IMSA
San Antonio Avanza

- Eventos
- suplencias
- Reemplazos
- comunicaciones

Acta de Entrega

En San Antonio a siete días del mes de Octubre del 2011, y en este acto hago entrega al Ilustre Consejo Municipal de San Antonio los siguientes documentos en cumplimiento a la Ley N° 18.695 (Ley Orgánica de Municipalidades).

- Estrategia de Desarrollo Comunal 2012
- Funciones Honorarias 2012
- Plan Anual 2012
- Tareas Plan Anual 2012
- Programa Presupuestario 2012
- Inversión Comunal 2012
- Anexos Plan Anual 2012 (Convenios, Subsidio Agua Potable, PMGM 2012, Plan de Capacitación 2012).

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Omar Vera Castro
Alcalde
Ilustre Municipalidad de San Antonio

IMSA

Ilustre Municipalidad de San Antonio

ESTRATEGIA DESARROLLO COMUNAL 2012

San Antonio Avanza

IMSA

ESTRATEGIA DE DESARROLLO COMUNAL

2012

SAN ANTONIO, OCTUBRE 2011

PRESENTACIÓN

El Plan Estratégico de Desarrollo Comunal 2012 comprende los principios y valores que sustentan el quehacer municipal, la Misión y Visión de la Institución, las metas de cada área y sus respectivas políticas, con un fuerte y marcado trabajo en lo social y desarrollo de la calidad en la organización.

La formulación del Plan corresponde a las directrices del Pladeco 2008 - 2013, orientaciones del Gobierno central y las líneas de acción entregadas por Alcaldía durante el mes de Julio del presente año. Respecto de las políticas de recursos humanos, éstas se basan en la metodología usada los últimos dos años y el espíritu de perfeccionamiento utilizado a través de la Escuela de Capacitación.

La declaración de prioridad corresponde exclusivamente a la priorización fundamentada por cada área de trabajo del municipio.

I. PRINCIPIOS Y VALORES ORIENTADORES DE LA GESTIÓN

Tanto las políticas, objetivos y lineamientos estratégicos (Plan Estratégico 2012), como los planes, programas, proyectos y tareas que los sustentan (Plan Anual 2012), consideran un conjunto de principios orientados a una gestión moderna, basados a su vez en valores que, como gobierno comunal, se consideran son el soporte de la cultura organizacional e inspiran y dan marco a la misión, visión y objetivos de nuestra comuna puerto.

Los principios y valores para este proceso son:

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

II. VISIÓN COMUNAL

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

III. MISIÓN COMUNAL

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

IV. VISIÓN INSTITUCIONAL

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

V. PLAN ESTRATÉGICO COMUNAL

Este documento intenta, a través de las distintas áreas estratégicas, reflejar lo que queremos alcanzar como comuna, considerando lo que hemos realizado y queremos desarrollar para el año 2012.

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

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

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

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

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.	**Política de apoyo a las actividades económicas locales con énfasis en la asociatividad y tecnologías:** Apoyar las actividades económicas consolidadas, fortalecer las emergentes y respaldar las tradicionales. Generar asociatividad y alianzas estratégicas con el objetivo de ser capaces de abarcar mercados más amplios y ambiciosos de lo que pueden hacer en solitario y generar competitividad en el medio globalizado. Propiciar y asesorar en la incorporación de innovación y/o tecnología, hacer prospección estratégica de mercados o de productos. **Política de desarrollo de la ciencia y la tecnología y la generación de infraestructura y equipamiento productivo:** Promover el desarrollo de ciencia y tecnología en el territorio y trabajar para que la comuna cuente con infraestructura física de telecomunicaciones, de conocimiento, de servicio a las empresas y en general la	3. Posicionar la actividad turística como un pilar de la economía local.	3.1Elevar sustantivamente la calidad, oportunidad y cantidad de la información turística de la comuna.	X		
			3.2 Diversificar y estimular el desarrollo de nuevos productos turísticos en la comuna.	X		
			3.3 Recuperar y acondicionar espacios de la comuna para el turismo.	X		
			3.4 Elevar nivel en cantidad y calidad de la infraestructura y equipamiento turístico.		X	
			3.5 Promover y difundir a la comuna de San Antonio como comuna turística.	X		
			3.6 Apoyar y fortalecer al empresariado turístico y su recurso humano propiciando asociatividad y calidad en la entrega de sus servicios.	X		
		4. Consolidar la condición de liderazgo de las actividades económicas principales (Puerto, Transporte, Comercio, Servicios), potenciar las actividades económicas en la zona rural y apoyar las actividades productivas tradicionales.	4.1 Desarrollar transferencia tecnológica y diversificación productiva al sector silvoagropecuario.		X	
			4.2 Fomentar y coordinar la asociatividad de la base productiva comunal y las alianzas público-privadas.	X		
			4.3 Cooperar y apoyar en el funcionamiento óptimo de las actividades productivas consolidadas, puerto, transporte, comercio y servicios.		X	
			4.4 Potenciar el desarrollo económico en la zona rural.	X		
			4.5 Posicionar a la comuna como centro principal del país de actividades portuarias y difundir su importancia a nivel internacional.	X		
			4.6 Fortalecer y potenciar las zonas industriales y el establecimiento de la normativa adecuada para su desarrollo sustentable.	X		
			4.7 Fomentar la innovación y tecnología en las cadenas de valor de las actividades económicas y el acceso a mercados mayores.		X	

	infraestructura física y equipamiento necesario para que las actividades económicas no presenten una limitante para su crecimiento. **Politica de comunicación, coordinación y participación:** Comunicar, coordinar y difundir a aquellos agentes locales a los que queremos servir y mantener en el territorio (empresas y emprendedores) y a aquellos a los que queremos atraer a nuestro territorio (empresas, emprendedores, profesionales, artistas, creadores y estudiantes universitarios) del énfasis en apoyo institucional al desarrollo económico local. Gestionar la colaboración público-privada y la participación ciudadana para definir y ejecutar intervenciones adecuadas y consensuadas.	5. Promover el desarrollo científico y tecnológico acorde al desarrollo de las actividades económicas emergentes.	5.1 Facilitar y gestionar la llegada de Instituciones de Educación Superior de prestigio con amplia oferta de carreras técnicas y profesionales, acordes a la dinamización del empleo comunal.	X		
			5.2 Gestionar la reorientación de la oferta de carreras técnicas existentes en la comuna según la demanda real.	X		
			5.3 Promover el desarrollo científico tecnológico acorde al desarrollo de las actividades económicas consolidadas y emergentes.		X	
			5.4 Desarrollar infraestructura física, tecnológica y de telecomunicaciones para la competitividad productiva del territorio.		X	
		6. Generar una comunicación y participación real y efectiva con los agentes locales del desarrollo económico.	6.1 Difundir y promocionar a la comuna, en ámbito productivo, como facilitador del desarrollo económico.	X		
			6.2 Generar plataformas de información y comunicación que promuevan las actividades económicas productivas.		X	
			6.3 Desarrollar un estrategia de participación ciudadana permanente para definir intervenciones y orientaciones del desarrollo económico.	X		

ÁREA ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL						
MISIÓN	**POLÍTICAS**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**LÍNEAS ESTRATÉGICAS**	**DECLARACIÓN DE PRIORIDAD**		
				ALTA	MEDIA	BAJA
Mejoraremos sustancialmente la gestión del sistema municipal en sus distintas áreas, dotando de Infraestructura y tecnología acorde a las demandas de los usuarios de los servicios municipales, propiciaremos el trabajo en equipo y liderazgo directivo, mejorando el clima y adecuando la estructura organizacional a las necesidades de funcionamiento de un municipio moderno y eficiente.	**Política de planificación estratégica:** Se velará para que todo el accionar municipal se realice en función de lo expresado en el Plan de Desarrollo Comunal 2008 -2013, específicamente se velará por la ejecución del plan estratégico con sus respectivos planes anuales y se aplicarán las técnicas de planificación estratégica para su permanente actualización. **Política de acreditación de calidad:** Se realizará el apoyo necesario para alcanzar estándares de calidad en las prestaciones de servicios municipales. **Política de mejoramiento de la gestión municipal:** Se evaluarán y mejorarán los procesos, procedimientos	**1.** Realizar la ejecución del plan estratégico comunal y sus planes anuales de marco institucional, es decir, llevar a cabo el PLADECO.	1.1 Realizar las acciones institucionales comprendidas en el Plan Estratégico y planes anuales.	X		
			1.2 Definir el presupuesto según el plan estratégico del PLADECO y el correspondiente plan anual.	X		
			1.3 Realizar ajustes y modificaciones a la estrategia vigente, pertinentes según resultados del proceso sistemático de control de gestión.	X		
			1.4 Instalar prácticas permanentes de participación ciudadana considerando todos los sectores etáreos.	X		
		2. Alcanzar estándares de calidad en las prestaciones de servicios municipales.	2.1 Instalar prácticas municipales que mejoren la calidad de las prestaciones de servicios.	X		
			2.2 Desarrollar acciones de mejora continua en atención a público.	X		
			2.3 Establecer sistema de monitoreo periódico de satisfacción usuario externo (cliente).	X		
			2.4 Gestionar recursos para desarrollar plan de mejoramiento de los servicios municipales.	X		
			2.5 Desarrollar sistema de control de la calidad de las prestaciones de servicios con propuestas de mejoramiento permanentes.	X		
		3. Mejorar procesos y procedimientos municipales.	3.1 Definir manual de procesos y procedimientos.		X	
			3.2 Revisar y evaluar periódicamente procesos y procedimientos.		X	
			3.3 Aplicar mejoras en procesos y procedimientos según evaluación.		X	
		4. Mejorar la administración	4.1 Fortalecer la gestión de ingresos.	X		

Complementaremos este proceso con un sistema de perfeccionamiento del personal municipal sistemático y pertinente, a mejorar la calidad de los servicios municipales. Asignaremos con eficiencia los recursos, privilegiando voluntades técnicas, aplicando los instrumentos de gestión en forma efectiva, evaluando y controlando los procesos para su optimización.	y la administración municipal para optimizar recursos y maximizar resultados considerando por sobre todo la reducción de gastos operacionales y la rentabilidad de las inversiones, realizando práctica permanente y optimizándolas con sistemas de gestión territorial. **Política de Modernización Municipal**: se incorporarán las tecnologías y sistemas de vanguardia que permitan desarrollar con eficiencia el accionar municipal junto con la dotación necesaria de infraestructura y equipamiento para mejorar operatividad y los tiempos de respuesta hacia la comunidad. **Política orientada hacia el bienestar y desempeño del recurso**	municipal.	4.2 Optimizar el uso de los recursos financiero- presupuestarios.			X
			4.3 Proyectar la integración de las áreas de Salud y Educación, en torno a una política comunal en ambas temáticas.			X
		5. Mejorar el sistema de control de gestión.	5.1 Actualizar el sistema de control de gestión según planes anuales con criterios de simplificación y orientado a integrar el 100% de la gestión institucional en el SCG.	X		
			5.2 Realizar evaluaciones periódicas de la gestión con propuestas de mejoras, a partir de la información generada por el SCG.	X		
		6. Desarrollar sistemas de gestión territorial.	6.1 Potenciar el proceso del SIG Corporativo.		X	
			6.2 Generar y poner en marcha sistema de seguimiento de inversión territorial.	X		
			6.3 Generar y poner en marcha sistema de información estadístico comunal.	X		
		7. Incorporar, mejorar e innovar en tecnologías de información y comunicación.	7.1 Mayor inversión en soporte comunicacional y tecnológico.	X		
			7.2 Incrementar la automatización de procesos municipales.	X		
		8. Proporcionar la infraestructura y equipamiento municipal para mejorar el servicio y funcionamiento municipal.	8.1 Mayor inversión y gestión de recursos para mejorar y construir infraestructura municipal.	X		
			8.2 Mejorar y aumentar equipamiento municipal.	X		
		9. Mejorar el Clima Organizacional.	9.1 Generar y aplicar sistema de comunicación interna de la institución.	X		

	humano: Se desarrollarán las acciones necesarias para mejorar el clima y entorno laboral, la estructura, competencia, desempeño y compromiso laboral. **Política comunicacional**: Presentar una Imagen Corporativa actualizada y moderna y desarrollar un sistema de comunicación e información a la comunidad real y efectivo.		9.2 Generar sistema de participación funcionaria en definir acciones institucionales.	X		
			9.3 Fortalecer liderazgo de los estamentos decidores.	X		
			9.4 Establecer monitoreo periódico de satisfacción funcionaria.	X		
			9.5 Desarrollar acciones que promuevan las actividades recreativas y de integración.	X		
			9.6 Desarrollar acciones que promuevan compromiso e identidad institucional.	X		
			9.7 Revisar y evaluar periódicamente las políticas de recursos humanos, realizando las modificaciones pertinentes.	X		
		10. Dotar y mejorar las condiciones físicas de los espacios de trabajo para mejorar las condiciones de habitabilidad de los funcionarios en sus dependencias laborales.	10.1 Mejorar las condiciones físicas e implementación de las dependencias domésticas por oficina (baños, cocinas, salas de estar, etc.).	X		
			10.2 Mejorar las condiciones de espacios recreativos y comunes al interior de la Institución.	X		
		11. Modernizar y actualizar permanentemente la estructura municipal, funciones y perfiles por cargo.	11.1 Evaluar y modificar direcciones, unidades, departamentos y secciones municipales para mejorar funcionamiento y productividad.	X		
			11.2 Establecer funciones por cargos municipales.	X		
			11.3 Definir perfiles por cargos municipales.	X		
			11.4 Establecer sistema oficial de llamados y evaluación de concursos para proveer cargos.	X		
		12. Mejorar el desempeño funcionario.	12.1 Optimizar el sistema de evaluación del desempeño, para que sea objetivo y efectivo para el personal de planta.	X		

			12.2 Optimizar el sistema de evaluación del desempeño, para que sea objetivo y efectivo para el personal a contrata.	X		
			12.3 Optimizar el sistema de evaluación del desempeño, para que sea objetivo y efectivo para el personal a honorarios.	X		
			12.4 Desarrollar un sistema de incentivos a través de la Capacitación (**Interna**).	X		
			12.5 Evaluar periódicamente carga laboral real para definir posibles adecuaciones.	X		
		13. Aumentar la competencia laboral.	13.1 Generar las instancias de participación para la actualización de la Detección de Necesidades de Capacitación.	X		
			13.2 Generar líneas de capacitación para mantener capacidades internas (Escuela de Capacitación).	X		
			13.3 Generar líneas de capacitación con enfoques de principios (tolerancia, flexibilidad, calidad y calidez) para el trato interno y externo.	X		
			13.4 Evaluar impacto, pertinencia y calidad del perfeccionamiento.	X		
			13.5 Establecer sistema efectivo de inducción de funciones al personal que ingresa al municipio.	X		
			13.6 Desarrollar acciones que fortalezcan el conocimiento de los funcionarios del quehacer institucional.	X		
		14. Trabajo Imagen Corporativa.	14.1Trabajar con Imagen Corporativa Reglamentada.	X		

			14.2 Desarrollar acciones que mejoren la imagen corporativa.	X		
		15. Definir y aplicar sistema comunicacional y de información.	15.1 Definir sistema y vías de comunicación a la comunidad.	X		
			15.2 Realizar difusión de servicios, programas y actividades municipales a la ciudadanía tanto urbana como rural.	X		
			15.3 Entregar información estadística comunal actualizada y oportuna, así como información territorial y de gestión.	X		
			15.4 Implementar medios para recibir la retroalimentación de los usuarios.	X		

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

velando por el medio ambiente, contribuyendo con el aseo y ornato de la comuna y la protección civil de sus habitantes.	**Política de mejoramiento del aseo y ornato comunal y de resguardo del medio ambiente:** la comuna presentará un mejoramiento continuo de su aseo y ornato y velará por la protección y resguardo de su medio ambiente. **Política de protección civil:** la comuna realizará los esfuerzos necesarios para el fortalecimiento y mejoramiento de la protección y seguridad de los ciudadanos de la comuna.		2.3 Mejorar la infraestructura de espacios públicos.		X	
			2.4 Mejorar infraestructura municipal.	X		
			2.5 Mejorar y aumentar infraestructura de sistema de aguas lluvias.	X		
			2.6 Mejorar y aumentar infraestructura social, deportiva y cultural.	X		
			2.7 Desarrollar acciones para disminuir aislamiento de localidades rurales.		X	
		3. Dotar y mantener equipamiento urbano y rural.	3.1 Mejorar alumbrado en sectores rurales.		X	
			3.2 Mejorar alumbrado en zona urbana.	X		
			3.3 Desarrollar sistema de mantención de alumbrado público.	X		
			3.4 Mejorar equipamiento de espacios públicos que den lugar al esparcimiento familiar.	X		
			3.5 Dotar de barreras de contención necesarias en zona urbana y rural.		X	
			3.6 Proveer de equipamiento deportivo.	X		
			3.7 Proveer de equipamiento cultural.	X		
		4. Generar, mantener y optimizar los servicios básicos y habitacionales tanto urbanos como rurales.	4.1 Gestionar que los servicios responsables ejecuten lo que les corresponde por ley.		X	
			4.2 Mejorar calidad, cobertura y tiempos de acceso a la vivienda.	X		

			4.3 Mantener información social actualizada y disponible para el desarrollo habitacional.	X		
			4.4 Propiciar el aumento y optimización de los servicios básicos.	X		
			4.5 Procurar el saneamiento de todas las obras sociales.	X		
			4.6 Mejorar la cobertura de servicios básicos y habitacionales de la zona rural.		X	
		5. Mejorar y optimizar el sistema de transporte urbano y rural.	5.1 Mejorar la cobertura y calidad de los servicios de locomoción colectiva.		X	
			5.2 Mejorar permanentemente el sistema de tránsito urbano.	X		
			5.3 Mejorar los elementos de seguridad y gestión vial de la comuna.	X		
			5.4 Aumentar y mantener cobertura refugios peatonales.	X		
			5.5 Mejorar y aumentar señalética de barrios.		X	
			5.6 Generar lomos de toro en las vías necesarias.			X
			5.7 Generar estacionamientos y mejorar sistema de concesiones para el beneficio de los habitantes.		X	
			5.8 Generar plan de descongestión vehicular en período estival.		X	
		6. Velar por la protección y resguardo del medio ambiente.	6.1 Desarrollar política medio ambiental local.	X		
			6.2 Evaluar e instalar prácticas de reciclaje viables.	X		
			6.3 Recuperar sectores con valor paisajístico-medio ambiental.		X	

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

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

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

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

ÁREA ESTRATÉGICA EDUCACIÓN						
MISIÓN	**POLÍTICAS**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**LÍNEAS ESTRATÉGICAS**	**DECLARACIÓN DE PRIORIDAD**		
				ALTA	MEDIA	BAJA
Ofrecer una educación de calidad basada en el mejoramiento de los resultados y de la gestión, logrando el compromiso de todos los actores involucrados, en un clima de respeto mutuo, de desarrollo de competencias, habilidades y valores que garanticen un avance sostenido hacia un mejor nivel sociocultural, con el respectivo seguimiento y evaluación y apoyo para el	**Política de mejoramiento de los resultados pedagógicos:** El sistema de educación municipal se orientará bajo el enfoque de escuelas abiertas que imparten educación de calidad, con mejora en los resultados de aprendizaje a partir de prácticas, condiciones y ambientes relacionados con los procesos de aprendizaje. **Política de mejoramiento de la gestión en educación:** El sistema de educación municipal fortalecerá y mejorará la gestión administrativa del DAEM y de los equipos Directivos de los establecimientos. **Política de mejoramiento del clima laboral y entorno educativo:** Se propiciará un mejoramiento sostenido del clima laboral y la	1. Desarrollar planes, programas, proyectos y métodos en educación que mejoren los resultados técnico pedagógicos de educación.	1.1 Elaborar y actualizar plan estratégico de educación.	X		
			1.2 Elaborar y ejecutar el PADEM ajustado al plan estratégico.	X		
			1.3 Optimizar la asignación de los recursos humanos en torno a los requerimientos de la Dotación Docente.	X		
			1.4 Desarrollar e implementar sistema de evaluación docente complementario al sistema legal vigente.			X
			1.5 Desarrollar e implementar un proceso de evaluación y reorientación de las carreras técnicas del sistema, acordes a la demanda laboral.		X	
			1.6 Desarrollar e implementar sistema de evaluación de desempeño del personal administrativo.			X
			1.7 Desarrollar e implementar sistema de medición y evaluación de Cobertura Curricular		X	
			1.8 Desarrollar e implementar una Política social asociada al perfil de los alumnos del sistema.	X		
			1.9 Implementar proyectos y programas de integración y desarrollo de actividades complementarias que permitan un desarrollo integral del alumno.	X		
			1.10 Desarrollar e implementar un Plan de Orientación, Vocacional y Laboral tecnológica en los establecimientos (Talleres).		X	
			1.11 Desarrollar programas de seguimiento y apoyo en la inserción laboral de los alumnos del sistema (sólo Liceos).		X	
			1.12 Desarrollar e implementar proyectos,	X		

perfeccionamiento.	integración de la comunidad educativa logrando que el sistema educacional sea un espacio de desarrollo socio-cultural. **Política de mejoramiento de las competencias del personal de la educación municipal:** Se trabajará para lograr contar con un equipo docente altamente especializado y con las habilidades requeridas para entregar una enseñanza de calidad. Se realizará el perfeccionamiento necesario para que el personal de gestión y administración del DAEM y de los establecimientos educacionales adquiera las capacidades y conocimientos necesarios para realizar un desempeño óptimo.		programas y métodos educativos específicos en los establecimientos, acogidos a los procedimientos y las regulaciones de la SEP.			
			1.13 Desarrollar un programa asociativo junto a Dideco para la inserción de la educación parvularia a los niveles básicos de primer ciclo del sistema municipal.		X	
		2. Desarrollar planes y programas en educación que mejoren la gestión de educación.	2.1 Desarrollar y ejecutar programa de mejoramiento del fondo gestión de la Gestión Municipal.	X		
			2.2 Desarrollar sistema de control de la gestión.			X
			2.3 Promover la participación del sector privado en el desarrollo de proyectos educativos.	X		
			2.4 Promover la autonomía de los establecimientos, en el marco de la política comunal para la educación municipal.			X
			2.5 Promover la participación de los establecimientos en los proyectos impulsados por el nivel central, otros organismos públicos o empresas privadas, en la medida que sean consistentes con la misión del sistema educacional.		X	
			2.6 Elaborar un Manual de procedimientos y Actualización de la estructura con definición de funciones y perfiles de los ocupantes de los cargos del DAEM.			X
			2.7 Mejorar planificación presupuestaria y administración de recursos.	X		
		3. Mejorar imagen del sistema educativo municipal.	3.1 Desarrollar y ejecutar estrategia de comunicaciones e información del sistema educacional municipal, que promueva la oferta educativa municipal.	X		
			3.2 Desarrollar líneas de acción que contribuyan a mejorar la percepción de la ciudadanía respecto de la educación municipal (Escuela de Excelencia).	X		
		4. Mejorar clima laboral a nivel DAEM y de establecimientos	4.1 Desarrollar sistema de incentivos para mejorar el desempeño del docente		X	

		educacionales.	(capacitación).			
			4.2 Fomentar la interacción entre DAEM y establecimientos, así como entre establecimientos educacionales.	X		
		5. Mejorar entorno educativo municipal.	5.1 Generar espacios de participación con los distintos actores que conforman el sistema educativo (apoderados).	X		
			5.2 Mejorar la integración del sistema educativo en la comunidad.		X	
		6. Fortalecer las competencias técnicas y conductuales de los docentes de la educación municipal.	6.1 Desarrollar un programa de capacitación permanente de los docentes, pertinente con los programas, proyectos y métodos.		X	
			6.2 Desarrollar instancias de autoperfeccionamiento de los docentes del aula.		X	
			6.3 Desarrollar líneas de acción de desarrollo personal del docente.			X
		7. Mejorar la competencia laboral del personal técnico y administrativo del sistema de educación municipal.	7.1 Generar programa de perfeccionamiento continuo para el personal técnico administrativo de educación.		X	
			7.2 Desarrollar perfeccionamiento en liderazgo y trabajo en equipo del personal de gestión DAEM y establecimientos educacionales.	X		

ÁREA ESTRATÉGICA SALUD						
MISIÓN	**POLÍTICAS**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**LÍNEAS ESTRATÉGICAS**	**DECLARACIÓN DE PRIORIDAD**		
				ALTA	MEDIA	BAJA
Potenciar la Salud Primaria con un 100 % de cobertura 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	**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	1. Elaborar y ejecutar planes y programas de salud que optimicen el servicio.	1.1 Desarrollar estrategia de salud comunal con actualización periódica.	X		
			1.2 Desarrollar Plan de mantención de infraestructura.		X	
			1.3 Desarrollar Plan de emergencia.	X		
			1.4 Elaborar Programa de prevención.	X		
			1.5 Desarrollar Plan de mantención de equipamiento.		X	
			1.6 Desarrollar Plan de abastecimiento de insumos.	X		
		2. Mejorar la gestión del sistema de salud sobre la base del modelo de Salud Familiar.	2.1 Consolidar el modelo de salud Familiar.	X		
			2.2 Formalizar la integración y estructura del área de salud en la municipalidad.		X	
			2.3 Desarrollar líneas de acción que potencien la cobertura del servicio.	X		
			2.4 Mejorar procesos y procedimientos.	X		
			2.5 Automatizar procesos y procedimientos.		X	
			2.6 Desarrollar sistema de control de gestión.	X		

población, mejorando su bienestar.	para lograr una dotación de personal adecuada en cantidad y especialización generando las condiciones necesarias para mantenerla y mejorar su desempeño.		2.7 Desarrollar Presupuesto por centros de costos.	X		
			2.8 Realizar evaluaciones periódicas de la gestión del servicio y desarrollar plan de mejoramiento.		X	
		3. Contribuir a alcanzar estándares de calidad en la atención de la salud primaria.	3.1 Definir y aplicar estrategia para disminuir tiempos de espera en atención.	X		
			3.2 Capacitar al personal en técnicas y manejo de atención al paciente.		X	
			3.3 Establecer sistema de monitoreo periódico de satisfacción del paciente.	X		
		4. Aumentar infraestructura y equipamiento en salud.	4.1 Ampliar CESFAM.			X
			4.2 Ampliar CECOSF.			X
			4.3 Ampliar consultorios.			X
			4.4 Mejorar estaciones Médico-Rurales.	X		
			4.5 Renovar y aumentar el parque automotriz.		X	
			4.6 Aumentar y renovar equipamiento.	X		
		5. Aumentar dotación de personal.	5.1 Realizar convenios con Universidades.	X		
			5.2 Aplicar carrera funcionaria vigente y aplicar normativa de horas planta v/s plazo fijo.		X	
			5.3 Mantener la dotación establecida en Plan de Salud Familiar.	X		

		6. Mejorar el clima laboral.	6.1 Desarrollar acciones que promuevan la integración.	X		
			6.2 Propiciar trabajo en equipo y liderazgo.	X		
			6.3 Fortalecer rol y participación de los representantes del personal en el equipo gestor de cada unidad.		X	
		7. Mejorar el desempeño del personal.	7.1 Establecer sistema de incentivos para el personal.			X
			7.2 Desarrollar acciones que incrementen la competencia laboral.	X		
			7.3 Establecer sistema de evaluación de desempeño.		X	

IMSA

Ilustre Municipalidad de San Antonio

FUNCIONES HONORARIAS

2012

San Antonio Avanza

II. PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL POR UNIDAD AÑO 2012

1. FUNCIONES HONORARIAS 2012

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 (Alejandro Bobadilla)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer trimestre

Implementación Sistema de Control Documental (Etapa I).
Instalación en Servidores Municipales.
Configuración Inicial de Usuarios.
Configuración Inicial de plantillas de documentos entregados por Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Jurídica y Secretaría Municipal.

Segundo trimestre

Implementación Sistema de Control Documental (Etapa II).
Creación de requerimientos de mejoras al sistema.
Resolución de problemas.
Capacitación nuevo personal en el sistema.

Tercer trimestre

Creación de Sistema de Conexión a Red Municipal para Usuarios Externos.
Configuración de Switch con tecnología VLAN.
Creación de VLAN Invitados y Red Corporativa.
Determinación de Servicios disponibles en ambas redes.
Creación de Accesos a Servicios en ambas redes.
Pruebas de Servicios.
Capacitación en configuración a Soporte Técnico.

Cuarto trimestre

Cambio de Diseño a Portal Web Municipal.
Elección de Plantilla disponible.
Modificación de Plantilla acorde con la Imagen Corporativa.
Adaptación de Contenido existente.
Creación de Vista Web del Portal Web Municipal.

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA.
Profesión	Ingeniero Informático (Erika Machuca)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer trimestre

Preparación de TTR que se requieran para definir adquisiciones de productos o servicios computacionales o informáticos.
Apoyo y puesta en Marcha Sistema de Gestión Documental (Subdere).
Disposición de Escáner en unidades críticas o falentes.
Disposición e implementación de Servidor Repositorio.
Creación de Reglamento de Uso y Responsabilidad en uso del sistema, con apoyo de Jurídico y acuerdo Alcalde y Directores.
Puesta en Marcha.
Acuerdos de Mantención y Soporte por parte de Subdere.

Segundo trimestre

Preparación de Plan de Contingencia Informático, en caso de emergencias y otros imponderables, que ameriten un Protocolo de Procedimientos.
Primera Etapa:
Estudio de alcances sobre esta materia en entidades públicas.
Análisis Estudio de Imponderables en realidad actual Municipal.

Tercer trimestre

Preparación de Plan de Contingencia Informático, en caso de emergencias y otros imponderables, que ameriten un protocolo de procedimientos.
Segunda Etapa:
Desarrollo Plan de Contingencia.
Aprobación Alcalde y Concejales.
Creación de Decreto Alcaldicio.
Implementación.

Cuarto trimestre

Actualización Reglamento de Informática, versión 2.0, de acuerdo a la realidad actual Municipal y las nuevas tecnologías.
Levantamiento de nuevos Requerimientos Sistema Administración de Proyectos con Unidades usuarias del mismo.
Estudio, compra y Disposición de Servidor Archivo.
Disposición en Servicio de Mantención.

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA
Profesión	Técnico en computación o similar (Patricio Medina)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer trimestre

Actualización y Mantención de Estaciones de Trabajo, en lo que respecta a revisión de Nombres y niveles de seguridad.
Implementación y Configuración de todo el parque computacional de la Imsa en opción de ahorro de consumo energía eléctrica.
Implementación y Configuración de Impresoras en modalidad doble faz y modo económico. Esto en los lineamientos de Certificación Scam, implementado por Unidad de Medio Ambiente.

Segundo trimestre

Estudio de Equipos en Obsolescencia del parque computacional de la Imsa.
Optimización de aquellos equipos que el estudio arroje con posibilidad de recuperación con Upgrade físico y lógico.

Tercer trimestre

Apoyo a Encargado de Área de Redes Y Servidores en implementación de Upgrade Red municipal, en unidades de Secpla, Daf, Rentas, Sig, Obras, segundo piso Alcaldia.
Actualización de Diseño de nueva Estructura de Red.
Tareas de Ordenamiento Gabinetes de red.

Cuarto trimestre

Gestión y Supervisión de Nuevos puntos de Red solicitados por las distintas Unidades Municipales.
Estudio de factibilidad.
Testeo y uso de herramientas de Certificación Wirescope para cada punto de red.

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

Primer trimestre

Migración y Upgrade Sistema de Bienestar a Una Plataforma Web versión 2.0.
Primera Etapa
Estudio y Diseño Migración.
Reingeniería de Base de datos.
Programación.

Segundo trimestre

Migración y Upgrade Sistema de Bienestar a Una Plataforma Web versión 2.0.
Segunda Etapa
Programación.
Publicación Servidor Web.
Pruebas.
Implementación.
Capacitación.
Puesta en Marcha.

Tercer trimestre

Tareas de Mantención Sistema de Administración Of. Vivienda, desarrollado por Informática (2009-2010).
Auditoría en funcionamiento y testing de errores de sistemas Cas-Chile.
Primera Etapa:
Sistema de Ventanilla Única.
Patentes Comerciales.
Derechos de Aseo.
Convenios de Pago.

Cuarto trimestre

Auditoría en funcionamiento y testing de errores de sistemas Cas-Chile.
Segunda Etapa:
Sistema de Juzgados.
Reloj Control.
Honorarios.

Unidad de la que depende	DIRECCION DE GESTION FISICA
Profesión	Ingeniero Civil Industrial
Cargo o función principal	Ingeniero en Calidad de Gestión

Primer trimestre

Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.
Iniciar el proceso de reconocimiento al nivel de gestión para la etapa intermedia, según lo establecido en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Difundir los avances en materia de calidad de servicios al interior del Municipio.
Incorporar a nuevas unidades al Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.

Segundo trimestre

Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.
Iniciar el proceso de reconocimiento al nivel de gestión para la etapa intermedia, según lo establecido en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Difundir los avances en materia de calidad de servicios al interior del Municipio.
Incorporar a nuevas unidades al Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.

Tercer trimestre

Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.
Iniciar el proceso de reconocimiento al nivel de gestión para la etapa intermedia, según lo establecido en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Difundir los avances en materia de calidad de servicios al interior del Municipio.
Incorporar a nuevas unidades al Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.

Cuarto trimestre

Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.
Iniciar el proceso de reconocimiento al nivel de gestión para la etapa intermedia, según lo establecido en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Difundir los avances en materia de calidad de servicios al interior del Municipio.
Incorporar a nuevas unidades al Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.

Unidad de la que depende	DIRECCION DE GESTION FISICA
Profesión	Profesional (Ing. Civil, Programador o Administrador Público)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Calidad

Primer trimestre

Apoyar y asegurar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE.
Realizar informes de evaluación en el marco del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, de acuerdo a lo solicitado por el Comité de Mejoras.
Coordinar e implementar instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.
Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
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 el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
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 la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Segundo trimestre

Apoyar y Asegurar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE.
Realizar informes de evaluación en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, de acuerdo a lo solicitado por el Comité de Mejoras.
Coordinar e implementar instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.
Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
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.
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 la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Tercer trimestre

Apoyar y Asegurar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE.
Realizar informes de evaluación en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, de acuerdo a lo solicitado por el Comité de Mejoras.
Coordinar e implementar instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.
Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
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.
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 la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Cuarto trimestre

Apoyar y Asegurar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE.
Realizar informes de evaluación en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, de acuerdo a lo solicitado por el Comité de Mejoras.
Coordinar e implementar instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.
Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
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.
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 estrategia comunicacional para el Sistema de Acreditación.
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" impulsado por Subdere.
Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales".
Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" en el municipio.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Segundo trimestre

Desarrollar una estrategia comunicacional para el Sistema de Acreditación
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" impulsado por Subdere.
Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales".
Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" en el municipio.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Tercer trimestre

Desarrollar una estrategia comunicacional para el Sistema de Acreditación
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" impulsado por Subdere.
Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales".
Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" en el municipio.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Cuarto trimestre

Desarrollar una estrategia comunicacional para el Sistema de Acreditación
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" impulsado por Subdere.
Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.

Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales". Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" en el municipio. Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Unidad de la que depende	DIRECCION DE GESTION FISICA
Profesión	Ingeniero en Informática o similar
Cargo o función principal	Experto en Modernización

Primer trimestre

Impulsar los procesos de modernización.
Formular iniciativas vinculadas al sistema de modernización del municipio.
Contraparte técnica en los proyectos tecnológicos que impulsa el municipio.

Segundo trimestre

Impulsar los procesos de modernización.
Formular iniciativas vinculadas al sistema de modernización del municipio
Contraparte técnica en los proyectos tecnológicos que impulsa el municipio.

Tercer trimestre

Impulsar los procesos de modernización.
Formular iniciativas vinculadas al sistema de modernización del municipio.
Contraparte técnica en los proyectos tecnológicos que impulsa el municipio.

Cuarto trimestre

Impulsar los procesos de modernización.
Formular iniciativas vinculadas al sistema de modernización del municipio.
Contraparte técnica en los proyectos tecnológicos que impulsa el municipio.

Unidad de la que depende	Dirección de Gestión Física
Profesión	Contador Auditor (Maximiliano Clavería)
Cargo o función principal	Coordinador y Enlace Municipal Ley de Transparencia.

Primer Trimestre

-Revisar en forma permanente el portal de Transparencia y recordar a las distintas unidades la información que se debe subir al Portal dentro de los plazos que establece la Ley 20.285.
-Recibir las solicitudes de información provenientes de la página web y del sistema de Ventanilla Unica, y derivar a las correspondientes Unidades Técnicas.
-Elaborar el Reglamento Municipal de Ley de Transparencia.
-Dar respuesta a los solicitantes dentro de los plazos establecidos por la Ley de Transparencia, a través de Ord. o correo electrónico.
-Elaborar Informe al Alcalde, acerca del 2º semestre 2011, en cuanto a Transparencia Activa y Pasiva.

Segundo Trimestre

-Plantear mejoras en la página web, con asesoría del Depto. de Informática, con el fin de facilitar la búsqueda de información.
-Coordinar reuniones con los distintos responsables de subir información al Portal de Transparencia, con el objeto de mantener informados acerca de lo establecido en el Reglamento.
-Mantener actualizada la página de Transparencia Activa.
-Efectuar la derivación de las solicitudes a las correspondientes Unidades Técnicas.
-Realizar seguimiento de cada solicitud de información Ley 20.285.

Tercer Trimestre

-Elaboración de informe al Alcalde, para dar a conocer situación 1º semestre 2012, sobre Solicitudes de Ley de Transparencia.
-Derivar todas las Solicitudes de Información provenientes tanto de la Página web, como las efectuadas en Ventanilla Unica, a las Unidades responsables de entregar respuesta.
-Realizar seguimiento de las solicitudes, para la entrega oportuna de la información.
-Elaborar las respuestas a los solicitantes, de acuerdo al medio de envío establecido en las solicitudes.
-Coordinar con los distintos responsables de subir información, para que este proceso se realice oportunamente.

Cuarto Trimestre

-Elaborar estadísticas en cuanto nivel de cumplimiento y entrega dentro de los plazos.
-Recepción y derivación de solicitudes recibidas desde el Portal de Transparencia y de Ventanilla Unica.
-Efectuar seguimiento de las solicitudes, para entregar dentro de los plazos.
-Responder todas las solicitudes, de acuerdo a la forma y los plazos establecidos en la Ley 20.285.
Elaborar informe de cumplimiento año 2012.

DIRECCION JURIDICA

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO JURÍDICO
Profesión	Abogado
Cargo o función principal	Profesional del Departamento Jurídico

Primer trimestre

Apoyo en revisión de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación primer trimestre 2012.
Apoyo para la asesoría en materias de Ley de Compras.
Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el primer trimestre año 2012, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Segundo trimestre

Apoyo en asesorías en modificaciones legales a los Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales, de Atención Primaria de Salud y Estatuto Docente.
Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el segundo año 2012, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Tercer trimestre

Apoyo en Asesorías en materias Laborales, especialmente derivadas de la aplicación de Contratos bajo modalidad Código del Trabajo.
Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el tercer año 2012, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Cuarto trimestre

Apoyo en asesorías en modificaciones legales a los Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales, de Atención Primaria de Salud y Estatuto Docente.
Apoyo en Asesorías en materias Laborales, especialmente derivadas de la aplicación de Contratos bajo modalidad Código del Trabajo.
Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el cuarto trimestre del año 2012, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

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

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO JURÍDICO
Profesión	Abogado
Cargo o función principal	Profesional del Departamento Jurídico

Primer trimestre

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.
Juicio Declaración de Derechos (Incremento), "Walsh y otros con Ilte. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº C- 29508-2010, del 2º Juzgado de Letras de San Antonio.

Segundo trimestre

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.
Juicio Declaración de Derechos (Incremento), "Walsh y otros con Ilte. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº C- 29508-2010, del 2º Juzgado de Letras de San Antonio.

Tercer trimestre

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.
Juicio Declaración de Derechos (Incremento), "Walsh y otros con Ilte. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº C- 29508-2010, del 2º Juzgado de Letras de San Antonio.

Cuarto trimestre

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.
Juicio Declaración de Derechos (Incremento), "Walsh y otros con Ilte. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº C- 29508-2010, del 2º Juzgado de Letras de San Antonio.

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

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO JURÍDICO
Profesión	Abogado
Cargo o función principal	Profesional del Departamento Jurídico

Primer trimestre

Apoyo en actualización Catastro de Bienes Inmuebles Municipales.
Apoyo en revisión de contratos de adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras.

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.
Apoyo en revisión de contratos de adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras.

Tercer trimestre

Efectuar trámite y seguimiento de inscripción conservatoria de los bienes municipales incorporados a su dominio.
Apoyo en revisión de contratos de adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras.

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.
Apoyo en revisión de contratos de adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras.

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 mejorar y mantener la demarcación en la comuna.
Análisis para el Mejoramiento de las condiciones del Transporte escolar en los colegios de la comuna.
Supervisión de trabajos de Demarcación en la Unida Técnica de la Dirección de Transito.
Supervisión de trabajos de Señalización Vertical en la Unida Técnica de la Dirección de Transito.
Catastro de la ubicación de Paraderos de Locomoción colectiva en la comuna.
Supervisión técnica de contrato de Estacionamientos controlados en la comuna de San Antonio.
Análisis de las estadísticas 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 Secpla.
Elaboración de un Proyecto de seguridad vial en la comuna.

Segundo trimestre

Contraparte técnica en la elaboración de Proyectos de Señalización vial.
Supervisión técnica en la ejecución trabajos de Bacheo en Asfalto en Frío.
Evaluación del funcionamiento de los semáforos en la comuna.
Generación de alternativas para desarrollar el transporte de carga en la comuna.
Supervisión técnica del contrato de mantención de semáforos.
Supervisión técnica del contrato de Estacionamientos controlados
Apoyo técnico en la mesa regional de prevención de accidentes de tránsito.
Supervisión técnica y contraparte técnica municipal en proyecto de mejoramiento de la gestión del centro de San Antonio.
Revisor y Elaborador de las Propuestas públicas de la Dirección de Tránsito.

Tercer trimestre

Contraparte técnica de la Dirección de Tránsito en los Proyectos de bacheos de Secplac.
Análisis de los trazados de Locomoción colectiva y su frecuencia en la comuna.
Elaboración de Proyectos de mejoramientos viales en la comuna en conjunto con Secplac.
Supervisión técnica de trabajos de Demarcación en la comuna.
Supervisión técnica del contrato de Estacionamientos controlados.
Supervisión en la ejecución del Proyecto de Bacheo en Asfalto en Frío.
Estudio para el mejoramiento y mantención de la demarcación en la comuna.
Análisis de los accidentes en la comuna y elaboración de medidas correctivas.
Coordinación y representación con unidades gubernamentales con el fin de realizar trabajos en conjunto de prevención de accidentes de Tránsito.

Cuarto trimestre

Análisis de mediciones de TMDA para proyectos de vialidad comunal.
Apoyo técnico en la definición de políticas de para el desarrollo del trasporte urbano y rural de la comuna.
Apoyo técnico y análisis de los Proyecto de bacheos en la comuna.
Elaboración de un Estudio y propuesta de Seguridad vial para el año siguiente.
Elaboración de Bases y términos técnicos propuestas públicas de la Dirección de Tránsito.
Evaluación técnica y análisis de las solicitudes de resaltos de la comuna.
Evaluación técnica y análisis de las solicitudes de refugios peatonales de la comuna.
Elaboración de proyectos y supervisión de la ejecución Bacheos en Asfalto en Frío.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Ingeniero Comercial o similar
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal

Primer Trimestre

Ingresar oportunamente los datos consignados en el SINIM.
Efectuar análisis trimestrales de los indicadores obtenidos en el Portal de SINIM.
Colaborar en la implementación de centros de responsabilidad.
Implementar las propuestas del Programa de contingencia financiera ejecutado el año 2011.
Levantar y simplificar el proceso de construcción de Presupuesto y Programa de Caja.
Diseñar y elaborar los informes de gestión mensual, trimestral, semestral y anual asociados al comportamiento presupuestario.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el factor anual del FCM.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el Impuesto Territorial.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen las Patentes Municipales.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen los Derechos varios.
Hacer seguimiento a la implementación de políticas de restricción de gastos.

Segundo Trimestre

Ingresar oportunamente los datos consignados en el SINIM.
Efectuar análisis trimestrales de los indicadores obtenidos en el Portal de SINIM.
Colaborar en la implementación de centros de responsabilidad.
Implementar las propuestas del Programa de contingencia financiera ejecutado el año 2011.
Levantar y simplificar el proceso de construcción de Presupuesto y Programa de Caja.
Diseñar y elaborar los informes de gestión mensual, trimestral, semestral y anual asociados al comportamiento presupuestario.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el factor anual del FCM.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el Impuesto Territorial.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen las Patentes Municipales.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen los Derechos varios.
Hacer seguimiento a la implementación de políticas de restricción de gastos.

Tercer Trimestre

Ingresar oportunamente los datos consignados en el SINIM.
Efectuar análisis trimestrales de los indicadores obtenidos en el Portal de SINIM.
Colaborar en la implementación de centros de responsabilidad.
Implementar las propuestas del Programa de contingencia financiera ejecutado el año 2011.
Levantar y simplificar el proceso de construcción de Presupuesto y Programa de Caja.
Diseñar y elaborar los informes de gestión mensual, trimestral, semestral y anual asociados al comportamiento presupuestario.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el factor anual del FCM.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el Impuesto Territorial.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen las Patentes Municipales.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen los Derechos varios.
Hacer seguimiento a la implementación de políticas de restricción de gastos.

Cuarto Trimestre

Ingresar oportunamente los datos consignados en el SINIM.
Efectuar análisis trimestrales de los indicadores obtenidos en el Portal de SINIM.
Colaborar en la implementación de centros de responsabilidad.
Implementar las propuestas del Programa de contingencia financiera ejecutado el año 2011.
Levantar y simplificar el proceso de construcción de Presupuesto y Programa de Caja.
Diseñar y elaborar los informes de gestión mensual, trimestral, semestral y anual asociados al comportamiento presupuestario.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el factor anual del FCM.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el Impuesto Territorial.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen las Patentes Municipales.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen los Derechos varios.
Hacer seguimiento a la implementación de políticas de restricción de gastos.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar (7 profesionales)
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, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos.
Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos a fuentes de financiamiento.
Aplicar 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, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos.
Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos a fuentes de financiamiento.
Aplicar 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, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos.

Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos a fuentes de financiamiento.
Aplicar 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, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos.
Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos a fuentes de financiamiento.
Aplicar los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Ingeniero Civil Industrial – Ingeniero Comercial (2 profesionales)
Cargo o función principal	Profesional de la Unidad de Desarrollo Económico

Primer Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal, con especial énfasis en el ámbito del Desarrollo Económico.
Participar como contraparte técnica Municipal en las distintas mesas territoriales, programas, convenios u otras actividades convocadas por FOSIS, ODPD, Gobernación Provincial, CORFO, SERCOTEC, SENCE, SUBPESCA, FFPA u otras instituciones vinculadas al Fomento Productivo y Desarrollo Económico.
Establecer y mantener planes de trabajo de forma permanente con personas, trabajadores, orgánica, empresas y empresarios vinculados al emprendimiento y a las distintas actividades productivas desarrolladas en la comuna.
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al Desarrollo Económico, aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones
Desarrollar perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión y realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente dichas iniciativas.
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos.
Realizar seguimiento, procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas en las cuales se actúe como contraparte técnica, en el ámbito del Desarrollo Económico.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Elaborar los informes técnicos, en el marco de las competencias profesionales propias, que le sean requeridos.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Segundo Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal, con especial énfasis en el ámbito del Desarrollo Económico.
Participar como contraparte técnica Municipal en las distintas mesas territoriales, programas, convenios u otras actividades convocadas por FOSIS, ODPD, Gobernación Provincial, CORFO, SERCOTEC, SENCE, SUBPESCA, FFPA u otras instituciones vinculadas al Fomento Productivo y Desarrollo Económico.
Establecer y mantener planes de trabajo de forma permanente con personas, trabajadores, orgánica, empresas y empresarios vinculados al emprendimiento y a las distintas actividades productivas desarrolladas en la comuna.
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al Desarrollo Económico, aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones.
Desarrollar perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de

inversión y realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente dichas iniciativas.
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos.
Realizar seguimiento, procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas en las cuales se actúe como contraparte técnica, en el ámbito del Desarrollo Económico.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Elaborar los informes técnicos, en el marco de las competencias profesionales propias, que le sean requeridos.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Tercer Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal, con especial énfasis en el ámbito del Desarrollo Económico.
Participar como contraparte técnica Municipal en las distintas mesas territoriales, programas, convenios u otras actividades convocadas por FOSIS, ODPD, Gobernación Provincial, CORFO, SERCOTEC, SENCE, SUBPESCA, FFPA u otras instituciones vinculadas al Fomento Productivo y Desarrollo Económico.
Establecer y mantener planes de trabajo de forma permanente con personas, trabajadores, orgánica, empresas y empresarios vinculados al emprendimiento y a las distintas actividades productivas desarrolladas en la comuna.
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al Desarrollo Económico, aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones.
Desarrollar perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión y realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente dichas iniciativas.
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos.
Realizar seguimiento, procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas en las cuales se actúe como contraparte técnica, en el ámbito del Desarrollo Económico.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Elaborar los informes técnicos, en el marco de las competencias profesionales propias, que le sean requeridos.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Cuarto Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal, con especial énfasis en el ámbito del Desarrollo Económico.
Participar como contraparte técnica Municipal en las distintas mesas territoriales, programas, convenios u otras actividades convocadas por FOSIS, ODPD, Gobernación Provincial, CORFO, SERCOTEC, SENCE, SUBPESCA, FFPA u otras instituciones vinculadas al Fomento Productivo y Desarrollo Económico.
Establecer y mantener planes de trabajo de forma permanente con personas, trabajadores, orgánica, empresas y empresarios vinculados al emprendimiento y a las

distintas actividades productivas desarrolladas en la comuna.
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al Desarrollo Económico, aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones.
Desarrollar perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión y realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente dichas iniciativas.
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos.
Realizar seguimiento, procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas en las cuales se actúe como contraparte técnica, en el ámbito del Desarrollo Económico.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Elaborar los informes técnicos, en el marco de las competencias profesionales propias, que le sean requeridos.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Ingeniero Civil, Planificador, geógrafo o similar
Cargo o función principal	Encargada de Planificación de la Secretaría Comunal de Planificación

Primer Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas 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 perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Manejar el sistema de compras públicas y realizar los procesos de licitación requeridos.
Coordinación y apoyo a la DOM en las ejecuciones de proyectos respecto de aclaraciones y consultas a los consultores.
Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio.
Realización del Censo 2012 y su procesamiento.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Segundo Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal.
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas 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 perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Manejar el sistema de compras públicas y realizar los procesos de licitación requeridos.
Coordinación y apoyo a la DOM en las ejecuciones de proyectos respecto de aclaraciones y consultas a los consultores.
Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio.
Realización del Censo 2012 y su procesamiento.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Tercer Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal.
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas 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 perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.

Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Manejar el sistema de compras públicas y realizar los procesos de licitación requeridos.
Coordinación y apoyo a la DOM en las ejecuciones de proyectos respecto de aclaraciones y consultas a los consultores.
Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio.
Realización del Censo 2012 y su procesamiento.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal.
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas 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 perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Manejar el sistema de compras públicas y realizar los procesos de licitación requeridos.
Coordinación y apoyo a la DOM en las ejecuciones de proyectos respecto de aclaraciones y consultas a los consultores.
Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio.
Realización del Censo 2012 y su procesamiento.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Ingeniero Forestal
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación

Primer Trimestre

Formulación de proyectos en diversas áreas del ámbito rural.
Coordinación con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector rural de la comuna desde una perspectiva de fomento y el desarrollo productivo.
Coordinación permanente con agentes locales de cada sector rural de la comuna a fin de mantener informada a la comunidad de los planes, proyectos, programas e iniciativas proyectadas y en ejecución que sean de interés.
Supervisión de la ejecución de las iniciativas en desarrollo en el sector rural.
Contraparte Municipal en las mesas técnicas correspondiente al desarrollo del proyecto de Regadío de Cuncumén y proyectos de Agua Potable Rural.
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal en la zona rural.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas computacionales establecidos por el Municipio.
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo rural 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 estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.

Segundo Trimestre

Formulación de proyectos en diversas áreas del ámbito rural.
Coordinación con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector rural de la comuna desde una perspectiva de fomento y el desarrollo productivo.
Coordinación permanente con agentes locales de cada sector rural de la comuna a fin de mantener informada a la comunidad de los planes, proyectos, programas e iniciativas proyectadas y en ejecución que sean de interés.
Supervisión de la ejecución de las iniciativas en desarrollo en el sector rural.
Contraparte Municipal en las mesas técnicas correspondiente al desarrollo del proyecto

de Regadío de Cuncumén y proyectos de Agua Potable Rural.
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal en la zona rural.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas computacionales establecidos por el Municipio.
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo rural 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 estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.

Tercer Trimestre

Formulación de proyectos en diversas áreas del ámbito rural.
Coordinación con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector rural de la comuna desde una perspectiva de fomento y el desarrollo productivo.
Coordinación permanente con agentes locales de cada sector rural de la comuna a fin de mantener informada a la comunidad de los planes, proyectos, programas e iniciativas proyectadas y en ejecución que sean de interés.
Supervisión de la ejecución de las iniciativas en desarrollo en el sector rural.
Contraparte Municipal en las mesas técnicas correspondiente al desarrollo del proyecto de Regadío de Cuncumén y proyectos de Agua Potable Rural.
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal en la zona rural.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas computacionales establecidos por el Municipio.
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo rural 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 estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento los diferentes proyectos de la cartera de inversión.

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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.

Cuarto Trimestre

Formulación de proyectos en diversas áreas del ámbito rural.
Coordinación con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector rural de la comuna desde una perspectiva de fomento y el desarrollo productivo.
Coordinación permanente con agentes locales de cada sector rural de la comuna a fin de mantener informada a la comunidad de los planes, proyectos, programas e iniciativas proyectadas y en ejecución que sean de interés.
Supervisión de la ejecución de las iniciativas en desarrollo en el sector rural.
Contraparte Municipal en las mesas técnicas correspondiente al desarrollo del proyecto de Regadío de Cuncumén y proyectos de Agua Potable Rural.
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal en la zona rural.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas computacionales establecidos por el Municipio.
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo rural 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 estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos.

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos.

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION – DOM
Profesión	Ingeniero Constructor o similar 5
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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

Unidad de la que depende	Dirección de Obras Municipales
Profesión	Topógrafo
Cargo o función principal	Encargado Unidad de Topografía

Primer trimestre

Ver en terreno los requerimientos de certificados en la aplicación del Plan Regulador Comunal e Intercomunal.
Realizar levantamientos de áreas de interés de la comuna.
Supervisar en terreno las explotaciones de áridos y movimientos de tierra.
Atención de público en consultas propias de la Unidad de Topografía.
Gestionar en terreno e informar solicitudes de comodatos.
Supervisar la extracción de áridos en el Río Maipo
Realizar mediciones con Equipo GPS para generar una red geodésica comunal con la intención de poder cambiar de Datum la Cartografía Municipal.
Ingreso de datos al sistema multiservicio correspondientes de los planos de loteo de la comuna.
Informar solicitudes de la D.O.M

Segundo trimestre

Ver en terreno los requerimientos de certificados en la aplicación del Plan Regulador Comunal e Intercomunal.
Realizar levantamientos de áreas de interés de la comuna.
Supervisar en terreno las explotaciones de áridos y movimientos de tierra.
Atención de público en consultas propias de la Unidad de Topografía.
Gestionar en terreno e informar solicitudes de comodatos.
Supervisar la extracción de áridos en el Río Maipo
Realizar mediciones con Equipo GPS para generar una red geodésica comunal con la intención de poder cambiar de Datum la Cartografía Municipal.
Ingreso de datos al sistema multiservicio correspondientes de los planos de loteo de la comuna.
Informar solicitudes de la D.O.M

Tercer trimestre

Ver en terreno los requerimientos de certificados en la aplicación del Plan Regulador Comunal e Intercomunal.
Realizar levantamientos de áreas de interés de la comuna.
Supervisar en terreno las explotaciones de áridos y movimientos de tierra.
Atención de público en consultas propias de la Unidad de Topografía.
Gestionar en terreno e informar solicitudes de comodatos.
Supervisar la extracción de áridos en el Río Maipo
Realizar mediciones con Equipo GPS para generar una red geodésica comunal con la intención de poder cambiar de Datum la Cartografía Municipal.
Ingreso de datos al sistema multiservicio correspondientes de los planos de loteo de la comuna.
Informar solicitudes de la D.O.M

Cuarto trimestre

Ver en terreno los requerimientos de certificados en la aplicación del Plan Regulador Comunal e Intercomunal.
Realizar levantamientos de áreas de interés de la comuna.
Supervisar en terreno las explotaciones de áridos y movimientos de tierra.
Atención de público en consultas propias de la Unidad de Topografía.
Gestionar en terreno e informar solicitudes de comodatos.
Supervisar la extracción de áridos en el Río Maipo
Realizar mediciones con Equipo GPS para generar una red geodésica comunal con la intención de poder cambiar de Datum la Cartografía Municipal.
Ingreso de datos al sistema multiservicio correspondientes de los planos de loteo de la comuna.
Informar solicitudes de la D.O.M

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Unidad de la que depende	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Profesión	Ingeniero de Ejecución Industrial
Cargo o función principal	Profesional de la Dirección de Administración Y finanzas

Primer trimestre

Asesorar a la Dirección de Administración y Finanzas, en materias atingentes a su área, conforme a la normativa vigente.
Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.
COMPRENDE:
Aplicación de Indicadores
Informar a cada una de las unidades el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias que están bajo su Dirección
Reunión de trabajo con las unidades que ejecutan los programas relativos a las cuentas de ingresos, principalmente cuando estas aparezcan deficitarias, con la finalidad de identificar las causas que han provocado una tendencia deficitarias, diseñar acciones o programas tendientes a aumentar los ingresos en estas cuentas y coordinar su ejecución.
Diseñar informes
Análisis trimestral del comportamiento de los gastos en relación al presupuesto de gastos vigentes y generación de informes a las diversas unidades, cuyo programa se vea excedido en su ejecución.
Apoyo en la confección de Propuestas Publicas y Privadas de la DAF
Apoyar a la Dirección de administración y finanzas en la confección de Manuales de procedimientos. Estos Manuales permitirán conocer el funcionamiento interno, facilitar el control y servir de base para el análisis posterior del trabajo y mejoramiento de los procedimientos y métodos.
Diseñar Programas de cobranza administrativa y judicial en coordinación con el Departamento de Ingresos, Inspección y Dirección Jurídica.
COMPRENDE:
Planificar los procesos de cobranza de derechos e impuestos por ítems, en programas que contemplen Notificación – Citación al JPL, Decretos de clausura, Cobranza judicial según corresponda de acuerdo a la naturaleza de la deuda,
Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el Municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja, de manera de determinar la Rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.
COMPRENDE:
Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja.
En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento.
Emitir un informe semanal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.

Segundo trimestre

Asesorar a la Dirección de Administración y Finanzas, en materias atingentes a su área, conforme a la normativa vigente
Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.
COMPRENDE:
Aplicación de Indicadores
Informar a cada una de las unidades el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias que están bajo su Dirección
Reunión de trabajo con las unidades que ejecutan los programas relativos a las cuentas de ingresos, principalmente cuando estas aparezcan deficitarias, con la finalidad de identificar las causas que han provocado una tendencia deficitarias, diseñar acciones o programas tendientes a aumentar los ingresos en estas cuentas y coordinar su ejecución.
Diseñar informes
Análisis trimestral del comportamiento de los gastos en relación al presupuesto de gastos vigentes y generación de informes a las diversas unidades, cuyo programa se vea excedido en su ejecución.
Apoyo en la confección de Propuestas Publicas y Privadas de la DAF
Apoyar a la Dirección de administración y finanzas en la confección de Manuales de procedimientos. Estos Manuales permitirán conocer el funcionamiento interno, facilitar el control y servir de base para el análisis posterior del trabajo y mejoramiento de los procedimientos y métodos
Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el Municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja, de manera de determinar la Rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.
COMPRENDE:
Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja.
En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento.
Emitir un informe semanal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.
Evaluación de los Programas de cobranza administrativa y judicial.
COMPRENDE:
Aplicación de indicadores que permitan evaluar la realización del trabajo en cada una de sus etapas y los resultados obtenidos.
Informe de resultados y análisis de las fortalezas y debilidades, a ser consideradas al momento de rediseñar los procesos introduciendo las mejoras que correspondan en un proceso de mejora continua.

Tercer trimestre

Asesorar a la Dirección de Administración y Finanzas, en materias atingentes a su área, conforme a la normativa vigente.
Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.
COMPRENDE:
Aplicación de Indicadores
Informar a cada una de las unidades el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias que están bajo su Dirección

Reunión de trabajo con las unidades que ejecutan los programas relativos a las cuentas de ingresos, principalmente cuando estas aparezcan deficitarias, con la finalidad de identificar las causas que han provocado una tendencia deficitarias, diseñar acciones o programas tendientes a aumentar los ingresos en estas cuentas y coordinar su ejecución.
Diseñar informes
Análisis trimestral del comportamiento de los gastos en relación al presupuesto de gastos vigentes y generación de informes a las diversas unidades, cuyo programa se vea excedido en su ejecución.
Apoyo en la confección de Propuestas Publicas y Privadas de la DAF
Diseñar y Aplicar un programa de trabajo para gestionar la obtención de Patente Municipal de los contribuyentes que envía el SII y que no cuentan con ella. Básicamente comprende las siguientes etapas: 1. Clasificación de la información por tramos de contribución de patente de acuerdo a capital declarado, permitiendo priorizar aquellos que significaran mayor ingreso para el Municipio, y en quienes se concentraran la mayor cantidad de acciones. 2 Diseño de carta informativa 3. Análisis Presentaciones de contribuyentes – comprende revisión de balances, actividades afectas y exentas de acuerdo a normativa vigente, calculo de Capital Propio etc. 4. Notificaciones a través del Departamento de Inspección. 5. citaciones al tribunal a través del Departamento de Inspección y seguimiento en el tribunal del resultado de estas citaciones. 6. Envió de antecedentes a Cobranza Judicial a través de nuestro Departamento Jurídico.
Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el Municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja, de manera de determinar la Rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.
COMPRENDE:
Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja.
En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento.
Emitir un informe semanal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.
Análisis trimestral del comportamiento de los gastos en relación al presupuesto de gastos vigentes y generación de informes a las diversas unidades, cuyo programa se vea excedido en su ejecución.
Apoyo en la confección de Propuestas Publicas y Privadas de la DAF
Apoyar a la Dirección de administración y finanzas en la confección de Manuales de procedimientos. Estos Manuales permitirán conocer el funcionamiento interno, facilitar el control y servir de base para el análisis posterior del trabajo y mejoramiento de los procedimientos y métodos

Cuarto trimestre

Asesorar a la Dirección de Administración y Finanzas, en materias atingentes a su área, conforme a la normativa vigente.
Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.
COMPRENDE:
Aplicación de Indicadores
Informar a cada una de las unidades el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias que están bajo su Dirección

Reunión de trabajo con las unidades que ejecutan los programas relativos a las cuentas de ingresos, principalmente cuando estas aparezcan deficitarias, con la finalidad de identificar las causas que han provocado una tendencia deficitarias, diseñar acciones o programas tendientes a aumentar los ingresos en estas cuentas y coordinar su ejecución.
Diseñar informes.
Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el Municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja, de manera de determinar la Rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.
COMPRENDE:
Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja.
En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento.
Emitir un informe semanal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.
Dar continuidad al Programa de trabajo para gestionar la obtención de Patente Municipal de los contribuyentes que envía el SII y que no cuentan con ella.
Informe de resultados y análisis de las fortalezas y debilidades detectadas.
Análisis trimestral del comportamiento de los gastos en relación al presupuesto de gastos vigentes y generación de informes a las diversas unidades, cuyo programa se vea excedido en su ejecución.
Apoyo en la confección de Propuestas Publicas y Privadas de la DAF
Apoyar a la Dirección de administración y finanzas en la confección de Manuales de procedimientos. Estos Manuales permitirán conocer el funcionamiento interno, facilitar el control y servir de base para el análisis posterior del trabajo y mejoramiento de los procedimientos y métodos

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS-BIENESTAR.
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 Público de la salud debiendo asistir y participar activamente en las reuniones trimestrales que éste convoque, ya sean de Carácter Informativo, Discusión y Análisis de temas presentados por FONASA y/o por las organizaciones que conforman el Comité.
Orientar, capacitar y educar 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.
Participar en promoción de Campañas de Prevención y beneficios de los CESFAM, Clínicas, Hospitales para la entrega oportuna de la información a los socios respecto a los nuevos beneficios que está otorgando el citado organismo a los usuarios FONASA.

Segundo Semestre

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.
Gestionar la promoción y publicidad del Servicio de Bienestar ante entidades Públicas y Privadas.
Realización de distintas actividades de beneficencia, gestionando la obtención de auspicios y recursos externos para la realización de Eventos masivos los cuales serán beneficiosos para los Funcionarios.

Unidad de la que depende	Dirección de Administración y Finanzas
Profesión	Contador – Técnico Gestión Pública
Cargo o función principal	Técnico Tesorería

Primer trimestre

Gestionar la incorporación en Sistema de Tesorería Municipal, con Empresa Cas Chile, para el correspondiente registro de los contratos de Factoring, realizadas por los Prestadores de Servicios de la I.M.S.A.
Verificar el oportuno ingreso de las Boletas de la Garantía en el caso de existir un contrato de Factoring.
Verificar Factura en firmas y montos de la prestación del servicio, en la existencia de Notas de Crédito y Débito.-
Supervisar y gestionar los plazos y tiempos en el pago de proveedores.
Atención de público, consultas y entrega de Factoring, contra cuarta copia cedible.-
Gestionar los pagos oportunos de las facturas cedidas.
Informar a la Unidad de Pagos, la existencia del contrato de cesión, a fin de confeccionar el decreto de pago a favor de la Empresa de Factoring.

Segundo trimestre

Gestionar la incorporación en Sistema de Tesorería Municipal, con Empresa Cas Chile, para el correspondiente registro de los contratos de Factoring, realizadas por los Prestadores de Servicios de la I.M.S.A.
Verificar el oportuno ingreso de las Boletas de la Garantía en el caso de existir un contrato de Factoring.
Verificar Factura en firmas y montos de la prestación del servicio, en la existencia de Notas de Crédito y Débito.-
Supervisar y gestionar los plazos y tiempos en el pago de proveedores.
Atención de público, consultas y entrega de Factoring, contra cuarta copia cedible.-
Gestionar los pagos oportunos de las facturas cedidas.
Informar a la Unidad de Pagos, la existencia del contrato de cesión, a fin de confeccionar el decreto de pago a favor de la Empresa de Factoring.

Tercer trimestre

Gestionar la incorporación en Sistema de Tesorería Municipal, con Empresa Cas Chile, para el correspondiente registro de los contratos de Factoring, realizadas por los Prestadores de Servicios de la I.M.S.A.
Verificar el oportuno ingreso de las Boletas de la Garantía en el caso de existir un contrato de Factoring.
Verificar Factura en firmas y montos de la prestación del servicio, en la existencia de Notas de Crédito y Débito.-
Supervisar y gestionar los plazos y tiempos en el pago de proveedores.
Atención de público, consultas y entrega de Factoring, contra cuarta copia cedible.-
Gestionar los pagos oportunos de las facturas cedidas.
Informar a la Unidad de Pagos, la existencia del contrato de cesión, a fin de confeccionar el decreto de pago a favor de la Empresa de Factoring.

Cuarto trimestre

Gestionar la incorporación en Sistema de Tesorería Municipal, con Empresa Cas Chile, para el correspondiente registro de los contratos de Factoring, realizadas por los Prestadores de Servicios de la I.M.S.A.
Verificar el oportuno ingreso de las Boletas de la Garantía en el caso de existir un contrato de Factoring.
Verificar Factura en firmas y montos de la prestación del servicio, en la existencia de Notas de Crédito y Débito.-
Supervisar y gestionar los plazos y tiempos en el pago de proveedores.
Atención de público, consultas y entrega de Factoring, contra cuarta copia cedible.-
Gestionar los pagos oportunos de las facturas cedidas.
Informar a la Unidad de Pagos, la existencia del contrato de cesión, a fin de confeccionar el decreto de pago a favor de la Empresa de Factoring.

SECRETARIA MUNICIPAL

Unidad de la que depende	SECRETARIA MUNICIPAL
Profesión	Experto en Trascripción de Datos
Cargo o función principal	Transcriptor Actas de Concejo Municipal y

Primer trimestre

Primera Etapa: Trascripción de las Actas del Concejo Municipal desde el formato Audio a Formato Word correspondiente al 1º Trimestre 2012

Segundo trimestre

2ª Etapa: Trascripción de las Actas del Concejo Municipal desde el formato Audio a Formato Word correspondiente al 2º Trimestre 2012
2

Tercer trimestre

3ª Etapa: Trascripción de las Actas del Concejo Municipal desde el formato Audio a Formato Word correspondiente al 3º Trimestre 2012

Cuarto trimestre

4ª Etapa: Trascripción de las Actas del Concejo Municipal desde el formato Audio a Formato Word correspondiente al 4º Trimestre 2012

DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

Unidad de la que depende	DIRECCIÓN DE CONTROL
Profesión	Técnico Contador General
Cargo o función principal	Digitalización de ingresos años anteriores

Primer trimestre

Digitalización de ingresos años anteriores.
Entrega de boletines de ingresos años anteriores a las Unidades correspondientes.
Hacer seguimiento a los ingresos faltantes
Recopilar otros antecedentes de interés para esta Unidad, las cuales no se han encontrados a esta fecha (años anteriores)

Segundo trimestre

Digitalización de ingresos años anteriores.
Entrega de boletines de ingresos años anteriores a las Unidades correspondientes.
Hacer seguimiento a los ingresos faltantes
Recopilar otros antecedentes de interés para esta Unidad, las cuales no se han encontrados a esta fecha (años anteriores)

Tercer trimestre

Catastro de documentación legal a la fecha.
Digitalización de ingresos años anteriores.
Entrega de boletines de ingresos años anteriores a las Unidades correspondientes.
Hacer seguimiento a los ingresos faltantes
Recopilar otros antecedentes de interés para esta Unidad, las cuales no se han encontrados a esta fecha (años anteriores)

Cuarto trimestre

Catastro de documentación legal a la fecha
Digitalización de ingresos años anteriores.
Entrega de boletines de ingresos años anteriores a las Unidades correspondientes.
Hacer seguimiento a los ingresos faltantes
Recopilar otros antecedentes de interés para esta Unidad, las cuales no se han encontrados a esta fecha (años anteriores)

DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

Unidad de la que depende	DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Profesión	Técnico en Administración
Cargo o función principal	Encargado Programa "San Antonio Buena Onda"

Segundo trimestre

Planificar trabajo territorial para el Programa SABO.
Formular iniciativas vinculadas al Programa SABO.
Contraparte técnica con el resto de las unidades, departamentos, oficinas y áreas participantes del Programa SABO.

Tercer trimestre

Impulsar Programa SABO en el territorio Comunal, involucrando a la Comunidad.
Formular iniciativas vinculadas al Programa SABO.
Desarrollo del Trabajo de este Programa en el Area de Educación Municipalizada.
Desarrollo del Trabajo de este Programa en el Area de Salud Primaria.

Cuarto trimestre

Formular iniciativas vinculadas al Programa SABO.
Repasar territorios de la comuna con el Programa SABO (Medio Ambiente).
Preparar programa de trabajo para el año 2013 (Planificación).

II. PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL POR UNIDAD AÑO 2012

1. FUNCIONES HONORARIAS 2012

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 (Alejandro Bobadilla)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer trimestre

Implementación Sistema de Control Documental (Etapa I).
Instalación en Servidores Municipales.
Configuración Inicial de Usuarios.
Configuración Inicial de plantillas de documentos entregados por Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Jurídica y Secretaría Municipal.

Segundo trimestre

Implementación Sistema de Control Documental (Etapa II).
Creación de requerimientos de mejoras al sistema.
Resolución de problemas.
Capacitación nuevo personal en el sistema.

Tercer trimestre

Creación de Sistema de Conexión a Red Municipal para Usuarios Externos.
Configuración de Switch con tecnología VLAN.
Creación de VLAN Invitados y Red Corporativa.
Determinación de Servicios disponibles en ambas redes.
Creación de Accesos a Servicios en ambas redes.
Pruebas de Servicios.
Capacitación en configuración a Soporte Técnico.

Cuarto trimestre

Cambio de Diseño a Portal Web Municipal.
Elección de Plantilla disponible.
Modificación de Plantilla acorde con la Imagen Corporativa.
Adaptación de Contenido existente.
Creación de Vista Web del Portal Web Municipal.

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA.
Profesión	Ingeniero Informático (Erika Machuca)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer trimestre

Preparación de TTR que se requieran para definir adquisiciones de productos o servicios computacionales o informáticos.
Apoyo y puesta en Marcha Sistema de Gestión Documental (Subdere).
Disposición de Escáner en unidades críticas o falentes.
Disposición e implementación de Servidor Repositorio.
Creación de Reglamento de Uso y Responsabilidad en uso del sistema, con apoyo de Jurídico y acuerdo Alcalde y Directores.
Puesta en Marcha.
Acuerdos de Mantención y Soporte por parte de Subdere.

Segundo trimestre

Preparación de Plan de Contingencia Informático, en caso de emergencias y otros imponderables, que ameriten un Protocolo de Procedimientos.
Primera Etapa:
Estudio de alcances sobre esta materia en entidades públicas.
Análisis Estudio de Imponderables en realidad actual Municipal.

Tercer trimestre

Preparación de Plan de Contingencia Informático, en caso de emergencias y otros imponderables, que ameriten un protocolo de procedimientos.
Segunda Etapa:
Desarrollo Plan de Contingencia.
Aprobación Alcalde y Concejales.
Creación de Decreto Alcaldicio.
Implementación.

Cuarto trimestre

Actualización Reglamento de Informática, versión 2.0, de acuerdo a la realidad actual Municipal y las nuevas tecnologías.
Levantamiento de nuevos Requerimientos Sistema Administración de Proyectos con Unidades usuarias del mismo.
Estudio, compra y Disposición de Servidor Archivo.
Disposición en Servicio de Mantención.

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA
Profesión	Técnico en computación o similar (Patricio Medina)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer trimestre

Actualización y Mantención de Estaciones de Trabajo, en lo que respecta a revisión de Nombres y niveles de seguridad.
Implementación y Configuración de todo el parque computacional de la Imsa en opción de ahorro de consumo energía eléctrica.
Implementación y Configuración de Impresoras en modalidad doble faz y modo económico. Esto en los lineamientos de Certificación Scam, implementado por Unidad de Medio Ambiente.

Segundo trimestre

Estudio de Equipos en Obsolescencia del parque computacional de la Imsa.
Optimización de aquellos equipos que el estudio arroje con posibilidad de recuperación con Upgrade físico y lógico.

Tercer trimestre

Apoyo a Encargado de Área de Redes Y Servidores en implementación de Upgrade Red municipal, en unidades de Secpla, Daf, Rentas, Sig, Obras, segundo piso Alcaldia.
Actualización de Diseño de nueva Estructura de Red.
Tareas de Ordenamiento Gabinetes de red.

Cuarto trimestre

Gestión y Supervisión de Nuevos puntos de Red solicitados por las distintas Unidades Municipales.
Estudio de factibilidad.
Testeo y uso de herramientas de Certificación Wirescope para cada punto de red.

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA.
Profesión	Ingeniero Informático o similar (Nataly González)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer trimestre

Desarrollo de Sistema de Administración de Unidad de Control, considerando las siguientes etapas (primera Etapa).
Levantamiento de Requerimientos.
Análisis.
Diseño del sistema.

Segundo trimestre

Desarrollo de Sistema de Administración de Unidad de Control, considerando las siguientes etapas (segunda Etapa).
Programación del sistema.
Capacitación y Puesta en Marcha.
Entrega a informática de modelos de datos, programas, fuentes, manuales.
Tareas de Mantención Sistema.

Tercer trimestre

Apoyo en tareas de Administración de Sistema Intranet para optimización de trámites electrónicos Administrativos de Personal DAEM.
Apoyo en tareas de Administración de Sistema Intranet para optimización de trámites electrónicos Administrativos de Personal IMSA.
Levantar catastro de procesos llevados manualmente en las diferentes unidades municipales que requieren ser informatizados.

Cuarto trimestre

Desarrollo Sistema de Administración Medio Ambiente, en lo que respecta a la administración de inscripción canina, vacunas.
Levantamiento de Requerimientos.
Análisis.
Diseño del sistema.
Programación del sistema.
Capacitación y Puesta en Marcha.
Entrega a informática de modelos de datos, programas, fuentes, manuales.
Tareas de mantención sistema.

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

Primer trimestre

Migración y Upgrade Sistema de Bienestar a Una Plataforma Web versión 2.0.
Primera Etapa
Estudio y Diseño Migración.
Reingeniería de Base de datos.
Programación.

Segundo trimestre

Migración y Upgrade Sistema de Bienestar a Una Plataforma Web versión 2.0.
Segunda Etapa
Programación.
Publicación Servidor Web.
Pruebas.
Implementación.
Capacitación.
Puesta en Marcha.

Tercer trimestre

Tareas de Mantención Sistema de Administración Of. Vivienda, desarrollado por Informática (2009-2010).
Auditoría en funcionamiento y testing de errores de sistemas Cas-Chile.
Primera Etapa:
Sistema de Ventanilla Única.
Patentes Comerciales.
Derechos de Aseo.
Convenios de Pago.

Cuarto trimestre

Auditoría en funcionamiento y testing de errores de sistemas Cas-Chile.
Segunda Etapa:
Sistema de Juzgados.
Reloj Control.
Honorarios.

Unidad de la que depende	DIRECCION DE GESTION FISICA
Profesión	Ingeniero Civil Industrial
Cargo o función principal	Ingeniero en Calidad de Gestión

Primer trimestre

Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.
Iniciar el proceso de reconocimiento al nivel de gestión para la etapa intermedia, según lo establecido en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Difundir los avances en materia de calidad de servicios al interior del Municipio.
Incorporar a nuevas unidades al Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.

Segundo trimestre

Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.
Iniciar el proceso de reconocimiento al nivel de gestión para la etapa intermedia, según lo establecido en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Difundir los avances en materia de calidad de servicios al interior del Municipio.
Incorporar a nuevas unidades al Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.

Tercer trimestre

Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.
Iniciar el proceso de reconocimiento al nivel de gestión para la etapa intermedia, según lo establecido en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Difundir los avances en materia de calidad de servicios al interior del Municipio.
Incorporar a nuevas unidades al Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.

Cuarto trimestre

Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras.
Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.
Iniciar el proceso de reconocimiento al nivel de gestión para la etapa intermedia, según lo establecido en el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
Difundir los avances en materia de calidad de servicios al interior del Municipio.
Incorporar a nuevas unidades al Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.

Unidad de la que depende	DIRECCION DE GESTION FISICA
Profesión	Profesional (Ing. Civil, Programador o Administrador Público)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Calidad

Primer trimestre

Apoyar y asegurar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE.
Realizar informes de evaluación en el marco del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, de acuerdo a lo solicitado por el Comité de Mejoras.
Coordinar e implementar instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.
Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
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 el Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales.
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 la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Segundo trimestre

Apoyar y Asegurar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE.
Realizar informes de evaluación en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, de acuerdo a lo solicitado por el Comité de Mejoras.
Coordinar e implementar instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.
Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
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.
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 la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Tercer trimestre

Apoyar y Asegurar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE.
Realizar informes de evaluación en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, de acuerdo a lo solicitado por el Comité de Mejoras.
Coordinar e implementar instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.
Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
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.
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 la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Cuarto trimestre

Apoyar y Asegurar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE.
Realizar informes de evaluación en el marco del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, de acuerdo a lo solicitado por el Comité de Mejoras.
Coordinar e implementar instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.
Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.
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.
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 estrategia comunicacional para el Sistema de Acreditación.
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" impulsado por Subdere.
Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales".
Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" en el municipio.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Segundo trimestre

Desarrollar una estrategia comunicacional para el Sistema de Acreditación
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" impulsado por Subdere.
Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales".
Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" en el municipio.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Tercer trimestre

Desarrollar una estrategia comunicacional para el Sistema de Acreditación
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" impulsado por Subdere.
Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales".
Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" en el municipio.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Cuarto trimestre

Desarrollar una estrategia comunicacional para el Sistema de Acreditación
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" impulsado por Subdere.
Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.

Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales".
Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" en el municipio.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Unidad de la que depende	DIRECCION DE GESTION FISICA
Profesión	Ingeniero en Informática o similar
Cargo o función principal	Experto en Modernización

Primer trimestre

Impulsar los procesos de modernización.
Formular iniciativas vinculadas al sistema de modernización del municipio.
Contraparte técnica en los proyectos tecnológicos que impulsa el municipio.

Segundo trimestre

Impulsar los procesos de modernización.
Formular iniciativas vinculadas al sistema de modernización del municipio
Contraparte técnica en los proyectos tecnológicos que impulsa el municipio.

Tercer trimestre

Impulsar los procesos de modernización.
Formular iniciativas vinculadas al sistema de modernización del municipio.
Contraparte técnica en los proyectos tecnológicos que impulsa el municipio.

Cuarto trimestre

Impulsar los procesos de modernización.
Formular iniciativas vinculadas al sistema de modernización del municipio.
Contraparte técnica en los proyectos tecnológicos que impulsa el municipio.

DIRECCION JURIDICA

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO JURÍDICO
Profesión	Abogado
Cargo o función principal	Profesional del Departamento Jurídico

Primer trimestre

Apoyo en revisión de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación primer trimestre 2012.
Apoyo para la asesoría en materias de Ley de Compras.
Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el primer trimestre año 2012, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Segundo trimestre

Apoyo en asesorías en modificaciones legales a los Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales, de Atención Primaria de Salud y Estatuto Docente.
Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el segundo año 2012, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Tercer trimestre

Apoyo en Asesorías en materias Laborales, especialmente derivadas de la aplicación de Contratos bajo modalidad Código del Trabajo.
Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el tercer año 2012, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Cuarto trimestre

Apoyo en asesorías en modificaciones legales a los Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales, de Atención Primaria de Salud y Estatuto Docente.
Apoyo en Asesorías en materias Laborales, especialmente derivadas de la aplicación de Contratos bajo modalidad Código del Trabajo.
Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el cuarto trimestre del año 2012, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

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

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO JURÍDICO
Profesión	Abogado
Cargo o función principal	Profesional del Departamento Jurídico

Primer trimestre

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.
Juicio Declaración de Derechos (Incremento), "Walsh y otros con Ilte. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº C- 29508-2010, del 2º Juzgado de Letras de San Antonio.

Segundo trimestre

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.
Juicio Declaración de Derechos (Incremento), "Walsh y otros con Ilte. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº C- 29508-2010, del 2º Juzgado de Letras de San Antonio.

Tercer trimestre

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.
Juicio Declaración de Derechos (Incremento), "Walsh y otros con Ilte. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº C- 29508-2010, del 2º Juzgado de Letras de San Antonio.

Cuarto trimestre

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.
Juicio Declaración de Derechos (Incremento), "Walsh y otros con Ilte. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº C- 29508-2010, del 2º Juzgado de Letras de San Antonio.

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

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO JURÍDICO
Profesión	Abogado
Cargo o función principal	Profesional del Departamento Jurídico

Primer trimestre

Apoyo en actualización Catastro de Bienes Inmuebles Municipales.
Apoyo en revisión de contratos de adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras.

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.
Apoyo en revisión de contratos de adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras.

Tercer trimestre
Efectuar trámite y seguimiento de inscripción conservatoria de los bienes municipales incorporados a su dominio.
Apoyo en revisión de contratos de adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras.

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.
Apoyo en revisión de contratos de adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras.

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 mejorar y mantener la demarcación en la comuna.
Análisis para el Mejoramiento de las condiciones del Transporte escolar en los colegios de la comuna.
Supervisión de trabajos de Demarcación en la Unida Técnica de la Dirección de Transito.
Supervisión de trabajos de Señalización Vertical en la Unida Técnica de la Dirección de Transito.
Catastro de la ubicación de Paraderos de Locomoción colectiva en la comuna.
Supervisión técnica de contrato de Estacionamientos controlados en la comuna de San Antonio.
Análisis de las estadísticas 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 Secpla.
Elaboración de un Proyecto de seguridad vial en la comuna.

Segundo trimestre

Contraparte técnica en la elaboración de Proyectos de Señalización vial.
Supervisión técnica en la ejecución trabajos de Bacheo en Asfalto en Frío.
Evaluación del funcionamiento de los semáforos en la comuna.
Generación de alternativas para desarrollar el transporte de carga en la comuna.
Supervisión técnica del contrato de mantención de semáforos.
Supervisión técnica del contrato de Estacionamientos controlados
Apoyo técnico en la mesa regional de prevención de accidentes de tránsito.
Supervisión técnica y contraparte técnica municipal en proyecto de mejoramiento de la gestión del centro de San Antonio.
Revisor y Elaborador de las Propuestas públicas de la Dirección de Tránsito.

Tercer trimestre

Contraparte técnica de la Dirección de Tránsito en los Proyectos de bacheos de Secplac.
Análisis de los trazados de Locomoción colectiva y su frecuencia en la comuna.
Elaboración de Proyectos de mejoramientos viales en la comuna en conjunto con Secplac.
Supervisión técnica de trabajos de Demarcación en la comuna.
Supervisión técnica del contrato de Estacionamientos controlados.
Supervisión en la ejecución del Proyecto de Bacheo en Asfalto en Frío.
Estudio para el mejoramiento y mantención de la demarcación en la comuna.
Análisis de los accidentes en la comuna y elaboración de medidas correctivas.
Coordinación y representación con unidades gubernamentales con el fin de realizar trabajos en conjunto de prevención de accidentes de Tránsito.

Cuarto trimestre

Análisis de mediciones de TMDA para proyectos de vialidad comunal.
Apoyo técnico en la definición de políticas de para el desarrollo del trasporte urbano y rural de la comuna.
Apoyo técnico y análisis de los Proyecto de bacheos en la comuna.
Elaboración de un Estudio y propuesta de Seguridad vial para el año siguiente.
Elaboración de Bases y términos técnicos propuestas públicas de la Dirección de Tránsito.
Evaluación técnica y análisis de las solicitudes de resaltos de la comuna.
Evaluación técnica y análisis de las solicitudes de refugios peatonales de la comuna.
Elaboración de proyectos y supervisión de la ejecución Bacheos en Asfalto en Frío.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Ingeniero Comercial o similar
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal

Primer Trimestre

Ingresar oportunamente los datos consignados en el SINIM.
Efectuar análisis trimestrales de los indicadores obtenidos en el Portal de SINIM.
Colaborar en la implementación de centros de responsabilidad.
Implementar las propuestas del Programa de contingencia financiera ejecutado el año 2011.
Levantar y simplificar el proceso de construcción de Presupuesto y Programa de Caja.
Diseñar y elaborar los informes de gestión mensual, trimestral, semestral y anual asociados al comportamiento presupuestario.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el factor anual del FCM.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el Impuesto Territorial.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen las Patentes Municipales.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen los Derechos varios.
Hacer seguimiento a la implementación de políticas de restricción de gastos.

Segundo Trimestre

Ingresar oportunamente los datos consignados en el SINIM.
Efectuar análisis trimestrales de los indicadores obtenidos en el Portal de SINIM.
Colaborar en la implementación de centros de responsabilidad.
Implementar las propuestas del Programa de contingencia financiera ejecutado el año 2011.
Levantar y simplificar el proceso de construcción de Presupuesto y Programa de Caja.
Diseñar y elaborar los informes de gestión mensual, trimestral, semestral y anual asociados al comportamiento presupuestario.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el factor anual del FCM.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el Impuesto Territorial.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen las Patentes Municipales.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen los Derechos varios.
Hacer seguimiento a la implementación de políticas de restricción de gastos.

Tercer Trimestre

Ingresar oportunamente los datos consignados en el SINIM.
Efectuar análisis trimestrales de los indicadores obtenidos en el Portal de SINIM.
Colaborar en la implementación de centros de responsabilidad.
Implementar las propuestas del Programa de contingencia financiera ejecutado el año 2011.
Levantar y simplificar el proceso de construcción de Presupuesto y Programa de Caja.
Diseñar y elaborar los informes de gestión mensual, trimestral, semestral y anual asociados al comportamiento presupuestario.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el factor anual del FCM.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el Impuesto Territorial.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen las Patentes Municipales.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen los Derechos varios.
Hacer seguimiento a la implementación de políticas de restricción de gastos.

Cuarto Trimestre

Ingresar oportunamente los datos consignados en el SINIM.
Efectuar análisis trimestrales de los indicadores obtenidos en el Portal de SINIM.
Colaborar en la implementación de centros de responsabilidad.
Implementar las propuestas del Programa de contingencia financiera ejecutado el año 2011.
Levantar y simplificar el proceso de construcción de Presupuesto y Programa de Caja.
Diseñar y elaborar los informes de gestión mensual, trimestral, semestral y anual asociados al comportamiento presupuestario.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el factor anual del FCM.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen el Impuesto Territorial.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen las Patentes Municipales.
Desarrollo y propuesta de un Plan de mejoramiento de los índices que componen los Derechos varios.
Hacer seguimiento a la implementación de políticas de restricción de gastos.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar (7 profesionales)
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, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos.
Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos a fuentes de financiamiento.
Aplicar 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, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos.
Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos a fuentes de financiamiento.
Aplicar 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, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos.

Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos a fuentes de financiamiento.
Aplicar 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, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos.
Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos a fuentes de financiamiento.
Aplicar los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Ingeniero Civil Industrial – Ingeniero Comercial (2 profesionales)
Cargo o función principal	Profesional de la Unidad de Desarrollo Económico

Primer Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal, con especial énfasis en el ámbito del Desarrollo Económico.
Participar como contraparte técnica Municipal en las distintas mesas territoriales, programas, convenios u otras actividades convocadas por FOSIS, ODPD, Gobernación Provincial, CORFO, SERCOTEC, SENCE, SUBPESCA, FFPA u otras instituciones vinculadas al Fomento Productivo y Desarrollo Económico.
Establecer y mantener planes de trabajo de forma permanente con personas, trabajadores, orgánica, empresas y empresarios vinculados al emprendimiento y a las distintas actividades productivas desarrolladas en la comuna.
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al Desarrollo Económico, aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones
Desarrollar perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión y realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente dichas iniciativas.
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos.
Realizar seguimiento, procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas en las cuales se actúe como contraparte técnica, en el ámbito del Desarrollo Económico.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Elaborar los informes técnicos, en el marco de las competencias profesionales propias, que le sean requeridos.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Segundo Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal, con especial énfasis en el ámbito del Desarrollo Económico.
Participar como contraparte técnica Municipal en las distintas mesas territoriales, programas, convenios u otras actividades convocadas por FOSIS, ODPD, Gobernación Provincial, CORFO, SERCOTEC, SENCE, SUBPESCA, FFPA u otras instituciones vinculadas al Fomento Productivo y Desarrollo Económico.
Establecer y mantener planes de trabajo de forma permanente con personas, trabajadores, orgánica, empresas y empresarios vinculados al emprendimiento y a las distintas actividades productivas desarrolladas en la comuna.
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al Desarrollo Económico, aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones.
Desarrollar perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de

inversión y realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente dichas iniciativas.
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos.
Realizar seguimiento, procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas en las cuales se actúe como contraparte técnica, en el ámbito del Desarrollo Económico.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Elaborar los informes técnicos, en el marco de las competencias profesionales propias, que le sean requeridos.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Tercer Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal, con especial énfasis en el ámbito del Desarrollo Económico.
Participar como contraparte técnica Municipal en las distintas mesas territoriales, programas, convenios u otras actividades convocadas por FOSIS, ODPD, Gobernación Provincial, CORFO, SERCOTEC, SENCE, SUBPESCA, FFPA u otras instituciones vinculadas al Fomento Productivo y Desarrollo Económico.
Establecer y mantener planes de trabajo de forma permanente con personas, trabajadores, orgánica, empresas y empresarios vinculados al emprendimiento y a las distintas actividades productivas desarrolladas en la comuna.
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al Desarrollo Económico, aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones.
Desarrollar perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión y realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente dichas iniciativas.
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos.
Realizar seguimiento, procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas en las cuales se actúe como contraparte técnica, en el ámbito del Desarrollo Económico.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Elaborar los informes técnicos, en el marco de las competencias profesionales propias, que le sean requeridos.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Cuarto Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal, con especial énfasis en el ámbito del Desarrollo Económico.
Participar como contraparte técnica Municipal en las distintas mesas territoriales, programas, convenios u otras actividades convocadas por FOSIS, ODPD, Gobernación Provincial, CORFO, SERCOTEC, SENCE, SUBPESCA, FFPA u otras instituciones vinculadas al Fomento Productivo y Desarrollo Económico.
Establecer y mantener planes de trabajo de forma permanente con personas, trabajadores, orgánica, empresas y empresarios vinculados al emprendimiento y a las

distintas actividades productivas desarrolladas en la comuna.
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al Desarrollo Económico, aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones.
Desarrollar perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión y realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente dichas iniciativas.
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos.
Realizar seguimiento, procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas en las cuales se actúe como contraparte técnica, en el ámbito del Desarrollo Económico.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Elaborar los informes técnicos, en el marco de las competencias profesionales propias, que le sean requeridos.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Ingeniero Civil, Planificador, geógrafo o similar
Cargo o función principal	Encargada de Planificación de la Secretaría Comunal de Planificación

Primer Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas 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 perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Manejar el sistema de compras públicas y realizar los procesos de licitación requeridos.
Coordinación y apoyo a la DOM en las ejecuciones de proyectos respecto de aclaraciones y consultas a los consultores.
Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio.
Realización del Censo 2012 y su procesamiento.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Segundo Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal.
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas 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 perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Manejar el sistema de compras públicas y realizar los procesos de licitación requeridos.
Coordinación y apoyo a la DOM en las ejecuciones de proyectos respecto de aclaraciones y consultas a los consultores.
Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio.
Realización del Censo 2012 y su procesamiento.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Tercer Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal.
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas 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 perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.

Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Manejar el sistema de compras públicas y realizar los procesos de licitación requeridos.
Coordinación y apoyo a la DOM en las ejecuciones de proyectos respecto de aclaraciones y consultas a los consultores.
Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio.
Realización del Censo 2012 y su procesamiento.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal.
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas 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 perfiles de proyectos de iniciativas de inversión.
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento de los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
Manejar el sistema de compras públicas y realizar los procesos de licitación requeridos.
Coordinación y apoyo a la DOM en las ejecuciones de proyectos respecto de aclaraciones y consultas a los consultores.
Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio.
Realización del Censo 2012 y su procesamiento.
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Ingeniero Forestal
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación

Primer Trimestre

Formulación de proyectos en diversas áreas del ámbito rural.
Coordinación con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector rural de la comuna desde una perspectiva de fomento y el desarrollo productivo.
Coordinación permanente con agentes locales de cada sector rural de la comuna a fin de mantener informada a la comunidad de los planes, proyectos, programas e iniciativas proyectadas y en ejecución que sean de interés.
Supervisión de la ejecución de las iniciativas en desarrollo en el sector rural.
Contraparte Municipal en las mesas técnicas correspondiente al desarrollo del proyecto de Regadío de Cuncumén y proyectos de Agua Potable Rural.
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal en la zona rural.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas computacionales establecidos por el Municipio.
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo rural 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 estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.

Segundo Trimestre

Formulación de proyectos en diversas áreas del ámbito rural.
Coordinación con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector rural de la comuna desde una perspectiva de fomento y el desarrollo productivo.
Coordinación permanente con agentes locales de cada sector rural de la comuna a fin de mantener informada a la comunidad de los planes, proyectos, programas e iniciativas proyectadas y en ejecución que sean de interés.
Supervisión de la ejecución de las iniciativas en desarrollo en el sector rural.
Contraparte Municipal en las mesas técnicas correspondiente al desarrollo del proyecto

de Regadío de Cuncumén y proyectos de Agua Potable Rural.
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal en la zona rural.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas computacionales establecidos por el Municipio.
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo rural 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 estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.

Tercer Trimestre

Formulación de proyectos en diversas áreas del ámbito rural.
Coordinación con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector rural de la comuna desde una perspectiva de fomento y el desarrollo productivo.
Coordinación permanente con agentes locales de cada sector rural de la comuna a fin de mantener informada a la comunidad de los planes, proyectos, programas e iniciativas proyectadas y en ejecución que sean de interés.
Supervisión de la ejecución de las iniciativas en desarrollo en el sector rural.
Contraparte Municipal en las mesas técnicas correspondiente al desarrollo del proyecto de Regadío de Cuncumén y proyectos de Agua Potable Rural.
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal en la zona rural.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas computacionales establecidos por el Municipio.
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo rural 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 estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento los diferentes proyectos de la cartera de inversión.

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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.

Cuarto Trimestre

Formulación de proyectos en diversas áreas del ámbito rural.
Coordinación con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector rural de la comuna desde una perspectiva de fomento y el desarrollo productivo.
Coordinación permanente con agentes locales de cada sector rural de la comuna a fin de mantener informada a la comunidad de los planes, proyectos, programas e iniciativas proyectadas y en ejecución que sean de interés.
Supervisión de la ejecución de las iniciativas en desarrollo en el sector rural.
Contraparte Municipal en las mesas técnicas correspondiente al desarrollo del proyecto de Regadío de Cuncumén y proyectos de Agua Potable Rural.
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal en la zona rural.
Mantener actualizadas las bases de datos de proyectos, de acuerdo a los sistemas computacionales establecidos por el Municipio.
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo rural 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 estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones.
Postular a las fuentes de financiamiento los diferentes proyectos de la cartera de inversión.
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.
Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.
Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos.

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos.

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION – DOM
Profesión	Ingeniero Constructor o similar 5
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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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 y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, proceso técnicos y administrativos

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.
COMPRENDE:
Aplicación de Indicadores
Informar a cada una de las unidades el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias que están bajo su Dirección
Reunión de trabajo con las unidades que ejecutan los programas relativos a las cuentas de ingresos, principalmente cuando estas aparezcan deficitarias, con la finalidad de identificar las causas que han provocado una tendencia deficitarias, diseñar acciones o programas tendientes a aumentar los ingresos en estas cuentas y coordinar su ejecución.
Diseñar informes.
Diseñar Programas de cobranza administrativa y judicial y coordinar con el Departamento e Inspección y Dirección Jurídica su ejecución, con la finalidad de aumentar la recaudación de impuestos y derechos.
COMPRENDE:
Planificar los procesos de cobranza de derechos e impuestos por ítems, en programas que contemplen Notificación – Citación al JPL, Decretos de clausura, Cobranza judicial según corresponda de acuerdo a la naturaleza de la deuda, el comportamiento del deudor y la situación particular de cada uno de ellos, promoviendo previamente los convenios de pago de acuerdo a la normativa vigente. Llevar el monitoreo y control de estos procesos.
Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el Municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja, de manera de determinar la Rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.
COMPRENDE:
Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja.
En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento.
Emitir un informe semanal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.

Segundo trimestre

Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.
COMPRENDE:
Aplicación de Indicadores
Informar a cada una de las unidades el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias que están bajo su Dirección
Reunión de trabajo con las unidades que ejecutan los programas relativos a las cuentas de ingresos, principalmente cuando estas aparezcan deficitarias, con la finalidad de identificar las causas que han provocado una tendencia deficitarias, diseñar acciones o programas tendientes a aumentar los ingresos en estas cuentas y coordinar su ejecución.

Diseñar informes.
Aplicación de los Programas de cobranza administrativa y judicial en coordinación con el Departamento de Inspección y Dirección Jurídica.
COMPRENDE:
Aplicación de indicadores que permitan evaluar la realización del trabajo en cada una de sus etapas y los resultados obtenidos.
Informe de resultados y análisis de las fortalezas y debilidades, a ser consideradas al momento de rediseñar los procesos introduciendo las mejoras que correspondan.
Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el Municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja, de manera de determinar la Rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.
COMPRENDE:
Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja.
En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento.
Emitir un informe semanal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.

Tercer trimestre

Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.
COMPRENDE:
Aplicación de Indicadores
Informar a cada una de las unidades el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias que están bajo su Dirección
Reunión de trabajo con las unidades que ejecutan los programas relativos a las cuentas de ingresos, principalmente cuando estas aparezcan deficitarias, con la finalidad de identificar las causas que han provocado una tendencia deficitarias, diseñar acciones o programas tendientes a aumentar los ingresos en estas cuentas y coordinar su ejecución.
Diseñar informes.
Rediseñar Programas de cobranza administrativa y judicial y coordinar con el Departamento e Inspección y Dirección Jurídica su ejecución, con la finalidad de aumentar la recaudación de impuestos y derechos.
COMPRENDE:
Mejorar los procesos de cobranza de derechos e impuestos por ítems, de acuerdo a informes de gestión y resultados obtenidos en la aplicación de los programas contemplados en el primer semestre.
Diseñar y Aplicar un programa de trabajo para gestionar la obtención de Patente Municipal de los contribuyentes que envía el SII y que no cuentan con ella. Básicamente comprende las siguientes etapas: 1. Clasificación de la información por tramos de contribución de patente de acuerdo a capital declarado, permitiendo priorizar aquellos que significaran mayor ingreso para el Municipio, y en quienes se concentraran la mayor cantidad de acciones. 2 Diseño de carta informativa 3. Análisis Presentaciones de contribuyentes – comprende revisión de balances, actividades afectas y exentas de acuerdo a normativa vigente, calculo de Capital Propio etc. 4. Notificaciones a través del Departamento de Inspección. 5. Citaciones al tribunal a través del Departamento de Inspección y seguimiento en el tribunal del resultado de estas citaciones. 6. Envió de antecedentes a Cobranza Judicial a través de nuestro Departamento Jurídico.
Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el Municipio

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

Cuarto trimestre

Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.
COMPRENDE:
Aplicación de Indicadores.
Informar a cada una de las unidades el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias que están bajo su Dirección.
Reunión de trabajo con las unidades que ejecutan los programas relativos a las cuentas de ingresos, principalmente cuando estas aparezcan deficitarias, con la finalidad de identificar las causas que han provocado una tendencia deficitarias, diseñar acciones o programas tendientes a aumentar los ingresos en estas cuentas y coordinar su ejecución.
Diseñar informes.
Aplicación de los Programas de cobranza administrativa y judicial en coordinación con el Departamento de Inspección y Dirección Jurídica.
COMPRENDE:
Aplicación de indicadores que permitan evaluar la realización del trabajo en cada una de sus etapas y los resultados obtenidos.
Informe de resultados y análisis de las fortalezas y debilidades, a ser consideradas al momento de rediseñar los procesos introduciendo las mejoras que correspondan en un proceso de mejora continua.
Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el Municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja, de manera de determinar la Rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.
COMPRENDE:
Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estaciónales de caja.
En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento.
Emitir un informe semanal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.
Dar continuidad al Programa de trabajo para gestionar la obtención de Patente Municipal de los contribuyentes que envía el SII y que no cuentan con ella.
Informe de resultados y análisis de las fortalezas y debilidades detectadas.

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS-BIENESTAR.
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 Público de la salud debiendo asistir y participar activamente en las reuniones trimestrales que éste convoque, ya sean de Carácter Informativo, Discusión y Análisis de temas presentados por FONASA y/o por las organizaciones que conforman el Comité.
Orientar, capacitar y educar 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.
Participar en promoción de Campañas de Prevención y beneficios de los CESFAM, Clínicas, Hospitales para la entrega oportuna de la información a los socios respecto a los nuevos beneficios que está otorgando el citado organismo a los usuarios FONASA.

Segundo Semestre

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.
Gestionar la promoción y publicidad del Servicio de Bienestar ante entidades Públicas y Privadas.
Realización de distintas actividades de beneficencia, gestionando la obtención de auspicios y recursos externos para la realización de Eventos masivos los cuales serán beneficiosos para los Funcionarios.

SECRETARIA MUNICIPAL

Unidad de la que depende	SECRETARIA MUNICIPAL
Profesión	Experto en Trascripción 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 1er Trimestre 2012.

Segundo trimestre

2ª Etapa: Transcripción de las Actas del Concejo Municipal desde el formato Audio a Formato Word correspondiente al 2º Trimestre 2012.

Tercer trimestre

3ª Etapa: Transcripción de las Actas del Concejo Municipal desde el formato Audio a Formato Word correspondiente al 3er Trimestre 2012.

Cuarto trimestre

4ª Etapa: Transcripción de las Actas del Concejo Municipal desde el formato Audio a Formato Word correspondiente al 4º Trimestre 2012.

DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

Unidad de la que depende	DIRECCIÓN DE CONTROL
Profesión	Técnico Contador General
Cargo o función principal	Digitalización de ingresos años anteriores

Primer trimestre

Digitalización de ingresos años anteriores.
Entrega de boletines de ingresos años anteriores a las Unidades correspondientes.
Hacer seguimiento a los ingresos faltantes.
Recopilar otros antecedentes de interés para esta Unidad, las cuales no se han encontrado a esta fecha (años anteriores).

Segundo trimestre

Digitalización de ingresos años anteriores.
Entrega de boletines de ingresos años anteriores a las Unidades correspondientes.
Hacer seguimiento a los ingresos faltantes.
Recopilar otros antecedentes de interés para esta Unidad, las cuales no se han encontrado a esta fecha (años anteriores).

Tercer trimestre

Catastro de documentación legal a la fecha.
Digitalización de ingresos años anteriores.
Entrega de boletines de ingresos años anteriores a las Unidades correspondientes.
Hacer seguimiento a los ingresos faltantes.
Recopilar otros antecedentes de interés para esta Unidad, las cuales no se han encontrado a esta fecha (años anteriores).

Cuarto trimestre

Catastro de documentación legal a la fecha.
Digitalización de ingresos años anteriores.
Entrega de boletines de ingresos años anteriores a las Unidades correspondientes.
Hacer seguimiento a los ingresos faltantes.
Recopilar otros antecedentes de interés para esta Unidad, las cuales no se han encontrados a esta fecha (años anteriores).

DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE.

Unidad de la que depende	DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE
Profesión	Técnico en Administración.
Cargo o función principal	Encargado Programa San Antonio "Buena Onda"

Segundo trimestre

- Planificar trabajo territorial para el Programa SABO.
- Formular iniciativas vinculadas al Programa SABO.
- Contraparte técnica con el resto de las unidades, departamentos, oficinas y áreas participantes del Programa SABO.

Tercer trimestre

- Impulsar Programa SABO en el territorio Comunal, involucrando a la Comunidad
- Formular iniciativas vinculadas al Programa SABO.
- Desarrollo del Trabajo de este Programa en el Área de Educación Municipalizada.
- Desarrollo del Trabajo de este Programa en el Área de Salud Primaria.

Cuarto trimestre

- Formular Iniciativas vinculadas al Programa SABO.
- Repasar territorios de la comuna con el Programa SABO (Medio Ambiente).
- Preparar programa de trabajo para el año 2013 (Planificación).

IMSA

Ilustre Municipalidad de San Antonio

PLAN ANUAL

2012

San Antonio Avanza

PLAN ANUAL 2012

I. PRESENTACIÓN

El Plan Anual 2012 el cual se encuentra focalizado en la línea del fortalecimiento de la gestión con un modelo de desarrollo que abarca los conceptos de calidad, calidez, participación e involucramiento para todo su marco de Acción (Social, Desarrollo Económico, Territorial y Institucional)

Este producto es el resultado de un trabajo participativo tomando como base para ello las líneas de acción que determina el PLADECO 2018 - 2013.

Esta propuesta considera los elementos necesarios del modelo de planificación, los que finalmente se materializan en 111 tareas que han de desarrollar las distintas direcciones, departamentos, oficinas y programas del municipio, vinculados al presupuesto municipal 2012, anexándose los documentos explicativos para su mayor comprensión.

II. PRINCIPIOS Y VALORES DE GESTIÓN

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

Estos son:

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

III. ORIENTACIONES GENERALES DEL PLADECO

1. VISIÓN COMUNAL

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

2. MISIÓN COMUNAL

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

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

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

IV. POLÍTICAS AÑO 2012.

1. DESARROLLO INSTITUCIONAL.

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

MATERIA

SERVICIOS PÚBLICOS.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

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

MATERIA

PLANIFICACIÓN COMUNAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

1. **En relación con el diseño, implementación y actualización participativa de la estrategia comunal y municipal.**
   a. Estrategia comunal coherente con el conjunto de políticas, planes y programas que impulsa el Estado Central.
   b. Coordinar las acciones comprendidas en los planes estratégicos regionales y provinciales.
   c. El proceso estratégico conforme lo planteado en el PLADECO del año 2008 – 2013.
   d. Objetivos estratégicos conforme las orientaciones de la administración comunal actual, desde el primer trimestre del año 2012.

e. El proceso se validará con los actores económicos y sociales, durante el primer semestre del año 2012.
f. Prioridad comunal, al fomento del empleo, 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 fundamentalmente de recursos externos.
i. Promoción de las ventajas comparativas de la comuna, vale decir, infraestructura portuaria de primer nivel, autopistas de conexión de la macrozona central con el puerto y terrenos para el desarrollo industrial en lo urbano y rural (Inversión)

MATERIA

COMUNICACIONES.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar los sistemas de información y comunicación municipal.

POLÍTICAS

---

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

   1.1 Política relacionada con la imagen corporativa.

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

1.2 Política relacionada con la comunicación intramunicipal.

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

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

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

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

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

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

c. Fortalecer la presencia del municipio, en la persona del Alcalde y del Concejo Municipal, en los servicios públicos, ministerios, autoridades del nivel central y organizaciones representativas.

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

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

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

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

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

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

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

MATERIA

FINANZAS Y PRESUPUESTO.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar el empleo de los recursos materiales.

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

Optimizar las gestiones de fiscalización y cobranzas.

Optimizar el empleo de los recursos financiero-presupuestarios.

POLÍTICAS

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

   1.1 Políticas presupuestarias.

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

   1.2 Políticas de ingresos municipales.

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

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

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

a. Se adoptarán las medidas necesarias para recaudar los ingresos que le corresponden en derecho, ya sea por la vía administrativa o judicial, fortaleciendo con ello el área de cobranzas municipales.
b. Implementar un programa de difusión de las acciones que realiza la municipalidad, como resultado de la gestión de recaudación de los impuestos y derechos que la ley asigna de beneficio municipal.
c. Se continuará propiciando la voluntariedad de los pagos de los ciudadanos hacia el municipio, gracias al trabajo en terreno. Para el logro de este objetivo, se propenderá al desarrollo de una fiscalización educativa que informe adecuadamente sobre las diferentes materias que afectan al contribuyente en los ámbitos del quehacer municipal y sus deberes hacia el municipio (aseo, patentes municipales, permisos de edificación, permisos de circulación, convenios de pago).

1.4 Políticas de gastos.

a. Preocupación permanente del municipio, en el uso eficiente de sus recursos, ejerciendo un estricto control sobre el gasto.
b. Las unidades continuarán con la política de austeridad en el empleo de los recursos, en apoyo de la complementación y coordinación con otras unidades para fortalecer los resultados de acciones conjuntas.
c. Continuar con el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones realizadas en el marco de los convenios que el municipio realiza, con el fin de fomentar el desarrollo económico, social y cultural de la comuna, verificando el cumplimiento de los acuerdos suscritos.
d. En lo referido a los contratos, mantener el sistema de registro de contratos, control de vigencia, control de reajustes y control de cumplimiento de condiciones.

1.5 En relación con la optimización de los recursos materiales.

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

MATERIA

CONTROL DE GESTIÓN MUNICIPAL.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar los sistemas de Control de la Gestión.

Actualizar los procedimientos y sistemas de trabajo municipales.

POLÍTICAS

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

MATERIA

RECURSOS HUMANOS.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar el empleo de los recursos humanos.

POLÍTICAS

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

f. **Contrataciones a honorarios.**

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

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

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

g. **Planta de personal.**

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

h. **Inducción.**

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

2. **Políticas relacionadas con la calidad de la gestión.**

a. **Normativa asociada al personal del sector municipal.**

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

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

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

c. **Diseño estructural de la municipalidad.**

En el reglamento interno municipal se incluye el diseño estructural de la municipalidad, donde se incluye: unidades, dependencia, división del trabajo,

competencia de las unidades, funciones, atribuciones y responsabilidades de directores y jefes, canales de comunicación, dispositivos de coordinación y delegaciones del Alcalde, se trabajará en la presentación de la nueva estructura construida para su aprobación.

d. **Manual de descripción de funciones.**
Se trabajará con el nuevo manual; con la descripción de las funciones del funcionario correspondientes al cargo que le ha sido asignado.

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

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

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

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

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

b. **Concursos.**
En los casos en que los cargos no puedan ser provistos mediante ascensos, se efectuarán los concursos, privilegiando en caso de igualdad de puntaje, a los funcionarios de planta o a contrata que se hayan especializado para obtención de los grados de nivel técnico o profesional, que les habiliten para la postulación.
Se efectuarán concursos primero en forma interna y si no hubiere funcionarios que reúnan los requisitos, se llamará a concurso abierto o externo.

c. **Suplencias.**

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

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

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

En el caso de los honorarios se empleará registro de su asistencia vía libro conforme carga complementaria horaria fijada en su contrato.

e. **Licencias médicas.**

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

f. **Subrogancias.**

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

g. **Permisos.**

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

h. **Casino.**

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

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

a. **Objetivo de la capacitación.**

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

b. **Plan de capacitación.**

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

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

Se destinará el porcentaje correspondiente conforme lo indicado por la ley para financiar el ítem de capacitación del personal municipal (un 60% del cual se destinará a la implementación del plan y el 40% a acciones no programadas).

d. **Participantes en actividades de capacitación.**

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

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

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

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

f. **Escuela de capacitación.**

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

g. **Capacitación en el extranjero.**

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

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

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

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

b. Beneficios legales.

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

c. Incentivos.

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

d. Adecuaciones a la planta municipal.

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

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

e. Sistema de pago de remuneraciones.

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

f. Descuentos de remuneraciones por planilla.

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

g. Programa de horas extraordinarias.

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

h. Cancelación de horas extraordinarias.

Se cancelarán o devolverán horas trabajadas en forma extraordinaria, de acuerdo al programa previamente aprobado, siendo responsabilidad del

director o jefe de la unidad verificar el desempeño de las funciones e informar oportunamente las variaciones al plan y su justificación.

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

i. Feriados legales.

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

j. Bienestar.

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

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

k. Seguridad en el trabajo.

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

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

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

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

l. Relaciones laborales.

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

m. Atención psicosocial por problemas laborales.

La administración municipal proveerá de los servicios profesionales para la atención de problemas laborales de relaciones interpersonales, rendimiento

laboral, enfermedades y otras alteraciones que afecten el desempeño del funcionario.

n. **Ropa de trabajo.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d. **Registros de asistencia.**

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

e. **Cumplimiento de plazos.**

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

2. DESARROLLO TERRITORIAL

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

MATERIA

PLANIFICACIÓN TERRITORIAL.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

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

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

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

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

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

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

a. Continuar con el estudio de sistemas de preventivos.

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

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

l. Continuar mejorando la cobertura y calidad de los servicios básicos y habitacionales.
m. Elaborar programas habitacionales conforme a las necesidades de la comuna.
n. Continuar con la fiscalización de los proyectos habitacionales y urbanísticos en construcción a nivel de proyecto.
o. Trabajar en un mecanismo para priorizar postulaciones a proyectos por fuentes de financiamientos.
p. Procurar el saneamiento de todas las obras sociales habitacionales.

7. **En relación con la mejora de la infraestructura, cobertura y calidad vial de la comuna.**
   a. Continuar trabajando en la elaboración de proyectos inmobiliarios atractivos y accesibles.
   b. Continuar trabajando en la elaboración de una estrategia para disminuir la incidencia de accidentes en puntos viales conflictivos.
   c. Coordinar con otros servicios públicos el mejoramiento de la vialidad rural con alcance a los centros urbanos.
   d. Continuar propiciando la unión de los centros urbanos a través la adopción de medidas y ejecución de desplazamiento ágil y eficiente.
   e. Postular proyectos y participar de programas orientados a mejorar la vialidad comunal.

MATERIA

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Proteger el medio ambiente.

POLÍTICAS

---

1. **En relación con la protección del medio ambiente.**
   a. Mantener el Plan de trabajo de intervención en materia de zoonosis.

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

3. DESARROLLO PRODUCTIVO.

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

MATERIA

DESARROLLO ECONÓMICO.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

1.1 Orientación del desarrollo económico.

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

1.2 Cobertura de las acciones de desarrollo económico.

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

1.3 Rol del municipio en el desarrollo económico.

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

1.4 Coordinación.

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

1.5 Gestión para el desarrollo económico.

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

2.1 Líneas estratégicas del Sector silvoagropecuario.

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

2.2 Líneas estratégicas del Sector Turismo.

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

Líneas estratégicas del Sector Comercio, Servicios e Industria.

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

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

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

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

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

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

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

MATERIA

SECTOR PESQUERO.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Difundir y promocionar a la comuna en este ámbito productivo.

POLÍTICAS

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

MATERIA

SECTOR TURISMO.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

MATERIA

SECTOR SILVOAGROPECUARIA.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

MATERIA

EMPLEO Y CAPACITACIÓN.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Aumentar la calificación de la fuerza laboral comunal.

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

POLÍTICAS

1. **En relación con el aumento de la calificación de la fuerza laboral comunal.**
   a. Propiciar la generación de competencias laborales para mejorar la empleabilidad de la fuerza laboral.
   b. Estimular la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación con sello de calidad.
   c. Propiciar la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable.

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

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

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

4. **DESARROLLO SOCIAL.**

MISIÓN SOCIAL

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

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

MATERIA

EMPLEO Y CAPACITACIÓN.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

---

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

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

f. Propiciar el fortalecimiento y fomento de las organizaciones ligadas al sector silvoagropecuario.
g. Desarrollar proyectos tendientes a aumentar la cobertura de riego para suelos de secano.

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

a. Efectuar un dimensionamiento de la base productiva comunal.
b. Propiciar la mantención de información laboral actualizada y disponible.

MATERIA

PLANIFICACIÓN SOCIAL.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Diseñar e implementar políticas de fortalecimiento y desarrollo para organizaciones sociales.
Estructurar y fortalecer el plan de intervención familiar.
Potenciar la planificación social.
Mejorar la calidad de la infraestructura y cobertura del equipamiento social (educacional, deportivo, cultural y salud).

POLÍTICAS

1. En relación con la planificación social.

1.1 Orientación de la planificación social.

a. La acción social del municipio continuará caracterizándose por el fortalecimiento de la identidad de la ciudad-puerto solidaria, con una gestión moderna y con integración territorial.
b. Seguir impulsando en la ciudadanía la igualdad de oportunidades para el ejercicio efectivo de los derechos de las personas.

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

1.2 Coordinación para la ejecución de proyectos con financiamiento externo.

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

1.3 Estructura municipal para el desarrollo social.

a. Se trabajará con una estructura de gestión social, orientada al desarrollo social y autogestión.
b. En materia social, continuar trabajando en las áreas de desarrollo social, organizaciones comunitarias, familia y promoción y desarrollo.

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

1.4 Información social.

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

1.5 Difusión y promoción social.

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

1.6 Participación social.

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

1.7 Coordinación.

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

1.8 Evaluación social.

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

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

2.1 Orientación del área social.

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

2.2 Ámbito de acción del área social.

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

2.3 Información de subsidios y becas.

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

2.4 Criterios de asignación de acciones sociales.

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

2.5 Sistema de evaluación de las acciones del área social.

a. Aplicar el mecanismo de evaluación del sistema implementado.

2.6 Estructuración y fortalecimiento del plan de intervención familiar.

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

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

3.1 Orientación del área organizaciones comunitarias y vecinales.

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

3.2 Ámbito de acción del área organizacionales comunitarias y vecinales.

a. A través del área de organizaciones comunitarias se continuarán desarrollando las líneas de acción: Programa organizaciones comunitarias y vecinales, Programa del adulto mayor, Programa de asuntos indígenas, Programa de deporte y recreación y Programa de apoyo a la discapacidad.
b. A través del Programa de organizaciones comunitarias y vecinales se continuará fomentando la participación de la comunidad en su desarrollo, fortaleciendo las

organizaciones existentes y promoviendo nuevas instancias de participación ciudadana en el desarrollo local, orientando el trabajo social a lograr su permanencia y autonomía.

c. A través Programa del adulto mayor se incrementará aún más la participación de la población de adultos mayores, promoviendo nuevas instancias de participación que busquen mejorar su calidad de vida.
d. A través del Programa asuntos indígenas se continuará difundiendo el patrimonio cultural indígena, promoviendo los derechos y beneficios a los cuales puedan acceder los descendientes de los pueblos originarios que habitan la comuna.
e. A través del Programa deporte y recreación dará continuidad al plan deportivo comunal, donde se puedan fortalecer y promover una cultura deportiva comunal.
f. A través del Programa apoyo a la discapacidad se continuará trabajando para mejorar la calidad de vida y bienestar de quienes presentan discapacidad, mediante acciones destinadas a promover y consolidar la organización, capacitación e integración de estas personas al desarrollo.
g. A través del programa de presupuesto participativo se propiciará el involucramiento de las personas en la toma de decisiones para la inversión territorial.

3.3 Financiamiento de las organizaciones.

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

3.4 Coordinación.

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

3.5 Sistema de evaluación.

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

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

4.1 Orientación del área de la familia.

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

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

4.2 Ámbito de acción del área de la familia.

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

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

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

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

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

f. A través del Programa de apoyo a grupos vulnerables se continua desarrollando estrategias con el fin de fomentar el mejoramiento de la calidad de vida de las

familias de los internos del Centro de Cumplimiento Penitenciario, trabajadoras sexuales y grupos vulnerables.

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

4.3 Coordinación.

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

4.4 Sistema de evaluación.

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

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

5.1 Orientación del área promoción y desarrollo.

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

5.2 Ámbito de acción del área promoción y desarrollo.

a. A través del área de promoción y desarrollo continuar atendiendo las líneas de acción: Programa de inserción laboral, Programa de capacitación y Programa de seguridad ciudadana.
b. El Programa de inserción laboral (OMIL) fortalezaza y desarrollara los procesos de información e inserción laboral, de participación y emprendimiento económico, con la finalidad de potenciar la autovalencia y la construcción de proyectos de vida emprendedores.
c. A través del Programa de estrategias laboral se diseñará y ejecutará un plan de estrategias laborales juveniles que permita la empleabilidad del sector y su autovalencia.

d. A través del Programa capacitación (OTEC) se desarrollarán planes y programas de capacitación laboral tendientes a elevar los niveles de empleabilidad y autogestión.
e. A través del Programa seguridad ciudadana implementar planes y programas de seguridad ciudadana, con la finalidad de disminuir la sensación de inseguridad local.

5.3 Protección civil.

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

5.4 Coordinación.

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

5.5 Sistema de evaluación

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

MATERIA

CULTURA.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Llegar a la comunidad a través de la entrega de actividades culturales–artísticas y eventos recreativos, poniendo en valor el movimiento cultural comunal, con la integración de los habitantes de la zona, incluidos niños, jóvenes, adultos y adultos mayores. A esto se suma el apoyo de financiamientos a través de proyectos artístico-culturales, con beneficio directo a grupos socioeconómicos de nivel medio y bajo, fomentando la creación de públicos y aportando al mejoramiento de la calidad de

vida de las personas con el desarrollo cultural. Se busca además producir eventos de alto nivel para provocar un acercamiento estético de la población con las diferentes áreas del arte e ir creando el sentido de identidad local y pertenencia a través de esta línea.

POLÍTICAS

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

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

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

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

4. Financiamiento externo para la cultura.

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

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

5. Información de cultura.

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

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

6. Coordinación.

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

7. Evaluación de la gestión cultural.

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

5. ÁREA SALUD.

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

MATERIA

SALUD MUNICIPAL.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

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

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

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

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

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

7. **Coordinación.**
   a. Continuar fortaleciendo la coordinación inter, intra unidades y con otros servicios públicos, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de salud primaria.
   b. Continuar propiciando el diseño y puesta en marcha de sistemas de coordinación eficiente y efectiva con los niveles primarios dependientes de SSVSA y con los niveles secundarios de salud.
   c. Continuar fortaleciendo la coordinación para una gestión transversal bajo la incorporación de conceptos de salud integral en el servicio de salud secundario
   d. Continuar trabajando para la coordinarán de las acciones con otras instituciones para mejorar la cobertura de salud (ONGS, FOSIS y SERNAM).

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

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

10. **Financiamiento externo.**
    a. Propiciar la presentación de proyectos y la búsqueda de financiamiento en el ámbito de la salud primaria de administración municipal

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

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

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

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

12. En relación con los aportes municipales.

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

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

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

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

6. ÁREA EDUCACIÓN.

MISIÓN EDUCACIÓN

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

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

POLÍTICAS

---

1. En relación con la gestión administrativa.

Planificación.

a. Las actividades del año se ejecutarán procurando respetar lo estipulado en el Plan de Desarrollo Comunal.
b. Se participará de manera activa en la elaboración de proyectos curriculares que se suscriban en el marco de las propuestas de la reforma educacional.
c. Se reformularán los Proyectos Educativos de cada establecimiento, según sus realidades, necesidades y expectativas de la comunidad escolar, teniendo presente la fijación de metas claras y orientadas a resultados.

1.2 Cobertura.

a. Se procurará igualdad de acceso y oportunidades a una educación de calidad, promoviendo proyectos específicos que tienden a corregir desigualdades académicas.
b. Se promoverá la entrega de competencias laborales en la educación municipal.
c. Se potenciará la realización de las acciones relacionadas con la educación de adultos en coordinación con organismos del estado que desarrollen esta modalidad de enseñanza.

d. Se fomentará las actividades extraprogramáticas en establecimientos municipalizados.
e. Ampliación de cobertura de educación media a niños y niñas en establecimientos básicos.
f. Las creaciones de cursos y contratación del nuevo personal para los establecimientos serán autorizados por las autoridades correspondiente.
g. Potenciar la Escuela de Excelencia Académica (Escuela Bicentenario).

1.3 Situación de la matrícula.

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

1.4 Financiamiento externo.

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

1.5 Información de educación.

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

1.6 Coordinación.

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

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

1.7 Jornada escolar completa.

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

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

1.11 Infraestructura.

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

1.12 Aportes municipales.

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

1.13 En relación con la dotación docente.

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

1.14 Capacitación docente.

a. Continuar trabajando para la capacitación de los docentes de establecimientos municipalizados prebásicos, básicos y medios para implementar técnicas innovadoras y el uso de material didáctico.
b. Fortalecer las competencias de los docentes de la comuna, generando programas de capacitación y perfeccionamiento en los diferentes subsectores de aprendizaje de acuerdo a los nuevos cambios curriculares y a las posibilidades presupuestarias.
c. Mantener y fortalecer las políticas de perfeccionamiento y capacitación para docentes y no docentes, otorgando cursos sin costo en base a criterios como: Cursos de acuerdos a los cambios curriculares de la Reforma Educacional y de las necesidades de los establecimientos.
d. Los docentes perfeccionados cubrirán las necesidades del establecimiento según los subsectores de aprendizaje y compromiso previo.
e. Continuar la capacitación de Jefes Técnicos con diferentes estrategias metodológicas.
f. Organizar cursos de capacitación para los docentes ubicados en la categoría Insatisfactorio y Básico de acuerdo a la evaluación del desempeño docente.

1.15 Evaluación docente.

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

2. **En relación a la gestión técnico pedagógica.**

2.1 Planificación.

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

2.2 Orientación de la educación.

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

2.3 Métodos de aprendizaje.

a. Se propiciará el uso de material de apoyo para el aprendizaje interactivo en establecimientos municipalizados.
b. Se incorporará la metodología CEFE para la realización de intervenciones con estudiantes de Educación Media, con el objetivo de incrementar los niveles de empleabilidad juvenil.

c. Se aplicarán pruebas de ensayo a nivel comunal para los cursos que rinden SIMCE en los meses programados, con apoyo de la Coordinación Técnica y jefes U.T.P. de los establecimientos (Cuarto Básico).
d. Se continuará apoyando el uso de metodologías que exigen mayor actividad a los estudiantes para el logro de aprendizajes más significativos.

2.4 Resultados académicos.

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

2.5 Atención social en educación.

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

2.6 Estimular el desarrollo del deporte y actividades recreativas.

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

3. En relación a la vinculación con la comunidad.

a. Se fomentarán espacios para una real participación de los padres en las escuelas transformándolas en el núcleo central de actividades educativas, recreacionales y culturales.
b. Se abrirán oportunidades de aprendizajes, tendientes a consolidar la "Escuela para Padres", utilizando redes de apoyo.

c. Se invitará a los padres y apoderados a participar en la gestión y programación del establecimiento de acuerdo a la realidad y característica de la comunidad, considerándola como fuente de aprendizaje y desarrollo para la escuela o liceo.
d. Se mantendrá el desarrollo del Programa de Educación de Adultos en niveles básicos y medios en los establecimientos educacionales que los requieran y que cuenten con un mínimo de matrícula previamente establecido.

IMSA

Ilustre Municipalidad de San Antonio

TAREAS DEL PLAN ANUAL

2012

San Antonio Avanza

PROPUESTA PLAN ANUAL 2012

Ilustre Municipalidad de San Antonio
IMSA
San Antonio Avanza

SISTEMA DE
ACREDITACION
SERVICIOS MUNICIPALES

ALCALDIA

CÓDIGO	3358
NOMBRE	DIRECCIÓN Y CONDUCCIÓN DEL PLAN ANUAL 2012, VERIFICANDO EL GASTO E INGRESOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES TAREAS DE LAS DIRECCIONES
DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PARA EL AÑO 2012 EN EL ÁREA SOCIAL, ECONÓMICA, TERRITORIAL E INSTITUCIONAL TENIENDO COMO BASE PARA ESTO LA MISIÓN Y VISIÓN Y ESTRATEGIA COMUNAL Y LO ESTABLECIDO EN EL PLADECO.
JUSTIFICACIÓN	LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICALIDADES
ENCARGADO	VERA CASTRO LUIS OMAR

META	INICIO	TERMINO
DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA COMUNAL 2012.	01/01/2012	12/31/2012
DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL 2012	01/01/2012	12/31/2012
DIRECCIÓN , CONTROL Y EJECUCIÓN DE UN GASTO ADECUADO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2012	01/01/2012	12/31/2012
DIRECCIÓN , CONTROL Y EJECUCIÓN DE UN GASTO ADECUADO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2012	01/01/2012	12/31/2012
DIRECCIÓN , CONTROL Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2012	01/01/2012	12/31/2012
DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DEL PMGM 2012	01/01/2012	12/31/2012
DIRECCIÓN , CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LAS DISTINTAS ÁREAS Y CONVENIOS 2012	01/01/2012	12/31/2012
DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN 2012	01/01/2012	12/31/2012
FORMACIÓN DE UN ADECUADO EQUIPO DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E INDICADORES PARA EL AÑO 2012	01/01/2012	12/31/2012

DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

CÓDIGO	3339
NOMBRE	GESTIONAR LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO Y LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS
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.
ENCARGADO	GARRIDO GARRIDO JORGE ANTONIO

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL 100 % DE LOS PLANOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR LA MANTENCIÓN DEL 100 % DE LAS LUMINARIAS SOLICITADAS Y QUE HAN SIDO FINANCIADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
RECEPCIONAR Y GESTIONAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LUMINARIAS INGRESADAS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REVISAR, INSPECCIONAR Y CORREGIR EL 100% DE LOS PROYECTOS ELECTRICOS Y DE ALUMBRADO PUBLICO, PRESENTADOS POR OTRAS DIRECCIONES PARA SU APROBACION	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL 100% DE INSPECCION DE LOS CENTROS APAGADOS, CONFECCION DE LISTA Y COMUNICACION AL CONTRATISTA PARA SU REPARACION	01/02/2012	06/30/2012
APOYAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO QUE SE DERIVE DE ESTA TAREA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL 100% DEL INFORME ESTADISTICO DE MANTENIMIENTO (LUMINARIAS APAGADAS INFORMADAS, LUMINARIAS ENCENDIDAS DIURNAS INFORMADAS, LUMINARIAS REPARADAS, LUMINARIAS NO REPARADAS, LUMINARIAS REITERADAS	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL 100% DEL PROCESO DE FACTURACION Y ESTADISTICO DEL CONSUMO MEDIDO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO	01/02/2012	06/30/2012

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN

CÓDIGO	3336
NOMBRE	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.
ENCARGADO	FARIAS CLAVIJO JOSE LUIS

META	INICIO	TERMINO
LICITAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS APROBADOS Y FINANCIADOS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
ADJUDICAR EL 100 % DE LAS OBRAS LICITADAS, FINANCIADAS Y CON SUS ANTECEDENTES AL DÍA, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA	01/01/2012	06/30/2012
REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA	01/01/2012	06/30/2012
MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DEPARTAMENTO (PRIMERA ETAPA)	01/01/2012	06/30/2012
MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DEPARTAMENTO (SEGUNDA ETAPA)	07/01/2012	12/31/2012
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA EJECUCIÓN DE ESTA TAREA (PRIMERA ETAPA)	01/01/2012	06/30/2012
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA EJECUCIÓN DE ESTA TAREA (SEGUNDA ETAPA)	07/01/2012	12/31/2012
LICITAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS APROBADOS Y FINANCIADOS PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
ADJUDICAR EL 100 % DE LAS OBRAS LICITADAS, FINANCIADAS Y CON SUS ANTECEDENTES AL DÍA, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012

DEPARTAMENTO DE CULTURA

CÓDIGO	3375
NOMBRE	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.
ENCARGADO	CARTAGENA MEZA CLAUDIA XIMENA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL CARNAVAL DE MURGAS Y COMPARSAS	01/02/2012	06/30/2012
DESARROLLAR CICLO DE MUSICA MUSICOS EN MOVIMIENTO. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS QUE PERMITAAN LLEVAR A BUEN TERMINO LA TAREA. PRIMERA ETAPA	01/01/2012	06/30/2012
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR FIESTA DEL BARRIO	01/02/2012	12/31/2012
DESARROLLAR EL CICLO DE MÚSICA MUSICOS EN MOVIMIENTO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR ACTIVIDAD DULCE PATRIA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR LA FIESTA RANCHERA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR TRIBUTO AL MAR	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR FIESTA FOLKLORICA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS QUE PERMITAN LLEVAR A BUEN TÉRMINO LA TAREA. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3378
NOMBRE	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.
ENCARGADO	CARTAGENA MEZA CLAUDIA XIMENA

META	INICIO	TERMINO
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA MODERNA. PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL TALLER DE ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL TALLER DE GUITARRA CLÁSICA. PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL TALLER DE COMICS E HISTORIETAS. PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA CONTEMPORÁNEA . PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA CONTEMPORÁNEA . SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
EJECUTAR EL TALLER DE COMICS E HISTORIETAS. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
EJECUTAR EL TALLER DE GUITARRA CLÁSICA. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
EJECUTAR EL TALLER DE ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA MODERNA. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012

EJECUTAR EL TALLER DE TEATRO INFANTIL. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL TALLER DE TEATRO INFANTIL. SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/31/2012

CÓDIGO 3379

NOMBRE 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.

ENCARGADO CARTAGENA MEZA CLAUDIA XIMENA

META	INICIO	TERMINO
APOYAR EL 100% DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES EJECUTADAS POR AGRUPACIONES O PERSONAS DIRIGIDAS A LOS JÓVENES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	12/31/2012
POSTULAR EL MÁXIMO POSIBLE DE PROYECTOS JUVENILES PARA OBTENCIÓN DE FONDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
POSTULAR EL MÁXIMO POSIBLE DE PROYECTOS JUVENILES PARA OBTENCIÓN DE FONDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
APOYAR EL 100% DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES EJECUTADAS POR AGRUPACIONES O PERSONAS DIRIGIDAS A LOS JÓVENES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3380

NOMBRE 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 ESTE 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.

