. Se establecerán sistemas de evaluación de la salud primaria de administración municipal, en torno a los indicadores entregados por el SSVSA.
b. Se continuará con la aplicación de instrumentos que permitan determinar el grado de satisfacción del usuario de los centros de salud de administración municipal.
9. Salud secundaria
a. Se continuarán desarrollando análisis de requerimientos para mejorar la atención y cobertura de la salud secundaria.
b. Se propiciará la búsqueda de financiamiento para mejorar la atención y cobertura de la salud secundaria.
10. Recursos humanos, materiales y financieros
a. Se efectuará un análisis de necesidades en infraestructura, equipamiento y recursos humanos para el mejoramiento de la calidad de atención de salud primaria de administración municipal
11. Financiamiento externo
a. Se propiciará la presentación de proyectos y la búsqueda de financiamiento en el ámbito de la salud primaria de administración municipal
b Se propiciará la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito de la salud primaria de administración municipal
c. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito de la salud primaria de administración municipal.
12. En relación con el área administrativa de la salud
a. Cautelar la mantención de los márgenes presupuestarios destinados a las distintas áreas (77,5% a remuneraciones y 22,5% a funcionamiento).
13. En relación con los aportes municipales
a. Los aportes financieros del municipio a Salud serán destinados a inversión, a los esfuerzos por mejorar la calidad del servicio y a la implementación y mantención de los centros de salud.
b. La Dirección de Salud se preocupará permanentemente de generar la máxima cantidad de ingresos propios del sistema de salud, mediante el cobro de las prestaciones de salud otorgadas a los pacientes afiliados a Isapres y la postulación de proyectos a financiamiento ministerial. Los ingresos obtenidos por esta vía formarán parte de los ingresos de la dirección, suplementando el aporte municipal.
c. La Dirección de Salud se preocupará permanentemente del control y racionalización de los costos y gastos del área.
d. La Dirección de Salud se preocupará de la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios.

En el área de capacitación se propenderá a entregar un mínimo de 40 horas a cada funcionario

9. DOTACION DE PERSONAL 2010

DOTACION 2009				
CARGO	PLANTA	HORAS	FIJO	HORAS
	2009		2009	
MEDICO/A	9	333	9	279
ODONTOLOGO/A	7	262	7	182
ENFERMERA	7	308	6	264
PSICOLOGO/A	5	198	2	44
ASISTENTE SOCIAL	8	330	1	44
MATRON/A	11	462	2	88
NUTRICIONISTA	5	218	2	55
KINESIOLOGO/A	4	154	0	0
TERAPEUTA OCUPACIONAL			1	44
TEC. EN ENFERMERIA NIVEL SUPERIOR	16	704	6	247
AUXILIAR PARAMEDICO	41	1804	18	773
ADMINISTRATIVA/O	42	1760	12	462
CONDUCTORES	8	330	0	
AUXILIAR DE SERVICIO	13	550	10	440
VIGILANTES	17	726	8	352
OTROS	2	88		

10. PRESUPUESTO DE SALUD 2010

Presupuesto 2010

(M$)

CUENTA						DETALLE	2008	2009	2010	Variac. %
						Ingresos				
115	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**1.560.828**	**2.749.474**	**2.989.827**	8,74%
115	**5**	**3**	**0**	**0**	**0**	***De Otras Entidades Publicas***	**1.465.070**	**2.571.171**	**2.774.989**	**7,93%**
115	5	3	6	0	0	Del Servicio de Salud	1.219.939	1.953.700	2.093.878	7,18%
115	5	3	6	1	0	Atención Primaria Art. 49 Ley N° 19.378	1.219.939	1.953.700	2.093.878	7,18%
115	5	3	6	2	0	Aportes Afectados	219.612	231.952	294.679	27,04%
115	5	3	6	2	1	Asignación Ley 19429	37.189	40.573	41.790	3,00%
115	5	3	3	2	2	Sapu Néstor Fernández	93.420	93.843	96.658	3,00%
115	5	3	3	2	3	Sapu Manuel Bustos	85.728	93.843	96.658	3,00%
115	5	3	3	2	0	Asignación Desempeño Difícil	36.775	54.144	55.768	3,00%
115	5	3	3	2	6	Asignación Conductores	3.275	3.693	3.804	3,01%
15	5	3	99	1	0	Otros Reembolsos	25.519	35.519	36.432	2,57%
115	5	99	1	1	0	Reembolsos bonos aguinaldos	25.519	35.519	36.432	2,57%
115	5	3	0	0	0	De Otras Entidades Publicas	0	350.000	350.000	0,00%
115	5	3	101	0	0	De la Municipalidad a Servicios Incorporados	366.000	350.000	350.000	0,00%
115	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**INGRESOS DE OPERACIÓN**	**610**	**627**	**646**	**2,95%**
115	7	1	0	0	0	Venta de bienes	0	10	10	0,00%
115	7	2	0	0	0	Venta de Servicios	610	617	636	3,00%
115	8	0	0	0	0	**OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**95.138**	**177.666**	**214.182**	**20,55%**
115	8	1	0	0	0	***Recuperación y Reembolsos por Licencias Medicas***	**95.138**	**177.666**	**214.182**	**20,55%**
115	8	1	1	0	0	Reembolso Art. 4° Ley 19.345	0	10	10	0,00%
115	8	1	2	0	0	Recuperaciones Art. 12° Ley 18.196	95.138	177.656	214.172	20,55%
15						**SALDO INICIAL CAJA**	**10**	**10**	**10**	0,00%