ENCARGADO CARTAGENA MEZA CLAUDIA XIMENA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR UN CATASTRO DE LA POBLACIÓN CAUTIVA, SECTORES QUE PERMANENTEMENTE PARTICIPAN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR UN CATASTRO DE CENTROS CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR UN CATASTRO DE GRUPOS DE ADULTO MAYOR. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR UN CATASTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR UN CATASTRO DE LOS CREADORES CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR UN CASTASTRO DE EDUCACIÓN, DONDE SE INCLUYA A DIRECTORES, PROFESORES, PRESIDENTES DE CENTROS DE PADRES Y DE CENTROS DE ALUMNOS. PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR UN CASTASTRO DE EDUCACIÓN, DONDE SE INCLUYA A DIRECTORES, PROFESORES, PRESIDENTES DE CENTROS DE PADRES Y DE CENTROS DE ALUMNOS. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR UN CATASTRO DE LOS CREADORES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR UN CATASTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR UN CATASTRO DE GRUPOS DE ADULTO MAYOR. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR UN CATASTRO DE CENTROS CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012

DEPARTAMENTO DE CULTURA

REALIZAR UN CATASTRO DE LA POBLACIÓN CAUTIVA, SECTORES QUE PERMANENTEMENTE PARTICIPAN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

CÓDIGO	3340
NOMBRE	REALIZAR LA MANTENCIÓN, SOPORTE Y ADQUISICIONES DEL ÁREA INFORMÁTICA
DESCRIPCIÓN	EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEBE REALIZAR LA GESTIÓN DE LAS DIVERSAS MANTENCIONES DE LA COMPETENCIA DE INFROMATICA Y ASÍ VELAR POR LA CONTINUIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS COMPUTACIONALES.
JUSTIFICACIÓN	DAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS COMPUTACIONALES.
ENCARGADO	MACHUCA ESCALANTE ERIKA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR SOPORTE TECNICO, REPARACIÓN E INSTALACIONES DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL, DESARROLLADO POR SALA TECNICA INFORMATICA	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SERVIDORES MUNICIPALES, DE CORREO, INTERNET, BASE DE DATOS, ANTIVIRUS, ARCHIVOS, ETC. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SERVIDORES MUNICIPALES, DE CORREO, INTERNET, BASE DE DATOS, ANTIVIRUS, ARCHIVOS, ETC. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACION AL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE LA DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL DE LA IMSA CONTRATADOS CON EMPRESA NEOSUPPORT.	01/01/2012	12/31/2012
REALIZAR SEGUIMIENTO DE MANTENCIÓN EN RELACION AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SISTEMAS CORPORATIVOS CONTRATADOS CON EMPRESA CASCHILE.	01/01/2012	12/31/2012
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MANTENCIÓN Y RENOVACION PAGINA WEB	01/01/2012	12/31/2012
REALIZAR SOPORTE INFORMATICO A LAS DIFERENTES UNIDADES MUNICIPALES, TANTO EN LO REFERENTE A USO DE SISTEMAS DE OFICINA, USO DE IMPRESORAS, ESCANER, SISTEMAS, PROBLEMAS COMPUTACIONALES, ETC.	01/02/2012	12/31/2012
GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE RESPALDO DEL ÁREA INFORMÁTICA. PRIMER PERIODO	01/02/2012	06/30/2012
GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE RESPALDO DEL ÁREA INFORMÁTICA. SEGUNDO PERIODO.	07/01/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3343
NOMBRE	REALIZAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS PROGRAMADOS PARA EL AÑO EN CURSO
DESCRIPCIÓN	EL MUNICIPIO REQUIERE DE LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS COMPUTACIONALES, PROGRAMADAS PARA EL TRANSCURSO DEL AÑO EN CUESTIÓN Y ASÍ DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y DIRECCIONES MUNICIPALES.
JUSTIFICACIÓN	EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DEBE VELAR POR OPTIMIZAR LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y GENERAR LAS INSTANCIAS PARA INFORMATIZAR AQUELLAS AREAS QUE ASÍ LO REQUIERAN O SE DETECTA LA NECESIDAD PARA DAR UN MEJOR SERVICIO A LA COMUNIDAD A TRAVÉS DEL APOYO INFORMÁTICO RESPECTIVO
ENCARGADO	MACHUCA ESCALANTE ERIKA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL DESARROLLO DE DOS SISTEMAS PROGRAMADOS PARA AUTOMATIZAR TAREAS DESARROLLADAS LLEVADAS DE MANERA MANUAL Y ASÍ MEJORAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS MUNICIPALES.	01/01/2012	12/31/2012

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

CÓDIGO 3290

NOMBRE REALIZAR ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

DESCRIPCIÓN EN BASE AL PRESUPUESTO EJECUTADO Y TENIENDO COMO REFERENCIA LOS INGRESOS EN IGUAL PERIODO AÑO ANTERIOR SE COODINARÁ CON LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES PARA DETERMINAR LAS VARIABLES QUE HAN GENERADO EL DÉFICIT PRESUPUESTARIO, REGISTRANDO ESTAS VARIABLES DE MANERA QUE QUEDEN COMO ANTECEDENTE HISTÓRICO Y DISEÑANDO PROGRAMAS O ACCIONES TENDIENTES A AUMENTAR LOS INGRESOS DE ESAS CUENTAS

JUSTIFICACIÓN SE REQUIERE UNA REVISIÓN MENSUAL DEL COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, USADO ÉSTE COMO HERRAMIENTA DE CONTROL DEL RESULTADO DE LAS TAREAS, DETECTANDO AQUELLAS CUENTAS QUE MUESTREN TENDENCIA DEFICITARIAS, GENERANDO PROGRAMAS Y/O ACCIONES CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LOS INGRESOS, COORDINANDO CON LAS UNIDADES ENCARGADAS

ENCARGADO BUSTOS LARENAS MARCIA IRENE

META	INICIO	TERMINO
ELABORAR MENSUALMENTE EL INFORME DE COMPORTAMIENTO DE INGRESOS EJECUTADOS PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR LA PROYECCIÓN DE INGRESOS PARA EL PRESUPUESTO DE AÑO SIGUIENTE	08/01/2012	09/28/2012
ELABORAR MENSUALMENTE EL INFORME DE COMPORTAMIENTO DE INGRESOS EJECUTADOS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2012	12/31/2012
MEJORAR LA GENERACIÓN DE INGRESOS DE LAS UNIDADES GIRADORAS EN UN 10 %	04/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3291

NOMBRE PLANIFICAR LOS PROGRAMAS DE COBRANZA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL DE LOS DERECHOS E IMPUESTOS MUNICIPALES MOROSOS

DESCRIPCIÓN SE REALIZA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE COBRANZAS QUE CONTEMPLAN CALENDARIZADOS , EL ENVÍO DE CARTAS, NOTIFICACIONES, CITACIONES A LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL Y DERIVACIÓN A LA DIRECCIÓN JURÍDICA PARA COBRO JUDICIAL CUANDO CORRESPONDA, LO QUE SE EJECUTA EN COORDINACION CON LA DIRECCION JURIDICA Y DEPARTAMENTO DE INSPECCION MUNICIPAL

JUSTIFICACIÓN SE REQUIERE LOGRAR QUE INGRESE LA TOTALIDAD DE LOS DINEROS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS Y DERECHOS REFLEJADOS EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL

ENCARGADO BUSTOS LARENAS MARCIA IRENE

META	INICIO	TERMINO
LOGRAR UN 90 % EN LA RECUPERACIÓN DE LA MOROSIDAD ASOCIADA	02/01/2012	12/31/2012
SOLICTAR EL LAS INFRACCIONES AL 100 % DEUDORES MOROSOS	01/02/2012	12/31/2012
COORDINAR ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN CON EL DEPARTMENTO DE INSPECCIÓN, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	06/30/2012
COORDINAR ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN CON EL DEPARTMENTO DE INSPECCIÓN, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3292

NOMBRE OTORGAR, CONTROLAR Y PROCESAR PATENTES PROVISORIAS Y DEFINITIVAS

DESCRIPCIÓN REALIZAR EL PROCESO DE GENERACION DE PATENTES DEFINITIVAS Y PROVISORIAS, DONDE SE INCLUYEN LAS PATENTES INDUSTRIALES, COMERCIALES, PROFESIONALES Y DE ALCOHOL, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EN NUESTROS SISTEMAS COMPUTACIONALES.

JUSTIFICACIÓN RESGUARDAR EL PATRIMONIO MUNICIPAL Y GENERAR RECURSOS QUE SERAN UTILIZADOS EN PROGRAMAS DE DESARROLLO DE LA COMUNA, GESTIONAR EFICIENTEMENTE EL PROCESO DE CAPTACION DE LAS PATENTES LO QUE PERMITIRA INCREMENTAR LOS INGRESOS MUNICIPALES.

ENCARGADO RAMIREZ SANTIBAÑEZ MAGDA ELIZABETH

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL PROCESO DE GENERACION DE PATENTES MUNICIPALES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES COMERCIALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	06/30/2012

REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES COMERCIALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES PROFESIONALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES PROFESIONALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES DE ALCOHOLES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES DE ALCOHOLES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL PROCESO DE GENERACION DE PATENTES MUNICIPALES PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	01/31/2012
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES INDUSTRIALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES INDUSTRIALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	06/30/2012

CÓDIGO	3293
NOMBRE	REALIZAR EL PROCESO DE GENERACIÓN DE CUOTAS DEL COBRO DEL DERECHO DE ASEO DOMICILIARIO
DESCRIPCIÓN	GENERACIÓN DE CUOTAS DEL DERECHO DE ASEO, REGISTRANDO LAS EXENCIONES SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE EN NUESTROS SISTEMAS COMPUTACIONALES
JUSTIFICACIÓN	DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LOS CONTRIBUYENTES DEBEN CANCELAR EL DERECHO DE ASEO, LO QUE REQUIERE LA REALIZACIÓN DE UN PROCESO PREVIO DE GENERACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE CUOTAS
ENCARGADO	BENITEZ VIDAL MARISOL OLIVIA

META	INICIO	TERMINO
ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES DEL DERECHO DE ASEO, REGISTRANDO EXENCIONES, SOLICITADAS POR CONTRIBUYENTES, DE ACUERDO A NUESTRA ORDENANZA DE DERECHOS DE ASEO DOMICILIARIO.	01/03/2012	03/30/2012
INICIAR EL PROCESO DE DIFUSIÓN DEL VENCIMIENTO DE LAS CUOTAS DEL DERECHO DE ASEO, COORDINANDO CON LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES LA CONFECCION E INSTALACIÓN DE LIENZOS Y LA ENTREGA DE INFORMACIÓN A TRAVES DE LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	04/02/2012	04/30/2012
MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES REALIZANDO DECRETOS DE MODIFICACIONES Y/O ELIMINACIONES SEGUN CORRESPONDA EN BASE A LA NORMATIVA VIGENTE	06/01/2012	12/31/2012
PREPARAR INFORME PARA EL CONCEJO DE AQUELLOS CONTRIBUYENTES QUE HAN SOLICITADO LA PRESCRIPCIÓN DE DEUDA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE Y REALIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE ELIMINACION DE CUOTAS DE NUESTRO SISTEMA CONTABLE.	01/02/2012	12/31/2012
INICIAR EL PROCESO DE DIFUSIÓN DEL VENCIMIENTO DE LAS CUOTAS DEL DERECHO DE ASEO, COORDINANDO CON LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES LA CONFECCION E INSTALACIÓN DE LIENZOS Y LA ENTREGA DE INFORMACIÓN A TRAVES DE LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	09/03/2012	09/28/2012

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

CÓDIGO	3361
NOMBRE	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.
ENCARGADO	LUCERO NAVEA ROBERTO PATRICIO

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE RENTAS PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA LAS FERIAS LIBRES PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA EL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONSTRUCCIÓN PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA DE ASEO PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A OTRAS ORDENANZAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REMITIR EL 100 % DE LAS INFRACCIONES CURSADAS A LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL RESPECTIVO.	01/02/2012	06/30/2012
MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE RENTAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA LAS FERIAS LIBRES PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA EL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONSTRUCCIÓN PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA DE ASEO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A OTRAS ORDENANZAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO 3286

NOMBRE CONTROL DE LOS FACTORES AMBIENTALES QUE PUEDAN AFECTAR LA SALUD DE LA POBLACIÓN

DESCRIPCIÓN ESTA TAREA SE LLEVARÁ A CABO A TRAVÉS DE 4 LÍNEAS DE TRABAJO. LA PRIMERA RELACIONADA CON LA TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS, ENTREGANDO SANIDAD ANIMAL Y CONTROL REPRODUCTIVO A TRAVÉS DE ESTERILIZACIONES CANINAS E IDEALMENTE FELINAS. LA SEGUNDA LÍNEA ES EL CONTROL DE VECTORES DE INTERÉS SANITARIO MEDIANTE APLICACIÓN DE PESTICIDAS EN ZONAS URBANAS A PETICIÓN DE LA MISMA COMUNIDAD. LA TERCERA LÍNEA ES LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS URBANAS QUE AFECTAN LA CALIDAD DE VIDA DE LA COMUNIDAD COMO MURCIÉLAGOS, PERROS, TERMITAS Y AVISPAS, ENTRE OTRAS. Y LA CUARTA LINEA ES LA EDUCACION A TRAVES DE FORMACION DE MONITORES AMBIENTALES SECTORIALES

JUSTIFICACIÓN LA DEMANDA DE LA COMUNIDAD EN TEMAS AMBIENTALES HACEN QUE EL DEPARTAMENTO ESTÉ CONSTANTEMENTE FORMULANDO PROYECTOS QUE AYUDEN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN. ADEMAS, EL MUNICIPIO ES LA PRIMERA ENTIDAD PÚBLICA A LA QUE LA COMUNIDAD ACUDE EN BUSCA DE SOLUCION DE SUS PROBLEMAS.

ENCARGADO ROMERO CALDERÓN ROSA MARÍA

META	INICIO	TERMINO
INCENTIVAR EN UN 10% LA RENOVACIÓN DE LICENCIAS CANINAS DE ACUERDO A BASE DE DATOS	01/02/2012	12/28/2012
REALIZAR 300 ESTERILIZACIONES ANUALMENTE EN DEPTO MEDIO AMBIENTE	01/02/2012	12/28/2012
REALIZAR 150 ESTERILIZACIONES ANUALMENTE EN TERRENO A TRAVES DEL SABO	01/02/2012	12/28/2012
ATENDER EL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNIDAD EN FUMIGACION Y DESRATIZACION	01/02/2012	12/28/2012
MANTENER UNA INFORMACION CONSTANTE DE EL TRABAJO REALIZADO EN VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA CON LAS AUTORIDADES DE SALUD PARA LA ACCION DE CONTINGENCIA ANTE LA EVENTUALIDAD.	01/02/2012	12/28/2012
MONITOREAR PLAGAS URBANAS ATENDIENDO LA SOLICITUD DE LA COMUNIDAD EN CASOS PUNTUALES REALIZAR ELIMINACION O ERRADICACION DE LA MISMA	01/02/2012	12/28/2012
REALIZAR CHARLAS EDUCATIVAS ESPECIFICO EN TODOS LOS SECTORES QUE SOLICITAN UN SERVICIO DETERMINADO, CON LA FINALIDAD DE QUE EXISTA EDUCACION PARA LA SUSTENTABILIDAD DEL TRATAMIENTO CON FORMACION DE MONITORES EN CADA SECTOR TRATADO	01/02/2012	12/28/2012
INGRESAR 400 PERROS NUEVOS CON PROPIETARIO RESPONSABLE	01/02/2012	12/28/2012
LLEVAR REGISTRO DE LA ENTREGA DE AGUA POR CAMION ALJIBES, LOGRANDO UNA BASE DE DATOS PARA INGRESO DE ACUERDO A CONSUMO Y TIPO DE USUARIO	01/01/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3307

NOMBRE EJECUTAR EL PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

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 EL SERVICIO DE EVALUACION AMBIENTAL (SEA), 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 EDUCACIÓN EN LA COMUNIDAD Y LA OPERACION DEL CENTRO DE RECICLAJE DEL PARQUE DYR, ADEMAS DE PUNTOS VERDES Y RETIRO DIFERENCIADO DE RESIDUOS, SUMANDO ADEMAS LAPARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO. ADEMAS CON LA CERTIFICACION AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM) EN NIVEL INTERMEDIO SE PRETENDE REFORZAR TEMAS AMBIENTALES AL INTERIOR DEL MUNICIPIO COMO RECICLAJE, CAPACITACION, AHORRO ENERGETICO ENTRE OTROS, JUNTO CON INVOLUCRAR A LA COMUNIDAD EN EL DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA AMBIENTAL COMUNAL. 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 DE CONVENIO PUBLICO PRIVADO

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) CON LAS MODIFICACIONES QUE CREARON EL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE, Y 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 GENERAR INICIATIVAS DE 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 Y EL RECICLAJE A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN EN LA COMUNIDAD, PARTICIPANDO ADEMAS ACTIVAMENTE DE LAS SOLUCIONES PROPUESTAS DESDE LA MESA TECNICA REGIONAL PARA LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS DOMICILIARIOS. 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 AMBIENTAL COMUNAL DE EDUCACIÓN. ESTE CONJUNTO DE ACCIONES HAN PERMITIDO QUE NUESTRO MUNICIPIO ESTE EN UN PROCESO DE CERTIFICACION AMBIENTAL MUNICIPAL QUE ESTA EN DESARROLLO

ENCARGADO

VALENZUELA LÓPEZ FRANCISCO JAVIER

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA REVISIÓN DEL 100 % DE LOS PROYECTOS EN LA COMUNA INGRESADOS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/29/2012
DESARROLLAR PROYECTO DE RECICLAJE COMUNAL A TRAVÉS DE LA OPERACION DE CENTRO DE RECICLAJE PARQUE DYR Y LA MINIMIZACIÓN Y VALORIZACION DE RESIDUOS EN PUNTOS VERDES	01/02/2012	12/31/2012
COORDINAR PROCESO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM) DESARROLLADO POR EL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	01/02/2012	12/31/2012
COORDINAR CERTIFICACION AMBIENTAL DE 3 ESCUELAS Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE EDUCACION AMBIENTAL: OLIMPIADAS AMBIENTALES, TALLERES CIUDADANOS, ETC	01/02/2012	12/31/2012

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

ATENDER EL 100 % DE LOS RECLAMOS Y DENUNCIAS AMBIENTALES, SOLICTUDES DE INFORMES AMBIENTALES QUE HAN SIDO INGRESADAS POR VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	12/31/2012
ELABORAR PROYECTOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO QUE SEAN CANALIZADAS A TRAVÉS DE LA SECPLAC A LINEAS DE FINANCIAMIENTO DE GOBIERNO	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR LA REVISIÓN DEL 100 % DE LOS PROYECTOS EN LA COMUNA INGRESADOS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/31/2012
ATENDER EL 100 % DE LOS RECLAMOS Y DENUNCIAS AMBIENTALES, SOLICTUDES DE INFORMES AMBIENTALES QUE HAN SIDO INGRESADAS POR VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/02/2012	12/31/2012

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

CÓDIGO	3382
NOMBRE	ENTREGAR APOYO PERMANENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA, OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS
DESCRIPCIÓN	EN CONJUNTO CON LA OFICINA DE MANTENCIÓN, SE DEBEN CUBRIR LAS DISTINTAS TAREAS ENCOMENDADAS PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS EN LA LÍNEA OPERATIVA DEL MUNICIPIO.
JUSTIFICACIÓN	CUMPLIR LOS DISTINTOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA QUE SE PRESENTEN EN EL TERRITORIO COMUNAL, REFERIDAS A LAS ÁREAS VIALES, INFRAESTRUCTURA Y COMUNIDAD EN GENERAL.
ENCARGADO	CUEVAS PASMIÑO ROSAMEL

META	INICIO	TERMINO
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE ELECTRICIDAD.	01/02/2012	12/31/2012
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE CARPINTERÍA.	01/02/2012	12/31/2012
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE GASTIFERIA	01/02/2012	12/31/2012
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE SOLDADURA.	01/02/2012	12/31/2012
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE PINTURA	01/02/2012	12/31/2012
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN OTRAS REPARACIONES.	01/02/2012	12/31/2012

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

CÓDIGO	3342
NOMBRE	REALIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
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, REQUIEREPRESTAR LA ADECUADA ASISTENCIA TECNICA LEGAL Y CONTABLE, PARA IR EN APOYO DE SU FORTALECIMIENTO. CON ELLO SE DA CUMPLIMIENTO UNO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ORGANIZACION, ELLO ES LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
ENCARGADO	OLIVA ALARCÓN RAMÓN ALEJANDRO

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES QUE OPTAN A PERSONALIDAD JURÍDICA SEGÚN LA LEY 19418 Y SUS MODIFICACIONES EN LA LEY 20500 PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2012	12/31/2012
ENTREGAR ASESORA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR LA CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES QUE OPTAN A PERSONALIDAD JURÍDICA SEGÚN LA LEY 19418 Y SUS MODIFICACIONES EN LA LEY 20500 PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	06/29/2012
ENTREGAR ASESORA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	06/29/2012
ENTREGAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	06/29/2012
ENTREGAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2012	12/31/2012

DEPARTAMENTO DE PERMISOS

CÓDIGO	3274
NOMBRE	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 DE 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. A ESTO SE SUMA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS REFERIDOS A LA ENTREGA DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN.
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. SE INCLUYEN EN ESTE ÍTEM TODO TIPO DE CONSTRUCCIONES QUE TENGAN LUGAR EN LA COMUNA, SEA ÉSTA DE CARÁCTER COMERCIAL, HABITACIONAL O INDUSTRIAL Y PROYECTOS DE SUBDIVISIÓN Y FUSIÓN DE TERRENOS. EL DOCUMENTO 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.
ENCARGADO	VALASSINA SIMONETTA ELVIO

META	INICIO	TERMINO
REVISAR EL 100 % DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	06/29/2012
REVISAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE RECEPCIÓN FINAL RECIBIDAS PARA PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	06/29/2012
RESPONDER EL 100 % DE LAS CONSULTAS SOBRE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA EL PRIMER SEMESTRE.	01/02/2012	06/29/2012
MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN.	01/02/2012	12/31/2012
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN	01/02/2012	12/31/2012
ATENDER EL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA VENTANILLA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2012	12/31/2012
REVISAR EL 100 % DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2012	12/31/2012
REVISAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE RECEPCIÓN FINAL RECIBIDAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE.	07/02/2012	12/31/2012
RESPONDER EL 100 % DE LAS CONSULTAS SOBRE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2012	12/31/2012
ATENDER EL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA VENTANILLA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PARA EL PRIMER SEMESTRE.	01/02/2012	06/29/2012

DEPARTAMENTO DE PRENSA

CÓDIGO	3335
NOMBRE	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, DEL ÁMBITO SOCIAL Y TERROTORIAL, 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 INFORMARSE Y SER PARTE DE ESTAS ACTIVIDADES, YA SEA COMO ESPECTADORES, BENEFICIARIOS O PARTÍCIPES DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.
ENCARGADO	MUÑOZ FARÍAS ERNIG DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA REVISTA DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL	01/16/2012	09/17/2012
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	04/16/2012	05/31/2012
REALIZAR EL DISEÑO DE PANELES PUBLICITARIOS QUE PERMITAN GRAFICAR LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO EN LA COMUNA	01/16/2012	04/23/2012
COORDINAR LA VISITA DE LOS FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES MUNICIPALES A LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA COMUNA.	01/02/2012	12/31/2012
CREACIÓN DE SUPLEMENTOS INFORMATIVOS Y PERIODÍSTICOS QUE DEN CUENTA DE LA GESTIÓN DESARROLLADA POR EL MUNICIPIO	01/02/2012	12/31/2012
CONFECCIONAR Y DISTRIBUIR VÍA CORREO ELECTRÓNICO, Y DE FORMA SEMANAL, EL BOLETÍN INFORMATIVO INTERNO A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.	03/05/2012	12/31/2012
PREPARAR MATERIAL INFIRMATIVO CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD. ADEMÁS ORGANIZAR Y CONVOCAR A LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN A LAS ACTIVIDADES Y CONFERENCIAS DE PRENSA DESARROLLADAS POR EL ALCALDE, CONCEJO MUNICIPAL Y FUNCIONAR	01/02/2012	12/31/2012
EFECTUAR EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS CEREMONIAS, EVENTOS CULTURALES, ACTIVIDADES DEPORTIVAS, EDUCACIONALES Y SOCIALES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO.	01/02/2012	12/31/2012
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.	01/02/2012	12/31/2012
REALIZACIÓN DE VIDEOS PROMOCIONALES Y FRASES RADIALES INSTITUCIONALES PARA EFECTOS PUBLICITARIOS.	01/16/2012	11/19/2012
REALIZACIÓN DE VIDEOS PROMOCIONALES Y FRASES RADIALES INSTITUCIONALES PARA EFECTOS PUBLICITARIOS.	01/16/2012	11/19/2012

DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO	3283
NOMBRE	REALIZAR LA GESTIÓN DE LAS ÁREAS VERDES DE LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	CON EL OBJETIVO DE MANTENER Y POTENCIAR EL ENTORNO URBANO, SE DESARROLLAN ACTIVIDADES TENDIENTES A SUPERVISAR EL FIEL CUMPLIMIENTO AL CONTRATO EN LA LIMPIEZA, MANTENCION,REPARACION Y REPOSICION DE AREAS VERDES, MOBILIARIO URBANO Y OBRAS DE ARTE EXISTENTES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO EN EL SECTOR DE BARRANCAS.
JUSTIFICACIÓN	DADO EL CONSTANTE CRECIMIENTO DE LA POBLACIÓN, ES NECESARIO MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA MANTENIENDO AREAS VERDES LIMPIAS Y ORDENADAS YA QUE JUEGAN UN ROL IMPORTANTE EN EL MEDIO AMBIENTE, LO CUAL CONTRIBUYE A ENTREGAR ESPACIOS ORDENADOS QUE ESTAN DESTINADOS A LA RECREACION Y ESPARCIMIENTO DE LAS PERSONAS.
ENCARGADO	FREDES VEGA ARNOLDO ANDRES

META	INICIO	TERMINO
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE SAN ANTONIO. PRIMERA ETAPA	01/01/2012	06/30/2012
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE SAN ANTONIO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE LLOLLEO. PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE LLOLLEO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN EL BUEN CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD., PARA EL APOYO SE LLEVA UN REGISTRO DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL, SE EMITEN SOLICITUDES DE COMPRA, SE JUSTIFICAN FACTURAS. PRIMERA ETAPA	01/01/2012	06/30/2012
REALIZAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN EL BUEN CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD., PARA EL APOYO SE LLEVA UN REGISTRO DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL, SE EMITEN SOLICITUDES DE COMPRA, SE JUSTIFICAN FACTURAS. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
RESPONDER LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS RECIBIDAS A TRAVÉS DE VENTANILLA ÚNICA Y DE SOLICITUDES DIRECTAS EN EL SERVICIO VINCULADAS AL DESMALEZAMIENTO, PODA Y PARQUE ARBÓREO	05/01/2012	08/15/2012
PINTADO DE MUROS Y MURETES DE TODOS LOS SECTORES DE LA COMUNA	01/01/2012	12/31/2012
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE BARRANCAS. PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE BARRANCAS. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3321
NOMBRE	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..
ENCARGADO	FRANCESETTI CANO PATRICIO MARCELO

META	INICIO	TERMINO

DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

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	01/01/2012	06/30/2012
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	07/01/2012	12/31/2012
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	01/01/2012	06/30/2012
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	07/01/2011	12/31/2012
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	01/01/2012	06/30/2012
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	07/01/2012	12/31/2012
SUPERVISIÓN DE LOS METROS CÚBICOS DE RESIDUOS SÓLIDOS INGRESADOS AL VERTEDERO	01/01/2012	06/30/2012

DIRECCIÓN DE CONTROL

CÓDIGO	3273
NOMBRE	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 DEL SECTOR MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACIÓN, PRINCIPALMENTE EN LOS PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS 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 ESTAN DENTRO DE LOS PARÁMETROS SUCEPTIBLES 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.
ENCARGADO	PAVEZ CORNEJO CAROLINA

META	INICIO	TERMINO
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD, CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA SALUD, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
VERIFICAR EN TERRENO, EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O ENTREGADOS.	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/02/2012	12/31/2012
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/02/2012	12/31/2012
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD, CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/02/2012	12/31/2012
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA SALUD, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3313
NOMBRE	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 AUDITORÍA NECESARIAS. LAS AUDITORÍAS REALIZADAS SERÁN TRANSVERSALES PARA LAS DIVERSAS ÁREAS, MUNICIPAL, EDUCACIÓN Y SALUD.

DIRECCIÓN DE CONTROL

JUSTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE CONTROL REQUIERE EJECUTAR LAS FUNCIONES QUE LE HAN SIDO ASIGNADAS SEGÚN LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, DONDE LAS AUDITORÍAS SON VITALES PARA REALIZAR UN CONTROL EFECTIVO A LOS PROCESOS REALIZADOS POR LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES.

ENCARGADO PAVEZ CORNEJO CAROLINA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA SALUD, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
ELABORAR EL 100% DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPUESTA EMITIDA POR LA UNIDAD DE CONTROL.	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS QUE SE DESPRENDEN DE ESTA TAREA.	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA SALUD, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO	3323
NOMBRE	DESARROLLAR EL PLAN ANUAL 2012 DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN
DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DEL PLAN ANUAL 2012, POR PARTE DEL AREA CALIDAD, VENTANILLA UNICA MUNICIPAL, DPTO DE INFORMATICA Y SUBVENCIONES, CON APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ORIENTACIONES GLOBALES.
JUSTIFICACIÓN	PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO DE LA UNIDAD TECNICA EN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIA DEL AÑO 2012 Y OBJETIVOS DEL PLADECO EN DESARROLLO.
ENCARGADO	OVALLE LYON CHRISTIAN AUGUSTO

META	INICIO	TERMINO
EJECUTAR EL PROGRAMA DE TRABAJO 2012, CONFORME OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL 2012	01/02/2012	01/31/2012
ASEGURAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CALIDAD 2012	01/02/2012	12/31/2012
EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SUBVENCIONES AÑO 2012	01/02/2012	12/31/2012
EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TRABAJO 2012 DE LA VENTANILLA UNICA MUNICIPAL	01/02/2012	12/31/2012
EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TRABAJO 2012 DEL DPTO DE INFORMATICA	01/02/2012	12/31/2012
DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO EN EL AREA DIAGNOSTICO DE CALIDAD INSTITUCIONAL 2012	01/02/2012	12/31/2012
DESARROLLO Y APOYO DE LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA DURANTE EL AÑO 2012.	01/02/2012	12/31/2012
APOYO PERMANENTE A LA GESTION GLOBAL DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA EN DIFERENTES TAREAS ENCOMENDDASA EN EL AMBITO TERRITORIAL	01/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3325
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA SAN ANTONIO BUENA ONDA
DESCRIPCIÓN	ESTE PLAN TIENE COMO OBJETIVO LIMPIAR Y ORDENAR NUESTRA COMUNA, PERO POR SOBRE TODO EDUCAR Y GENERAR CONCIENCIA EN NUESTRA GENTE DE LA IMPORTANCIA DE CONSERVAR NUESTRA CIUDAD LIBRE DE CONTAMINACIÓN Y BASURA, GENERANDO UNA CULTURA DDE PROTECCIÓN POR EL MEDIO AMBIENTE.
JUSTIFICACIÓN	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO REFORZANDO ASEO, ORNATO, MEDIO AMBIENTE, ZOONOSIS, ALUMBRADO PUBLICO, TRANSITO, INSPECCIÓN Y COMUNICACIONES
ENCARGADO	OVALLE LYON CHRISTIAN AUGUSTO

META	INICIO	TERMINO
COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN SUS DIVERSAS ÁREAS.	04/01/2012	12/31/2012
APOYAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL ÁREA DE ASEO Y ORNATO	04/01/2012	12/31/2012
APOYAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE	04/01/2012	12/31/2012
APOYAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL ÁREA DE ZOONOSIS	04/01/2012	12/31/2012
APOYAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL ÁREA INSPECCIÓN.	04/01/2012	12/31/2012
APOYAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL ÁREA ALUMBRADO PÚBLICO.	04/01/2012	12/31/2012
APOYAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL ÁREA DE TRÁNSITO	04/01/2012	12/31/2012
APOYAR COMUNICACIONALMENTE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.	04/01/2012	12/31/2012
APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.	04/01/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3363
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

DESCRIPCIÓN DESDE 2007, EN FORMA CONTINUA, LA MUNICIPALIDAD HA PARTICIPADO DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES IMPULSADO POR LA SUBDERE Y CHILECALIDAD COMO ORGANISMO TÉCNICO, CONVIRTIENDOSÉ A LA FECHA EN REFERENTE NACIONAL COMO LA MUNICPALIDAD CON MÁS ALTO NIVEL DE GESTIÓN ENTRE LOS MUNICIPIOS QUE PARTICIPAN DEL PROGRAMA. ES PRECISO CONTINUAR CON ESTE ESFUERZO DE FORMA MÁS DECIDIDA CON UNA AMPLITUD DE ACCIÓN QUE ABARQUE TODO EL PERIODO, BASADO EN EL DESARROLLO PROPIO DE SOLUCIONES METODOLÓGICAS, APLICACIONES DE SOFTWARE Y CAPACITACIÓN PARA EL DESPLIEGUE DE METODOLOGÍAS A OTROS SERVICIOS QUE NO SON PARTE DE DESTE PROGRAMA, PERO QUE CONSTANTEMENTE ESTÁN UTILIZANDO LA TÉCNOLOGÍA DESARROLLADA. LO ANTERIOR HA SIDO TRADUCIDO EN EL DESARROLLO DE UN SOFTWARE DE PRODUCCIÓN MUNICIPAL LLAMADO PLATAFORMA MULTISERVICIOS QUE HOY CUENTA CON 15 APLICACIONES DESPLEGADAS EN EL MUNICIPIO Y QUE HAN SIGNIFICADO COSTO CERO PARA LA ORGANIZACIÓN. LA NECESIDAD PRESUPUESTARIA EXPRESADA TIENE COMO BASE DAR EL SALTO DEFINITIVO A UN MODELO ÚNICO DE INFORMACIÓN DE DESARROLLO EPSEICFICO Y PARTICULAR PARA ESTE MUNICIPIO. CABE SEÑALAR QUE LA PLATAFORMA MULTISERVICIOS CONTIENE ENTRE OTROS MÓDULOS A LA PLATAFORMA DE DATOS DEL SIG MUNICIPAL.

JUSTIFICACIÓN SE REQUIERE MANTENER A LOS SERVICIOS MUNICPALES EN EL CAMINO DEL MEJORAMINETO CONTINUO CON EL FIN DE ALCANZAR NIVELES DE GESTIÓN DE EXCELENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A USUARIOS Y USUARIAS

ENCARGADO MUÑOZ ROJAS FERNANDO ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
LLEVAR LAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS A NIVELES DE ACREDITACIÓN INTERMEDIA	01/02/2012	10/31/2012
DESARROLLAR A LO MENOS 3 METODOLOGÍA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	01/02/2012	12/31/2012
CONSOLIDAR EL FUNCIONAMIENTO DE COMITÉ DE MEJORAS	01/02/2012	06/30/2012

CÓDIGO 3364

NOMBRE ELABORAR, VALIDAR Y CONTROLAR LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN 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

ENCARGADO MUÑOZ ROJAS FERNANDO ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
ADMINISTRAR EL SOFTWARE SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

REALIZAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO PLAN ANUAL.	08/01/2012	10/31/2012
ADMINISTRAR EL SOFTWARE SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR AJUSTES AL MODELO DE CONTROL DE LA GESTIÓN	01/02/2012	03/31/2012
GENERAR UNA NUEVA VERSIÓN DEL SOFTWARE DE CONTROL DE LA GESTIÓN	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR AJUSTES PERIÓDICOS A LA PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL PLAN ANUAL	01/02/2012	12/31/2012

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

CÓDIGO	3301
NOMBRE	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL TRANSPORTE Y TRÁNSITO DE LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS LIGADAS AL AMBITO DE LA VIALIDAD Y TRANSPORTE DE LAS COMUNA Y SU MANTENCION, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICINES LEGALES VIGENTES EN MATERIA DE TRANSPORTE LOCAL Y NACIONAL.
JUSTIFICACIÓN	PODER MANTENER LA SEÑALIZACION DE LA COMUNA, CONTROLAR LOS ESTACIONAMEINTOS CONCESIONADOS, COORDINAR CON ORGANISMOS PRIVADOS Y DE GOBIERNO LAS DIFERENTES MEDIDAS TENDIENTES A MEJORAR LA CIRCULACION Y DISMINUIR LOS ACCIDENTES EN LA COMUNA Y CUMPLIR LO DISPUESTO EN LA LEY 18290 EN SUSU DIFERENTES ARTICULADOS.
ENCARGADO	BRAVO LOPEZ JUAN DANIEL

META	INICIO	TERMINO
COORDINAR LOS TRABAJOS EN LA VIA PUBLICA DE LAS DISTINTAS EMPRESAS QUE LO SOLICITAN	01/01/2012	06/30/2012
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LA SEÑALÉTICA DE LA ZONA URBANA PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LA SEÑALÉTICA DE LA ZONA URBANA PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
COORDNIAR LOS TRABAJOS EN LA VIA PUBLICA DE LAS DISTINTAS EMPRESAS QUE LO SOLICITAN SEGUNDO SEMESTRE	07/01/2012	12/31/2012
GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE DEMARCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE DEMARCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR EL CONTROL DEL CONTRATO DE ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA PRIMERA ETAPA	01/01/2012	06/30/2012
REALIZAR EL CONTROL DEL CONTRATO DE ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA SEGUNDA ETAPA	01/01/2012	06/30/2012
FISCALIZAR EL CONTRATO DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
FISCALIZAR EL CONTRATO DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
REALIZAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE REPARACIÓN DE CALZADAS.	01/01/2012	12/31/2012
REALIZAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL.	01/01/2012	12/31/2012
SUPERVISAR LA LABORES DEL PERSONAL EN TERRENO.	01/01/2012	12/31/2012
APOYAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LA GESTIÓN DEL TRANSPORTE Y TRÁNSITO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO, HACIENDO MEMOS OFICIOS, DECRETOS, ETC.	01/01/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3310
NOMBRE	EFECTUAR EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS 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.
ENCARGADO	ARELLANO PALMA LORENA MARÍA

META	INICIO	TERMINO
RENOVAR EL 100 % DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
REALIZAR LA ENTREGA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS VENCIMIENTOS DEL PRIMER SEMESTRE.	01/01/2012	06/30/2012
REALIZAR LA ENTREGA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS VENCIMIENTOS DEL SEGUNDO SEMESTRE.	07/01/2012	12/31/2012

ENVIAR EL 100 % DE LA CARTAS GENERADAS A PARTIR DE LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES, QUE TIENEN DOMICILIO EN OTRAS COMUNAS.	01/01/2012	12/31/2012
AUMENTAR LOS INGRESOS POR CAPTACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN.	01/01/2012	12/31/2012
ENTREGAR INFORMES DE INGRESOS A LOS DIVERSOS INTERESADOS.	01/01/2012	12/31/2012
RENOVAR EL 100 % DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01/01/2012	01/31/2012

CÓDIGO 3312

NOMBRE EFECTUAR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR

DESCRIPCIÓN ESTA TAREA ESTÁ DISEÑADA PARA GESTIONAR COMPLETAMENTE EL PROCESO DE OTORGAMIENTO 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.

ENCARGADO OLIVARES DIAZ VIVIAN ELIZABETH

META	INICIO	TERMINO
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.	01/01/2012	06/30/2012
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	01/01/2012	06/30/2012
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES TEÓRICOS PROGRAMADOS REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PRÁCTICOS PROGRAMADOS.	01/01/2012	06/30/2012
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PSICOMÉTRICOS PROGRAMADOS.	01/01/2012	12/31/2012
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.	07/01/2012	12/31/2012
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.	07/01/2012	12/31/2012
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PRÁCTICOS PROGRAMADOS	01/01/2012	12/31/2012

DIRECCIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	3314
NOMBRE	ASESORAR AL ALCALDE Y A LAS UNIDADES MUNICIPALES EN EL ÁMBITO JÚRÍDICO
DESCRIPCIÓN	EL OBJETIVO ES ENTREGAR ORIENTACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS UNIDADES MUNICIPALES A TRAVÉS DE SU PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES EN QUE SEA REQUERIDO, COMO SON LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, EMISIÓN DE INFORMES EN DERECHO QUE CONTENGAN UN PRONUNCIAMIENTO EN RESPUESTA A CONSULTAS SOBRE MATERIAS LEGALES ESPECÍFICAS, MANTENER INFORMADA A LA COMUNIDAD INTERNA SOBRE ACTUALIZACIÓN DE NORMAS ATINGENTES A LA LABOR MUNICIPAL, EJECUTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ESCRITURACIÓN, SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y CATASTRO DE BIENES, ENTRE OTROS
JUSTIFICACIÓN	VELAR POR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES DE ACUERDO A LA NORMTIVA VIGENTE.
ENCARGADO	BUSTAMANTE RAVANAL ALEJANDRA PAULINA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100% DE LAS ESCRITURAS DE COMPRAVENTA REQUERIDAS PARA EL SEGUNDO PERIODO.	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR EL CATASTRO Y ARCHIVO SEMESTRAL DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100% DE LAS ESCRITURAS DE COMPRAVENTA REQUERIDAS PARA EL PRIMER PERIODO.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL CATASTRO Y ARCHIVO SEMESTRAL DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
TRAMITAR EL 100% DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
TRAMITAR EL 100% DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR LA ESCRITURACIÓN DE LOS CONTRATOS MUNICIPALES. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR LA ESCRITURACIÓN DE LOS CONTRATOS MUNICIPALES. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
PRESTAR ASESORÍA Y EMITIR INFORMES JURÍDICOS A LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
PRESTAR ASESORÍA Y EMITIR INFORMES JURÍDICOS A LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012

MUSEO MUNICIPAL

CÓDIGO	3367
NOMBRE	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.
ENCARGADO	BRITO MONTERO JOSÉ LUIS

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LAS VISITAS GUIADAS AL MUSEO. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR LAS VISITAS GUIADAS AL MUSEO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
LLEVAR UN CATASTRO DE LOS VISITANTES AL MUSEO. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
LLEVAR UN CATASTRO DE LOS VISITANTES AL MUSEO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR LA EDUCACIÓN EN AULA O EN TERRENO. PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR LA EDUCACIÓN EN AULA O EN TERRENO. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO Y DE LAS ESPECIES. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO Y DE LAS ESPECIES. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
MANTENER LA FONOTECA DEL MUSEO. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
MANTENER LA FONOTECA DEL MUSEO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
EJECUTAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA TAREA. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA TAREA. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
EJECUTAR LAS LABORES PARA DESARROLLAR EL CENTRO DE RESCATE. PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
EJECUTAR LAS LABORES PARA DESARROLLAR EL CENTRO DE RESCATE. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012

OFICINA DE IMPUESTO TERRITORIAL

CÓDIGO	3295
NOMBRE	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.
ENCARGADO	FIGUEROA GARCIA VANNIA ANDREA

META	INICIO	TERMINO
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS FORMULARIOS 2118 Y 2890 REMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
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	01/01/2012	06/30/2012
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.	01/01/2012	06/30/2012
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98% DE LAS RECEPCIONES FINALES Y DE LAS REGULARIZACIONES PRODUCTO DE LA LEY Nº 20.251. PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2012	06/30/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS VISITAS A TERRENOS PROGRAMADAS POR MOTIVO DE LA EMISIÓN DE LOS INFORMES CATASTRALES Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	01/02/2012	06/30/2012
ATENCIÓN DEL 100% DE LAS PERSONAS QUE REQUIERAN ATENCIÓN EN LA OITM. PRIMERA ETAPA	01/01/2012	06/30/2012
INGRESO, ARCHIVO Y DIGITACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA OITM	01/01/2012	06/30/2012
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS FORMULARIOS 2118 Y 2890 REMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2012	12/31/2012
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	07/01/2011	12/31/2012
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 SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2012
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98% DE LAS RECEPCIONES FINALES Y DE LAS REGULARIZACIONES PRODUCTO DE LA LEY Nº 20.251. PARA LA SEGUNDA ETAPA.	06/01/2012	12/31/2012
REALIZAR EL 100 % DE LAS VISITAS A TERRENOS PROGRAMADAS POR MOTIVO DE LA EMISIÓN DE LOS INFORMES CATASTRALES Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	07/01/2011	12/31/2012
ATENCIÓN DEL 100% DE LAS PERSONAS QUE REQUIERAN ATENCIÓN EN LA OITM. SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
INGRESO, ARCHIVO Y DIGITACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA OITM	07/01/2012	12/31/2012

OFICINA DE INFORMACIÓN LABORAL

CÓDIGO	3276
NOMBRE	REALIZAR LA GESTIÓN DE 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	LA NECESIDAD DE COLOCACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA DE LA COMUNA HA HECHO NECESARIO POTENCIAR EL SERVICIO OMIL CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE LAS PRESTACIONES.
ENCARGADO	ALBORNOZ DONOSO ANA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
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.	01/02/2012	06/29/2012
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL 100 % DE LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE RENUEVEN SU CREDENCIAL EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO.	01/02/2012	06/29/2012
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.	01/02/2012	06/29/2012
GESTIONAR LA INSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN, EN LO COMPETENTE, DE LAS CAPACITACIONES EN CURSO, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/29/2012
REALIZAR EL 100 % DE LA VISITAS A EMPRESAS PLANIFICADAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/29/2012
REALIZAR LA COLOCACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO EN TODAS LAS VACANTES DISPONIBLES, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2012	06/29/2012
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL 100 % DE LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE RENUEVEN SU CREDENCIAL EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
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.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL 100 % DE LA VISITAS A EMPRESAS PLANIFICADAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR LA COLOCACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO EN TODAS LAS VACANTES DISPONIBLES, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2012	12/31/2012
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	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL 100 % DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA.	01/02/2012	12/31/2012
MANTENER ACTUALIZADO EL 100 % DEL REGISTRO DE LA VENTANILLA SENCE	01/02/2012	12/31/2012
BUSCAR EL MÁXIMO DE OFERTAS DE CAPACITACIÓN DISPONIBLES EN LA COMUNA.	01/02/2012	12/31/2012
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 .	07/02/2012	12/31/2012

OFICINA DE LA VIVIENDA

CÓDIGO	3287
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA DE LA VIVIENDA
DESCRIPCIÓN	LOGRAR OBTENER LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE PERMITAN RESOLVER LOS PROBLEMAS HABITACIONALES DE LAS FAMILIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN, LA OFICINA DE LA VIVIENDA REGISTRA LAS DEMANDAS PARA LUEGO ORDENARLAS EN FUNCIÓN DE LA PROBLEMÁTICAS Y NECESIDADES, ORIENTANDO LA POSTULACIÓN HACIA LA MEJOR OPCIÓN PARA GENERAR LOS PROYECTOS EXIGIDOS POR LOS PROGRAMAS. POSTERIORMENTE EL SEGUIMIENTO HASTA LA OBTENCIÓN DE LAS SOLUCIONES HABITACIONALES.
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 VULNERABLES QUE NO PUEDEN OPTAR A ESTOS MEJORAMIENTOS POR CUENTA PROPIA Y DEPENDEN DEL ESTADO PARA RESOLVER SU PROBLEMAS HABITACIONALES
ENCARGADO	VIDAL MARÍN ANALIA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
ATENDER A LOS USUARIOS DE NUSTRO SERVICIO, QUE SOLICITEN INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN RESPECTO DE LOS PROGRAMAS HABITACIONALES	01/02/2012	12/31/2012
CAPTAR Y ORDENAR LA DEMANDA PARA DESARROLLAR PROYECTOS PARA POSTULARLOS TANTO AL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR O DE CONSTRUCCION EN NUEVOS TERRENOS	01/02/2012	12/31/2012
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDEN DE LA PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS POSTULADOS Y ADJUDICADOS.	01/02/2012	12/31/2012

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

CÓDIGO	3345
NOMBRE	EJECUTAR PROGRAMA OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA
DESCRIPCIÓN	PROMOCIÓN DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO, MEDIANTE EL DESARROLLO PROGRESIVO DE UN SISTEMA LOCAL DE PROTECCIÓN.
JUSTIFICACIÓN	NECESIDAD DE ATENCIÓN DE CARÁCTER 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.
ENCARGADO	QUIROZ CASTAÑEDA SAMUEL ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
ATENDER A LO MENOS A 35 PERSONAS MENSUALES, QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE GESTIÓN INTERSECTORIAL	01/01/2012	12/31/2012
REVISAR A LO MENOS 35 CASOS MENSUALES EN EL ÁREA PROTECCIÓN DE DERECHOS VULNERADOS	01/01/2012	12/31/2012

OFICINA DE TOPOGRAFÍA

CÓDIGO	3288
NOMBRE	EJECUTAR LOS ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS DE LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	LLEVAR A CABO TODOS LOS ESTUDIOS TOPOGRAFICOS QUE REQUIERE LA DOM Y OTRAS UNIDADES. ADEMÁS SE DEBEN EMITIR LOS INFORMES DE MOVIMIENTOS DE TIERRA, EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS, PERFILES DECALLES Y SOLICITUDES EN GENERAL. EMITIR CERTIFICADOS DE NÚMERO, LÍNEAS, INFORMES PREVIOS, DESLINDES, USO DE SUELO, AFECTO A UTILIDAD PÚBLICA Y ZONIFICACIÓN.
JUSTIFICACIÓN	SEGÚN LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN, ES LA DOM LA QUE DEBE EMITIR LOS CERTIFICADOS Y A ESTA UNIDAD SE HAN ENCOMENDADO LOS DETALLADOS EN LA DESCRIPCIÓN . DADO QUE PERMANENTEMENTE, POR TODOS LOS PROYECTOS Y ESTUDIOS QUE SE CONTRATAN, ES NECESARIO CONTAR CON ASISTENCIA TOPOGRAFICA PARA EL CONTROL DE ESTAS OBRAS Y PARA REALIZAR ESTUDIOS.
ENCARGADO	SEPULVEDA LLANO ARTURO FROILAN