CUENTA						DETALLE	2008	2009	2010	Variac. %
						TOTAL DE GASTOS	2.007.048	2.749.474	2.989.827	
						Gastos en Personal	**1.648.833**	**2.247.072**	**2.476.159**	
215	**21**	**01**	**000**	**000**	**000**	**Personal de Planta**	**1.296.641**	**1.717.135**	**1.797.383**	
215	21	01	001	000	000	Sueldos y Sobresueldos	533.536	718.677	748.118	4,10%
215	21	01	001	009	000	Asignaciones Especiales	4.230	27.127	29.392	8,35%
215	21	01	001	010	000	Asignación Perdida de Caja	0	10	10	0,00%
215	21	01	001	011	000	Asignación de Movilización	23.026	30.070	31.185	3,71%
215	21	01	001	019	000	Asignación de Responsabilidad	15.824	7.503	7.483	-0,27%
215	21	01	028	000	000	Asignación de Estimulo Personal Medico	39.550	47.480	49.351	3,94%
215	21	01	031	000	000	Asignación por Experiencia Calificada	10	10	10	0,00%
215	21	01	001	044	000	Asignación de Atención Primaria	533.536	718.677	748.118	4,10%
215	21	01	002	000	000	Aporte Empleador	21.984	34.189	46.151	34,99%
215	21	01	003	000	000	Asignación Por desempeño	10	10	10	0,00%
215	21	01	003	003	000	Desempeño Individual	32.479	25.200	26.084	3,51%
215	21	01	004	000	000	Remuneraciones Variables	68.947	78.529	79.417	1,13%
215	21	01	004	006	000	Comisiones de Servicios en el País	4.051	4.168	5.625	34,96%
215	21	01	005	000	000	Aguinaldos y Bonos	19.458	25.485	26.430	3,71%
215	**21**	**02**	**000**	**000**	**000**	**Personal de Contrata**	258.085	**479.367**	**525.190**	9,56%
215	21	02	001	000	000	Sueldos y Sobresueldos	111.845	209.315	228.270	9,06%
215	21	02	001	009	000	Asignaciones Especiales	0	2.540	3.003	18,24%
215	21	02	001	010	000	Asignación Perdida de Caja	107	132	125	-5,42%
215	21	02	001	011	000	Asignación de Movilización	6.201	11.407	11.848	3,87%
215	21	02	001	019	000	Asignación de Responsabilidad	254	10	10	0,00%
215	21	02	028	000	000	Asignación de Estimulo Personal Medico	5.569	6.684	6.934	3,74%
215	21	02	031	000	000	Asignación por Experiencia Calificada	10	10	10	0,00%
215	21	02	001	042	000	Asignación de Atención Primaria	111.845	209.315	228.270	9,06%
215	21	02	002	000	000	Aporte Empleador	4.341	10.322	14.966	44,99%
215	21	02	003	000	000	Asignación Por desempeño	0	20	20	0,00%
215	21	02	003	003	000	Desempeño Individual	0	10	10	0,00%
215	21	02	004	000	000	Remuneraciones Variables	12.871	19.758	21.202	7,31%
215	21	02	004	006	000	Comisiones de Servicios en el País	452	193	519	168,84%
215	21	02	005	000	000	Aguinaldos y Bonos	4.590	9.651	10.002	3,64%
215	**21**	**03**	**000**	**000**	**000**	**Otras Remuneraciones**	**94.107**	**50.570**	**153.586**	203,71%

0,0006453567.
125.075.

215	21	03	001	000	000	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales	94.107	165.584	153.586	-7,25%

						Bienes y Servicios de Consumo	**358.215**	**502.402**	**513.668**	**38,94%**
215	22	01	000	000	000	Alimentos y Bebidas	10	10	10	0,00%
215	22	02	000	000	000	Textiles, Vestuario y Calzado	12.770	21.803	20.750	-4,83%
215	22	03	000	000	000	Combustibles y Lubricantes	18.190	12.602	12.854	2,00%
215	22	04	000	000	000	Materiales de Uso o Consumo	242.377	348.119	369.619	6,18%
215	22	05	000	000	000	Servicios Básicos	51.801	71.244	69.110	-3,00%
215	22	06	000	000	000	Mantenimiento y Reparaciones	7.600	17.973	16.782	-6,63%
215	22	07	000	000	000	Publicidad y Difusión	177	510	265	-48,04%
215	22	08	000	000	000	Servicios Generales	6.517	9.272	11.350	22,41%
215	22	10	000	000	000	Servicios Financieros y de Seguros	623	9.185	3.759	-59,08%
215	22	11	000	000	000	Servicios Técnicos y Profesionales	7.619	7.982	4.830	-39,49%
215	22	12	000	000	000	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	2.634	3.562	4.200	17,91%
215	29	00	000	000	000	Adquisición de Activos No Financieros	7.807	50	50	0,00%
215	34	00	000	000	000	Servicios de la Deuda	90	90	90	0,00%

11. ANEXOS

ANEXO 1

Tabla 4: Mortalidad Región de Valparaíso		H	M
Todas las causas	10.148	5.271	4.877
Diarrea y gastroenteritis de presunto origen infeccioso	21	6	15
Tuberculosis	21	17	4
Tétanos	0	0	0
Enfermedad meningocócica	0	0	0
Septicemia	41	15	26
Enfermedad de Creutzfeldt-Jakob	6	1	5
Hepatitis viral	7	1	6
Infección por VIH y SIDA	54	48	6
Enfermedad de Chagas	6	5	1
Secuelas de tuberculosis	28	14	14
Tumor maligno del labio, cavidad bucal y de la faringe	27	16	11
Tumor maligno del esófago	66	44	22
Tumor maligno del estómago	350	228	122
Tumor maligno del intestino delgado	6	4	2
Tumor maligno del colon	147	71	76
Tumor maligno del recto	54	26	28
Tumor maligno del hígado y vías biliares intrahépaticas	101	52	49
Tumor maligno de la vesícula y de las vías biliares extrahepáticas	206	57	149
Tumor maligno del páncreas	111	50	61
Tumor maligno de la laringe	22	17	5
Tumor maligno de la tráquea, de los bronquios y del pulmón	303	211	92
Tumor maligno de los huesos y cartílagos articulares	14	9	5
Melanoma y otros cánceres de la piel	38	22	16
Tumor maligno de la mama	160	1	159
Tumor maligno del cuello del útero	85	0	85
Tumor maligno del útero	28	0	28
Tumor maligno del ovario	34	0	34
Tumor maligno de la próstata	205	205	0
Tumor maligno del testículo	11	11	0
Tumor maligno del riñón, de la pelvis y de las vías urinarias, excepto vejiga urinaria	69	42	27
Tumor maligno de la vejiga urinaria	39	24	15
Tumor maligno del encéfalo	37	21	16
Tumor maligno de la glándula tiroides	14	6	8
Enfermedad de Hodgkin	6	5	1
Linfoma no Hodgkin	74	38	36
Mieloma múltiple y tumores malignos de células plasmáticas	52	35	17
Leucemia	63	33	30
Tumor maligno de otros sitios, de sitios mal definidos, secundarios, no especificados y de sitios múltiples	127	61	66