META	INICIO	TERMINO
REVISIÓN Y LLENADO DE DATOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL MULTISERVICIO	01/01/2012	12/31/2012
EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE NÚMEROS, LÍNEA, INFORMES PREVIOS, AFECTO A UTILIDAD PUBLICA, DESLINDES, USO DE SUELO, BIEN DE USO PÚBLICO.	01/01/2012	12/31/2012
ENTRADA DE DATOS DE LOS LOTEOS, SUBDIVISIONES Y FUSIONES EXISTENTES AL MULTISERVICIO	01/01/2012	12/31/2012
ATENCION DE PUBLICO, EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, MEMOS Y OFICIOS	01/01/2012	12/31/2012
ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, VISITAS A TERRENO, LEV. RED VIAL RURAL DE LA COMUNA, CONFECCIÓN DE LA RED GEODÉSICA COMUNAL.	01/01/2012	12/31/2012

OFICINA DEL CONSUMIDOR

CÓDIGO	3351
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR DE SERNAC
DESCRIPCIÓN	TIENE POR OBJETIVO MANTENER ACTUALIZADA LA PLATAFORMA EN EL INGRESO DE CONSULTAS Y RECLAMOS, ENTREGANDO LAS RESOLUCIONES PERTINENTES A LOS USUARIOS.
JUSTIFICACIÓN	LA ASIMETRÍA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO HA LLEVADO A CONFIGURAR UNA SERIE DE MECANISMOS DE PROTECCIÓN EN APOYO AL CONSUMIDOR, ESTA RED INTEGRADORA A TRAVÉS DEL SOPORTE TECNOLÓGICO EN USO, PERMITE APORTAR A LA POLÍTICA PRINCIPAL DE PROTECCIÓN A LOS USUARIOS.
ENCARGADO	LUCERO NAVEA ROBERTO PATRICIO

META	INICIO	TERMINO
ACOGER RECLAMOS E INGRESARLOS AL SISTEMA, MANTENIENDO ACTUALIZADA BASE	01/01/2012	12/31/2012
DAR TRASLADO DENTRO DE LA MISMA PLATAFORMA NACIONAL O DERIVARLOS A OTROS SERVICIOS COMPETENTES	01/01/2012	12/31/2012
FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES, A TRAVÉS DE TALLERES DE CAPACITACIÓN VECINAL DE LEYES DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR	01/01/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3353
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA SISTEMA DE ATENCIÓN AL CLIENTE
DESCRIPCIÓN	TIENE COMO OBJETIVO RECEPCIONAR Y GESTIONAR LOS RECLAMOS VINCULADOS CON PROBLEMAS DE EMPRESAS SANITARIAS, DERIVADOS DE FACTURACIÓN EXCESIVA DE METROS CÚBICOS, FISCALIZACIONES, PROBLEMAS EN EL SISTEMA DE AGUAS SERVIDAS Y CALIDAD DEL AGUA, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN A USUARIOS Y USUARIAS, REGISTRANDO LOS INGRESOS Y LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS.
JUSTIFICACIÓN	FRENTE A LAS DEFICIENCIAS EN LOS CONSUMOS FACTURADOS Y PROBLEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PORTABLE Y DISCONTINUIDAD EN EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE ALCANTARILLADO, EL USUARIO TIENE DERECHO A RECLAMAR DE ACUERDO AL MARCO LEGAL VIGENTE, RECIBIENDO OPORTUNA RESPUESTA EN EL MARCO DEL CONVENIO MUNICIPIO - SISS.
ENCARGADO	LUCERO NAVEA ROBERTO PATRICIO

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL PROCESO DE INGRESO DE RECLAMOS Y CONSULTAS, MANTENIENDO ACTUALIZADA LA BASE	01/01/2012	12/31/2012
REALIZAR PROCESO DE SOLICITAR DOCUMENTACIÓN A LA SANITARIA	01/01/2012	12/31/2012
FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PROTECCIÓN DE SUS DERECHOS COMO USUARIOS EN LA EMPRESA SANITARIA DE ACUERDO AL MARCO LEGAL VIGENTE, A TRAVÉS DE TALLERES DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN MATERIA SANITARIA	01/01/2012	12/31/2012

PLANIFICACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO	3306
NOMBRE	EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO
DESCRIPCIÓN	SE TRATA DE EFECTUAR ANÁLISIS, PROYECCIONES, INDICADORES, INFORMES, COORDINACIONES Y DEMÁS ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERO - PRESUPUESTARIA DEL MUNICIPIO
JUSTIFICACIÓN	LA MEJOR GESTIÓN FINANCIERO PRESUPUESTARIA IMPLICA UNA MEJORA SIGNIFICATIVA EN LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN GLOBAL EL MUNICIPIO, APORTANDO CIERTAMENTE A LOS PROCESO DE MODERNIZACIÓN MUNICIPAL
ENCARGADO	CELEDON RAVEAU CARLOS JOSE

META	INICIO	TERMINO
ELABORAR EL PROGRAMA DE CAJA CON SUS RESPECTIVO COMPORTAMIENTO MENSUAL	01/02/2012	06/30/2012
IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAJA ASOCIADO AL SISTEMA CONTABLE	01/02/2012	06/30/2012
INGRESAR OPORTUNAMENTE Y REALIZAR ANÁLISIS SOBRE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL SINIM	01/02/2012	06/30/2012
ANÁLISIS DE LOS INDICADORES OBTENIDOS EN EL PORTAL DE SINIM EN COMPARACIÓN CON OTRAS COMUNA QUE TENGA LA MISMA CARACTERÍSTICAS QUE SAN ANTONIO (ENTREGA DE INFORME PERTINENTE)	01/02/2012	06/30/2012
COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE RESPONSABILIDAD	01/02/2012	06/30/2012
IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS QUE DE DICHO ESTUDIO	01/02/2012	06/30/2012
LEVANTAR Y SIMPLIFICAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE PRESUPUESTO Y PROGRAMA DE CAJA	01/02/2012	06/30/2012
DISEÑAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL ASOCIADOS AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTARIO	01/02/2012	06/30/2012
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL FACTOR ANUAL DEL FCM	01/02/2012	06/30/2012
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL IMPUESTO TERRITORIAL	01/02/2012	06/30/2012
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LAS PATENTES MUNICIPALES	01/02/2012	06/30/2012
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LOS DERECHOS VARIOS	01/02/2012	06/30/2012
HACER SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE RESTRICCIÓN DE GASTOS DEFINIDAS POR ALCALDÍA	01/02/2012	06/30/2012
COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	01/02/2012	06/30/2012
ELABORAR EL PROGRAMA DE CAJA CON SUS RESPECTIVO COMPORTAMIENTO MENSUAL	07/02/2012	12/31/2012
IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAJA ASOCIADO AL SISTEMA CONTABLE	07/02/2012	12/31/2012
INGRESAR OPORTUNAMENTE Y REALIZAR ANÁLISIS SOBRE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL SINIM	07/02/2012	12/31/2012
ANÁLISIS DE LOS INDICADORES OBTENIDOS EN EL PORTAL DE SINIM EN COMPARACIÓN CON OTRAS COMUNA QUE TENGA LA MISMA CARACTERÍSTICAS QUE SAN ANTONIO (ENTREGA DE INFORME PERTINENTE)	07/02/2012	12/31/2012
COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE RESPONSABILIDAD	07/02/2012	12/31/2012
IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS QUE DE DICHO ESTUDIO	07/02/2012	12/31/2012
LEVANTAR Y SIMPLIFICAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE PRESUPUESTO Y PROGRAMA DE CAJA	07/02/2012	12/31/2012
DISEÑAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL ASOCIADOS AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTARIO	07/02/2012	12/31/2012
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL FACTOR ANUAL DEL FCM.	01/02/2012	12/31/2012
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL IMPUESTO TERRITORIAL.	07/02/2012	12/31/2012
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LAS PATENTES MUNICIPALES.	07/02/2012	12/31/2012

DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LOS DERECHOS VARIOS.	07/02/2012	12/31/2012
HACER SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE RESTRICCIÓN DE GASTOS DEFINIDAS POR ALCALDÍA	07/02/2012	12/31/2012
COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	07/02/2012	12/31/2012

PROGRAMA DE ADULTO MAYOR

CÓDIGO	3386
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR
DESCRIPCIÓN	EL PROGRAMA DULTO MAYOR BUSCA CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS MAYORES DE L COMUNA ENTREGA UNA ATENCIÓN SOCIAL PERMANETE E INSENTIVA LA PARTICIPACIÓN DE AUQELLOS MAYORES NO ORGANIZADOS Y ORGANIZANDO EL TRABAJO DE LOS ORGANIZADOS
JUSTIFICACIÓN	EL AUMENTO DE ESTE SEGMENTO DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL Y LOCAL VUELVE IMPRESCINDIBLEMENTE LA ARTICULACIÓN DE POLITICAS QUE GENERAN OPORTUNIDADES PARA QUE ESTE GRUPO ETAREO, POR LO CUAL ES PRIORIDAD GARANTIZAR UNA VIDA DIGNA PARA NUESTROS MAYORES HOY EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO EXISTEN 13.649 SEGÚN LA PROYECCIÓN A JUNIO DEL CENSO 2002
ENCARGADO	VARGAS BUSTAMANTE ANGELA DEL PILAR

META	INICIO	TERMINO
ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS MAYORES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO, ATRAVES DE LA ATENCIÓN SOCIAL Y VISITAS EN TERERNO	01/02/2012	12/31/2012
TRABAJAR CON 80 ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EXTREMA(POSTRADOS)	01/02/2012	12/31/2012
TRABAJAR CON ADULTOS MAYORES ORGANIZADOS DE LA COMUNA Y REALIZAR 3 ACTIVIDADES MASIVAS QUE PROMUEVAN EL ENVEJECIMIENTO EXITOSO	01/02/2012	12/31/2012

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL

CÓDIGO	3365
NOMBRE	EJECUTAR EL 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.
ENCARGADO	HERRERA FARIAS RODRIGO ALBERTO

META	INICIO	TERMINO
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN COMUNITARIO PARTICIPATIVO EN CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES PRIMER SEMESTRE.	01/02/2012	03/16/2012
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN PARTICIPATIVO EN CADA CDC.	03/19/2012	07/31/2012
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN COMUNITARIO PARTICIPATIVO EN CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES SEGUNDO SEMESTRE.	08/01/2012	08/31/2012
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN PARTICIPATIVO EN CADA CDC SEGUNDO SEMESTRE	09/03/2012	12/28/2012
IMPLEMENTACIÓN OPERATIVA DE ATENCIÓN SOCIAL INDIVIDUALIZADA (ASI) POR PARTE DE LOS PROFESIONALES ASISTENTES SOCIALES PERTENECIENTES A CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES.	01/02/2012	10/31/2011

PROGRAMA DE ASUNTOS INDIGENAS

CÓDIGO	3362
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA DE ASUNTOS INDÍGENAS EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO
DESCRIPCIÓN	EL PROGRAMA DE ASUNTOS INDÍGENAS ES UNA INSTANCIA ORIENTADA A PROMOVER LA PARTICIPACIÓN, LA INFORMACIÓN DE DERECHOS Y EL EJERCICIO DE MANIFESTACIONES CULTURALES INDÍGENAS JUNTO CON PROPICIAR EL ACCESO A LA RED DE BENEFICIOS EXISTENTES PARA LOS Y LAS INDÍGENAS Y DESCENDIENTES INDÍGENAS RECONOCIDOS EN LA LEY INDÍGENA 19.253 LOS CUALES SON: MAPUCHE, AIMARÁ, RAPA NUI, DIAGUITAS, LAS COMUNIDADES ATACAMEÑAS, QUECHUAS Y COLLAS DEL NORTE DEL PAÍS, LAS COMUNIDADES KAWESHKAR O ALACALUFES Y YAMANA O YAGÁN DE LOS CANALES AUSTRALES. ESTA UNIDAD TAMBIÉN DESARROLLA UN TRABAJO RELACIONADO CON EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD INDÍGENA A NIVEL INDIVIDUAL, ORGANIZACIONAL Y COMUNAL Y SE TRABAJA EN LA SENSIBILIZACIÓN DE ESPACIOS URBANOS EN TODO ÁMBITO, LO CUAL ESTÁ ORIENTADO A CONTRIBUIR AL CONCEPTO DE MULTICULTURALIDAD PRESENTE EN NUESTRO PAÍS.
JUSTIFICACIÓN	EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO LA PROYECCIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA PARA EL 2012 SEGÚN EL PROGRAMA DE ASUNTOS INDÍGENAS ES DE 10.000 PERSONAS, ESTE SEGMENTO DE LA POBLACIÓN SE DEBE FORTALECER Y APOYAR EN MATERIAS RELACIONADAS CON EDUCACIÓN, SALUD, VIVIENDA, IDENTIDAD, CULTURA, PARTICIPACIÓN, EMPRENDIMIENTO, ETC. CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN INDÍGENA PRESENTE, EN SU GRAN MAYORÍA, EN ESPACIOS URBANOS Y TAMBIÉN RURALES, SIN DUDA LA EXISTENCIA DE UN PROGRAMA DE ASUNTOS INDIGENAS CONTRIBUYE A ESTE MISIÓN A TRAVÉS DE DE UN TRABAJO DE PROMOCIÓN PERMANENTE DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DE LA INFORMACIÓN DE DERECHOS, DE LA CANALIZACIÓN DE LA RED DE BENEFICIOS, DEL EJERCICIO ACTIVO DE LAS DISTINTAS MANIFESTACIONES CULTURALES, DE LAS INTERVENCIONES EDUCATIVAS Y DE LA AMPLIACIÓN DE ESPACIOS RECONOCIDOS POR LA SOCIEDAD CIVIL COMO INTERCULTURALES, PARA LLEGAR AL SAN ANTONIO MULTICULTURAL QUE ES Y HA SIDO SIEMPRE.
ENCARGADO	MALGUE REYES CAROLINA GIPSY

META	INICIO	TERMINO
ENTREGAR ATENCIÓN, INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN A LA POBLACIÓN OBJETIVO, POR DEMANDA ESPÓNTANEA O DERIVADA EN OFICINA Y TERRENO	01/02/2012	12/31/2012
COORDINAR, PROMOVER Y APOYAR EL TRABAJO DE LAS DISTINTAS ORGANIZACIONES INDÍGENAS DE LA COMUNA	01/02/2012	12/31/2012
FORTALECER EL TRABAJO DE LA MESA COMUNAL INDÍGENA, DEL CONSEJO DE PUEBLOS ORIGINARIOS Y DEL CENTRO INTEGRAL DE DESARROLLO INDÍGENA	01/03/2011	12/31/2012
EJECUTAR AL MENOS TRES TALLERES INTERCULTURALES EN LA COMUNA	03/01/2012	12/31/2012
EJECUTAR AL MENOS 3 ACTIVIDADES MASIVAS RELACIONADAS CON EL MUNDO INDÍGENA EN LA COMUNA	01/02/2012	12/31/2012
PROVEER INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN RESPECTO DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE BECAS INDIGENAS, RENOVACIÓN Y POSTULACIÓN EN LA COMUNA	01/02/2012	12/31/2012
PROMOCIONAR LA AUTOIDENTIFICACIÓN COMO INDÍGENA O DESCENDIENTE INDÍGENA EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO CON MIRAS AL CENSO 2012	01/02/2012	12/31/2012

PROGRAMA DE BENEFICIOS SOCIALES

CÓDIGO	3284
NOMBRE	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 POR DISCAPACIDAD MENTAL Y PBS 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.
ENCARGADO	AMPUERO SEPÚLVEDA JIMENA DE LAS MERCEDES

META	INICIO	TERMINO
ADMINISTRAR, COORDINAR CON ENTES SUPERIORES Y CONTROLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE QUIENES SOLICITEN ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS DE SAP.	01/02/2012	12/31/2012
ADMINISTRAR, COORDINAR CON ENTES SUPERIORES Y CONTROLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE QUIENES SOLICITEN ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS DE PENSIONES POR DISCAPACIDAD MENTAL Y PBS.	01/02/2012	12/31/2012
ADMINISTRAR, COORDINAR CON ENTES SUPERIORES Y CONTROLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE QUIENES SOLICITEN ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS DE SUF.	01/02/2012	12/31/2012

PROGRAMA DE DEPORTES

CÓDIGO	3387
NOMBRE	EJECUTAR PROGRAMA DEPORTES MUNICIPAL
DESCRIPCIÓN	PLANIFICAR Y EJECUTAR TALLERES DEPORTIVOS RECREATIVOS EN SECTORES ALTAMENTE POBLADOS DE LA COMUNA, DE FORMACIÓN DEPORTIVA, EVENTOS DEPORTIVOS MASIVOS EN FECHAS CONNOTADAS PARA LA COMUNA, COLABORAR Y EJECUTAR CAMPEONATOS DEPORTIVOS DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS FEDERADAS Y NO FEDERADAS, ASÍ COMO MANTENER UN DIALOGO CONSTANTE CON DEPORTISTAS Y DIRIGENTES.
JUSTIFICACIÓN	SURGE LA NECESIDAD DE ACERCAR A LA COMUNIDAD ACTIVIDADES FÍSICAS RECREATIVAS Y DEPORTIVAS EN SECTORES DE LA POBLACIÓN, QUE NO PUEDEN ACCEDER A PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA SISTEMÁTICA PARTICULAR, PREPONDERANDO LA PARTICIPACIÓN FEMENINA, ADULTOS MAYORES Y NIÑOS, PARA PROMOCIONAR FACTORES DE VIDA SALUDABLE Y MEJOR UTILIZACIÓN DE LOS TIEMPOS DE OCIO, ASÍ COMO ESTIMULAR EL RENDIMIENTO EN LAS COMPETENCIAS DEPORTIVAS EN LA COMUNA; ASESORAR EN EL BUEN MANEJO EN ÁREAS DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS.
ENCARGADO	PINOCHET NUÑEZ JOSE MIGUEL

META	INICIO	TERMINO
EJECUTAR LOS TALLERES DE DEPORTE RECREATIVO	01/02/2012	12/28/2012
FOMENTAR EL DESARROLLO DE ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA	01/02/2012	12/28/2012
REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS MASIVOS	01/02/2012	12/28/2012
EJECUTAR MESAS DE MESA DE DIÁLOGO CON DEPORTISTAS Y DIRIGENTES COMUNALES.	10/03/2011	12/28/2012

PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

CÓDIGO	3297
NOMBRE	REALIZAR UNA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES Y PLAN DE TRABAJO PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO
DESCRIPCIÓN	SE PLANTEA REALIZAR UNA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES, CON EL OBJETIVO DE CONSEGUIR RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO, EQUIPAMIENTO Y REALIZACIÓN DE TALLERES Y EVENTOS PROGRAMADOS DEL CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO. ESTA CARTERA DE PROYECTOS SE PRESENTARÁ TANTO A FUENTES DE FINANCIAMIENTO PRIVADAS, LEY DE DONACIONES CULTURALES, COMO PÚBLICAS, FONDOS CONCURSABLES. PARA EL PRIMER CASO ESTOS DEBEN SER APROBADOS EN PRIMERA INSTANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. ADEMÁS, DE LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO, QUE DEBERÁ SER APROBADO POR EL DIRECTORIO Y ASAMBLEA DE LA CORPORACIÓN CULTURAL SAN ANTONIO
JUSTIFICACIÓN	EL CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO DEBERÁ SER SUSTENTABLE Y SOSTENIBLE EN EL TIEMPO, POR LO QUE SE REQUIERE GENERAR UNA CARTERA DE PROYECTOS QUE PERMITA UN BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTE Y DE LAS ACTIVIDADES QUE EN EL SE REALICEN, DE AHÍ LA NECESIDAD DE ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO QUE CONTENGA LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y LA BUSQUEDA DE FINANCIAMIENTO PARA LOS PROYECTOS A DESARROLLAR EN EL CENTRO CULTURAL. TODO ESTO CON EL FIN DE CONTAR CON UNA PLANHIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO PREVIOS A SU PUESTA EN MARCHA
ENCARGADO	ZÚÑIGA RIAÑO CARLA FRANCISCA

META	INICIO	TERMINO
ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	01/02/2012	06/30/2012
PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO A DIRECTORIO DE CORPORACIÓN CULTURAL SAN ANTONIO	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR PROYECCIÓN DE GASTOS DE CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO, PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO	01/02/2012	06/30/2012
GENERAR UNA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE EVENTOS PROGRAMADOS	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE TALLERES DE FORMACIÓN	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR GESTIONES PARA ADQUISICIÓN DEL EQUIPAMIENTO FALTANTE	01/02/2012	06/30/2012
BÚSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES	01/02/2012	06/30/2012
PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN MINISTERIO DE EDUCACIÓN, LEY DE DONACIONES CULTURALES	01/02/2012	06/30/2012
BÚSQUEDA DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS APROBADOS POR MINIST. DE EDUCACIÓN	01/02/2012	06/30/2012
POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES PÚBLICOS	01/02/2012	06/30/2012
VISITA A OTROS CENTROS CULTURALES PARA INTERCAMBIO DE EXPERIENCIA Y GENERAR UNA RED	01/02/2012	06/30/2012
PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO A DIRECTORIO DE CORPORACIÓN CULTURAL SAN ANTONIO	07/02/2012	12/31/2012
ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR PROYECCIÓN DE GASTOS DE CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO, PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO	07/02/2012	12/31/2012
GENERAR UNA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE EVENTOS PROGRAMADOS	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE TALLERES DE FORMACIÓN	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR GESTIONES PARA ADQUISICIÇÓN DEL EQUIPAMIENTO FALTANTE	07/02/2012	12/31/2012
BÚSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES	07/02/2012	12/31/2012
PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN MINISTERIO DE EDUCACIÓN, LEY DE DONACIONES CULTURALES	07/02/2012	07/31/2012

BÚSQUEDA DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS APROBADOS POR MINIST. DE EDUCACIÓN	07/02/2012	12/31/2012
POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES PÚBLICOS	07/02/2012	12/31/2012
VISITA A OTROS CENTROS CULTURALES PARA INTERCAMBIO DE EXPERIENCIA Y GENERAR UNA RED	01/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3299

NOMBRE MANEJAR LA CARTERA DE INVERSIÓN-GESTIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO

DESCRIPCIÓN TENER CONOCIMIENTO DE LA CARTERA DE INVERSIÓN DEL TERRITORIO, APORTAR CON NUEVAS IDEAS DE INICIATIVAS SEGÚN LAS NECESIDADES DEL TERRITORIO, DESARROLLAR LOS PROYECTOS Y GESTIONAR SU FINANCIAMIENTO O APOYAR AL EQUIPO PARA SU DESARROLLO Y GESTIÓN.

JUSTIFICACIÓN DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS EXIGIDAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES Y A LAS NECESIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, SE DEFINEN, PRIORIZAN, DESARROLLAN Y POSTULAN INICITIVAS DE INVERSIÓN PARA PARA EL TERRITORIO, SE ELABORAN DIAGNÓSTICOS, INFORMES TÉCNICOS, PLANOS, JUSTIFICACIÓN, ETC

ENCARGADO LARRAÍN SANHUEZA MARÍA PILAR

META	INICIO	TERMINO
DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE INVERSIÓN EN LA COMUNA	01/02/2012	12/31/2011
CONOCIMIENTO DE LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y SUS ALCANCES	01/02/2012	12/31/2012
DESARROLLO DE PROYECTOS	01/02/2012	12/31/2012
POSTULACIÓN DE PROYECTOS Y OBTENCIÓN DE APROBACIONES TÉCNICAS	01/02/2012	12/31/2012
RECOPILAR ANTECEDENTES APLICANDO LAS METODOLOGÍAS DEFINIDAS PARA LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES	01/02/2012	12/31/2012
APOYO AL EQUIPO EN DESARROLLO DE PROYECTOS Y OBTENCIÓN DE APROBACIONES	01/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3300

NOMBRE MANEJO DEL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y PROCESOS DE LICITACIÓN-GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CONSULTORIAS EXTERNAS DE PREINVERSIÓN

DESCRIPCIÓN MANEJAR EL PORTAL MERCADO PÚBLICO, ELABORACIÓN DE BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, PROCESOS DE LICITACIÓN; LLAMADO, VISITAS A TERRENO, APERTURAS Y EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OFERTAS

JUSTIFICACIÓN CUANDO EL MUNICIPIO NO CUENTA CON LAS CAPACIDADES HUMANAS Y FÍSICAS PARA EL DESARROLLO DE CIERTOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN, LOS CUALES SON NECESARIOS PARA EL DESARROLLO COMUNAL, DEBEN EXTERNALIZARSE A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

ENCARGADO LARRAÍN SANHUEZA MARÍA PILAR

META	INICIO	TERMINO
DESARROLLAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y CON LOS ANTECEDENTES ADECUADOS	01/02/2012	12/31/2012
EN CASO DE FINANCIAMIENTOS EXTERNOS, INFORMAR DEL PROCESO AL MANDANTE	01/02/2012	12/31/2012
EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA MEJOR OFERTA, DE LO CONTRARIO REALIZAR UN NUEVO LLAMADO	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE PARA EL INICIO DE LA CONSULTORÍA	01/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3302

NOMBRE CONTRAPARTE TÉCNICA DE CONSULTORÍAS EXTERNAS-GESTIÓN ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

DESCRIPCIÓN SER LA CONTRAPARTE TÉCNICA DE LAS CONSULTORÍAS EXTERNAS QUE CONTRATA EL MUNICIPIO EN ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN QUE POTENCIÉN EL DESARROLLO DEL TERRITORIO

JUSTIFICACIÓN LA EXTERNALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN REQUIERE DE UNA CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL QUE VELE POR EL DESARROLLO ADECUADO DEL ESTUDIO

ENCARGADO LARRAÍN SANHUEZA MARÍA PILAR

PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

META	INICIO	TERMINO
CALENDARIZAR LA CONSULTORÍA Y HACER SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y ENTREGAS PARCIALES	01/02/2012	12/31/2012
ENTREGAR INFORMACIÓN NECESARIA Y ACLARAR DUDAS O LLEGAR A CONSENSO SOBRE LAS MATERIAS NECESARIAS	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR LAS TRAMITACIONES ADMINISTRATIVAS PARA LOS PAGOS CORRESPONDIENTES	01/02/2012	12/31/2012
COORDINAR REUNIONES TÉCNICAS CON EL EQUIPO MUNICIPAL PARA REVISIONES PARCIALES Y FINALES	01/02/2012	12/31/2012
REVISAR LAS ENTREGAS PARCIALES Y FINALES. EMITIR OBSERVACIONES Y VELAR POR SU SUBSANACIÓN	01/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3303

NOMBRE APOYO DOM COORDINACIÓN CONSULTORES DE DISEÑO DE PROYECTOS

DESCRIPCIÓN SER EL NEXO ENTRE LA DOM Y LOS CONSULTORES QUE HAYAN DESAROLLADO DISEÑOS DE PROYECTOS Y LA DOM LOS EJECUTE

JUSTIFICACIÓN LA DOM RECIBE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS PARA LA LICITACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y REQUIERE UN NEXO CON EL CONSULTOR DEL DISEÑO PARA LAS ACLARACIONES DE DUDAS Y SOLUCIONES A PROBLEMAS DE DISEÑO QUE PUEDAN PRESENTARSE

ENCARGADO LARRAÍN SANHUEZA MARÍA PILAR

META	INICIO	TERMINO
SOLICITAR ACLARACIONES DE CONSULTAS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN DE OBRAS AL CONSULTOR DEL DISEÑO	01/02/2012	01/31/2012
SOLICITAR REUNIONES TÉCNICAS EN OBRA PARA ACLARAR DUDAS O RESOVER PROBLEMAS DE DISEÑO	01/02/2012	12/31/2012
HACER SEGUIMIENTO A RESPUESTAS DEL CONSULTOR Y ENVÍO A DOM	01/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3304

NOMBRE COORDINAR LOS PROCESOS PRECENSALES Y EL CENSO PROPIAMENTE TAL

DESCRIPCIÓN DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PRECENSALES Y CENSALES PARA LLEVAR A CABO EL CENSO CADA 10 AÑOS

JUSTIFICACIÓN LAS MUNICIPALIDADES ESTAN OBLIGADAS A REALIZAR EL CENSO SEGÚN MANDATO DEL ESTADO POR MEDIO DEL INE

ENCARGADO LARRAÍN SANHUEZA MARÍA PILAR

META	INICIO	TERMINO
COORDINAR, PLANIFICAR, GESTIONAR Y REALIZAR EL CENSO EN 2012	01/02/2012	06/30/2012
DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CENSO	01/02/2012	12/31/2012
ANÁLISIS DE RESULTADOS	01/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3305

NOMBRE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL PLADECO

DESCRIPCIÓN DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL

JUSTIFICACIÓN LAS MUNICIPALIDADES ESTAN OBLIGADAS A CONTAR CON EL INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ACTUALIZARLO CADA 5 AÑOS

ENCARGADO LARRAÍN SANHUEZA MARÍA PILAR

META	INICIO	TERMINO
COORDINAR Y PLANIFICAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA REALZIACION DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO	01/02/2012	06/30/2012
RECOPILACION DE INFORMACION CUANTITATIVA DE LA COMUNA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR LA ELABORACION DOCUMENTO FINAL DIAGNOSTICO CUANTITATIVO	01/02/2012	12/31/2012

PROGRAMA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL

CÓDIGO	3271
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL
DESCRIPCIÓN	EL OBJETIVO DE ESTE PROGRAMA ES APLICAR LA FICHA PROTECCIÓN SOCIAL AL 100% DE LA DEMANDA DE ENCUESTA DE LOS USUARIOS Y USUARIAS PARA LA POSTULACIÓN 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.
ENCARGADO	DUARTE DUARTE JUAN PABLO

META	INICIO	TERMINO
EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LAS FICHAS APLICADAS EN TERRENO.	01/02/2012	12/31/2012
REVISAR E INFORMAR EL 100% DEL RESULTADO DE LAS ENCUESTAS APLICADAS	01/02/2012	12/31/2012
INGRESAR EL 100% DE LAS FICHAS EN LA WEB .	01/02/2012	12/31/2012
ATENDER AL 100% DE LAS CONSULTAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS	01/02/2012	12/31/2012

PROGRAMA DE GRUPOS VULNERABLES

CÓDIGO 3390

NOMBRE EJECUTAR PROGRAMA GRUPOS VULNERABLES

DESCRIPCIÓN PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES LINEA DIVERSIDAD SEXUAL, METODOLOGÍAS Y REGISTROS, PREPARACIÓN DE CAMPAÑAS DE SENCIBILIZACIÓN EN TORNO A LA ACEPTACIÓN DE LA DIVERSIDAD, REALIZACIÓN DE TALLERES E IDENTIDAD DE GÉNERO A ORGANIZACIONES, GRUPOS Y PERSONAS, PREPARACIÓN DE MATERIALES Y CONVOCOCATORIAS PARA SEMINARIO CON TEMÁTICA DE LA DIVERSIDAD SEXUAL, APOYO Y CELEBRACIÓN DE DÍAS HITOS DE LAS MINORÍAS SEXUALES CHILENAS, APOYO A PADRES, MADRES Y FAMILIAS DE LGTB EN TORNO A LA ACEPTACIÓN FAMILIAR Y CAMBIO EN LA DINAMICA FAMILIAR CUANDO UNO DE SUS MIEMBROS ASUME UNA IDENTIDAD SEXUAL DIVERSA, REALIZACIÓNDE ACCIONES DE DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA LÍNEA. LINEA PASOS PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES, METODOLOGÍAS Y REGISTROS, COORDINACIÓN CON CRS Y CCP PARA CONTACTAR A LOS USUARIOS DE LÍNEA, ATENCIÓN PSICOSOCIAL A LOS INTERNOS Y SUS FAMILIAS DE MANERA DE FORTALECER VINCULOS FAMILIARES, INSERCION DE LOS USUARIOS EN LA RED DE SERVICIOS MUNICIPALESY LOCALES EN LAS AREAS DE IDENTIFICACION, SALUD, TRABAJO, VIVIENDA, CICROEMPRENDIMIENTO, EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS MUNICIPALES QUE TRABAJEN ESOS TEMAS, APOYO DE ACTIVIDADES INTRA PENITENCIARIAS QUE PERMITEN EL FORTALECIMIENTO DE VINCULOS FAMILIARES DE LOS/AS INTERNOS/AS

JUSTIFICACIÓN EL PROGRAMA GRUPOS VULNERABLES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO, COMPRENDE VARIAS ÁREAS DE INTERVENCIÓN, DENTRO DE LAS MISMAS, EL TRABAJO CON LA DIVERSIDAD SEXUAL Y LAS FAMILIAS DE LOS INTERNOS DEL CENTRO PENITENCIARIO DE LA COMUNA, PROMUEVE UN CONCEPTO NUEVO A NIVEL NACIONAL Y LOCAL, EN DONDE ES POSIBLE LA INTERVENCIÓN Y LA RETROALIMENTACIÓN DE INFORMACIÓN VALIOSA DE NUESTRAS ESTADÍSTICAS, LAS CUALES LA COMUNA NO POSEE. CIFRAS DESCONOCIDAS EN VARIADOS PATRONES REFERENTE AL TEMA, COMO POR EJEMPLO, EL COMERCIO SEXUAL EN LA CALLE, LA POBLACIÓN HOMOSEXUAL VIH POSITIVO Y SUS EXPERIENCIAS , GENERACIÓN DE EMPLEOS, APOYO BIOPSICOSOCIAL, ASESORÍA LEGAL ANTE DISCRIMINACIÓN LABORAL, APOYO AUDIOVISUAL EN INTERVENCIONES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA, PARA DISGREGAR EL BOLLYING Y SENSIBILIZAR A LAS NUEVAS GENERACIONES CON LA DIVERSIDAD SEXUAL, ESTABLECER MATERIAL INFORMATIVO, PARA ESTUDIOS Y ASÍ PODER ELABORAR A LARGO PLAZO DOCUMENTOS CON CALIDAD ENTRE OTROS.

ENCARGADO MALHUE MOYA MARCO ANTONIO

META	INICIO	TERMINO
CONFORMAR 2 AGRUPACIONES DE LGTB	10/09/2012	12/28/2012
DESARROLLAR 3 CAMPAÑAS DE SENCIBILIZACIÓN A LA COMUNIDAD SOBRE DISCRISMINACION DE LA POBLACION LGTB EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, CONSULTORIOS, LOCALES COMERCIALES Y SERVICIOS PUBLICOS	01/20/2012	12/31/2012
REALIZACION DE 3 SEMINARIOS DIVERSIDAD SEXUAL	09/03/2012	12/31/2012
REALIZACION DE 2 ENCUENTROS DE COMPETECIAS LABORALES	03/01/2012	09/28/2012
CONFORMACION DE 1 AGRUPACION DE FAMILIARES, AMIGOS Y SIMPATIZANTES DE LAS COMUNIDADES LGTB	01/03/2012	12/31/2012
REALIZACION DE EVENTOS MASIVOS (DEPORTIVOS- CULTURALES)	01/03/2011	12/31/2012
CONFORMACION 1 MESA TECNICA DE DIVERSIDAD SEXUAL	01/03/2012	10/31/2011
CONFORMACION DE 1 AGRUPACION DE FAMILIARES DE REOS DE LA PENITENCIARIA DE SAN ANTONIO	01/03/2012	12/31/2012

PROGRAMA DE JARDINES INFANTILES

CÓDIGO	3346
NOMBRE	EJECUTAR CONVENIO EL CONVENIO DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
DESCRIPCIÓN	EL OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROGRAMA ES PROMOVER EL BIENESTAR INTEGRAL DEL NIÑO Y LA NIÑA EN EDAD PRE-ESCOLAR A TRAVÉS DE LA RED DE JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS EN CONVENIO CON LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, 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 ENTREGA DE UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD DESDE LA PRIMERA INFANCIA A TRAVÉS DE LA MANTENCIÓN DE EXCELENCIA DE LAS SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES EN CONVENIO DE JUNJI- IMSA, CON EL PROPÓSITO DE OFRECER IGUALDAD DE OPORTUNIDADES A LOS NIÑOS Y NIÑAS DESDE LA CUNA.
ENCARGADO	HERRERA ROMAN LIZ

META	INICIO	TERMINO
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	01/03/2012	12/31/2012
POTENCIAR LA PARTICIPACIÓN PERMENENTE DE LA FAMILIA EN FUNSIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DE SUS HIJOS E HIJAS,CON EL FIN DE REALIZAR UNA LABOR EN CONJUNTO, MEJORANDO DE ESTA FORMA EL CRECIMIENTO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN EDAD PREESCOLAR	01/03/2012	12/31/2012
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.	01/03/2012	12/31/2012
POTENCIAR EL TRABAJO TÉCNICO PEDAGÓGICO EN LOS JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS EN CONVENIO JUNJI-IMSA, FAVORECIENDO APRENDIZAJES DE CALIDAD, OPORTUNOS, PERTINENTES Y CON SENTIDO PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS	01/02/2012	12/31/2012

PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD

CÓDIGO	3359
NOMBRE	ESTIMULAR Y/O REHABILITAR EL ÁREA BIO-PSICO-SOCIAL Y AMBIENTAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
DESCRIPCIÓN	EL OBJETIVO DE LA OFICINA DE DISCAPACIDAD EN CONJUNTO CON EL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DEPENDIENTE DE ESTA OFICINA, ES ASEGURAR EL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPROTUNIDADES DE LAS PERSONAS CON DISCPACIDAD, CON EL FIN DE OBTENER SU PLENA INCLUSIÓN SOCIAL, ASEGURANDO EL DISFRUTE DE SUS DERECHOS Y ELIMINADO CUALQUIER FORMA DE DISCRININACIÓN FUNDADA EN LA DISCAPACIDAD PARA TAL EFECTO ESTE OFINA SE DIVIDE EL DOS GRANDES ÁREAS: REHABILITACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA, QUE SON INTERDEPENDIENTES ENTRE SI. LA PRIMERA SE ENCARGA DE LAS EVALUACIONES DE TRATAMIENTO DE REHABILITACIÓN EN DIFERENTES GRUPOS ETARIOS CON DISCAPACIDADES PERMANENTES Y TRANSITORIAS Y LAS REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS CON OTROS CENTROS DE SALUD DE DISTINTA COMPLEJIDAD. Y LA SEGUNDA SE ENCARGA DE LA GESTIÓN PARA UNA CORRECTA INCLUSIÓN SOCIO-LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD TALES COMO, POSTULACIONES A AYUDAS TÉCNICA, PROYECTOS DE VIVIENDA, MICROEMPRENDIMIENTO, CAPACITACIÓN
JUSTIFICACIÓN	EN EL MARCO DE LA LEY Nº 20422 DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE NORMA LAS ACCIONES HACIA ESTE GRUPO POBLACIONAL Y EL ACCIONAR DE LAS INSTITUCIONES QUE TRABAJAN POR Y PARA ELLOS SE DELIMITAN CIERTAS ÁREAS TALES COMO SALUD Y REHABILITACIÓN, VIVIENDA, ACCESIBILIDAD, EDUCACIÓN, TRABAJO, CAPACITACIÓN, LAS CUALES, AL MISMO TIEMPO, DELIMITAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS PROYECTOS QUE ESTA OFICINA REALIZA, TANTO DESDE LA VISION OBJETIVA O ESTADISTICA, COMO DESDE LA REALIDAD MANIFIESTA DE LA POBLACION MISMA. ADEMAS, DENTRO DE ESTA LEY, UNO DE LOS GRANDES PUNTOS, QUE SE RELACIONA CON EL AREA DE SALUD Y REHABILITACION, NO ES DE LIBRE O FACIL ACCESO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES PERMANENTES, YA QUE NO SE CONSIDERAN COMO GRUPO PRIORITARIO DE ATENCION, POR LO QUE ES NECESARIO CREAR, Y MANTENER EN EL TIEMPO, UNA INSTANCIA QUE PERMITA SOBRELLEVAR LA NECESIDAD DE PERMITIR UN CORRECTO PROCESO DE ADQUISICION DE FACULTADES MOTRICES Y DE DESARROLLO PERSONAL PSICO-MOTOR A PERSONAS CON DISTINTOS TIPOS DE DISCAPACIDAD. ES POR ESTA RAZON, QUE ESTA OFICINA HA CREADO UN PLAN DE REHABILITACION QUE ES IMPERATIVO SE MANTENGA EN EL TIEMPO, JUNTO A UN PROCESO DE VISION INTEGRAL DE DESARROLLO HUMANO, COMO ES EL COMPONENTE SOCIO-LABORAL PARA ESTAS PERSONAS, TRABAJADO POR ESTA MISMA OFICINA.
ENCARGADO	ZUÑIGA RAMIREZ ERIKA BEATRIZ

META	INICIO	TERMINO
MANTENER ACREDITACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS DE SEREMI DE SALUD VALPARAÍSO SAN ANTONIO	01/02/2012	12/31/2012
ATENCIÓN DEL 100% DE SOLICITUDES DE NIÑOS QUE HAN SIDO INGRESADO AL PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO	01/02/2012	12/31/2012
PARTICIPACIÓN EN COMISIÓN DE REHABILITACIÓN PROVINCIAL SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO SAN ANTONIO	01/02/2012	12/31/2012
ATENCIÓN DEL 100% DE SOLICITUDES DE REHABILITACIÓN EL DIFERENTES ÁREAS	01/02/2012	12/31/2012
POSTULACIÓN DEL 100% DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS TÉCNICAS	09/03/2012	09/28/2012
GESTIÓN DEL 100% DE SOLICITUDES DE INGRESO AL ACTUAL PROYECTO DE VIVIENDA	01/02/2012	12/31/2012
GESTIONAR EL 100% DE SOLICITUDES DE INGRESO A CAPACITACIONES Y MICROEMPRENDIMIENTO	01/02/2012	12/31/2012
APOYO A LA GESTIÓN DEL 100% DE ORGANIZACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	01/02/2012	12/31/2012
ACTUALIZAR CATASTRO DE DISCAPACIDAD	02/01/2012	12/31/2012

PROGRAMA DE LA INFANCIA

CÓDIGO	3368
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA COMUNAL DE INFANCIA
DESCRIPCIÓN	PROMOVER LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR SU EJERCICIO DE FORMA INTEGRAL
JUSTIFICACIÓN	EXISTE LA NECESIDAD DE TRABAJAR JUNTO A UNA MAYOR POBLACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y PODER REALIZAR UNA INTERVENCIÓN A NIVEL COMUNAL, COMPLEMENTANDO LA LABOR REALIZADA POR LA OFICINA DE PROTECCION DE DERECHOS EN EL ÁREA PROMOCIÓN DE ÉSTOS.
ENCARGADO	GONZÁLEZ DUARTE MARÍA ISABEL

META	INICIO	TERMINO
DEFINICIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE DEL PROGRAMA.	01/02/2012	01/31/2012
EJECUCIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE.	02/01/2012	06/30/2012
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE.	07/02/2012	07/31/2012
EJECUCIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE.	08/01/2012	12/14/2012
EVALUACION GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA.	12/17/2012	12/31/2012

PROGRAMA DE LA JUVENTUD

CÓDIGO	3322
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA DE JUVENTUD EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LAS Y LOS JOVENES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO EN LAS DISTINTAS TEMATICAS. GENERAR INSTANCIAS DE CONVERSACION PARA LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS LOCALES JUVENILES.
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.
ENCARGADO	OSORIO FERNANDOI ALFREDO ANTONIO

META	INICIO	TERMINO
PROMOVER Y COORDINAR LA CELEBRACIÓN DEL DIA NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA JUVENTUD	05/01/2012	09/28/2012
FORTALECER Y PROMOVER LA VOCACION PROFESIONAL PARA LA ENSEÑANZA SUPERIOR	05/02/2012	10/31/2012
DESARROLLAR EN ADOLESCENTES Y JOVENES ACTITUDES Y APTITUDES DE LÍDERES JUVENILES	03/05/2012	10/31/2012
INSTALAR UNA RED DE COORDINACIÓN CON LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES Y CULTURALES DE GOBIERNO Y MUNICIPAL	01/04/2012	11/30/2012
FUNCIONAMIENTO MESA TÉCNICA DE JUVENRUD.	03/05/2012	11/30/2012
PROMOVER LA DISCUSIÓN DE POLITICAS LOCALES JUVENILES	01/03/2012	11/30/2012
JORNADAS DE PROMOCIÓN DEL PROGRAMA EN JJVV Y COLEGIOS DE LA COMUNA.	03/12/2012	08/31/2012
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	01/09/2012	10/31/2012
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.	01/03/2012	11/30/2012
PROMOVER, CONFECCIONAR Y ORIENTAR ACCIONES DIRIGIDAS A LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS JUVENILES.	01/03/2012	11/30/2012

PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

CÓDIGO	3298
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO
DESCRIPCIÓN	ESTE PROGRAMA PERMITE LA POSTULACIÓN A PROYECTOS DE EMPLEO CON DESENLACE DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE, TAMBIÉN SE DISEÑA Y POSTULAN CURSOS DE CAPACITACIÓN. SE TRABAJA DE MANERA DIRECTA CON LA COMUNIDAD QUE SE ENCUENTRA CESANTE O CON PROBLEMAS LABORALES Y ECONÓMICOS QUE NO PERMITEN LLEVAR UN NIVEL DE VIDA ECONÓMICAMENTE ESTABLE Y SUSTENTABLE. A TRAVÉS DE RECURSOS ESTATALES Y TAMBIÉN PRIVADOS SE BUSCA CREAR LA OPORTUNIDAD DE TENER OPCIONES DE DESARROLLO PARA ENTREGAR A PERSONAS CARENCIADAS Y CON UN NIVEL MOTIVACIONAL ALTO DE EMPRENDER, CAPACITARSE Y DESARROLLARSE LABORALMENTE.
JUSTIFICACIÓN	EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO BASA SUS ESPECTATIVAS EN LA MAXIMIZACIÓN DE RESULTADOS Y EN LA DEFINICIÓN DE UN PROCESO DE OPTIMIZACIÓN DE LAS METAS PROPUESTAS EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO.
ENCARGADO	MEZA HINOJOSA MANUEL FERNANDO

META	INICIO	TERMINO
PROPICIAR Y POTENCIAR LA ACREDITACION/CERTIFICACION DE LOS MODULOS DE SERVICIOS DE ATENCION A LOS CLIENTES USUARIOS Y USUARIAS (INTERNOS Y EXTERNOS) PARA LA CREACION Y PUESTA EN MARCHA DE LA OFICINA DE OTEC MUNICIPAL.	01/02/2012	12/31/2012
ATENCIÓN DE PÚBLICO PERMANENTE QUE PERMITA FACILITAR LA INSERCIÓN LABORAL DE USUARIAS Y USUARIOS CESANTES DE LA COMUNA POR DERIVACIÓN A OMIL, INTERMEDIACIÓN LABORAL, CAPACITACION Y/O PROYECTOS DE MICROEMPRENDIMIENTO.	01/02/2012	12/31/2012
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.	01/02/2012	12/31/2012
FOMENTAR LA ASOCIATIVIDAD DE LAS USUARIAS Y USUARIOS EN LOS DIVERSOS SECTORES DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA CONSIDERANDO EL ENFOQUE DE DERECHO Y EQUIDAD DE GÉNERO COMO PRIORIDAD.	01/02/2012	12/31/2012
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.	01/02/2012	12/31/2012

PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA

CÓDIGO	3348
NOMBRE	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 SALUD (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
ENCARGADO	LERENA ROMERO BRUNO ARTURO

META	INICIO	TERMINO
DESARROLLAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA, COMPORTAMIENTOS Y RELACIONES PROMOTORAS DE LA SALUD MENTAL Y AUTO-CUIDADO	04/04/2012	11/26/2012
ARTICULAR Y DESARROLLAR LA RED DE APOYO COMUNAL	01/04/2012	06/07/2012
EVALUAR PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DEL MODELO	03/08/2012	11/16/2012
PROPORCIONAR A ED. PÁRVULOS Y PROFESORES COMPETENCIAS PARA RESPONDER EFECTIVAMENTE A LA DIVERSIDAD DE NECESIDADES Y ESTILOS DE LOS NIÑOS Y SUS FAMILIAS.	03/08/2012	11/24/2011
DETECTAR FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL Y COMPORTAMIENTOS DESADAPTATIVOS Y PROMOVER ACCESO A ATENCIÓN.	06/08/2012	11/30/2012
EJECUCIÓN TALLERES PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL PARA NIÑOS Y NIÑAS CON FACTORES DE RIESGO A DESARROLLAR TRASTORNOS CONDUCTUALES	03/21/2012	11/30/2012
APOYAR INSTALACIÓN DE COMPETENCIAS PARA OPTIMIZACIÓN HPV	01/04/2012	12/27/2012

PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

CÓDIGO	3341
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA MUJER TRABAJADORA Y JEFA DE HOGAR
DESCRIPCIÓN	ESTA TAREA SE PLANTEA COMO UNA ESTRATEGIA DE INTERVENCION QUE POR UN LADO COMBINA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES LABORALES DE LAS MUJERES Y POR OTRO ARTICULAR LA OFERTA DE LAS REDES INSTITUCIONALES E INTERSECTORIALES DE APOYO, DE FORMA CADA VEZ MAS EMPLEABILIDAD Y CONDICIONES LABORALES. ESTE SE LOGRA CON LOS TALLERES DE HABILITACION LABORAL, ALFABETIZACION DIGITAL, NIVELACION DE ESTUDIOS, CAPACITACION LABORAL E INTERMEDIACION LABORAL, APOYO AL FOMENTO PRODUCTIVO, ACCESO A LA SALUD ACUPACIONAL, ADONTOLOGICA Y ATENCION DIAGNOSTICAOFTALMOLOGICA
JUSTIFICACIÓN	DEBIDO AL AUMENTO SUSTANCIAL DE LA JEFATURA DE HOGAR Y LAS CONDICIONES DE VULNERABILIDAD QUE SE VEN ENFRENTADAS,TANTO EN EL AMBITO DEL EMPLEO COMO FAMILIA. SE DEBE INTERVENIR ESPECIFICAMENTE EN: FORTALECER LA IDENTIDAD DE LAS TRABAJADORAS JEFAS DE HOGAR E INSERTARLAS EN EL MUNDO DEL TRABAJO YA SEA DEPENDIENTE O INDEPENDIENTE. GESTIONAR A NIVEL INTRA MUNICIPAL LA INSTITUCIONALIZACIONY RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE LAS MUJERES JEFAS DE HOGAR. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES JEFAS DE HOGAR EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA. ENTREGAR LAS ORIENTACIONES E INFORMACION ACERCA DE LA RED DE APOYO EXISTENTE EN LA COMUNA LOGRAR EL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES Y DESARROLLAR SU AUTOESTIMA
ENCARGADO	BRISO GONZÁLEZ ELIN KARINA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA DIFUSION E INSCRIPCION DE LAS PARTICIPANTES	01/02/2012	03/30/2012
REALIZAR UNA MESA TECNICA CON ACTORES CLAVES	03/05/2012	05/31/2012
REALIZAR EL TALLER DE HABILITACION LABORAL	05/01/2012	08/31/2012
REALIZAR EL ENCUENTRO COMUNAL DEL PROGRAMA	09/28/2012	09/28/2012
REALIZAR EL ENCUENTRO REGIONAL DEL PROGRAMA	10/29/2012	10/29/2012
REALIZAR CHARLAS INFORMATIVAS	09/03/2012	12/03/2012
REALIZAR LA ATENCION EN SALUD ODONTOLOGICA	05/01/2012	12/28/2012
DESARROLLAR ALFABETIZACION DIGITAL	05/01/2013	12/28/2012
IMPLEMENTAR LA NIVELACION DE ESTUDIOS	04/02/2012	12/28/2012
REALIZAR LA COORDINACION INTERSECTORIAL	01/02/2012	12/28/2012
EJECUTAR EL FONDO CONCURSABLE	08/01/2012	09/28/2012
REALIZAR LA EXPO- FERIA	11/30/2012	11/30/2012

PROGRAMA OFICINA COMUNAL DE LA MUJER

CÓDIGO	3381
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA COMUNAL DE LA MUJER
DESCRIPCIÓN	LA PRINCIPAL FUNCIÓN ES DESARROLLAR UN MODELO DE INTERVENCIÓN QUE ACTÚE ES LAS DISTINTAS ÁREAS, ABORDANDO LAS TEMÁTICAS DE LA MUJER DESDE PERSPECTIVA DE GÉNERO Y DESARROLLO PERSONAL.
JUSTIFICACIÓN	DISPONER DE UN ESPACIO LEGITIMIZADO CON EL FIN DE DESARROLLAR UN MODELO DE INTERVENCIÓN DE ACTÚE EN LAS DISTINTAS ÁREAS EN RELACIÓN CON EL DISEÑO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS. ABORDANDO LAS TEMÁTICAS FAMILIARES DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y DESARROLLO HUMANO Y ARTICULAR LOS DIVERSOS RECURSOS E INICIATIVAS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO.
ENCARGADO	REYES GONZÁLEZ JOSEFINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
ENTREGAR ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA A LAS USUARIAS QUE LO REQUIERAN.	01/02/2012	12/31/2012
TRABAJAR POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES EXISTENTES EN EL ÁREA DE LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL.	01/02/2012	12/31/2012
PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES Y SUS ORGANIZACIONES EN DIVERSOS ÁMBITOS DE DESARROLLO EXISTENTES EN LA COMUNA.	01/02/2012	12/31/2012

PROGRAMA PREVIENE

CÓDIGO	3383
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA SENDA- PREVIENE
DESCRIPCIÓN	IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO DE ACUERDO A LA ESTRATEGIA NACIONAL DE DROGAS COMPRENDIDA PARA EL PERIODO 2011-2014
JUSTIFICACIÓN	SE ESPERA CONSOLIDAR UN EQUIPO DE 2 PROFESIONALES Y 2 APOYOS ADMINISTRATIVOS, JORNADA COMPLETA, QUE PERMITA EJECUTAR INTERVENCIONES DESDE EL ENFOQUE DE FACTORES DE RIESGO Y PROTECCIÓN EN RELACIÓN AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL, INSTALANDO LA TEMÀTICA EN LA AGENDA LOCAL CON LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS DIFERENTES ACTORES DE LA COMUNIDAD (ORGANIZADA Y NO ORGANIZADA). EL PROGRAMA TIENE UNA DURACIÓN ANUAL LO QUE CORRESPONDE A UNA PLANIFICACIÓN DE ENERO A DICIEMBRE. DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO SE CONTINUARÁ CON LA INTERVENCIÓN EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES FOCALIZADOS SEGÚN VULNERABILIDAD SOCIAL Y FOCALIZACIÓN POR LA OFICINA SENDA PREVIENE, ATENDIENDO A SU VEZ LAS DEMANDAS DEL RESTO DE LA COMUNA, TRABAJANDO PRINCIPALMENTE EN LO QUE RESPECTA A VISIBILIZAR LA TEMÁTICA PREVENTIVA A NIVEL LOCAL Y EMPODERANDO A LOS AGENTES COMUNITARIOS Y TERRITORIALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN CONCURSO DE PROYECTOS PREVENTIVOS ELABORADOS Y EJECUTADOS POR ORGANIZACIONES SOCIALES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REALIDADES DE CADA SECTOR.
ENCARGADO	GONZÁLEZ GONZÁLEZ MARÍA LORETO

META	INICIO	TERMINO
IMPLEMENTAR LA PLANIFICACIÓN ANUAL PARA EL PROGRAMA SENDA PREVIENE EN LA COMUNA, DE ACUERDO A LA ESTRATEGIA NACIONAL DE DROGAS Y ALCOHOL	01/01/2012	12/31/2012
DAR CONTINUIDAD A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PILOTO "SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CHILE PREVIENE EN LA ESCUELA"	01/01/2012	12/31/2012
DAR CONTINUIDAD A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN SELECTIVA A TIEMPO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LA COMUNA	01/01/2012	12/31/2012
IMPLEMENTACIÓN DE LAS CAMPAÑAS COMUNICACIONALES DE SENDA, SEGÚN FOCALIZACIÓN Y OBJETIVOS DE LA CAMPAÑA	01/01/2012	12/31/2012
IMPLEMENTAR FONDO CONCURSABLE PARA ORGANIZACIONES SOCIALES Y/O TERRITORIALES, QUE TENGAN INTERÉS POR ELABORAR Y EJECUTAR UN PROYECTO DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	01/01/2012	12/14/2012

PROGRAMA UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIALES

CÓDIGO	3352
NOMBRE	IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTION PARA PROGRAMAS SOCIALES DE DIDECO
DESCRIPCIÓN	ESTA TAREA CONSISTE EN APOYAR METODOLOGICAMENTE A LOS EQUIPOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE DIDECO, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE TRABAJO COMUNITARIO QUE ARTICULE ESTRUCTURADO A MODO DE PLAN ESTRATEGICO DE CADA UNIDAD.
JUSTIFICACIÓN	EN LA ACTUALIDAD LOS PROGRAMAS SOCIALES DE DIDECO, BASAN SUS OPERACIONES EN LINEAS REGIONALES Y NACIONALES SIN TENER MODELOS CONCEPTUALES NI PLANIFICACION TERRITORIALES GLOBLALES DE ACUERDO A LA REALIDAD LOCAL.
ENCARGADO	GUTIERREZ ULLOA IVAN

META	INICIO	TERMINO
QUE CUATRO PROGRAMAS SOCIALES DE DIDECO CUENTAN CON UN SISTEMA DE GESTION	01/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3356
NOMBRE	ACCION TERRITORIAL CON ORGANICAS EXISTENTES EN LA COMUNA POR CADA UNIDAD VECINAL
DESCRIPCIÓN	SE SEGUIRA CON EL MODELO DE TRABAJO COMUNITARIO QUE ARTICUL LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE LOS VECINOS PARA ENFRENTAR TEMAS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CRISIS, ESTE EQUIPO, ACOMPAÑA, INFORMA, INTERVIENE O DERIVA A OTROS, PERO PERMANECE EN EL SEGUIMIENTO DE LA ZONA IDENTIFICADA. INTERVIENE O DERIVA EN TEMÁTICAS SOCIALES, URBANAS Y ECONÓMICAS, SEGÚN SEA EL CASO.
JUSTIFICACIÓN	LA INSTITUCION NECESITA TENER UN CONTACTO PERMAMENTE Y SISTEMATICO CON TODO TIPO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA COMUNA, PARA EL CUMPLIENTOS DE LOS ROLES TANTO DELA COMUNIDAD COMO DE LA INSTITUCION.
ENCARGADO	GUTIERREZ ULLOA IVAN

META	INICIO	TERMINO
ESTABLECER CONTACTO Y TRABAJO PERMANENTE CON 50 ORGANIZACIONES TERRITORIALES DE LA COMUNA	01/02/2012	12/31/2012
ESTABLECER CONTACTO Y TRABAJO PERMANENTE CON 50 ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE LA COMUNA	01/02/2012	12/31/2012

RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	3384
NOMBRE	REALIZAR GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO
DESCRIPCIÓN	ESTA TIENE POR FIN GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL RECURSO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD. SE ORIENTA A LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN RELEVANTE DEL PERSONAL CONTRATADO, MANTENIENDO REGISTROS ACTUALIZADOS PARA CADA MODALIDAD.
JUSTIFICACIÓN	LA GESTIÓN DEL RECURSO ES ESENCIAL PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL PORQUE DICHO PROCESO DEBE SER LLEVADO CON ACUCIOSIDAD DONDE UNA BUENA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ES ESENCIAL.
ENCARGADO	VIERA PARDO MARIA TERESA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL PAGO DE IMPOSICIONES, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL PAGO DE IMPOSICIONES, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR EL REGISTRO DEL PERSONAL, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL REGISTRO DEL PERSONAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE ASISTENCIA	01/02/2012	12/31/2012
EJECUTAR EL PROCESO DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO PARA EL PERSONAL	01/02/2012	06/30/2012
ENVIAR DOCUMENTACIÓN SOBRE CONTRATACIONES PARA REGISTRO EN LA CONTROLARÍA REGIONAL	01/02/2012	12/31/2012
MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LAS CONTRATACIONES A HONORARIOS	01/02/2012	12/31/2012
ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA AL DEPARTAMENTO EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA DEL MUNICIPIO	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR LA RECAUDACIÓN Y CONTROL DEL PAGO DE LICENCIAS MÉDICAS POR PARTE DE LA INSTITUCIONES DE SALUD	01/02/2012	12/31/2012
SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN	01/02/2012	12/31/2012
ENTREGAR APOYO ECONÓMICO, EDUCATIVO, SOCIAL Y CONTINGENTE AL PERSONAL Y A SU GRUPO FAMILIAR. PRIMER PERIODO	01/02/2012	06/30/2012
ENTREGAR APOYO ECONÓMICO, EDUCATIVO, SOCIAL Y CONTINGENTE AL PERSONAL Y A SU GRUPO FAMILIAR. SEGUNDO PERIODO	07/01/2012	12/31/2012

RECURSOS MATERIALES

CÓDIGO	3275
NOMBRE	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 Y LA GESTIÓN DE PAGO DE LOS SERVICIOS NECESARIOS, ENTRE OTROS.
JUSTIFICACIÓN	LA MUNICIPALIDAD REQUIERE CONTAR EN FORMA OPORTUNA CON LOS RECURSOS MATERIALES QUER LE PERMITAN REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DIVERSOS QUE APOYAN LA GESTIÓN.
ENCARGADO	HERMOSILLA CARRASCO DIEGO IGNACIO

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA COMPRA DE MATERIALES E IMPLEMENTOS PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR LA COMPRA DE MATERIALES E IMPLEMENTOS PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2012	12/31/2012
REALIZAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR LA CONTRATACION DE SERVICIOS DIVERSOS	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR LA MANTENCION Y REPARACION DEL EQUIPA,IENTO MUNICIPAL	01/02/2012	12/31/2012
APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS PAGOS QUE EJECUTA EL DEPARTAMENTO	01/02/2012	12/31/2012

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

CÓDIGO	3294
NOMBRE	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INVERSION -GESTIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO
DESCRIPCIÓN	SE TRATA DE ELABORAR UN REGISTRO DE LAS INICIATIVAS QUE PERMITEN ALCANZAR LA VISIÓN DE COMUNA PROYECTADA, CENTRALIZANDO LA INFORMACIÓN EMITIDA POR LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL Y DE OTRAS DIRECCIONES QUE SE VINCULAN CON LAS INICIATIVAS GENERADAS DESDE SECPLA, PARA UN ORDENAMIENTO DE LA FUNCION, TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DEL TRABAJO REALIZADO POR LO PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO.
JUSTIFICACIÓN	DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS EXIGIDAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES Y A LAS NECESIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, SE DEFINIENE, PRIORIZAN, DESARROLLAN Y POSTULAN INICITIVAS DE INVERSIÓN PARA LA COMUNA, ENTONCES, EL SISTEMA DE INVERSIÓN COMUNAL, DEBE TENER UNA ACTUALIZACIÓN PERIODICA Y CONTINUA, SOBRE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, PLANOS, DOCUMENTACIÓN INTERNA Y EXTERNA GENERADA POR LOS PROYECTOS E INICIATIVAS DE INVERSIÓN DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO.
ENCARGADO	FUENTES ORELLANA VÍCTOR MANUEL

META	INICIO	TERMINO
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO;	01/02/2012	06/30/2012
INGRESO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS AL SISTEMA DE INVERSIONES	01/02/2012	06/30/2012
SISTEMATIZACIÓN Y RESPALDO DE DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS LICITATORIO Y DE EJECUCIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	01/02/2012	06/30/2012
SEGUIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE INVERSIÓN	01/02/2012	06/30/2012
RECOPILAR ANTECEDENTES APLICANDO LAS METODOLOGÍAS DEFINIDAS PARA LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES	01/02/2012	06/30/2012
DIAGNOSTICO ACTUALIZADO DE LA PLATAFORMA DE INVERSIONES	01/02/2012	06/30/2012
SUBIR, DEPURAR Y SELECCIONAR LA INFORMACIÓN CON LA QUE CONTARA LA PLATAFORMA DE INVERSIONES	01/02/2012	06/30/2012
CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE INVERSIÓN, SEGÚN LOS USUARIOS DE CADA INICIATIVA	01/02/2012	06/30/2012
EMISIÓN DE INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES	01/02/2012	06/30/2012
COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	01/02/2012	06/30/2012
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	07/02/2012	12/31/2012
INGRESO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS AL SISTEMA DE INVERSIONES	07/02/2012	12/31/2012
SISTEMATIZACIÓN Y RESPALDO DE DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS LICITATORIO Y DE EJECUCIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	07/02/2012	12/31/2012
SEGUIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE INVERSIÓN	07/02/2012	12/31/2012
RECOPILAR ANTECEDENTES APLICANDO LAS METODOLOGÍAS DEFINIDAS PARA LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES	07/02/2012	12/31/2012
DIAGNOSTICO ACTUALIZADO DE LA PLATAFORMA DE INVERSIONES	07/02/2012	12/31/2012
SUBIR, DEPURAR Y SELECCIONAR LA INFORMACIÓN CON LA QUE CONTARA LA PLATAFORMA DE INVERSIONES	07/02/2012	12/31/2012
CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE INVERSIÓN, SEGÚN LOS USUARIOS DE CADA INICIATIVA	07/02/2012	12/31/2012
COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	07/02/2012	12/31/2012
EMISIÓN DE INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES	07/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3309
NOMBRE	GESTIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN	SE TRATA DE ELABORAR DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS EXIGIDAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES, LAS INICIATIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR LA VISIÓN DE COMUNA PROYECTADA
JUSTIFICACIÓN	DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, SE DEFINEN, PRIORIZAN, DESARROLLAN Y POSTULAN INICITIVAS DE INVERSIÓN PARA LA COMUNA
ENCARGADO	PALOMINO RODRIGUEZ VERÓNICA DISNEY

META	INICIO	TERMINO
CONSTRUCCIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS ASOCIADA A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DESARROLLO URBANO	01/02/2012	06/30/2012
CONSTRUCCIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS ASOCIADA A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DESARROLLO URBANO	07/02/2012	12/31/2012
APLICAR LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DEFINIDOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA CARTERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	01/02/2012	06/30/2012
APLICAR LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DEFINIDOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA CARTERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	07/02/2012	12/31/2012
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	01/02/2012	06/30/2012
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	07/02/2012	12/31/2012
PARTICIPAR COMO UNIDAD TÉCNICA EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS O CONVENIOS ASOCIADOS AL DESARROLLO TERRITORIAL DE LA COMUNA, EN QUE EL MUNICIPIO PARTICIPE	01/02/2012	06/30/2012
PARTICIPAR COMO UNIDAD TÉCNICA EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS O CONVENIOS ASOCIADOS AL DESARROLLO TERRITORIAL DE LA COMUNA, EN QUE EL MUNICIPIO PARTICIPE	07/02/2012	12/31/2012
RECOPILAR ANTECEDENTES, ELABORAR DIAGNÓSTICOS, FORMULAR, POSTULAR Y EVALUAR LOS PROYECTOS APLICANDO LAS METODOLOGÍAS DEFINIDAS PARA LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES	01/02/2012	06/30/2012
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	07/02/2012	12/31/2012
EFECTUAR PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN TERRENO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE SEAN NECESARIOS	01/02/2012	06/30/2012
EFECTUAR PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN TERRENO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE SEAN NECESARIOS	07/02/2012	12/31/2012
DESARROLLAR PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	01/02/2012	06/30/2012
DESARROLLAR PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	07/02/2012	12/31/2012
DESARROLLAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESTUDIOS DE COSTOS DE INVERSIÓN, OPERACIÓN, CONSERVACIÓN, REPARACIÓN O REMODELACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA A LOS PROYECTOS DE LA CARTERA DE INVERSIOENS.	01/02/2012	06/30/2012
DESARROLLAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESTUDIOS DE COSTOS DE INVERSIÓN, OPERACIÓN, CONSERVACIÓN, REPARACIÓN O REMODELACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA A LOS PROYECTOS DE LA CARTERA DE INVERSIONES	07/02/2012	12/31/2012
ELABORAR ESTUDIOS DE INGENIERÍA Y ESPECIALIDADES, ASÍ COMO LOS INFORMES TÉCNICOS DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN QUE SEAN REQUERIDOS Y QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL MARCO DE SUS HABILITACIONES PROFESIONALES	07/02/2012	12/31/2012
ELABORAR ESTUDIOS DE INGENIERÍA Y ESPECIALIDADES, ASÍ COMO LOS INFORMES TÉCNICOS DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN QUE SEAN REQUERIDOS Y QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL MARCO DE SUS HABILITACIONES PROFESIONALES	01/02/2012	06/30/2012

HACER SEGUIMIENTO, RESOLVER LAS OBSERVACIONES TÉCNICAS Y REALIZAR LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN PARA DAR SOLUCIÓN A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS POR LAS INSTANCIAS INTERNAS U ORGANISMOS EXTERNOS ENCARGADOS DE REVISAR PROYECTOS, YA SEAN LOS POSTULADOS O L	01/02/2012	06/30/2012
HACER SEGUIMIENTO, RESOLVER LAS OBSERVACIONES TÉCNICAS Y REALIZAR LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN PARA DAR SOLUCIÓN A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS POR LAS INSTANCIAS INTERNAS U ORGANISMOS EXTERNOS ENCARGADOS DE REVISAR PROYECTOS, YA SEAN LOS POSTULADOS O L	07/02/2012	12/31/2012
REVISAR PROYECTOS DESARROLLADOS POR CONSULTORES EXTERNOS, EN EL MARCO DE LAS HABILIDADES PROFESIONALES;	01/02/2012	06/30/2012
REVISAR PROYECTOS DESARROLLADOS POR CONSULTORES EXTERNOS, EN EL MARCO DE LAS HABILIDADES PROFESIONALES;	07/02/2012	12/31/2012
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS.	01/02/2012	06/30/2012
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS.	07/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3319
NOMBRE	GESTIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO
DESCRIPCIÓN	SE TRATA DE ELABORAR DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS EXIGIDAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES, LAS INICIATIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR LA VISIÓN DE COMUNA PROYECTADA
JUSTIFICACIÓN	DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, SE DEFINIENE, PRIORIZAN, DESARROLLAN Y POSTULAN INICITIVAS DE INVERSIÓN PARA LA COMUNA
ENCARGADO	VERA PIÑA GLORIA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	01/02/2012	06/30/2012
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	07/02/2012	12/31/2012
SOLICITAR LA FACTIBILIDAD DE AGUA POTABLE, ELECTRIFICACIÓN Y LA TENENCIA DE TERRENOS CUANDO SE REQUIERA.	01/02/2012	06/30/2012
SOLICITAR LA FACTIBILIDAD DE AGUA POTABLE, DE ELECTRIFICACIÓN Y LA TENENCIA DE LOS TERRENOS, CUANDO SE REQUIERA	07/02/2012	12/31/2012
MANTENER LOS ARCHIVOS AL DÍA DE LOS PROYECTOS POSTULADOS Y DE LOS EJECUTADOS, ETC.	01/02/2012	06/30/2012
MANTENER LOS ARCHIVOS AL DÍA DE LOS PROYECTOS POSTULADOS Y DE LOS EJECUTADOS, ETC.	07/02/2012	12/31/2012
HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS EN QUE SITUACIÓN SE ENCUENTRAN, YA SEAN LOS POSTULADOS, O LOS QUE ESTÁN EN EJECUCIÓN	01/02/2012	06/30/2012
HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS EN QUÉ SITUACIÓN SE ENCUENTRAN, YA SEAN LOS POSTULADOS, O LOS QUE ESTÁN EN EJECUCIÓN	07/02/2012	12/31/2012
APOYAR LAS GESTIONES CON LOS ORGANISMOS TÉCNICOS PERTINENTES QUE SE REQUIERAN PARA APROBAR TÉCNICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN	01/02/2012	06/30/2012
APOYAR LAS GESTIONES CON LOS ORGANISMOS TÉCNICOS PERTINENTES QUE SE REQUIERAN PARA APROBAR TÉCNICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN	07/02/2012	12/31/2012
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EL EN MARCO DE LA HABILITACIÓN PROFESIONAL, QUE LE SEAN REQUERIDOS	01/02/2012	06/30/2012
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EL EN MARCO DE LA HABILITACIÓN PROFESIONAL, QUE LE SEAN REQUERIDOS	07/02/2012	12/31/2012
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS	01/02/2012	06/30/2012
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS	07/02/2012	12/31/2012
MANTENER UN REGISTRO DE CATASTRO DE EQUIPAMIENTOS URBANOS EXISTENTE Y POR REALIZAR EN LA COMUNA, E INSERTARLO EN EL PLAN REGULADOR	01/02/2012	06/30/2012

MANTENER UN REGISTRO DE CATASTRO DE EQUIPAMIENTOS URBANOS EXISTENTE Y POR REALIZAR EN LA COMUNA, E INSERTARLO EN EL PLAN REGULADOR	07/02/2012	12/31/2012
REALIZAR UNA BASE DE DATOS DE TODOS LOS COMODATOS ENTREGADO A LAS JUNTAS DE VECINOS, CLUBES DEPORTIVO, ADULTO MAYOR, ETC. POR EL MUNICIPIO	01/02/2012	06/30/2012
REALIZAR UNA BASE DE DATOS DE TODOS LOS COMODATOS ENTREGADO A LAS JUNTAS DE VECINOS, CLUBES DEPORTIVO, ADULTO MAYOR, ETC. POR EL MUNICIPIO	07/02/2012	12/31/2012
MANTENER UN REGISTRO DE LAS PROPIEDADES MUNICIPALES	01/02/2012	06/30/2012
MANTENER UN REGISTRO DE LAS PROPIEDADES MUNICIPALES	07/02/2012	12/31/2012
MANTENER UN REGISTRO DE LO TERRENOS DE BIENES NACIONALES	01/02/2012	06/30/2012
MANTENER UN REGISTRO DE LO TERRENOS DE BIENES NACIONALES	07/02/2012	12/31/2012
MANTENER LA CARTERA DE PROYECTOS CERRADOS; Y HACERLE EL SEGUIMIENTO SI YA ENTRARON TODAS LAS REMESAS AL MUNICIPIO CON CONTABILIDAD PARA CERRAR EL PROYECTO TERMINADO	01/02/2012	06/30/2012
MANTENER LA CARTERA DE PROYECTOS CERRADOS; Y HACERLE EL SEGUIMIENTO SI YA ENTRARON TODAS LAS REMESAS AL MUNICIPIO CON CONTABILIDAD PARA CERRAR EL PROYECTO TERMINADO	07/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3324
NOMBRE	ASESORAR AL ALCALDE Y AL CONCEJO EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO URBANO
DESCRIPCIÓN	SE TRATA DE COORDINAR CON LAS CONSULTORAS EXTERNAS LAS MODIFICACIONES NORMATIVAS QUE EL PRC REQUIERE PARA ACTUALIZARSE Y EMITIR INFORMES SOBRE PLANIFICACIÓN URBANA. A ESTO SE ASUMA ESTUDIAR Y ELABORAR EL PLAN REGULADOR COMUNAL Y MANTENERLO ACTUALIZADO, PROMOVIENDO LAS MODIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS Y PREPARAR LOS PLANES SECCIONALES PARA SU APLICACIÓN.
JUSTIFICACIÓN	LA COMUNA REQUIERE DE UN INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL ACTUALIZADO Y ACORDE A LAS NECESIDADES DE DESARROLLO DE LA COMUNAL, ADEMÁS DE HACER COMPATIBLE LOS PROYECTOS DE ALTO IMPACTO COMUNAL CON LA VISIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA.
ENCARGADO	ROSS ROZAS MIGUEL LUIS ALBERTO

META	INICIO	TERMINO
ACTUAR COMO COORDINACIÓN EN LOS ESTUDIOS EN DESARROLLO (RIESGOS, PLAN DE MANEJO PARQUE EL PIÑEO, INFORMES DE TITUACIÓN UNAB, ETC.)	01/02/2012	06/30/2012
ACTUAR COMO COORDINACIÓN EN LOS ESTUDIOS EN DESARROLLO (RIESGOS, PLAN DE MANEJO PARQUE EL PIÑEO, INFORMES DE TITUACIÓN UNAB, ETC.)	07/02/2012	12/31/2012
COORDINAR CON EQUIPO TÉCNICO LA PREPARACIÓN DE TTR PARA REALIZAR UN ESTUDIO QUE PERMITA MEJORAR LAS CONDICIONES DEL PRC QUE LIMITAN EL DESARROLLO.	01/02/2012	06/30/2012
COORDINAR CON EQUIPO TÉCNICO LA PREPARACIÓN DE TTR PARA REALIZAR UN ESTUDIO QUE PERMITA MEJORAR LAS CONDICIONES DEL PRC QUE LIMITAN EL DESARROLLO.	07/02/2012	12/31/2012
COORDINAR CON EQUIPO TÉCNICO LA LICITACIÓN Y EJECUCIÓN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PRC	01/02/2012	06/30/2012
COORDINAR CON EQUIPO TÉCNICO LA LICITACIÓN Y EJECUCIÓN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PRC	07/02/2012	12/31/2012
COORDINADOR DEL PROGRAMA ALDEAS Y CAMPAMENTOS DEL MINVU.	01/02/2012	06/30/2012
COORDINADOR DEL PROGRAMA ALDEAS Y CAMPAMENTOS DEL MINVU.	07/02/2012	12/31/2012
PROCESO DE ZONIFICACIÓN DEL BORDE COSTERO MINVU	01/02/2012	06/30/2012
PROCESO DE ZONIFICACIÓN DEL BORDE COSTERO MINVU	07/02/2012	12/31/2012
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC EL PIÑEO.	01/02/2012	06/30/2012
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC EL PIÑEO.	07/02/2012	12/31/2012
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC PORTUARIO SUR	01/02/2012	06/30/2012
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC PORTUARIO SUR	07/02/2012	12/31/2012

COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC PORTUARIO NORTE	01/02/2012	06/30/2012
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC PORTUARIO NORTE	07/02/2012	12/31/2012
COORDINAR PROCESO DE SUBDIVISIÓN Y DONACIÓN PARQUE EL PIÑEO	01/02/2012	06/30/2012
COORDINAR PROCESO DE SUBDIVISIÓN Y DONACIÓN PARQUE EL PIÑEO	07/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3326

NOMBRE EJECUTAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

DESCRIPCIÓN STE PROGRAMA TIENE 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, CON 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.

JUSTIFICACIÓN ES PARTE DE LA VISIÓN INSTITUCIONAL PONER ÉNFASIS EN EL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, POTENCIANDO EL TURISMO Y EL EMPRENDIMIENTO, PARA LO QUE 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 ECONÓOMICOS DE LA CIUDAD.

ENCARGADO PALOMINO RODRIGUEZ VERÓNICA DISNEY

META	INICIO	TERMINO
DISEÑAR MODELO DE TRABAJO CON OMIL Y SI CORRESPONDE CON OTEC MUNICIPAL, Y CON OTROS QUE CORRESPONDA, EN EL MARCO DE LA DIMENSIÓN TRABAJADORES	01/02/2012	06/30/2012
DISEÑAR MODELO DE TRABAJO CON OMIL Y SI CORRESPONDE CON OTEC MUNICIPAL, Y CON OTROS QUE CORRESPONDA EN EL MARCO DE LA DIMENSION TRABAJADORES	07/02/2012	12/31/2012
CONOCER EL COMPORTAMIENTO EDUCACIONAL O LABORAL DE LOS JOVENES QUE EGRESAN DE 4° MEDIO EN LA COMUNA, PARA DISEÑAR POLITICA DE TRABAJO DE FUTURA FUERZA LABORAL Y VINCULACION A LOS SECTORES PRODUCTIVOS, EN EL MARCO DE LA DIMENSIÓN TRABAJADORES (FUTUROS)	01/02/2012	06/30/2012
CONOCER EL COMPORTAMIENTO EDUCACIONAL O LABORAL DE LOS JOVENES QUE EGRESAN DE 4° MEDIO EN LA COMUNA, PARA DISEÑAR POLITICA DE TRABAJO DE FUTURA FUERZA LABORAL Y VINCULACION A LOS SECTORES PRODUCTIVOS, EN EL MARCO DE LA DIMENSIÓN TRABAJADORES (FUTUROS)	07/02/2012	12/31/2012
DISEÑAR Y PONER EN PRÁCTICA ESQUEMA DE ATENCIÓN CON DISEÑO DE CARTILLAS DE ORIENTACIÓN PARA LOS EMPRESARIOS QUE REQUIERAN DE ESTE SERVICIO, EN EL MARCO DE LA DIMENSIÓN EMPRESARIOS	01/02/2012	06/30/2012
DISEÑAR ESQUEMA DE ATENCIÓN CON DISEÑO DE CARTILLAS DE ORIENTACIÓN PARA LOS EMPRESARIOS QUE REQUIERAN DE ESTE SERVICIO, EN EL MARCO DE LA DIMENSIÓN EMPRESARIOS	07/02/2012	12/31/2012
DISEÑAR Y BUSCAR ALTERNATIVA DE PUESTA EN OPERACIÓN DE INCUBADORA DE EMPRENDIMIENTO, EN EL MARCO DE LA DIMENSION EMPRESARIOS	07/02/2012	12/31/2012
DISEÑAR Y BUSCAR ALTERNATIVA DE PUESTA EN OPERACIÓN DE INCUBADORA DE EMPRENDIMIENTO, EN EL MARCO DE LA DIMENSION EMPRESARIOS	01/02/2012	06/30/2012
DISEÑAR Y PONER EN PRÁCTICA PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO PARA LA INTERVENCIÓN TERRITORIAL DE A LOS MENOS 3 ORGANICAS EN LOS EJES DE DESARROLLO COMERCIO (VINCULADO A LOS PROYECTOS DE REMODELACION), TURISMO Y MARITIMO PORTUARIO	01/02/2012	06/30/2012

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

DISEÑAR Y PONER EN PRÁCTICA PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO PARA LA INTERVENCIÓN TERRITORIAL DE A LOS MENOS 3 ORGANICAS EN LOS EJES DE DESARROLLO COMERCIO (VINCULADO A LOS PROYECTOS DE REMODELACION), TURISMO Y MARITIMO PORTUARIO	07/02/2012	12/31/2012
GENERAR MODELO INTEGRADO DE USO RECURSO PROGRAMA PRODESAL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	01/02/2012	06/30/2012
GENERAR MODELO INTEGRADO DE USO RECURSO PROGRAMA PRODESAL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	07/02/2012	12/31/2012
COLABORAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS ASOCIADA A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO COMUNAL, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO ECONÓMICO	01/02/2012	06/30/2012
COLABORAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS ASOCIADA A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO COMUNAL, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO ECONÓMICO	07/02/2012	12/31/2012
PARTICIPAR COMO CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL EN LAS DISTINTAS MESAS TERRITORIALES, PROGRAMAS, CONVENIOS U OTRAS ACTIVIDADES CONVOCADAS POR FOSIS, ODPD, GOBERNACIÓN PROVINCIAL, CORFO, SERCOTEC, SENCE, SUBPESCA, FFPA, INDAP, SAG, CONAF U OTRAS INSTITUCIONES	01/02/2012	06/30/2012
PARTICIPAR COMO CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL EN LAS DISTINTAS MESAS TERRITORIALES, PROGRAMAS, CONVENIOS U OTRAS ACTIVIDADES CONVOCADAS POR FOSIS, ODPD, GOBERNACIÓN PROVINCIAL, CORFO, SERCOTEC, SENCE, SUBPESCA, FFPA, INDAP, SAG, CONAF U OTRAS INSTITUCIONES	07/02/2012	12/31/2012
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES PROPIAS, QUE LE SEAN REQUERIDOS	01/02/2012	06/30/2012
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES PROPIAS, QUE LE SEAN REQUERIDOS	07/02/2012	12/31/2012
GESTIONAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO BASICO, APR, MEJORAMIENTO RED VIAL SECUNDARIA, REGADÍO Y OTROS DEL SECTOR RURAL	01/02/2012	06/30/2012
GESTIONAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO BASICO, APR, MEJORAMIENTO RED VIAL SECUNDARIA, REGADÍO Y OTROS DEL SECTOR RURAL	07/02/2012	12/31/2012

SECRETARIA MUNICIPAL

CÓDIGO	3280
NOMBRE	REALIZAR LA FUNCIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO AL ALCALDE
DESCRIPCIÓN	ESTA TAREA CONSISTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELEVANTES RELACIONADAS CON EL APOYO QUE PRESTA SECRETARIA MUNICIPAL A LA GESTIÓN ALCALDICIA
JUSTIFICACIÓN	EL APOYO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ALCALDE ES UNA DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES DEFINIDAS EN LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES PARA EL SECRETARIO MUNICIPAL
ENCARGADO	RUBIO RUBIO MARIO ALFONSO

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA DESTINADA A ALCALDÍA	01/01/2012	12/31/2012
DESEMPEÑARSE COMO MINISTRO DE FE EN LAS ACTUACIONES MUNICIPALES	01/01/2012	12/31/2012
FIRMAR CERTIFICADOS DE VIGENCIA DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	01/01/2012	12/31/2012
FIRMA DE DECRETOS DE PERSONERÍAS JURÍDICAS DE ORGANIZACIONES SOCIALES	01/01/2012	01/31/2013

CÓDIGO	3281
NOMBRE	GESTIÓN DE INGRESO Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA MUNICIPAL
DESCRIPCIÓN	LA TAREA CONSISTE EN TRAMITAR OPORTUNA Y ADECUADAMENTE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA Y SE DESPACHA EN EL MUNICIPIO
JUSTIFICACIÓN	LA GESTIÓN DE LA CORRESPONDENCIA ES FUNDAMENTAL PARA LA COMUNICACIÓN DE LAS DECISIONES EN EL MUNICIPIO
ENCARGADO	RUBIO RUBIO MARIO ALFONSO

META	INICIO	TERMINO
INGRESAR LA CORRESPONDENCIA QUE LLEGA AL MUNICIPIO AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA	01/01/2012	12/31/2012
CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA	01/01/2012	12/31/2012
ARCHIVO DE ANTECEDENTES DERIVADOS DE LA CORRESPONDENCIA	01/01/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3282
NOMBRE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL
DESCRIPCIÓN	CONSISTE EN DESARROLLAR LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS DE COLABORACIÓN AL CONCEJO MUNICIPAL
JUSTIFICACIÓN	EL CONCEJO MUNICIPAL ES UN ÓRGANO RELEVANTE DEL MUNICIPIO, PUES CUMPLE LA FUNCIÓN DE SER UN ENTE FISCALIZADOR INTERNO
ENCARGADO	RUBIO RUBIO MARIO ALFONSO

META	INICIO	TERMINO
CONFECCIONAR 100% DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL	01/01/2012	12/31/2012
COLABORAR EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNCIPAL	01/01/2012	12/31/2012

SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

CÓDIGO	3285
NOMBRE	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 QUE PROVEE UNA PARTE ALFANUMÉRICA Y OTRA GEOGRÁFICA CONOCIDA COMO GEODATABASE, DONDE ACCEDEN LOS DIFERENTES USUARIOS DEL MUNICIPIO Y LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE LA WEB.
JUSTIFICACIÓN	ES 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.
ENCARGADO	SEPULVEDA LLANO ARTURO FROILAN

META	INICIO	TERMINO
MANTENER Y DESARROLLAR MÓDULOS EN PLATAFORMA MULTISERVICIOS PARA VINCULAR INFORMACIÓN DE DIFERENTES UNIDADES DEL MUNICIPIO	01/01/2012	12/31/2012
MANTENER Y DESARROLLAR MAPAS TEMATICOS EN PLATAFORMA ARCGIS, QUE REPRESENTEN INFORMACIÓN DE DIFERENTES UNIDADES DEL MUNICIPIO.	01/01/2012	12/31/2012
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE COBERTURAS Y DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL.	01/01/2012	12/31/2012
MANTENER Y ACTUALIZAR TOPOLOGÍAS EN LAS COBERTURAS DE CARÁCTER OFICIAL	01/01/2012	12/31/2012
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	01/01/2012	12/31/2012
INTRODUCIR LAS HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL EN LA DINÁMICA MUNICIPAL, ORGANISMOS PÚBLICOS Y COMUNIDAD EN GENERAL	01/01/2012	12/31/2012
DESARROLLO DE APLICACIONES PARA EMISIÓN DE CERTIFICADOS	01/01/2012	12/31/2012
ANÁLISIS Y CONJUGACIÓN DE VARIABLES QUE PERMITAN REPRESENTAR RESULTADOS Y GRAFICAR PLANOS DE DIFERENTES TEMATICAS.	01/01/2012	12/31/2012
PLOTEOS DE PLANOS EN GENERAL	01/01/2012	12/31/2012
MEJORAMIENTO DE CARTOGRAFÍA BASE A TRAVÉS DE MEDICIONES EN TERRENO Y TRANSFORMACIÓN DE LAS COBERTURAS A LAS REFERENCIAS SIRGAS	01/01/2012	12/31/2012

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO	3328
NOMBRE	IMPLEMENTAR EL PROGRAMA PUENTE EN LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	SATISFACER LAS NECESIDADES BÁSICAS DE ESTAS FAMILIAS, A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN DE INGRESOS ECONÓMICOS Y SU INTEGRACIÓN A LAS REDES LOCALES DISPONIBLES. LA ESTRATEGIA DEL PROGRAMA SE BASA EN UNA RELACIÓN PERSONAL Y PERIÓDICA ENTRE UN PROFESIONAL O TÉCNICO -EL APOYO FAMILIAR - Y CADA UNA DE LAS FAMILIAS PARTICIPANTES DURANTE UN PERIODO DE 2 AÑOS
JUSTIFICACIÓN	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
ENCARGADO	DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA ASIGNACIÓN DE FAMILIAS MENSUALMENTE, JUNTO CON EL REGISTRO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE FAMILIAS ASIGNADAS A CADA APOYO FAMILIAR.	01/02/2012	12/31/2012
ATENCIÓN DIRECTA A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PUENTE Y CHILE SOLIDARIO POR TRÁMITES INHERENTES A LA OFICINA PUENTE COMUNAL.	01/02/2012	12/31/2012
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. PLAZO	01/02/2012	12/31/2012
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.	01/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3329
NOMBRE	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA VÍNCULOS EN LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	PROGRAMA PERTENECIENTE A LA RED DE PROTECCIÓN SOCIAL DESTINADA A ADULTOS MAYORES QUE VIVEN SOLOS O SÓLO 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	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.
ENCARGADO	DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
DEFINICIÓN DE PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE PROGRAMA VÍNCULOS EN LA COMUNA	01/02/2012	02/29/2012
EJECUCIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	03/01/2012	07/31/2012
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	08/01/2012	08/31/2012
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE	09/03/2012	12/14/2012
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	12/14/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3330
NOMBRE	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 PROMULGADA CON FECHA 1 DE SEPTIEMBRE 2009.
JUSTIFICACIÓN	DE LOS PILARES DE LA RED DE PROTECCIÓN SOCIAL EN CHILE, RECORDAR QUE ESTOS MENORES SE TRANSFORMARÁN 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.
ENCARGADO	DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

META	INICIO	TERMINO
DEFINICIÓN DE PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE PROGRAMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO	01/02/2012	02/29/2012
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	03/01/2012	07/31/2012
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	08/01/2012	08/31/2012
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE	09/03/2012	12/15/2012
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	12/16/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3331

NOMBRE EJECUTAR PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA COMUNA

DESCRIPCIÓN LA 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 DERIVA DE ESTE EFECTO, GENERÓ LA CREACIÓN DE ESTE PROGRAMA QUE 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 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.

ENCARGADO DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2012	02/29/2012
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	03/01/2012	07/31/2012
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO DEL SEGUNDO SEMESTRE CON USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	08/01/2012	08/31/2012
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE, PARA EL PRIMER SEMESTRE	09/01/2012	12/15/2012
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	12/15/2012	12/31/2012

CÓDIGO 3332

NOMBRE 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 CON FECHA 1º DE SEPTIEMBRE 2009.

JUSTIFICACIÓN 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.