Tumor benigno, in situ y de comportamiento incierto	97	46	51
Desnutrición y anemias nutricionales	55	31	24
Diabetes mellitus	372	180	192
Fibrosis quística	1	0	1
Trastornos mentales orgánicos, incluidos los trastornos sintomáticos	258	87	171
Trastornos mentales y del comportamiento debidos al uso de alcohol	28	28	0
Esquizofrenia	1	1	0
Depresión mayor unipolar	1	0	1
Meningitis	9	5	4
Enfermedad de Parkinson	59	29	30
Enfermedad de Alzheimer	125	42	83
Esclerosis múltiple	5	1	4
Parálisis cerebral y otros síndromes paralíticos	21	10	11
Epilepsia y estado de mal epiléptico	15	8	7
Enfermedades cardiacas reumáticas crónicas	40	13	27
Enfermedades hipertensivas	358	155	203
Enfermedades isquémicas del corazón	1.080	608	472
Infarto agudo del miocardio	0	429	310
Enfermedad cardiopulmonar y enfermedades de la circulación pulmonar	29	15	14
Otras formas de enfermedades del corazón	476	219	257
Enfermedades cerebrovasculares	974	440	534
Enfermedades de las arterias, de las arteriolas y de los vasos capilares	114	70	44
Enfermedades respiratorias agudas, excepto influenza y neumonía	7	3	4
Influenza	2	1	1
Neumonía	303	150	153
Infección por Hantavirus (Síndrome pulmonar)	0	0	0
Bronquitis, enfisema y otras enfermedades pulmonares obstructivas crónicas	284	163	121
Asma y otros estados asmáticos	28	14	14
Edema pulmonar y otras enfermedades respiratorias que afectan el intersticio	140	66	74
Apendicitis, hernia y obstrucción intestinal	49	18	31
Cirrosis y otras enfermedades del hígado	384	255	129
Pancreatitis aguda y otraS enfermedades del páncreas	1	1	0
Insuficiencia renal	180	81	99
Infección de vías urinarias, sitio no especificado	151	56	95
Embarazo terminado en aborto	1	0	1
Otras muertes obstétricas	9	0	9
Accidentes de tránsito	197	145	52
Lesiones autoinfligidas intencionalmente (suicidios)	192	151	41
Agresiones (homicidios)	63	57	6
Ahogamiento y sumersión accidentales	37	32	5
Accidentes que obstruyen la respiración	9	8	1

FUENTE: DEIS-MINSAL 2006

ANEXO 2

LEY 19.813 COMUNAL

CORTE A JUNIO 2009

1.- EVALUACIÓN DESARROLLO PSICOMOTOR.

META ANUAL 90%
LO REALIZADO 590 / 1206 = 48,9%

2.- COBERTURA DE PAP

META ANUAL 70%
LO REALIZADO 14029 / 20.020 = 70%

3.1.- COBERTURAS ALTAS ODONTOLOGICAS ADOLESCENTES DE 12 AÑOS

META ANUAL 65%
LO REALIZADO 433 / 1291 = 33,5%

3.2.- COBERTURA ALTAS ODONTOLOGICAS TOTAL EN EMBARAZADAS PRIMIGESTAS.

META ANUAL 75%
LO REALIZADO 212 / 304 = 69,7%

3.3.- COBERTURAS ALTAS ODONTOLOGICAS ADOLESCENTES DE 6 AÑOS

META ANUAL 70 %
LO REALIZADO 324 / 1071 = 30,3 %.

3.4.- COBERTURA ALTAS ODONTOLOGICAS TOTAL EN EMBARAZADAS NO PRIMIGESTAS.

META ANUAL 25 %
LO REALIZADO 157 / 390 =40,3%

4.- COMPENSACIÓN DE PERSONAS DIABÉTICAS BAJO CONTROL, DE 20 Y MÁS AÑOS.

META ANUAL 35 %
LO REALIZADO 1231 / 3232 = 38,1 %

5.- COMPENSACIÓN DE PERSONAS HIPERTENSAS BAJO CONTROL, DE 20 Y MÁS AÑOS..

META ANUAL 51 %
LO REALIZADO 5906 / 9507 = 62,1 %

6.- OBESIDAD EN NIÑOS MENORES DE 6 AÑOS, BAJO CONTROL.

META MENOR O IGUAL A 10 %
LO REALIZADO 558 / 6300 = 8,9 %

7.- PROFESIONALES CON AGENDA CENTRALIZADA EN SOME.

META EN CADA SUPERVISIÓN 100 %
LO REALIZADO 5 CESFAM CON AGENDAS CENTRALIZDAS EN SOME / 5 CESFAM = 100 %

8.- CONSEJOS DE DESARROLLO DE SALUD CON PLAN EJECUTADO Y EVALUADO. (REALIZAR EN LA COMUNIDAD 2 CHARLAS DE INTERES NACIONAL)

META 100 % ANUAL
EN PROCESO AÚN NO EXISTE EVALUACIÓN DE INDICADOR.

9.- GESTIÓN DE RECLAMOS.DENTRO DE 20 DIAZ HABILES.

META 90%
LO REALIZADO 100%

10.- VACUNACIÓN 3ª DÓSIS PENTAVALENTE DEL PROGRAMA NACIONAL DE INMUNIZACIONES.

META 90%.PROVINCIAL.
LO REALIZADO SIN INFORMACIÓN A LA FECHA. INFOMACION ES ENTREGADA POR SEREMI.

ANEXO 3

IAAPS 2009 COMUNAL

EVALUACION A AGOSTO

1.- PLAN DE SALUD COMUNAL EJECUTADO:

A.- N° Componentes Cartera de Servicio proporcionada en el periodo / N° de componentes Cartera de Servicios programado para el periodo)
B.- N° de actividades de Capacitación programadas para el periodo/ N° de actividades de capacitación programas para el periodo)

META 90 %
CUMPLIMIENTO: LO EVALUA EL SSVSA.

2.- COBERTURA EXAMEN DE MEDICINA PREVENTIVA, EN HOMBRES DE 20 A 44 AÑOS.

META ANUAL 17%
CUMPLIMIENTO A AGOSTO : 1558/ 12.494 = 12,5%

3.- COBERTURA EXAMEN DE MEDICINA PREVENTIVA, EN MUJERES DE 45 A 64 AÑOS.

META ANUAL 25 %
CUMPLIMIENTO A AGOSTO : 1270 / 5288 = 24,0 %

4.- COBERTURA DE EVALUACIÓN FUNCIONAL DEL ADULTO MAYOR (EFAM) DE 65 Y MÁS AÑOS.

META ANUAL 55 %
CUMPLIMIENTO A AGOSTO : 2688 / 7445 = 36,1 %.

5.- PROPORCIÓN DE EMBARAZADAS QUE INGRESAN A CONTROL DE EMBARAZO, ANTES DE LAS 14 SEMANAS

META ANUAL 85 %
CUMPLIMIENTO A AGOSTO : 809 / 907 =89,2 %

6.- PROPORCIÓN DE MENORES DE 20 AÑOS CON ALTA ODONTOLÓGICA TOTAL.

META ANUAL 15 %
CUMPLIMIENTO A AGOSTO : 2821 / 23576 = 12 %

7.- COBERTURA DE DIABETES MELLITUS TIPO 2, EN PERSONAS DE 15 Y MÁS AÑOS.

META ANUAL 88 %
CUMPLIMIENTO A AGOSTO : 3283 / 2912 = 112,7 %

8.- COBERTURA DE HIPERTENSIÓN ARTERIAL EN PERSONAS DE 15 Y MÁS AÑOS.

META ANUAL 65 %
CUMPLIMIENTO A AGOSTO : 9673 / 12887 = 75,1 %

9.- PORCENTAJE DE NIÑOS Y NIÑAS CON RIESGO O RETRASO DEL DESARROLLO PSICOMOTOR DE 12 A 23 MESES RECUPERADOS.

META ANUAL 60 %
CUMPLIMIENTO A AGOSTO : 17 / 28 = 60,7 %

10 .- TASA DE VISITA DOMICILIARIA INTEGRAL

META ANUAL 0,1
CUMPLIMIENTO A AGOSTO : 2477 / 18720 = 0,13

11.- TASA DE ATENCIÓN A PACIENTES POSTRADOS.