ENCARGADO DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
LLEVAR A CABO LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL	01/02/2012	03/31/2012
REALIZAR PROPUESTAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN COMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO INCLUIDOS EN UPS	01/02/2012	09/30/2012

LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA UPS	01/02/2012	12/31/2012
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	01/02/2012	12/31/2012
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	01/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3333
NOMBRE	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.
ENCARGADO	DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
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	01/02/2012	12/31/2012
DEFINIR SOCIAL Y TÉCNICAMENTE EL PLAN DE MEJORAS INDIVIDUAL PARA CADA FAMILIA SELECCIONADA EN EL PROGRAMA	01/02/2012	12/31/2012
SUPERVIZAR LOS TRABAJOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN TERRENO Y EN CADA UNO DE LOS CASOS BENEFICIADOS	01/02/2012	12/31/2012
LLEVAR A CABO TALLERES SOCIOEDUCATIVOS GRUPALES EN TEMAS DE CUIDADO Y MANTENCIÓN DE VIVIENDAS COMO COMPLEMENTO A LAS MEJORAS FÍSICAS REALIZADAS POR EL PROGRAMA	01/02/2012	05/15/2012

CÓDIGO	3334
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA AUTOCONSUMO FAMILIAS PUENTE COMUNA DE SAN ANTONIO
DESCRIPCIÓN	ESTE PROGRAMA CONSISTE EN MEJORAR LAS CONDICIONES DE ALIMENTACIÓN DE LAS FAMILIAS PUENTE , ADEMÁS DE MEJORAR SUS INGRESOS Y HÁBITOS ALIMENTARIOS A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE TECNOLOGÍAS APROPIADAS DESTINADAS A PRODUCIR, PROCESAR Y CONSERVAR ALIMENTOS, ADEMÁS DE LA REALIZACIÓN DE TALLERES DE ALIMENTACIÓN SALUDABLES Y OTRAS TEMÁTICAS.
JUSTIFICACIÓN	GRAN PARTE DEL PRESUPUESTO FAMILIAR DEBE SER DESTINADO A SATISFACER LAS NECESIDADES ALIMENTARIAS, LO QUE AMINORA SUS ESCASOS INGRESOS. CON LA EJECUCIÓN DE ESTE PROGRAMA SE PRETENDE MEJORAR LOS INGRESOS FAMILIARES A TRAVÉS DEL AHORRO EN LA ALIMENTACIÓN , CON LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DESTINADAS A PRODUCIR, PROCESAR Y CONSERVAR ALIMENTOS .
ENCARGADO	DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
SELECCIONAR FAMILIAS QUE TENGAN PROBLEMAS EN LA DISTRIBUCIÓN DE SU NGRESO FAMILIAR PARA INCORPORARLAS AL PROGRAMA.	01/02/2012	01/31/2012
ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO EN CONJUNTO CON LAS FAMILIAS SELECCIONADAS	02/01/2012	02/29/2012
IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DEFINIDAS EN LOS DOMICILIOS DE LAS FAMILIAS SELECCIONADAS PLAZO: NORMAL	02/01/2012	03/31/2012

IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES DE HÁBITOS ALIMENTARIOS, DE TECNOLOGÍAS Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE CON LAS FAMILIAS	03/01/2012	04/30/2012
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA	05/02/2012	06/30/2012

VENTANILLA UNICA MUNICIPAL

CÓDIGO	3277
NOMBRE	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 ÉSTOS 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
ENCARGADO	CASTRO SANDOVAL SEBASTIÁN ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
REGISTRAR LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIOS QUE INGRESEN POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.	01/02/2012	12/31/2012
EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIOS QUE INGRESEN POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.	01/02/2012	12/31/2012
ELABORAR LOS OFICIOS DE RESPUESTA A LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS QUE SE ENCUENTREN EN EL SISTEMA	01/02/2012	12/31/2012
ELABORACIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES, QUE DAN CUENTA DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS.	01/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3278
NOMBRE	GESTIONAR LA BIBLIOTECA 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.
ENCARGADO	CASTRO SANDOVAL SEBASTIÁN ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
ATENDER EL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIOS EXTERNOS	01/02/2012	06/29/2012
ATENDER EL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIOS INTERNOS	07/02/2012	12/31/2012
MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA BIBLIOTECA TÉCNICA	01/02/2012	12/31/2012

CÓDIGO	3279
NOMBRE	REALIZAR LA ATENCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL

VENTANILLA UNICA 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.

ENCARGADO CASTRO SANDOVAL SEBASTIÁN ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
RECEPCIONAR Y DERIVAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE HAN SIDO INGRESADAS A LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS.	01/02/2012	12/31/2012
REALIZAR EL ENTRENAMIENTO CONTINUO Y LA CAPACITACIÓN DE LOS EJECUTIVOS DE LA VENTANILLA ÚNICA.	01/02/2012	12/31/2012

Puertas Listado agradecimientos 2012

Item Reparación asientos

R 1 2.

IMSA

Ilustre Municipalidad de San Antonio

PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL

2012

Serv. Publicidad y Difusión
- Ramón Silva $10 M
- Danilo Nott $
- Franco Muñoz $
- Rosa Díaz $
- Orum Marketing
- Jose Planificación

San Antonio Avanza

Ilustre Municipalidad de San Antonio

Cuenta	Denominación	Presupuesto Propuesto 2012 M$
115.00.00.000.000.000	**DEUDORES PRESUPUESTARIOS**	**11.634.611**
115.03.00.000.000.000	**TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES**	**4.071.952**
115.03.01.000.000.000	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	2.427.247
115.03.02.000.000.000	PERMISOS Y LICENCIAS	836.781
115.03.03.000.000.000	PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)	807.924
115.05.00.000.000.000	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**251.204**
115.05.03.000.000.000	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	251.204
115.06.00.000.000.000	**RENTAS DE LA PROPIEDAD**	**249.288**
115.06.01.000.000.000	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	183.357
115.06.03.000.000.000	INTERESES	60.000
115.06.99.000.000.000	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	5.931
115.08.00.000.000.000	**OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**4.540.390**
115.08.01.000.000.000	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	36.000
115.08.02.000.000.000	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	297.050
115.08.03.000.000.000	PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. Nº 3.063, de 1979	4.200.000
115.08.04.000.000.000	FONDOS DE TERCEROS	2.340
115.08.99.000.000.000	OTROS	5.000
115.13.00.000.000.000	**TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL**	**376.146**
115.13.03.000.000.000	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	376.146
115.15.00.000.000.000	**SALDO INICIAL DE CAJA**	**2.145.631**

Cuenta	Denominación	Gestión Interna M$	Servicios a la Comunidad M$	Actividades Municipales M$	Programas Sociales M$	Programas Culturales M$	Presupuesto Propuesto 2012 M$
215.00.00.000.000.000	ACREEDORES PRESUPUESTARIOS	7.139.980	3.053.719	181.320	959.721	299.871	11.634.611
215.21.00.000.000.000	GASTOS EN PERSONAL	2.368.907	394.299	39.116	602.930	212.229	3.617.481
215.21.01.000.000.000	PERSONAL DE PLANTA	1.673.926	0	0	0	0	1.673.926
215.21.02.000.000.000	PERSONAL A CONTRATA	334.171	0	0	0	0	334.171
215.21.03.000.000.000	OTRAS REMUNERACIONES	310.723	93.144	0	0	0	403.867
215.21.04.000.000.000	OTROS GASTOS EN PERSONAL	50.087	301.155	39.116	602.930	212.229	1.205.517
215.22.00.000.000.000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	603.799	2.626.587	137.404	61.380	49.535	3.478.705
215.22.01.000.000.000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	300	600	9.400	7.550	11.264	29.114
215.22.02.000.000.000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	54.599	3.439	1.200	3.000	1.041	63.279
215.22.03.000.000.000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	39.300	600	0	0	0	39.900
215.22.04.000.000.000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	85.400	49.875	2.250	1.956	9.275	148.756
215.22.05.000.000.000	SERVICIOS BASICOS	178.240	727.800	0	540	0	906.580
215.22.06.000.000.000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	30.610	1.657	0	0	0	32.267
215.22.07.000.000.000	PUBLICIDAD Y DIFUSION	600	500	64.004	13.475	11.272	89.851
215.22.08.000.000.000	SERVICIOS GENERALES	76.297	1.811.540	57.550	16.637	750	1.962.774
215.22.09.000.000.000	ARRIENDOS	65.690	27.076	3.000	15.922	15.933	127.621
215.22.10.000.000.000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	18.235	0	0	0	0	18.235
215.22.11.000.000.000	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	30.528	500	0	2.300	0	33.328
215.22.12.000.000.000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	24.000	3.000	0	0	0	27.000
215.24.00.000.000.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	905.153	0	4.800	290.411	38.107	1.238.471
215.24.01.000.000.000	AL SECTOR PRIVADO	200	0	4.800	290.411	38.107	333.518
215.24.01.001.000.000	Fondos de Emergencia	0	0	0	15.000	0	15.000
215.24.01.004.000.000	Organizaciones Comunitarias	0	0	0	115.500	0	115.500
215.24.01.005.000.000	Otras Personas Juridicas Privadas	0	0	0	16.000	0	16.000
215.24.01.006.000.000	Voluntariado	0	0	0	25.000	0	25.000
215.24.01.007.000.000	Asistencia Social a Personas Naturales	0	0	0	95.613	0	95.613
215.24.01.008.000.000	Premios y Otros	200	0	4.800	23.298	38.107	66.405
215.24.03.000.000.000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	904.953	0	0	0	0	904.953
215.24.03.002.000.000	A los Servicios de Salud	10	0	0	0	0	10
215.24.03.080.000.000	A las Asociaciones	13.800	0	0	0	0	13.800
215.24.03.090.000.000	Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación	470.729	0	0	0	0	470.729
215.24.03.092.000.000	Al Fondo Común Municipal - Multas	40	0	0	0	0	40
215.24.03.099.000.000	A Otras Entidades Públicas	3.841	0	0	0	0	3.841
215.24.03.100.000.000	A Otras Municipalidades	20	0	0	0	0	20
215.24.03.101.000.000	A Servicios Incorporados a su Gestión	416.513	0	0	0	0	416.513
215.25.00.000.000.000	INTEGROS AL FISCO	0	0	0	0	0	0
215.25.01.000.000.000	IMPUESTOS	0	0	0	0	0	0
215.26.00.000.000.000	OTROS GASTOS CORRIENTES	7.340	3.000	0	0	0	10.340
215.26.01.000.000.000	DEVOLUCIONES	5.000	0	0	0	0	5.000
215.26.02.000.000.000	COMPENSACIÓN POR DAÑOS A TERCERO Y/O A LA PROPIEDAD	0	3.000	0	0	0	3.000
215.26.04.000.000.000	APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	2.340	0	0	0	0	2.340
215.29.00.000.000.000	ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	678.962	19.165	0	5.000	0	703.127
215.29.03.000.000.000	VEHICULOS	20.000	0	0	0	0	20.000
215.29.04.000.000.000	MOBILIARIO Y OTROS	5.140	8.400	0	1.000	0	14.540
215.29.05.000.000.000	MAQUINAS Y EQUIPOS	4.000	10.765	0	4.000	0	18.765
215.29.06.000.000.000	EQUIPOS INFORMATICOS	35.000	0	0	0	0	35.000
215.29.07.000.000.000	PROGRAMAS INFORMATICOS	15.000	0	0	0	0	15.000
215.31.00.000.000.000	INICIATIVAS DE INVERSION	2.515.809	10.668	0	0	0	2.526.477
215.31.02.000.000.000	PROYECTOS	2.515.809	10.668	0	0	0	2.526.477
215.31.02.002.000.000	Consultorias	245.000	0	0	0	0	245.000
215.31.02.004.000.000	Obras Civiles	2.270.809	10.668	0	0	0	2.281.477
215.33.00.000.000.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	60.000	0	0	0	0	60.000
215.33.03.000.000.000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	60.000	0	0	0	0	60.000
215.34.00.000.000.000	SERVICIO DE LA DEUDA	10	0	0	0	0	10
215.34.07.000.000.000	DEUDA FLOTANTE	10	0	0	0	0	10
215.35.00.000.000.000	SALDO FINAL DE CAJA	0	0	0	0	0	0

IV PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL AÑO 2012

1. ORIENTACIONES GENERALES

El presupuesto municipal, considerado como una de las herramientas de planificación más importantes que tienen las municipalidades para hacer gestión, tanto interna como externa, en concepto como modernización, servicios de calidad y otros tantos conceptos que llevan a la mejora en la atención y prestaciones de servicios, plantea para este año 2012 un aumento del 6% del presupuesto municipal.

1.1. PERSPECTIVA ECONOMICA NACIONAL

En este ámbito la economía nacional, y como bien lo han dicho las autoridades, esta flotando en un ambiente adverso internacionalmente, donde países como Grecia están planteado anuncios de quiebras y las bolsas internacionales han experimentado las peores bajas durante el año 2011. Aun así Chile es considerado como uno de los países que supo cautelar el gasto y asesoró en forma condicional a las personas a no endeudarse.

1.2. PERSPECTIVA ECONOMICA COMUNAL

El año pasado fuimos muy cautelosos en la proyección de ingresos y gastos del municipio, se proyecto con 3%, esto es debido a que las repercusiones del terremoto y tsunami que afectó a la comuna no demostraron sus efectos posteriores. Lo cual fue, sin duda, un beneficio para la comuna. Hay que decir que a pesar de que la tasa de desempleo de la ciudad alcanza el 11,3% en el trimestre móvil Junio Agosto, este año hay más optimismo en la proyección de los ingresos, esto implica también un aumento considerable en los gastos internos municipales como así los que están dirigidos a los vecinos de la comuna. El incremento de los ingresos y egresos municipales será del orden del 6% respecto del presupuesto ejecutado en el año 2011.

1.2.1. IMPACTO EN LOS INGRESOS

Los ingresos municipales incrementaran en un 6% del presupuesto ejecutado del año 2011, este porcentaje corresponde a un aumento conservador de las partidas de ingresos del año 2011. En el caso del Fondo Común Municipal aumentara en un 10%, Impuesto Territorial en un 56 % y la recaudación de Aseo por Impuesto Territorial en un 8%, cabe indicar que la liquidación de estos concepto para el año 2012 propone un incremento sustancial en sus partidas. Las patentes municipales se considera el efecto tributario continuo que se planteo en el año 2010 para el Plan de Reconstrucción.

1.2.2. IMPACTO EN LOS GASTOS

Con estos datos es de estimar que los gastos en personal de planta se incrementara en 4,5% de la misma forma que los gastos en contrata que esta asociada al límite legal del 20% del personal de planta, para el personal a honorarios suma alzada se considero el 3,5%, para el caso del personal de la cuenta Prestadores de Servicios Comunitarios el incremento será del 3,5%. Los gastos operativos serán incrementados en 3,5%, el gastos de la cuenta de transferencias corrientes estará asociado al limite legal del 7% del presupuesto total, el gasto en inversión el cual se dividen en dos rubros como son la inversión en activo fijo y la inversión comunal, la primera se determinar por las necesidades de la unidades que componen la institución y la segunda tendrá como base inicial los recursos que ingresen por concepto de Ley de Casinos.

3. JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS POR CUENTA

3.1. 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.

3.1.1. 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.

3.1.1.1. 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 2012 se consideran los valores devengados en el segundo semestre del 2011, con un IPC de 4%, incorporándose a patentes comerciales, las patentes nuevas según presupuesto 2012. Para patentes provisorias se proyectan los valores recibidos a Julio 2011 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PATENTES MUNICIPALES	**1.710.000**	**1.530.000**	**1.473.746**	**11,76 %**	**16,03%**
Patentes Provisorias	60.000	60.000	71 157.		
Nuevas	55.000	80.000	69 873		
Industriales	145.000	140.000	137.090		
Comerciales	1.400.000	1.200.000	1 141 464		
Profesionales	10.000	12.000	8915.		
Alcoholes	40.000	38.000	37215.		

68.547
48904
137.090
1141494
8915.
37215.

1442165.

3.1.1.2. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
DERECHOS DE ASEO	**289.585**	**260.984**	**241.134**	**10,96 %**	**20,09%**
En Impuesto Territorial	64.585	59.800	68 014		
En Patentes Municipales	135.000	119.184	102 461		
Cobro directo	90.000	82.000	70.659		

3.1.1.3. 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.

3.1.1.3.1. 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.

OK

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	**85.100**	**74.242**	**90.725**	**14,63%**	**-6,20%**
Permisos de Edificación	68.000	50.000	60.593		
Otros Permisos DOM	8.000	1.148	2070		
Obras Menores	2.000	14.256	23306		
Loteos y Subdivisiones	7.100	7.038	3580		
Permisos de Regularización DOM	0	1.800	1112		

3.1.1.3.2. PERMISOS PROVISORIOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PERMISOS PROVISORIOS	**3.000**	**2.130**	**1.473**	**40,85%**	**103,66%**
Permisos Provisorios JPL	3.000	2.130			

3.1.1.3.3. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PROPAGANDA	**56.074**	**46.945**	**55.272**	**19,45%**	**1,45%**
Derechos de Propaganda	56.074	46.945			

3.1.1.3.4. TRANSFERENCIAS DE VEHÍCULOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
Transferencia de Vehiculo	64.400	53.208	73.527	21.03%	-12,41%

3.1.1.3.5. **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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
OTROS	**137.136**	**99.350**	**113.935**	**38,03%**	**20,36%**
Declaración de Capital	5.000	0	21640.-		
Permisos Varios DAF	75.000	36.000	39943		
Otros (venta de bases, guías de libre transito etc.)	5.000	6.515	5664		
Permisos Estadio	1.700	792	1538		
Certificados Varios	12.000	11.938	12782		
Licencias Caninas	1.100	1.300			
Especies Valoradas	5	25			
Extracción de áridos	25.000	25.500			
Derecho Agua Potable	10.000	14.000			
Derechos de Bodegaje	31	0			
Fumigaciones Y Desratizaciones	1.000	1.500			
Esterilización Canina	1.300	1.000			
Desparatización Interna - Externa	0	380			

3.1.1.4. CONCESIONES

Corresponde a los ingresos obtenidos por la explotación de los Estacionamientos Controlados, los cuales están adjudicados D.A. N° 3215 de fecha 28.04.2010 con vigencia hasta Mayo del año 2012 para el sector de San Antonio, y D.A. N° 5341 de fecha 29.10.2007 con vigencia a Octubre del 2011 para el sector de Barrancas y Llo-Lleo en la tarifa que actualmente se encuentra vigente y la ocupación de los taxis en vía pública.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
CONCESIONES	**81.952**	**95.174**	**89.476**	**-13,89%**	**-8,41%**
Parquímetros San Antonio Centro	55.500	63.600			
Parquímetros Barrancas - Llolleo	18.900	23.514			
Taxis en vía pública	7.552	8.060			

3.1.2. 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.

3.1.2.1. 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.

3.1.2.1.1. DE BENEFICIO MUNICIPAL Y FONDO COMUN 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, ademas, 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PERMISOS DE CIRCULACIÓN	**753.166**	**626.967**	**650.061**	**20,13%**	**15,86%**
De Beneficio Municipal	**282.437**	**235.113**	**242.651**	**20,13%**	16.40%
Vehículos particulares BB.MM.	199.500	160.658			
Locomoción colectiva BB.MM.	22.987	20.792			
Mayor tonelaje BB.MM.	59.950	53.663			
De Beneficio al Fondo Común Municipal	**470.729**	**391.854**	**407.410**	**20,13%**	**15,54%**

3.1.2.2. LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES	**83.615**	**77.661**	**88.167**	**7,67%**	**-5,16%**
Licencias de Conducir	71.150	66.000			
Otros Transito	3.841	3.407			
Derechos Cuestionario	3.241	3.191			
Fotografía Licencias de Conducir	5.383	5.063			

3.1.3. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL	807.924	518.658	795.828	55,77%	1,52%

3.2. 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.

3.2.1. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	251.204	1.000	171.295	250,20%	46,65%
Compensación Viviendas Sociales	8.204	0	31.245		
Compensación Predios Exentos	200.000	0	136.627		
Multas Ley de Pesca	5.000	1.000	3.423		

3.3. 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.

3.3.1. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	**183.357**	**206.532**	**178.737**	**-11,22%**	**2,58%**
Arriendos	**155.406**	**171.089**	**145.916**	**-9,17%**	6,50%
Terminal de Buses	116.000	133.994			
Arriendo Enrolado	37.906	31.091			
Gimnasio Montemar	1.500	6.004			
Permisos	**27.951**	**35.443**	**32.821**	**-21,14%**	**-14,83%**
Uso de Bienes Nacionales de Uso Público	25.000	32.837			
Arriendo Estadio	1.951	0			
Ocupación Estadio	1.000	2.606			

3.3.2. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
INTERESES	**60.000**	**28.922**	**149.908**	**107,45%**	**-59,97%**
Interese de Mercado de Capitales	60.000	28.922			

3.3.3. OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD

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

Se contemplan las siguientes asignaciones:

- Concesiones No Enroladas.
- Remates de especies.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	**5.931**	**12.942**	**6.348**	**-54,17%**	**-6,57%**
Concesiones No Enroladas	5.931	11.442			
Remate de Especies	0	1.500			

3.4. 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.

3.4.1. RECUPERACIÓN Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS

Correspondiente a los ingresos por recuperación y reembolsos de licencias medicas

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
RECUPERACIÓN Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	**36.000**	**26.212**	**31.036**	**37,34%**	**15,99%**
Recuperaciones Licencias Medicas	36.000	26.212			

3.4.2. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	**297.050**	**226.965**	**389.716**	**30,88%**	**-23,78%**
Multas de Beneficio Municipal	**276.000**	**225.749**			
Ley de Tránsito	215.000	164.268			
Multas Ley de Rentas	6.000	5.570			
Multas por Infracción Al Consumidor	0	352			
Otras Multas	55.000	56.685			
Multas Art.14 N° 6 Ley 18.695 De Beneficio F.C.M.	**20**	**20**			
Ley de Alcoholes Beneficio Municipal	**5.000**	**10**			
Ley de Alcoholes Beneficios Servicio de Salud	**10**	**10**			
R.M.T.N.P.-De Beneficio Municipal	**6.000**	**10**			
Multas Reg. Nacional - De Benef. Otras Municipalidades	**20**	**20**			
Intereses	**10.000**	**20**			

3.4.3. PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL

Comprende el ingreso por concepto de la participación que se determine del "Fondo Común Municipal", en conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 del DL. N ° 3.063, de 1979.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMUN MUNICIPAL	**4.200.000**	**3.833.073**	**4.090.735**	**9,57%**	**2,67%**
Participación Anual	4.200.000	3.833.073			

3.4.4. FONDOS DE TERCERO

Comprende los recursos que recaudan los organismos del sector público y que en virtud de disposiciones legales vigentes deben ser integrados a terceros.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
FONDOS DE TERCERO	**2.340**	**0**	**2.697**	**100,00%**	**-13,24%**
Arancel al R.M.T.N.P.	2.340	0			

3.4.5. OTROS

Otros Ingresos Corrientes no especificados en las categorías anteriores

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
OTROS	**5.000**	**21.600**	**24.139**	**-76,85%**	**-79,29%**
Devoluciones y Reintegros	5.000	21.600			

3.5. 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.

3.5.1. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	**376.146**	**427.000**	**349.845**	**-11,91%**	**7,52%**
Del Tesoro Público	376.146	427.000			
Patentes Mineras	6.146	7.000			
Ley de Casino	370.000	420.000			

3.6. SALDO INICIAL

Comprende a las disponibilidades netas en cuenta corriente bancaria y en efectivo de los organismos públicos, ademas de los fondos anticipados y no rendidos, excluyendo los depósitos de tercero, tanto en moneda nacional como extranjera, al 1° de enero.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SALDO INICIAL	**2.145.631**	**0**	**2.746.162**	**100,00%**	**-21,87%**

JUSTIFICACIONES DE GASTOS POR CUENTA

3.7. 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.

3.7.1. PERSONAL DE PLANTA

3.7.1.1. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SUELDOS Y SOBRESUELDOS	**1.230.179**	**1.253.388**	**1.189.851**	**-1,85%**	**3.40%**
Sueldos Bases Personal de Planta	**411.488**	**382.511**			
Asig.Por Años De Servicio	**24.998**	**30.100**			
Asignacion De Antigüedad Art.97 Ley 18883, 19180 Y 19280	24.998	30.100			
Asignacion Del DL 3.551 De 1981	**514.260**	**455.738**			
Asignacion Municipal Art. 24 Y 31 DL.3551 De 1981	514.260	455.738			
Asignación de Pérdida de Caja	**262**	**602**			
Asignación de Pérdida de Caja Art. 97 Letra a) Ley 18.883	262	602			
Asignacion de Movilización	**11.843**	**12.040**			
Asignacion de Movilización Art. 97 Letra b) Ley 18.883	11.843	12.040			
Asignaciones Compensatorias	**219.951**	**196.433**			
Incremento Remuneracional Imponible DL 3501	90.342	80.837			
Bonif.Compensatoria Salud Art.3 Ley 18.566	36.850	32.785			
Bon.Com. Art.10 L.18675	92.112	82.065			
Bon. Adic. A.11 L. 18675	647	746			
Asignaciones Sustitutivas	**8.451**	**77.706**			
Asig.Unica A.4 Ley 18717	8.451	77.706			
Asignacion de Responsabilidad	**34.529**	**32.207**			
Asignación de Responsabilidad Judicial, Art. 2, ley 20.008	11.556	11.137			
Asignacion de Responsabilidad Directiva	22.973	21.070			
Otras Asignaciones	**4.397**	**66.051**			

3.7.1.2. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
APORTES DEL EMPLEADOR	**63.874**	**70.350**	**58.754**	**-9,21%**	**8,14%**
A Servicios De Bienestar	28.154	28.210			
Otras Cotizaciones Previsionales	35.720	42.140			

3.7.1.3. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
ASIGNACIONES DE DESEMPEÑO	**134.325**	**96.960**	**150.609**	**38,54%**	**-10,81%**
Desempeño Institucional	**80.595**	**96.960**			
Asig. De Mejoramiento De Gestión Municipal Ley 20008	80.595	96.960			
Desempeño Colectivo	**53.730**	**0**			
Asig. De Mejoramiento De Gestión Municipal Ley 20008	53.730	0			

3.7.1.4. REMUNERACIONES VARIABLES

Por concepto de trabajos extraordinarios, comisiones de servicio en el país y en el exterior y otras remuneraciones.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
REMUNERACIONES VARIABLES	**212.548**	**193.200**	**191.943**	**10,01%**	**10,73%**
Trabajos Extraordinarios Personal de Planta	**185.548**	**180.000**			
Comisiones de Servicio en el País	**23.000**	**13.200**			
Viático Cometido Funcionario	20.000	13.200			
Viático Capacitación Funcionario	3.000	0			
Comisiones de Servicio en el Extranjero	**4.000**	**0**			

3.7.1.5. AGUINALDOS Y BONOS

Para el cumplimiento de la normativa legal cuando sea procedente

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
AGUINALDO Y BONOS PLANTA	**33.000**	**32.000**	**26.826**	**3,13%**	**23,01%**
Aguinaldo Planta	**22.000**	**20.000**			
Aguinaldos De Fiestas Patrias Planta	11.000	10.000			
Aguinaldo De Navidad Planta	11.000	10.000			
Bono De Escolaridad	**11.000**	**12.000**			

3.7.2. PERSONAL A CONTRATA

3.7.2.1. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SUELDOS Y SOBRESUELDOS	**277.928**	**278.486**	**272.912**	**-0,2%**	**1,84%**
Sueldos Base Contrata	**95.449**	**110.696**			
Asignacion D.L.3.551 De 1981	**53.799**	**64.318**			
Asignacion Municipal Art.24 Y 31 D.L 3.551	53.799	64.318			
Asignación de Pérdida de Caja	**211**	**0**			
Asignación de Pérdida de Caja Art. 97 Letra a) Ley 18.883	211	0			
Asignacion de Movilización	**5.037**	**0**			
Asignacion de Movilización Art. 97 Letra b) Ley 18.883	5.037	0			
Asignaciones Compensatorias	**33.302**	**39.202**			
Incremento Remun. Imponible DI.3501 / 1980	20.552	23.622			
Bonificación Compensatoria Ley 18675	3.508	4.419			
Bonificación Compensatoria Art.10 Ley 18675	9.242	11.161			
Asignaciones Sustitutivas	**67.912**	**34.495**			
Asignacion Única Art.4° Ley 18717	67.912	34.495			
Otras Asignaciones	**22.218**	**29.775**			

3.7.2.2. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
APORTES DEL EMPLEADOR	**14.327**	**18.795**	**15.790**	**-23.77%**	**-9,27%**
A Servicios De Bienestar	8.216	10.138			
Otras Cotizaciones Previsionales	6.111	8.657			

3.7.2.3. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
ASIGNACIONES DE DESEMPLEÑO CONTRATA	**25.177**	**24.240**	**35.407**	**3,87%**	**-28,89%**
Desempeño Institucional	**15.106**	**24.240**			
Asig. De Mejoramiento De La Gestión Municipal	15.106	24.240			
Desempeño Colectivo	**10.071**	**24.240**			
Asig. De Mejoramiento De La Gestión Municipal	10.071	24.240			

3.7.2.4. AGUINALDOS Y BONOS

Para el cumplimiento de la normativa legal cuando sea procedente.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
AGUINALDO Y BONOS	**16.739**	**18.000**	**12.966**	**-7,01%**	**29,10%**
Aguinaldo Contrata	**12.743**	**14.000**			
Aguinaldos De Fiestas Patrias Contrata	6.350	7.000			
Aguinaldo De Navidad Contrata	6.393	7.000			
Bono De Escolaridad Contrata	**3996**	**4.000**			

3.7.3. OTRAS REMUNERACIONES

3.7.3.1. HONORARIOS A SUMA ALZADA – PERSONAS NATURALES

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
Honorarios A Suma Alzada - Personas Naturales	152.736	137.484	139.117	11,09%	**9,79%**

3.7.3.2. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
OTRAS REMUN. REGULADAS POR EL CODIGO DEL TRABAJO	**82.226**	**69.600**	**61.209**	**18,14%**	**34,34%**
Medico Psicotécnico	20.558	15.600			
Personal De Temporada	61.668	54.000			

3.7.3.3. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS	168.905	88.914	154.721	89,96%	9,17%

3.7.4. OTROS GASTOS EN PERSONAL

3.7.4.1. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
DIETAS A JUNTAS, CONCEJOS Y COMISIONES	50.087	38.672	51.131	29,52%	-2.04%
Dietas Del Concejo	36.087	33.527			
Gastos por Comisión	14.000	2.000			

3.7.4.2. PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS

Comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarias, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PRESTACIONES DE SERV. EN PROGRAMAS COMUNIT.	1.155.430	931.115	1.044.386	24,09%	10,63%
Servicios Comunitarios Programas Sociales	541.226	439.389			
Servicios Comunitarios Programas Culturales	193.099	159.717			
Servicios Comunitarios Programa de la Vivienda	89.670	61.196			
Servicios Comunitarios Programas de Desarrollo Turístico	19.130	16.424			
Servicios Comunitarios Programas de Medio Ambiente	57.324	47.508			
Servicios Comunitarios Desarrollo Económico	90.964	74.994			
Servicios Comunitarios Programa OCIC	2.052	1.980			
Servicios Comunitarios Otros Servicios a la Comunidad	28.761	6.435			

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
Servicios Comunitarios Emergencias	0	7.000			
Servicios Comunitarios Convenios	107.376	91.308			
Servicios Comunitarios Actividades Municipales	18.076	14.664			
Servicios Comunitarios Informática	3.912	6.792			
Servicios Comunitarios Obras Civiles	3.840	3.708			

3.8. 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.

3.8.1. 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.

3.8.1.1. PARA PERSONAS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PARA PERSONAS	**27.614**	**33.118**	**35.988**	**-16,62%**	**-23,27%**
Alimentos-Programas Sociales	7.550	6.166			
Alimentos-Programas Culturales	6.499	3.000			
Alimentos- Programa Desarrollo Turístico	3.265	1.200			

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
Alimentos- Asistencia Social	0	18.000			
Alimentos- Convenios	600	752			
Alimentos- Actividades Municipales	9.400	4.000			
Alimentos- Capacitación	300	0			

3.8.1.2. PARA ANIMALES

Son los gastos por concepto de adquisiciones de alimentos para animales

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PARA ANIMALES	**1.500**	**680**	**1.404**	**120,59%**	**6,83%**
Alimentos Animales-Programas Culturales	1.500	600			
Alimentos Animales-Programa Medio Ambiente	0	80			

3.8.2. 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.

3.8.2.1. TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	**3.241**	**1.522**	**1.925**	**112,94%**	**68,36%**
Textiles Y Acabados Textiles Gestión	1.200	0			
Textiles Y Acabados Textiles Banderas de la comuna	1.500	500			
Textiles Y Acabados Textiles Cortinas	0	1.022			
Textiles Y Acabados Textiles Programas Culturales	541	0			

3.8.2.2. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	**55.937**	**31.500**	**41.525**	**77,58%**	**34,71%**
Vest-Accesorios-Prendas-Programas Sociales	2.000	0			
Vest-Accesorios-Prendas-Programas Culturales	0	500			
Vest-Accesorios-Prendas-Funcionarios	52.316	31.000			
Vest-Accesorios-Prendas-Medio Ambiente	533	0			
Vest-Accesorios-Prendas-Desarrollo Turístico	500	0			
Vest-Accesorios-Prendas-Aseo	388	0			
Vest-Accesorios-Prendas-Servicios Comunitarios	200	0			

3.8.2.3. CALZADO

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
CALZADO	**4.101**	**2.800**	**1.940**	**46,46%**	**111,39%**
Calzado Para Funcionarios	2.283	2.600			
Calzado Emergencias	1.000	0			
Calzado Servicios Comunitarios	818	0			

3.8.3. 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.

3.8.3.1. PARA VEHÍCULOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PARA VEHÍCULOS	**39.300**	**28.800**	**28.610**	**36,46%**	**37,36%**
Para Vehículos Municipales	39.300	28.800			

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

Comprende el gasto para maquinaria para el programa de medio ambiente y Aseo Ornato

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PARA MAQ., EQUIPOS DE PROD. TRACCION Y ELEV	**600**	**685**	**433**	**-12,41%**	**38,57%**
Maquinarias-Equipos-Programa Medio Ambiente	600	350			
Maquinarias - Equipos Aseo y Ornato		335			

3.8.4. 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.

3.8.4.1. MATERIALES DE OFICINA

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
MATERIALES DE OFICINA	**34.200**	**28.560**	**32.225**	**19,75%**	**6,13%**
Mat-Oficina-Gestión Municipal	23.900	18.600			
Mat-Oficina- Programas Sociales	0	2.000			
Mat-Oficina-Programas Culturales	0	60			
Material De Oficina- Convenios	300	200			
Mat-Oficina Actividades Municipales	0	500			
Formularios E Impresos	9.000	7.200			
Mat-Oficina Censo	1.000	0			

3.8.4.2. TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	**6.900**	**2.000**	**2.112**	**245,00%**	**226,70%**
Textos-Programas Culturales	3.000	1.800			
Textos-Unidades Municipales	0	200			
Textos Exámenes Teóricos	3.900	0			

3.8.4.3. PRODUCTOS QUIMICOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PRODUCTOS QUIMICOS	**550**	**0**	**80**	**100,00%**	**587,50%**
Productos Químicos - Unidades Municipales	350	0			
Productos Químicos -Programas Culturales	200	0			

3.8.4.4. PRODUCTOS FARMACEUTICOS

Se considera los productos farmacéuticos, para el Museo en atención medica de los animales, para la desparatización de animales en convenio con INDAP para el Programa de Desarrollo Local. Considera además productos solares para la protección de la piel para programas como San Antonio Buena Onda, Desmalezamiento, Supervisión y Fiscalización Disposición Final y entrega de agua potable, además para la protección de los funcionarios de planta y contrata, otros productos para esterilizaciones caninas, desparasitaciones, desratización de diversos sectores de la comuna, la compra de productos farmacéuticos para actividades de podología con discapacitados.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	**2.983**	**2.084**	**2.439**	**43,14%**	**22,30%**
Productos Farmacéuticos - Unidades Municipales	350	0			
Productos Farmacéuticos - Programas Culturales	500	180			
Productos Farmacéuticos - Medio Ambiente	950	814			
Productos Farmacéuticos - Convenios	1.000	1.090			
Productos Farmacéuticos - Aseo y Ornato	73	0			
Productos Farmacéuticos - Programas Sociales	110	0			

3.8.4.5. 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 y discapacidad y para el Museo en atención de los animales.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS	**1.041**	**606**	**781**	**71,78%**	**33,29%**
Mat-Útiles Quirúrgicos-Programa Medio Ambiente	401	400			
Mat-Útiles Quirúrgicos-Programas Sociales	440	206			
Mat-Útiles Quirúrgicos-Programas Culturales	200	0			

3.8.4.6. FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y OTROS

Comprende el gasto por concepto de insecticida y fertilizantes, para Aseo y Ornato para la aplicación de elemento para la desmalezamiento de sectores de la comuna y para la compra de productos para en convenio con INDAP.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y OTROS	**2.760**	**2.871**	**2.282**	**-3,87%**	**20,95%**
Fert-Insect-Aseo y Ornato	1.500	500			
Fert-Insect-Convenio	1.000	2.371			
Fert-Insect-Gestión	0	0			
Fert-Insect-Medio Ambiente	260	0			

3.8.4.7. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
MATERIALES Y UTILES DE ASEO	**3.447**	**1.520**	**1.613**	**126,78%**	**113,70%**
Materiales y Útiles de Aseo – Programas Sociales	1.133	0			
Materiales y Útiles de Aseo – Programa Medio Ambiente	50	200			
Materiales y Útiles de Aseo – Dependencias	1.550	1.200			
Materiales y Útiles de Aseo – Programas Culturales	150	120			
Materiales y Útiles de Aseo – Desarrollo Turístico	564	0			

3.8.4.8. INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES

Son los gastos por adquisiciones de insumos y/o suministros necesarios para el funcionamiento de los equipos informáticos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	**39.200**	**20.000**	**34.793**	**96,00%**	**12,67%**
Mat-Insumos Computacionales Unidades M.M.	38.000	20.000			
Mat-Insumos Computacionales Convenios	200	0			
Mat-Insumos Computacionales Censo	1.000	0			

3.8.4.9. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REP. DE INMUEBLES	**45.000**	**16.000**	**41.247**	**181,25%**	**9,10%**
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles-Programas Sociales	53	0			
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles-Programa Cultura	2.224	0			
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles-Desarrollo Turístico	1.181	0			
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles-Asistencia Social	0	5.000			
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles- Dependencias Municipales	8.000	10.000			
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles- Operaciones	10.350	1.000			
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles- Aseo y Ornato	3.192	0			
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles- Alumbrado Público	20.000	0			

3.8.4.10. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANT. Y REP. VEHÍCULOS	**3.250**	**2.500**	**2.053**	**30,00%**	**58,30%**
Para Vehículos Municipales	3.250	2.500			

3.8.4.11. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
OTROS MATERIALES, REPUESTOS Y ÚTILES DIVERSOS	**1.896**	**943**	**177**	**98,20%**	**971,19%**
Para Programa Del Medio Ambiente	196	643			
Para Secretaria Municipal	0	300			
Para Aseo y Ornato	500	0			
Para Operaciones	1.200	0			

3.8.4.12. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	**0**	**2.650**	**652**	**-100,00%**	**-100,00%**
Productos Agropecuarios y Forestales Aseo y Ornato	0	2.000			
Productos Agropecuarios y Forestales Prodesal	0	650			

3.8.4.13. OTROS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
OTROS	**7.329**	**850**	**5.288**	**762,24%**	**38,60%**
Otros - Programas Culturales	40	0			
Otros - Programa Desarrollo Turístico	1.216	50			
Otros - Programas De Medio Ambiente	1.008	0			
Otros - Emergencias	0	300			
Otros - Actividades Municipales	650	500			
Otros - Aseo y Ornato	3.095	0			
Otros - Programas Sociales	220	0			
Otros - Unidades Municipales	1.100	0			

3.8.5. 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

3.8.5.1. ELECTRICIDAD

Comprende el gasto tanto para las reparticiones municipales como alumbrado público.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
ELECTRICIDAD	**784.210**	**587.398**	**871.843**	**33,51%**	**-10,05%**
Electricidad - Programas Sociales	960	415			
Electricidad - Programa De La Vivienda	450	249			
Electricidad - Dependencias Municipales	55.000	34.734			
Electricidad - Alumbrado Publico	727.800	552.000			

3.8.5.2. AGUA

Comprende el gasto tanto para las reparticiones municipales como áreas verdes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
AGUA	**26.350**	**30.900**	**40.462**	**-14,72%**	**-34,88%**
Agua - Programas Sociales	900	600			
Agua- Programa De La Vivienda	450	300			
Agua- Dependencias Municipales	25.000	30.000			

3.8.5.3. GAS

Comprende le gasto en gas licuado para las reparticiones Municipales.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
GAS	**4.580**	**4.000**	**4.623**	**14,50%**	**-0,93%**
Gas Dependencias Municipales	4.430	4.000			
Gas OPD	150	0			

3.8.5.4. CORREO

Comprende el gasto por correo certificado emitido por Secretaria Municipal y por los Juzgados de Policía Local.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
CORREO	**20.000**	**19.200**	**23.957**	**4,17%**	**-16,51%**
Correo Municipal	20.000	19.200			

3.8.5.5. TELEFONÍA FIJA

Comprende el gasto por telefonía fija producido por las reparticiones municipales.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
TELEFONIA FIJA	**49.440**	**46.008**	**32.332**	**7,45%**	**52,91%**
Telefonía Fija Programas Sociales	3.140	540			
Telefonía Fija Programa De La Vivienda	400	540			
Telefonía Fija Dependencias Municipales	45.900	44.928			

3.8.5.6. TELEFONÍA CELULAR

Comprende el gasto por telefonía celular producido por las reparticiones municipales.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
TELEFONIA CELULAR	**15.000**	**15.410**	**15.347**	**-2,66%**	**-2,26%**
Telefonía Celular Programas Sociales	0	410			
Telefonía Celular	15.000	15.000			

3.8.5.7. ACCESO A INTERNET

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
Acceso a Internet	7.000	8.460	5.324	39,79%	**31,48%**

3.8.6. 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.

3.8.6.1. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
MANT. Y REPARACIONES DE EDIFICACIONES	**540**	**5.300**	**82.032**	**-98,81%**	**-99,34%**
Mant. Y Rep. Edificaciones Recintos Municipales	540	5.300			

3.8.6.2. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS	**9.700**	**10.800**	**13.222**	**-10,19%**	**-26,64%**
Mantencion Y Reparación Vehículos Municipales	8.000	9.080			
Cambios De Aceite Y Revisiones Técnicas	1.700	1.600			

3.8.6.3. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
MANT. Y REP. DE MOBILIARIOS Y OTROS	**0**	**1.000**	**869**	**-100,00%**	**-100,00%**
Mantenimiento y Reparación de Mobiliarios y Otros Gestión	0	1.000			

3.8.6.4. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
MANT. Y REPARACIÓN DE MAQUINAS DE OFICINA	**1.007**	**2.280**	**1.401**	**-55,83%**	**-28,12%**
Mant. Y Repar. Maquinas Y Equipos-Gabinete Psicotécnico	1.007	1.680			
Mant. Y Repar. Maquinas Y Equipos-Equipos De Amplificación	0	500			
Mant. Y Repar. Maquinas Y Equipos-Otros	0	100			

3.8.6.5. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PRODUCCIÓN

Corresponde al contrato con la empresa Neossuport, la cual realiza mantenimientos mensuales a los equipos informáticos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
Mant. y Repar. Equipos de Producción Medio Ambiente	650	0	453	100,00%	43,49%

3.8.6.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Corresponde al contrato con la empresa Neossuport, la cual realiza mantenimientos mensuales a los equipos informáticos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
Mantencion Y Reparación Equipos Informáticos	20.370	9.730	10.341	109,35%	96,98%

3.8.6.7. OTROS

Comprende aquellos gastos no contemplados en las asignaciones anteriores y son de carácter de emergencia.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
OTROS	**0**	**700**	**22.855**	**-100,00%**	**-100,00%**
Otros-Programa Medio Ambiente	0	400			
Otros-Reloj Control	0	0			
Otros- Programas Culturales	0	200			
Otros Aseo Y Ornato	0	200			

3.8.7. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

3.8.7.1. 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 N° 19.896.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SERVICIOS DE PUBLICIDAD	**67.445**	**63.300**	**46.873**	**1,73%**	**43,89%**
Publicaciones Oficiales Cuenta Pública	0	1.100			
Publicaciones Oficiales	63.504	61.900			
Servicios De Publicidad-Desarrollo Turístico	460	500			
Servicio de Publicidad Programas Culturales	264	0			
Servicios de Publicidad Programas Sociales	3.217	0			

3.8.7.2. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SERVICIO DE IMPRESIÓN	**13.614**	**10.061**	**15.410**	**35,31%**	**-11,65%**
Servicios De Impresión - Programas Sociales	8.758	4.137			
Servicios De Impresión - Programas Culturales	1.900	0			
Servicios De Impresión - Prog-Desarrollo Turístico	2.456	500			
Servicios De Impresión - Contrato	0	2.424			
Servicios De Impresión - Campaña comunicacional invierno	0	3.000			
Servicios De Impresión – Plan de Mejora	500	0			

3.8.7.3. SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE

Comprende los gastos por concepto de servicio de encuadernación y empaste de documentos, informes, libros y similares.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE	**600**	**500**	**1.050**	**20,00%**	**-42,86%**
Servicios De Encuadernación Y Empaste-Secretaria Municipal	500	500			
Servicios de Encuadernación y Empaste Biblioteca	100	0			

3.8.7.4. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios de publicidad y difusión no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
OTROS	**8.092**	**750**	**5.799**	**978,93%**	**39,54%**
Otros - Programas Culturales	4.760	750			
Otros - Actividades Municipales	500	0			
Otros - Campaña de Emergencia	1.500	0			
Otros - Desarrollo Turístico	1.332	0			

3.8.8. SERVICIOS GENERALES

3.8.8.1. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SERVICIOS DE ASEO	**1.264.887**	**1.146.900**	**1.172.749**	**10,29%**	**7,86%**
Servicio de Aseo Comunitario	**1230.000**	**1.113.300**			
Servicio de Aseo Comunitario Recolección	800.000	705.300	20 [illegible] 744.000		
Servicio de Aseo Comunitario Disposición Final	430.000	408.000			
Servicio Aseo Dependencias Municipales	**34.887**	**33.600**			

3.8.8.2. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SERVICIOS DE VIGILANCIA	**10.250**	**10.600**	**6.922**	**-3,30%**	**48,08%**
Servicios De Vigilancia	10.250	10.600			

3.8.8.3. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SERVICIO DE MANTENCIÓN DE JARDINES	**474.090**	**468.000**	**540.172**	**1,30%**	**-12,23%**
Mantencion Jardines Comunitarios	474.090	468.000			

3.8.8.4. SERVICIOS DE MANTECIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Son los gastos por concepto de servicio de mantención de alumbrado público, de dependencia de las Municipalidades.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SERVICIO MANTENCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO	**55.000**	**38.880**	**55.316**	**41,46%**	**-0,57%**
Materiales Mantención Alumbrado Público		2.880			
Servicio Mantención Alumbrado Público	55.000	36.000			

3.8.8.5. SERVICIOS DE MANTECIÓN DE SÉMAFOROS

Corresponde al gasto producido por la mantencion de semáforos en la comuna.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SERVICIO POR MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS	**31.400**	**26.400**	**26.610**	**18,94%**	**18,00%**
Servicio Mantencion De Semáforos	31.400	26.400			

3.8.8.6. PASAJES, FLETES Y BODEGAJES

Son los gastos por concepto de movilización, pago de permisos de circulación de vehículos fiscales, peajes, etc.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	**5.737**	**6.960**	**9.186**	**-17,57%**	**-37,55%**
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Programas Sociales	137	0			
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Asistencia Social	0	3.300			
Pasajes Cometidos	5.000	3.660			
Pasajes, Fletes y Bodegajes – Capacitación	500	0			
Pasajes Fletes y Bodegajes Programas Culturales	100	0			

3.8.8.7. SALA CUNAS Y/O JARDINES INFANTILES

Son los gastos por concepto de contratación de servicios por estos conceptos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SALA CUNA Y/O JARDINES INFANTILES	**1.000**	**0**	**0**	**100,00%**	**100,00%**
Servicios De Suscripción Y Similares-Programas Culturales	1.000	0			

3.8.8.8. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SERVICIOS DE SUSCRIPCION Y SIMILARES	**650**	**1.000**	**1.792**	**-35,00%**	**-63,73%**
Servicios De Suscripción Y Similares-Programas Culturales	650	600			
Servicios De Suscripción Y Similares-Unidades Municipales	0	400			

3.8.8.9. SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS

Son los gastos por concepto de contratación de personas jurídicas, para la producción y desarrollo integral de eventos sociales, culturales y deportivos, que realizan en beneficio de la comunidad las municipalidades.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
DESARROLLO Y PRODUCCION DE EVENTOS	**50.450**	**33.200**	**66.340**	**51,96%**	**-23,95%**
Desarrollo y Producción de Eventos - Programas Culturales	0	1.500			
Desarrollo y Producción de Eventos - Actividades Municipales	46.750	22.500			
Desarrollo y Producción de Eventos - Programas Sociales	3.700				

3.8.8.10. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios generales no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
OTROS	**69.320**	**78.040**	**115.395**	**-11,17%**	**-39,93%**
Otros-Servicios Generales	470	12.448			
Otros-Operac. Planta Telefónica	30.000	36.192			
Otros-Gastos Electorales	10.000	0			
Otros-Servicios Generales Grifos, Ductos y Tapas Cámaras	20.000	24.000			
Otros-Servicios Generales Medio Ambiente	0	300			
Otros-Servicios Generales Fotocopiado	700	0			
Otros-Servicios Generales Prodesal	600	600			
Otros-Alarmas unidades municipales	3.750	0			
Otros-Censo	800	0			
Otros-Radios Telecomunicaciones	3.000	0			

3.8.9. ARRIENDOS

3.8.9.1. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
ARRIENDO DE EDIFICIOS	**24.577**	**18.216**	**23.327**	**34,92%**	**5,36%**
Arriendo De Edificios-Programas Sociales	4.361	1.368			
Arriendo Edificios-Programa De La Vivienda	5.397	5.520			
Arriendo De Edificios - Dependencias M.M.	14.819	11.328			

3.8.9.2. 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, vehículos para el traslado del personal para el Censo 2012.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
ARRIENDO VEHICULOS	**85.060**	**71.558**	**88.125**	**18,87%**	**-3,48%**
Arriendo Vehículos Programas Sociales	8.722	7.676			
Arriendo Vehículos Programas Culturales	4.365	1.000			
Arriendo Vehículos Programa Desarrollo Turístico	2.584	0			
Arriendo Vehículos Programa Medio Ambiente	7.076	6.804			
Arriendo Vehículos Convenios	9.200	7.790			
Arriendo Vehículos Actividades Municipales	10.000	3.600			
Arriendo Vehículos Pool	40.113	44.688			
Arriendo Vehiculo Censo	3.000	0			

3.8.9.3. ARRIENDO DE MOBILIARIO Y OTROS

Son los gastos por concepto de arriendo de mobiliarios de oficina, vivienda, muebles de instalaciones militares, policiales, educacionales, sanitarias y hospitalarias, de aduanas, puertos y aeropuertos, etc.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
ARRIENDO MOBILIARIO Y OTROS	**233**	**0**	**0**	**100,00%**	**100,00%**
Arriendo Mobiliario-Programas Culturales	233	0			

3.8.9.4. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
ARRIENDO MAQUINAS Y EQUIPOS	**9.000**	**11.500**	**14.340**	**-21,74%**	**-37,24%**
Arriendo Maquinas Y Equipos-Programas Culturales	0	3.500			
Arriendo Maquinas Y Equipos Otros Servicios	6.000	4.000			
Arriendo Maquinas Y Equipos Para Emergencia	0	4.000			

Arriendo Maquinas y Equipos Alcaldía	3.000	0			

3.8.10. SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS

3.8.10.1. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
PRIMAS Y GASTOS SEGUROS	**13.235**	**6.000**	**7.904**	**120,58%**	**67,45%**
Primas Y Gastos Seg.-Edificios	13.235	6.000			

3.8.10.2. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios financieros y de seguros no contemplados en las asignaciones anteriores

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
OTROS	**5.000**	**6.000**	**7.146**	**-16,67%**	**-30,03%**
Servicio TRANSBANK	5.000	6.000			

3.8.11. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	**33.328**	**35.412**	**54.406**	**-5,89%**	**-38,74%**
Cursos De Capacitación	10.300	15.000			
Servicios Informáticos	20.528	20.412			
Otros	2.500	0			

3.8.12. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	**27.000**	**27.384**	**26.848**	**-1,40%**	**5,66%**
Gastos Menores	9.000	6.600			
Gastos De Representación, Protocolo Y Ceremonial	15.000	13.000			
Derechos Y Tasas	3.000	4.200			

3.9. 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.