META ANUAL 6,5
CUMPLIMIENTO A AGOSTO : 2114 / 340 = 6,2

IMSA
San Antonio Avanza
Municipalidad de San Antonio
Alcaldía

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN - PMGM - AÑO 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	PROCESO DE DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO MUNICIPAL					
UNIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO DE GESTIÓN	OBJETIVO POR UNIDAD	INDICADOR DE EVALUACIÓN PARA 100% DEL PUNTAJE	PLAZO	PRIORIDAD	PONDERACION
Unidades Municipales	Levantar el funcionamiento de la Escuela de Capacitación en la Municipalidad ,conforme lo establecido para esto	Reuniones con unidades para la recoger necesidades	Reuniones con el 100% de las Direcciones y con los dirigentes de las Asociaciones de Funcionarios	mar-10	Baja	10%
		Elaboración de una propuesta para funcionamiento de esta Escuela durante el año 2010.	Instructivo presentado a lo menos el 80% de las unidades y a las Asociaciones de funcionarios	abr-09	Mediana	10%
		Realización de capacitaciones internas con profesores de la organización.	A lo menos el 70% de las unidades participantes en el concurso	sep-09	Alta	20%
Unidades Municipales	Cumplimiento de la Tareas del Plan Anual 2010	Reuniones con unidades para sensibilización del proceso	Reuniones con el 100% de las Direcciones y con los dirigentes de las Asociaciones de Funcionarios	mar-09	Baja	20%
		Cumplimiento de la tareas del Plan Anual 2010 (MCG - 90 % Cumplimiento)	Revisión del Cumplimiento de la tareas anuales con las distintas unidades de la Municipalidad	abr-09	Alta	40%
						100,0%

IMSA
San Antonio Avanza

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCION DE GESTION FISICA

PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO 2010

El presente documento tiene por finalidad establecer las bases del Plan de Capacitación y Desarrollo de la I. Municipalidad de San Antonio, que se implementará a través de la Dirección de Gestión Física y Administración junto a la unidad de RR.HH Municipal, durante el año 2010.

El Plan a desarrollar contempla tres líneas de acción:

1. Recuperación de la Escuela de Capacitación Municipal.
2. Capacitación del Sistema de Asignación Municipal (SUBDERE).
3. Capacitación funcionaria: Esta línea comprende las actividades de capacitación contempladas en el Plan de Capacitación elaborado para el año 2010, incluyendo las modificaciones que resulten necesarias a partir de la evaluación del mismo. Las actividades específicas que se propone desarrollar en esta línea son las siguientes:

Actividad	Beneficiarios
Curso de Inglés conversacional	Directores y profesionales.
Talleres de Implantación de una Cultura de Calidad y Calidez en la Atención de Usuarios.	Funcionarios de todos los niveles cuyas responsabilidades incluyen, entre otras, la atención directa de usuarios del municipio.
Capacitación Computación	Funcionarios del estamento administrativos.
▪ Talleres de Educación Cívica. Comprende esencialmente la divulgación de los aspectos esenciales de la nueva justicia en Chile: Ley de Familia, Reforma Procesal Penal, entre otras.	Funcionarios de todos los estamentos, pudiendo hacerse extensiva a líderes de opinión de la comunidad.
▪ Participación Ciudadana. De acuerdo a los lineamientos gubernamentales nacional, regional y comunal.	Funcionarios de todos los estamentos, pudiendo hacerse extensiva a líderes de opinión de la comunidad.

IMSA
San Antonio Avanza

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCION DE GESTION FISICA

Informa sobre Subsidio de Agua Potable.

De acuerdo a Ley Orgánica Constitucional Nº 18.695, Art. 65, se debe informar sobre Subsidio de Agua Potable.

Los Subsidios de Agua Potable se otorgan a personas naturales con situación socioeconómica precarias. El Subsidio tiene una vigencia de tres años a contar de la fecha en que fue otorgado.
Resumen:

Detalle	Unidad de Medida	Cantidad
Total Beneficiarios del año 2007 a la fecha	Unitario	8.766
Total Ingresos del año 2007 a la fecha	Pesos M$	M$ 1.537.790
Postulantes Vigentes	Unitario	1471

Convenios

El presente informe tiene por finalidad dar a conocer aquellos convenios de tipo indefinido o renovable por periodos anuales y que en la actualidad se encuentran vigentes en las áreas municipal, salud y educación:

	Nombre Convenio	D. A.	Fecha D. A.	Monto Involucrado	Fecha Suscripción	Tipo de Convenio	Área
1	Fondo de intervenciones de apoyo al desarrollo infantil del Ministerio de Planificación	1339	10/02/2009	$ 11.800.000	23/12/2008	Indefinido	Municipal
2	Colaboración de subsidios eléctricos	1646	24/02/2009		30/01/2009	Indefinido	Municipal
3	Modificación convenio de transferencia de recursos entre el Ministerio de Planificación y la IMSA	1676	25/02/2009			Indefinido	Municipal
4	Programa participativo de asistencia financiera en condominios sociales 11º llamado entre SERVIU e IMSA	2179	19/03/2009	$ 29.007.078	02/03/2009	Indefinido	Municipal
5	Mantención de plantas en vivero, arborización urbana y forestación subsidiaria rural	2245	20/03/2009	$ 2.500.000	10/12/2009	Indefinido	Municipal
6	Programa pavimentación participativa, convenio referéndum 18º llamado	2248	20/03/2009	$ 535.837.400	13/03/2009	Indefinido	Municipal
7	Programa Vínculos Adulto Mayor	2351	25/03/2009		23/01/2009	Indefinido	Municipal
8	Proyecto OPD, San Antonio	2405	26/03/2009	$ 18.042.660	27/02/2009	Indefinido	Municipal
9	Continuidad Junaeb-municipio	2506	11/04/2009		06/02/2009	Indefinido	Municipal
10	Programa de Resolutividad en atención primaria	2617	03/04/2009	$ 8.390.000	06/03/2009	Indefinido	Municipal
11	Programa de reforzamiento de atención odontológica año 2009	2618	03/04/2009	$ 96.695.651	06/03/2009	Indefinido	Municipal
12	Proyecto Habitalidad comuna de San Antonio	3017	20/04/2009	$ 16.050.000	12/09/2008	Indefinido	Municipal
13	Modificación para funcionamiento de Jardín Infantil Bello Horizonte	3985	03/06/2009		21/04/2009	Indefinido	Municipal
14	Ejecución o continuidad de ejecución del programa de desarrollo local "Prodesal", entre INDAP y la I. Municipalidad de San Antonio	4459	01/07/2009		02/05/2008	Indefinido	Municipal

15	Colaboración funcionamiento jardín infantil familiar, de agua buena, JUNJI	4720	14/07/2009		01/04/2009	Indefinido	Municipal
16	Colaboración, centro de acción social de protección civil de la comuna de San Antonio	5310	12/08/2009		12/08/2009	Indefinido	Municipal
17	Modificación de cooperación superintendencia de servicios sanitarios e IMSA	5888	08/09/2009		28/07/2009	Indefinido	Municipal
18	Sistema de protección integral a la infancia - Convenio Chile Crece Contigo - Programa de apoyo al desarrollo bio-psicosocial	2349	25/03/2009	$ 66.384.164	21/01/2009	renovable	Salud
19	Convenio complementario programa de resolutividad en atención primaria	4922	22/07/2009	$ 68.874.270	22/06/2009	renovable	Salud
20	Convenio complementario programa de resolutividad en atención primaria N1	2151	18/03/2009	$ 111.614.844	05/02/2009	renovable	Salud
21	Programa servicio de Atención Primaria de Urgencia SAPU	1101	30/01/2009	$ 186.648.000	02/01/2009	renovable	Salud
22	Convenio Espacios Amigables	2403	26/03/2009	$ 3.449.244	25/02/2009	renovable	Salud
23	Convenio Espacios Amigables	255	13/01/2009	$ 1.600.000	30/10/2008	renovable	Salud
24	Programa de Apoyo a la Gestión a nivel Local en Atención Primaria Municipal -Unidad de Atención primaria Oftalmológica	4475	01/07/2009	$ 44.471.784	27/05/2009	renovable	Salud
25	Tecnologías para una educación de calidad	145	12/01/2009		29/05/2008	Indefinido	Educación
26	Convenio entre IMSA, empresa STI y la Fundación Educando en la comuna	1804	04/03/2009		13/02/2008	Indefinido	Educación
27	Fondos de capital para habilitación de espacios educativos preescolares entre JUNJI y la IMSA-Jardín Infantil Bello Horizonte.	3677	22/05/2009	$ 2.216.558	01/04/2009	Indefinido	Educación
28	Fundación Educando en la Comuna	4991	06/08/2008	$ 135.000.000	31/07/2008	31/12/2011	Educación
29	Fundación Pro – niño			$ 25.465.000		31/12/2009	Educación
30	Fundación Pro – O´Higgins			$ 17.180.000		31/12/2010	Educación
31	Red Enlaces			$ 50.000.000		Indefinido	Educación
32	Convenio Ley Subvención Escolar Preferencial			$ 500.000.000		31/12/2012	Educación
33	Colaboración y conectividad al registro de información social del Ministerio de Planificación	79	08/01/2009		14/03/2008	Indefinido	Municipal