3.9.1. 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.

OK

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
AL SECTOR PRIVADO	**333.518**	**226.718**	**321.967**	**47,11%**	**3,59%**
Al Sector Privado-Fondos De Emergencia	**15.000**	**6.500**			
Al Sector Privado-Asociación Funcionarios De La Salud	**0**	**5.000**			
Organizaciones Comunitarias	**115.500**	**92.250**			
Organizaciones Comunitarias-Programas Sociales	7.500	5.000			
Transferencias Juntas De Vecinos	18.000	20.000			
Organizaciones Comunitarias-Comités Pav. Par.	0	500			
Trasferencias Centros Culturales	25.000	20.000			
Organizaciones Deportivas	40.000	20.000			
Transferencias Organizaciones Sociales	25.000	20.000			
Transferencias Programas Culturales	0	6.750			
Transferencias Presupuestos Participativos	0	0			
Otras Personas Jurídicas Privadas	**16.000**	**0**			
Voluntariado	**25.000**	**15.000**			
Asistencia Social A Personas Naturales	**95.613**	**66.223**			
Asistencia Social A Personas Naturales-Becas De Estudio	46.500	45.000			
Asistencia Social A Personas Naturales-Alimentos	18.540	0			
Asistencia Social A Personas Naturales-Materiales para repar.	5.000	0			
Asistencia Social A Personas Naturales-Pasajes	3.420	0			
Asistencia Social A Personas Naturales-Aportes Funerarios	5.520	5.500			
Asistencia Social A Personas Naturales-Conexiones Domic.	641	623			
Asistencia Social A Personas Naturales-Vestuario	618	600			
Asistencia Social A Personas Naturales-Exámenes Médicos	3.900	3.000			
Asistencia Social A Personas Naturales-Útiles Escolares	1.000	1.000			
Asistencia Social A Personas Naturales-Mobiliario y Otros	10.474	10.500			
Premios Y Otros	**66.405**	**41.745**			
Premios Y Otros Programas Sociales	23.298	22.198			
Premios Y Otros Programas Culturales	35.158	14.947			
Premios-Desarrollo Turístico	2.949	700			
Premios Y Otros-Actividades Municipales	5.000	2.400			
Premios Y Otros-Medio Ambiente Fiscalización	0	1.500			

3.9.2. 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$ 6.900, equivalentes a 262 UF anuales.
- Asociación Regional de Municipalidades: M$ 3.450, equivalentes a 131 UF anuales.
- Asociación Provincial de Municipalidades: M$ 3.450, equivalentes a 7 UTM mensuales.
- Al FCM, M$ 470.729 aporte por 62,5% de los ingresos por Permisos de circulación.
- Al FCM, M$ 20 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$ 266.513, aporte anual para financiar el presupuesto del sector para el año 2012
- A salud: M$ 150.000, aporte anual para financiar el presupuesto del sector para el año 2012

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	**904.953**	**1.022.904**	**1.109.807**	**-11,53%**	**-18,46%**
A Los Servicios De Salud	**10**	**10**			
A Las Asociaciones	**13.800**	**10.000**			
A La Asociación Chilena De Municipalidades	6.900	5.323			
Asociación Regional De Municipalidades	3.450	2.306			
Asociación Provincial De Municipalidades	3.450	2.371			
Al Fondo Común Municipal - Permisos Circulación	**470.729**	**391.854**			
Al Fondo Común Municipal - Multas Art. 14	**20**	**20**			
A Otras Entidades Publicas	**3.841**	**3.000**			
A Otras Entidades Publicas Registro Civil	3.841	3.000			
A Otras Municipalidades	**20**	**20**			
A Servicios Incorporados A Su Gestión	**415.513**	**618.000**			
A Educación	266.513	257.500			
A Salud	150.000	360.500			

3.10. OTROS GASTOS CORRIENTES

3.10.1. DEVOLUCIONES

Comprende las devoluciones de gravámenes, contribuciones pagadas en exceso, retenciones, garantías, descuentos indebidos, reembolsos y otros.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
DEVOLUCIONES	**5.000**	**15.000**	**13.951**	**-66,67%**	**-64,16%**
Devoluciones	5.000	15.000			

3.10.2. COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O LA PROPEIDAD

Son los gastos por concepto de pagos como compensación por daños a las personas o a las propiedades causados por organismos del sector público. Pueden ser tanto pagos para cumplimiento de las sentencias que se encuentren ejecutoriadas, incluidas las de origen previsional, dictadas por autoridades competentes de acuerdo con el articulo 752 del Código de Procedimiento Civil u otras disposiciones legales, como pagos de gracias acordados extrajudicialmente.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPI.	**3.000**	**0**	**27.688**	**100,00%**	**-89,16%**
Compensaciones por daños a terceros y/o a la propiedad	3.000	0			

3.10.3. APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS

Para entrega de fondos recaudados a entidades beneficiadas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
APLICACIÓN DE FONDOS DE TERCERO	**2.340**	**0**	**2.464**	**100,00%**	**-6,49%**
Arancel AL REGISTRO DE Multas de Transito No Pagadas	2.340	0			

3.11. AQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes. Contempla lo siguiente:

- Compra de Terreno para Construcción de Polideportivo Alto Placilla
- Expropiación de edificios Centro de san Antonio
- 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 recambios.
- Adquisición de Maquinas y Equipos, que contempla la compra de equipamiento para las actividades que realiza Aseo, Ornato y Medio Ambiente, para la unidad de emergencia, para la oficina de alumbrado público, considera además la compra de una estación total para Topografía.
- 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
C X P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	**703.127**	**52.578**	**761.384**	**1.237,30%**	**-7,65%**
Terrenos	255.000	0			
Edificios	344.822	0			
Vehículos	20.000	0			
Mobiliarios Y Otros	14.540	11.000			
Maquinas Y Equipos	18.765	5.578			
Equipos Informáticos	35.000	28.000			
Programas Informáticos	15.000	8.000			

3.12. 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:

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
C X P INICIATIVAS DE INVERSION	**2.526.477**	**612.214**	**5.103.802**	**312,68%**	**-50,50%**
Proyectos	**2.526.477**	**612.214**			
Consultorias	245.000	168.204			
Obras Civiles	2.281.477	444.010			

3.13. 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	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
C X P TRANSFERENCIA DE CAPITAL	**60.000**	**50.000**	**48.776**	**20,00%**	**23,01%**
Transferencia De Capital-A Otras Entidades Publicas	60.000	50.000			

3.14. SERVICIO DE LA DEUDA

Desembolsos financieros, consistentes en amortizaciones, intereses y otros gastos originados por endeudamiento interno o externo.

3.14.1. 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 N° 12 y N° 19 del D.L. N° 1.263 de 1975.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2011 MONTO M$	EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2011 Y 2012	VARIACIÓN EJECUTADO Y PROYECTADO 2011 Y INICIAL 2012
C X P SERVICIO DE LA DEUDA	**10**	**10**	**10**	**0,00%**	**0,00%**
Deuda Flotante	**10**	**10**	**10**		

5. PRESUPUESTO DE GASTOS POR SUPROGRAMA PRESUPUESTARIO

5.1. SUBPROGRAMA GESTIÓN INTERNA

5.1.1. INVERSION

5.1.1.1. CARTERA 2011 ESTUDIOS DE INVERSIÓN

CONCEPTO	SOLICITADO MONTO M$	FINANCIADO MONTO M$
CONSULTORIAS	**850.000**	**245.000**
Estudios actualización PLADECO	20.000	
Estudios Modificación Plano regulador Comunal	80.000	50.000
Diseños Espacios Públicos (equipo)	110.000	110.000
Diseños de Ingeniería diversos proyectos (Bacheos, veredas, pasarelas, sedes, muros)	20.000	10.000
Diseños de pavimentación diversas calles Barrancas (Independencia, Luis Gonzalez, eje El Molo Antofagasta)	50.000	
Estudios - topografías y mecánica de suelos diversos proyectos	5.000	5.000
Diseños ampliación aguas lluvia Llolleo	10.000	
Diseños polideportivo	60.000	
Diseños accesibilidad Polideportivo	30.000	
Diseños Infraestructura Deportiva	20.000	10.000
Diseños parque DyR	60.000	
Estudio acceso Parque DyR por sector René Schnaider	30.000	
Estudios Diseños Bellamar norte (Mercado Esfuerzo y trabajo y playa San Pedro)	80.000	30.000
Diseños de ingeniería sedes deportivas y sociales	50.000	20.000
Estudio abobedamiento estero Arévalo	50.000	
Diseño ciclo vías	20.000	
Diseños Boulevard Negra Ester	20.000	10.000
Actualización catastro deportivo	15.000	
Estudio encauzamiento estero El Sauce	40.000	
CESFAM Barrancas	50.000	
Diseños Paseo Arévalo	30.000	

5.1.1.2. CARTERA 2011 PROYECTOS DE INVERSIÓN

CONCEPTO	SOLICTADO MONTO M$	FINANCIADO MONTO M$
OBRAS CIVILES	**1.665.000**	**785.000**
Aporte Municipal Edificio consistorial	300.000	0
Terreno polideportivo	255.000	255.000
Expropiaciones Caupolicán, Huallipén	100.000	0
Compra terrenos Bellamar norte	100.000	0
Postulación Chile Estadios	10.000	10.000
Aportes municipales a proyectos diversas fuentes	100.000	30.000
Aportes a Pavimentos participativos	100.000	60.000
Presupuestos participativos 2011	300.000	350.000
Proyecto de veredas participativas	50.000	0
Convenio Vialidad	20.000	20.000
Proyecto de muros participativos	50.000	0
Proyectos de tránsito (semáforos, pintura, resaltos, paraderos)	100.000	20.000
Bacheos	100.000	20.000
Habilitación áreas verdes	50.000	20.000
Caleta Boca del Maipo – Inversión turística	30.000	

5.1.2. CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD	BENEFICIARIOS
Curso – Taller de Liderazgo y Comunicación Efectiva.	Funcionarios de los Distintos Estamentos.
Curso – Taller Trabajo en Equipo.	Funcionarios de los Distintos Estamentos.
Cursos de Computación de distintos niveles.	Funcionarios de los Distintos Estamentos.
Curso de Inglés.	Funcionarios de los Distintos Estamentos.
Talleres relacionados con materias atingente al ámbito municipal, tales como Estatuto Administrativo Municipal, Ley Orgánica de Municipalidades, Probidad Administrativa, Sumarios Administrativos, etc.	Funcionarios de los Distintos Estamentos.

5.1.3. INFORMATICA

Se considera el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	3.912
Insumos computacionales	38.000
Acceso A Internet	7.000
Mantencion y Reparación Equipos Informáticos	20.370
Sistemas de Información	20.528

CONCEPTO	MONTO M$
Equipos informáticos y periféricos	35.000
Programas Computacionales	15.000
TOTAL	**139.810**

- Servicios comunitarios contempla 1 técnicos, para las reparaciones de equipos computacionales e impresiones y supervisión de instalaciones de Red.
- 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 15 sistemas corporativos a Cas Chile de IMSA por 65 UF mensuales y servicios de recepción de derechos e impuestos por Internet.
- Conexión Internet
- 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: PC, Impresoras, elementos de Red necesarios para mantener el potenciamiento de las unidades y la operatividad de la Red.
- 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.

5.2. SUBPROGRAMA SERVICIOS COMUNITARIOS

5.2.1. CONVENIOS

Considera los gastos por convenios con otros servicios públicos:

5.2.1.1 Con SII para mantención de la Oficina de impuesto territorial

5.2.1.2 Con INDAP para desarrollo del Programa Prodesal

5.2.1.3 Con Sernapesca

5.2.1.4 Con Fosis para el Desarrollo del Programa Puente y Habitabilidad

5.2.1.5 Con Tesorería Provincial

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios por Convenios	107.376
Alimentos para Personas Por Convenios	600
Materiales de Oficina Por Convenios	300
Productos Farmacéuticos	1.000
Fertilizantes e Insecticidas	1.000
Materiales e Insumos Computacionales	200
Otros Servicios Generales	600
Arriendo de Vehiculo Por Convenios	9.200
TOTAL	**120.276**

5.2.2. ASEO Y ORNATO

Se considera el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	19.344
Textiles Y Acabados Textiles	1.500
Vestuario	388
Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas Y Otros	73
Materiales para Mant. Y Repar. Inmuebles	3.192
Otros Materiales y Repuestos diversos	500
Otras	3.095
Servicio De Aseo Comunitario Recolección	800.000
Servicio De Aseo Comunitario Disposición Final	430.000
Mantencion Jardines Comunitarios	474.090
Adquisición de Mobiliario	5.300
Adquisición de Otras Maquinas y Equipos	3.034
TOTAL	**1.740.516**

5.2.3. OPERACIONES Y EMERGENCIAS

Se considera el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	4.284
Alimentos	1.500
Vestuario	1.000
Calzado	1.000
Productos Químicos	350

CONCEPTO	MONTO M$
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles	18.350
Otros Materiales y Repuestos	1.200
Otros Publicidad y Difusión	1.500
Otros Servicios Generales	23.000
Arriendo Maquinas Y Equipos	6.000
Fondo de Emergencia	15.000
Adquisición de Mobiliario y Otros	1.100
Adquisición Maquinas Y Equipos Para La Producción	5.300
TOTAL	**79.584**

5.2.4. MEDIO AMBIENTE

Se considera el siguiente gasto

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	54.300
Vestuario	533
Calzado	356
Combustible y lubricantes	600
Productos Farmacéuticos	950
Materiales y Útiles Quirúrgicos	401
Fertilizantes y Fungicidas	260
Materiales de Aseo	50
Otros Insumos y Repuestos	196
Otros Materiales Varios	1.008
Mant. de Maquinaria	650
Servicio de Vigilancia	450
Arriendo Vehiculo	7.076
Otros Servicios Tecnicos y Profe.	500
Mobiliario	3.000
Maquinas y Equipos	41
TOTAL	**70.371**

5.3. SUBPROGRAMA PROGRAMAS SOCIALES

Considera los siguientes programas:

5.3.1. PROGRAMAS SOCIALES

Considera los siguientes subprogramas:

5.3.1.1. Intervención Socio Comunitaria

5.3.1.2. Organizaciones Comunitarias

5.3.1.3. Asuntos Indígenas

5.3.1.4. Discapacidad

5.3.1.5. Adulto Mayor

5.3.1.6. Apoyo Integral a la Mujer

5.3.1.7. Grupos Vulnerables

5.3.1.8. Desarrollo Juvenil

5.3.1.9. Participación Infantil

5.3.1.10. Oficina Municipal de Intermediación Laboral

5.3.1.11. Jardines Infantiles

5.3.1.12. Deporte

5.3.1.13. Seguridad Ciudadana

5.3.1.14. Promoción y Desarrollo

5.3.1.15. Conace – Previene

5.3.1.16. OPD

5.3.1.17. Unidad de Estudios

5.3.1.18. Presupuestos Participativos

5.3.1.19. Participación Ciudadana

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	570.786
Alimentos para Personas	6.050
Materiales de Oficina	2.000
Vestuario	1.000
Productos Farmacéuticos	110
Materiales y Útiles Quirúrgicos	440
Útiles de Aseo	1.133
Materiales Mant. Y Rep. Inmuebles	53
Otros Materiales	220
Electricidad	960
Agua	900
Gas	150
Telefonía Fija	3.140
Mant. De Edificios	540
Servicios de Publicidad	3.217

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios De Impresión	8.758
Servicios de Vigilancia	9.800
Pasajes Fletes y Bodegajes	137
Desarrollo Y Producción De Eventos	3.700
Arriendo de Edificios	4.361
Arriendo de Vehículos	8.722
Cursos de Capacitación	300
Otros Servicios Tecnicos	2.000
Transferencias a Organizaciones Sociales	7.500
Premios y Otros	23.298
TOTAL	**659.275**

5.3.2. ASISTENCIA SOCIAL

Contempla el siguiente gasto:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	38.532
Asistencia Social A Personas Naturales-Becas De Estudio	46.500
Asistencia Social A Personas Naturales-Alimentos	18.540
Asistencia Social A Personas Naturales-Materiales para repar.	5.000
Asistencia Social A Personas Naturales-Pasajes	3.420
Asistencia Social A Personas Naturales-Aportes Funerarios	5.520
Asistencia Social A Personas Naturales-Conexiones Domic.	641
Asistencia Social A Personas Naturales-Vestuario	618
Asistencia Social A Personas Naturales-Exámenes Médicos	3.900
Asistencia Social A Personas Naturales-Útiles Escolares	1.000
Asistencia Social A Personas Naturales-Mobiliario y Otros	10.474
TOTAL	**134.145**

5.3.3. OFICINA DE LA VIVIENDA

Contempla el siguiente gasto:

CONCEPTO	MONTOS M$
Servicios Comunitarios	46.092
Electricidad	450
Agua	450
Telefonía Fija	400
Arriendo Edificios	5.397
TOTAL	**52.789**

5.3.4. DESARROLLO ECONÓMICO

Contempla el siguiente gasto:

CONCEPTO	MONTOS M$
Servicios Comunitarios	69.924
TOTAL	**69.924**

5.3.5. PROGRAMA DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

Contempla el siguiente gasto:

CONCEPTO	MONTOS M$
Servicios Comunitarios	2.052
TOTAL	**2.052**

5.4. SUBPROGRAMAS PROGRAMA CULTURALES

5.4.1. PROGRAMAS CULTURALES

5.4.1.1. Talleres Artísticos

5.4.1.2. Producciones Culturales

5.4.1.3. Cultura en lo Barrios

5.4.1.4. Eventos

5.4.1.5. Museo

5.4.1.6. Biblioteca

Se considera el siguiente gasto para el programa:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	193.099
Alimentos para Personas	6.499
Alimentos para Animales	1.500
Textiles	541
Textos	3.000
Productos Químicos	200
Productos Farmacéuticos	500

CONCEPTO	MONTO M$
Útiles Quirúrgicos	200
Materiales y Útiles De Aseo	150
Materiales para mantenciones Inmuebles	2.224
Otros Materiales	40
Servicios de Publicidad	264
Servicios de Impresión	1.900
Servicios de Encuadernación y Empaste	100
Otros	4.760
Servicios de Suscripción y Similares	600
Pasajes y Fletes	100
Suscripciones	650
Desarrollo y Producción de Eventos	1.500
Arriendos de Vehiculo	4.365
Arriendo de Maquinas y Equipos	223
Otros Arriendos	8.751
Premios y Otros	35.158
Adquisición de Maquinas y Equipos	1.000
TOTAL	**267.324**

5.4.2. DESARROLLO TURÍSTICO

Contempla los siguientes gastos:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicio Comunitario	19.130
Alimento para Personas	3.265
Vestuario	500
Útiles de Aseo	564
Materiales para mantenimiento	1.181
Otros Materiales	1.216
Servicios de Publicidad	460
Servicios de Impresión	2.456
Otros Publicidad y Difusión	1.332
Arriendo de Vehículos	2.584
Premios	2.949
TOTAL	**35.637**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

IMS

PROYECTOS POSTULADOS AÑO 2011 - 2012

Nº	AÑO	FUENTE	SUB-FUENTE	ETAPA	CODIGO BIP	CODIGO PMU	NOMBRE PROYECTO	MONTO FNDR M$	MONTO MUNICP M$	MOMTO SECTORIAL M$	MONTO TOTAL M$	RATE	ESTADO
1	2011	FNDR	Tradicional	Diseño	30094426		Construcción Red de Agua Potable y Alcantarillado Félix Vergara y Red de Alcantarillado Pje. O'Higgins, San Antonio. (Diseño)	164.178	-	-	164.178	RS	Financiado
2	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30101941		Construcción atravieso Av. Centenario sobre Estero Arevalo, San Antonio	211.285	-	-	211.285	RS	Financiado
3	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30103260		Mejoramiento Pavimento- Evacuación Aguas Lluvias Calle Maestranza, Tramo entre Calle Tarapacá y Calle José Manuel Orella Echanez, Comuna de San Antonio.	195.333	-	-	195.333	RS	Financiado
4	2011	FNDR	Tradicional	Diseño	30103864		Construcción Extensión Red de Alcantarillado Cruce San Juan, San Antonio. (Diseño)	7.932	-	-	7.932	RS	Financiado
5	2011	FNDR	Tradicional	Diseño	30108083		Resposición Estadio Municipal, comuna San Antonio (Diseño)	61.609	-	-	61.609	FI	Postulado
6	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30078570		Construcción Colectores de Alcantarillado y Dos Planta Elevadoras,	1.057.596	-	-	1.057.596	FI	Postulado
7	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30101218		Construcción Sistema Alcantarillado y Tratamiento Leyda, Comuna San Antonio (Ejecución)	830.197	-	-	830.197	FI	Postulado
8	2011	FNDR	Tradicional	Diseño	30078284		Reposición Centro de Salud Familiar, Sector Llolleo, San Antonio.(Diseño)	49.678	-	-	49.678	FI	Postulado
9	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30091982		Mejoramiento Plaza de Llolleo Comuna de San Antonio.	893.020	-	-	893.020	FI	Postulado
10	2011	FNDR	Tradicional	Diseño	30103859		Construcción Sistema Red de Alcantarillado y Planta de Tratamiento de Aguas Servidas Cuncumén, San Antonio (Diseño)	26.484	-	-	26.484	FI	Postulado
11	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30101225		Construcción Pavimentación y Evacuación Aguas Lluvias Pasaje Los Copihues y Villa El Bosque.	336.680	-	-	336.680	OT	Postulado
12	2011	FNDR	Tradicional	Diseño	30103855		Construcción sistema Red de Alcantarillado Aguas Buenas, San Antonio.(Diseño)	34.042	-	-	34.042	OT	Postulado
13	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30103943		Construcción Pavimentación del Paseo Bellamar Norte Comuna San Antonio	192.146	-	-	192.146	OT	Postulado
14	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30103844		Construcción Pavimentación Avda. Baquedano entre Las Aguilas y Diego Duble Urrutia, Comuna San Antonio.	142.500	-	-	142.500	OT	Postulado
15	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30093072		Construcción Pavimentación Av. Portales O'Higgins y Puente Llollito	1.734.825	-	-	1.734.825	FI	Postulado
16	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30078281		Reposición Centro de Salud Familiar, Sector Barrancas Alto, San Antonio.	45.000	-	-	45.000	SR	Elaboración
17	2011	FNDR	Tradicional	Diseño	30103854		Construcción Escuela Agrícola cuncumén, comuna San Antonio	17.000	-	-	17.000	FI	Postulado
18	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30115412		Construcción de Camarines, Servicios Higiénicos, Graderías y Adquisición de Equipamiento Estadio Municipal de San Antonio.	-	9.502	50.998	60.500	SR	Postulado
19	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30101297		Capacitación Gestión de Recursos Hídricos comuna San Antonio	142.191	-	-	142.191	RS	Postulado
20	2011	FNDR	Tradicional	Ejecución	30103839-0		Reposicicón Colectores de Aguas Lluvias, Sector Huallipen, comuna San Antonio.	22.985	-	-	22.985	FI	Postulado
21	2012	FNDR	Tradicional	Ejecución	30107193-0		Construcción calle Caupolicán entre Portales y del Centenario, San Antonio	542.798	-	-	542.798	FI	Postulado
22	2012	FNDR	Tradicional	Ejecución	30107194		Construcción calle Huallipen entre v. Ruiz y Sta. Rosa, San Antonio	386.023	-	-	386.023	FI	Postulado
23	2012	FNDR	Tradicional	Diseño	30106902		Construcción Ciclovías Comuna de San Antonio	60.000	-	-	60.000	FI	Postulado
24	2012	FNDR	Tradicional	Ejecución	30107330		Reposición pavimento y aguas lluvias Inmaculada Concepción, San Antonio	229.602	-	-	229.602	FI	Postulado

PROYECTOS POSTULADOS AÑO 2011 - 2012

Nº	AÑO	FUENTE	SUB-FUENTE	ETAPA	CODIGO BIP	CODIGO PMU	NOMBRE PROYECTO	MONTO FNDR M$	MONTO MUNICP M$	MOMTO SECTORIAL M$	MONTO TOTAL M$	RATE	ESTADO
25	2012	FNDR	Tradicional	Ejecución	30111187-0		Reposición Pavimentación y Aguas Lluvias Av. Nuñez De Fonseca, San Antonio	857.100	-	-	857.100	SR	Elaboración
26	2012	FNDR	Tradicional	Ejecución	30111374		Construcción Pavimentación Tramo Av. Olegario Henriquez, San Antonio	355.100	-	-	355.100	SR	Elaboración
27	2012	FNDR	Tradicional	Diseño	30112290		Saneamiento Básico de la Población Quebrada Los Perales y Calle Lauro Barros, Cerro Alegre, Comuna de San Antonio (Diseño)	15.300	-	-	15.300	SR	Postulado
28	2012	FNDR	Tradicional	Ejecución	30107952		Reposición Repavimentación y Aguas Lluvias Calle Independencia.	208.939	-	-	208.939	SR	Postulado
29	2012	FNDR	Tradicional	Diseño	30112758		Construcción Complejo Polideportivo Alto Placilla San Antonio	81.000	-	-	81.000	SR	Postulado
30	2012	FNDR	Tradicional	Diseño	30078506		Construcción Parque Deportivo y Recreativo del Pacífico de San Antonio	71.000	-	-	71.000	SR	Postulado
31	2011	FNDR	Sectorial	Ejecución	30101314		Construcción Rampa G. Mira y Mejoramiento Eje Gregorio Mira, Comuna San Antonio.	-	-	2.124.608	2.124.608	RS	En ejecución
32	2011	FNDR	Sectorial	Ejecución	30102628		Mejoramiento Integral Gimnasio José Rojas Zamora, Comuna San Antonio.	-	-	380.081	380.081	RS	Financiado
33	2012	FNDR	Sectorial	Ejecución	30092926		Reposicion Eje Av. Lauro Barros, Centro de San Antonio	-	-	299.301	299.301	RS	Postulado
34	2012	FNDR	Sectorial	Ejecución	30092925		Reposición Eje av. Pedro Montt, centro de San Antonio.	-	-	1.060.001	1.060.001	RS	Postulado
35	2012	FNDR	Sectorial	Ejecución	30092928		Reposición Ejes Transversales del Centro de San Antonio.	-	-	180.384	180.384	RS	Postulado
36	2011	FNDR	Sectorial	Ejecución	20192568		Ampliación Liceo Juan Dante Parraguez	432.790	-	175.925	608.715	FI	Postulado
37	2011	FNDR	SISMO	Ejecución	30064998		Reposición Museo Municipal de Ciencias y Arqueología, San Antonio	1.555.002	-	-	1.555.002	RS	Financiado
38	2011	FNDR	SISMO	Diseño	30064543		Reposición Biblioteca Municipal, Comuna San Antonio (Diseño)	44.151	-	-	44.151	RS	Financiado
39	2011	FNDR	SISMO	Ejecución	30101165		Reparación Bacheos de Calzadas, Comuna San Antonio	147.168	-	-	147.168	RS	Postulado
40	2011	FNDR	SISMO	Ejecución	30103849		Construcción Puente Acceso Parque DYR y retiro Pasarela, San Antonio.	356.900	-	-	356.900	SR	Elaboración
41	2011	FNDR	SISMO	Diseño	30101274		Diagnostico para Prefactibilidad Terminal de Buses, San Antonio.(Estudio)	40.600	-	-	40.600	RS	Financiado
42	2011	FNDR	SISMO	Diseño	30107873		Diseño Reposición edificaciones dañadas terminal de buses, San Antonio	30.700	-	-	30.700	OT	Postulado
43	2011	FNDR	SISMO	Ejecución	30101309		Reposición infraestructura Portuaria Caleta Boca del Rio Maipo Llolleo.	152.500	-	-	152.500	OT	Postulado
44	2011	FNDR	FRC	Ejecución	30103266	1-I-2011-25	Reparación Defensas Fluviales Estero Arevalo, Tramo entre Puente Arévalo y Avda. Lauros Barros, Comuna de San Antonio.	10.776	-	-	10.776	RS	Postulado
45	2011	FNDR	FRC	Ejecución	30107399	1-I-2011-115	Reparación Oficina Información Turística y Sala Exposiciones,Comuna San Antonio.	18.347	-	-	18.347	RS	Postulado
46	2011	FNDR	FRC	Ejecución	30103388	1-I-2011-299	Reparación Edificio Consistorial Comuna de San Antonio.	1.070.328	299.909	1.432.759	2.802.996	RS	Postulado
47	2011	FNDR	Circ 33	Ejecución	30113269		Reposición Vehiculo Uso Múltiple Postas Rurales San Antonio	26.530	-	-	26.530	SR	Postulado
48	2011	FNDR	Circ 33	Ejecución	30113262		Habilitación Centro de Estimulación Temprana, San Antonio	35.000	-	-	35.000	SR	Postulado
49	2011	FNDR	Circ 33	Ejecución	30114178		Adquisición de classmate para educación municipal	190.911	-	-	190.911	SR	Postulado
50	2011	FNDR	Circ 33	Ejecución	30114178		Adquisición de Classmate para educación Municipal, San Antonio	190.911	-	-	190.911	SR	Postulado

PROYECTOS POSTULADOS AÑO 2011 - 2012

Nº	AÑO	FUENTE	SUB-FUENTE	ETAPA	CODIGO BIP	CODIGO PMU	NOMBRE PROYECTO	MONTO FNDR M$	MONTO MUNICP M$	MOMTO SECTORIAL M$	MONTO TOTAL M$	RATE	ESTADO
51	2012	FNDR	Circ 34	Ejecución	30112198		Adquisición de Ambulancia Emergencia Básica Postas Rurales, Comuna de San Antonio.	28.223	-	-	28.223	SR	Postulado
52	2010	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2010-1179	Reposición Carpeta de Rodado Puente Llolleito	46.741	-	-	46.741	Visado GORE	Postulado
53	2010	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2010-674	Construcción Pasarela y Vereda Senda Félix Vergara	12.865	1.430	-	14.295	Visado GORE	Postulado
54	2010	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2010-1915	Construcción Veredas Calles Lautaro, Samuel García, Luis González José Manuel Orella Chávez y Casas Concha.	36.635	4.071	-	40.706	Elegible	Postulado
55	2010	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2010-1532	Reparación y reposición de calzadas, centro de San Antonio.	49.566	-	-	49.566	Visado GORE	Postulado
56	2010	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2010-1564	Normalización de 296 Luminarias en sectores de Llolleo, Barrancas y San Antonio	34.056	-	-	34.056	Visado GORE	Postulado
57	2010	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2010-1565	Normalización de 197 Luminarias en sectores de Llolleo, Barrancas y San Antonio	31.587	-	-	31.587	Visado GORE	Postulado
58	2010	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2010-1535	Normalización Postes con Luminarias Av. Chile y Barros Luco, Comuna San Antonio.	29.772	-	-	29.772	Visado GORE	Postulado
59	2010	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2010-1851	Construcción Aceras Aguas Buenas, San Antonio.	20.000	12.068	-	32.068	En espera Visación Serviu	Postulado
60	2010	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2010-682	Construcción Estacionamientos y Área de descanso Consultorio Néstor Fernández Thomas	17.640	1.960	-	19.600	Visado GORE	Postulado
61	2010	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2010-832	Construcción Veredas 21 de Mayo.	18.880	2.098	-	20.978	Visado GORE	Postulado
62	2010	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2010-436	Reposición 3 Pasarelas Sector San Antonio de Las Bodegas y Bellavista, Comuna San Antonio.	16.840	1.871	-	18.711	Aprobado Tecnicamente	Postulado
63	2010	PMU	Emergencia - Terremoto	Ejecución		1-H-2010-951	Reparación y Recuperación de Estanque de Vertiente Sector Cantera	15.619	-	-	15.619	Visado GORE	Postulado
64	2010	PMU	Emergencia - Terremoto	Ejecución		1-H-2010-956	Reparación y recuperación de noria Liceo Juan sante Parraguez	5.499	-	-	5.499	Postulado	Postulado
65	2010	PMU	PMU-Emerg	Ejecución		1-C-2010-814	Construcción solución Aguas Lluvias Lo Gallardo	17.993	1.999	-	19.992	Observación GORE	Postulado
66	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-856	Mejoramiento de Veredas y Calzadas Av. Providencia entre El Canelo y José Miguel Carrera, Llolleo, Comuna San Antonio	32.318	-	-	32.318	Visado GORE	Postulado
67	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-863	Reparación Puente Malvilla. Comuna San Antonio	47.489.	-	-	47.489.	Visado GORE	Postulado
68	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-1123	Construcción Veredas José Manuel Orella, Tacna, Lautaro, Almirante Galvarino y Patricio Lynch, San Antonio.	41.189	-	-	41.189	Para su revisión	Postulado
69	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-1126	Construcción Veredas Ignacio Vicuña, Lucia S. de Vicuña, Domingo Fernández, Patricio Lynch, Independencia, Samuel García, Luis Gonzalez y Manuel Orella, San Antonio.	41.670	-	-	41.670	Para su revisión	Postulado
70	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-1323	Construcción Sede Centro Integral de la Juventud, Comuna San Antonio	49.985	-	-	49.985	Para su revisión	Postulado
71	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-874	Construcción Rejas Testera Cancha Fútbol Club Deportivo y Social Español.	18.768	-	-	18.768	Para su revisión	Postulado
72	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-879	Construcción Galpón Techado Club Deportivo Norteamérica, San Antonio	49.998	-	-	49.998	Para su revisión	Postulado
73	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-860	Construcción Camarin " Multicancha Club Deportivo Rio Maipo."	16.738	-	-	16.738	Observación GORE	Postulado
74	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-861	Construcción Cierre Perimetral , Dotación de implementos Deportivos e instalación de circuitos de alumbrado Multicancha San Juan.	14.127	-	-	14.127	Para su revisión	Postulado
75	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-855	Construcción Sede Cultural Los Alerces.	49.991	-	-	49.991	Para su revisión	Postulado

PROYECTOS POSTULADOS AÑO 2011 - 2012

Nº	AÑO	FUENTE	SUB-FUENTE	ETAPA	CODIGO BIP	CODIGO PMU	NOMBRE PROYECTO	MONTO FNDR M$	MONTO MUNICP M$	MOMTO SECTORIAL M$	MONTO TOTAL M$	RATE	ESTADO
76	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-1820	Reposición Cierres Perimetrales Sede Social J. V. Los Cipreses, U.V. Nº 33.	9.907	-	-	9.907	Para su revisión	Postulado
77	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-1819	"Reposición Cierres Perimetrales Sede Social J. V. Los Aromos, UV Nº 34.	10.818	-	-	10.818	Para su revisión	Postulado
78	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-1058	Demarcación con pintura termoplástica en Caliente Sectores de Barrancas y Llolleo	28.016	-	-	28.016	Para su revisión	Postulado
79	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-1137	Construcción Plaza Larga Norte Manuel Montt,30 de Marzo Comuna de San Antonio.	49.454	-	-	49.454	Para su revisión	Postulado
80	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1-C-2011-894	Construcción Muro de Contención y Vereda Senda Manuel Bulnés	37.055	-	-	37.055	Observación GORE	Postulado
81	2011	PMU	Emergencia	Ejecución		1|C|2011|2742	Reposición Cierre Exterior y Construcción Cierre Perimetral Galpón Club Deportivo Villa Pacifico, Comuna de San Antonio.	14.246	-	-	14.246	Postulado	Postulado
82	2011	PMU	Tradicional	Ejecución		1-B-2011-939	Construcción de Veredas Población Padre Hurtado, Pje. Los Boldos, Pje Estrella de Belén, Pasaje Padre, Comuna de San Antonio.	20.396	2.266	-	22.662	Observación GORE	Postulado
83	2011	PMU	Tradicional	Ejecución		1-B-2011-969	Habilitación Plaza dura en Las Aguilas con Los Cipreses (Los Aromos)	9.360	1.040	-	10.400	Postulado Modificado	Postulado
84	2011	PMU	Tradicional	Ejecución		1-B-2011-970	Habilitación plaza dura en Luis Reuss con Ortúzar	18.545	2.061	-	20.606	Observación GORE	Postulado
85	2011	PMU	Transporte	Ejecución		1-J-2011-201	Proyecto Construcción E Instalación Paraderos y Refugios Peatonales, San Antonio.	25.335	-	-	25.335	Visado GORE	Postulado
86	2011	PMU	Transporte	Ejecución		1-J-2011-93	Construcción y Reposición de Refugios Peatonales Comuna de San Antonio.	49.440	-	-	49.440	Visado GORE	Postulado
87	2011	PMU	Transporte	Ejecución		1-J-2011-228	Construcción Calle Caupolicán entre Portales y Del Centenario	542.798	-	-	542.798	Para su revisión	Postulado
88	2011	PMU	Transporte	Ejecución		1-J-2011-227	Construcción Calle Huallipén entre Gregorio Mira y Santa Rosa	386.023	-	-	386.023	Para su revisión	Postulado
89	2011	PMU	Transporte	Ejecución		1-J-2011-223	Reposición Eje Av. Lauro Barros, Centro San Antonio.	299.301	-	-	299.301	Para su revisión	Postulado
90	2011	PMU	Transporte	Ejecución		1-J-2011-222	Reposición Ejes Transversales, Centro de San Antonio.	180.384	-	-	180.384	Para su revisión	Postulado
91	2011	PMU	Transporte	Ejecución		1-J-2011-221	Construcción y Reposición de Refugios Peatonales Sector Rural Cuncumén - El Asilo, San Antonio.	26.473	-	-	26.473	Visado GORE	Postulado
92	2011	PMU	Transporte	Ejecución		1-J-2011-220	Construcción y Reposición de Refugios Peatonales Sector Urbano Lo Gallardo – San Juan El Tranque, San Antonio.	21.491	-	-	21.491	Visado GORE	Postulado
93	2011	PMU	FIE	Ejecución		1-A-2011-822	Reposición de techumbre y construcción de circulaciones Escuela Cerro Placilla	38.024	-	-	38.024	Visado GORE	Postulado
94	2011	PMU	FIE	Ejecución		1-A-2011-811	Reposición de techumbre y ventanas Escuela Pedro Viveros Ormeño.	44.915	-	-	44.915	Visado GORE	Postulado
95	2011	PMU	FIE	Ejecución		1-A-2011-837	Reposición de tabique perimetrales Liceo Juan Dante Parraguez - Ex Movilizadores Portuarios	49.755	-	-	49.755	Visado GORE	Postulado
96	2011	PMU	FIE	Ejecución		1-A-2011-879	Reposición de ventanas, cielo y canales de aguas lluvia Liceo Bicentenario José Miguel Carrera	11.409	-	-	11.409	Visado GORE	Postulado
97	2011	PMU	FIE	Ejecución		1-A-2011-851	Reposición de techumbre, cielos y ventanas Escuela Sor Teresa de los Andes	26.945	-	-	26.945	Visado GORE	Postulado
98	2012	PMU	FIE	Ejecución		1-A-2011-809	Construcción muros de contención y multicancha Escuela Eduardo Fernandez de Asturias	34.980	-	-	34.980	Postulado	Postulado
99	2011	PMU	FIE	Ejecución		1-A-2011-126	Consrucción cierre Perimetral Cancha de Handbol Escuela España.	18.442	-	-	18.434	Revisión Secreduc	Postulado

PROYECTOS POSTULADOS AÑO 2011 - 2012

N°	AÑO	FUENTE	SUB-FUENTE	ETAPA	CODIGO BIP	CODIGO PMU	NOMBRE PROYECTO	MONTO FNDR M$	MONTO MUNICP M$	MOMTO SECTORIAL M$	MONTO TOTAL M$	RATE	ESTADO
100	2011	PMU	FIE	Ejecución		1-A-2011-807	Construcción Multicancha Escuela Padre Andre Coindre.	22.131	-	-	22.131	Revisión Secreduc	Postulado
101	2011	PMU	FIE	Ejecución		1-A-2011-839	Reposición de techumbre y ventanas Liceo Juan Dante Parraguez - Ex Movilizadores Portuarios	47.916	-	-	47.916	Revisión Secreduc	Postulado
102	2011	PMU	FIE	Ejecución		1-A-2011-880	Construcción reja testeras multicancha Escuela Movilizadores Portuarios	9.708	-	-	9.708	Revisión Secreduc	Postulado
103	2011	PMU	Especial	Ejecución			Mejoramiento Infraestructura Menor EscuelaPenal José Domingo Saavedra	49.345	-	-	49.345	Revisión Secreduc	Postulado
104	2011	SECREDUC	PMR2	Ejecución			Reparaciones Estructurales Liceo Juan Dante Parraguez	612.572	-	-	612.572	Revisión Secreduc	Postulado
105	2011	SECREDUC	PMR3	Ejecución			Reposición cierro de albañileria en deslinde poniente Escuela Cerro Placilla	10.002	-	-	10.002	Revisión Secreduc	Postulado
106	2011	SECREDUC	PMR3	Ejecución			Reposición de cubierta y pilares de circulaciones Escuela Poeta Huidobro	17.322	-	-	17.322	Revisión Secreduc	Postulado
107	2011	SECREDUC	PMR3	Ejecución			Reposición cierro perimetral de albañileria reforzada y perfiles metálicos Escuela San José de Calasanz.	51.896	-	-	51.896	Revisión Secreduc	Postulado
108	2011	SECREDUC	PMR3	Ejecución			Reposición cierro perimetral de albañileria reforzada y perfiles metálicos y reposición de tabiques en aulas Escuela Pedro Viveros Ormeño.	57.333	-	-	57.333	Revisión Secreduc	Postulado
109	2011	SECREDUC	PMR3	Ejecución			Reposición cierro perimetral de albañileria reforzada en deslinde poniente y reparación de fisuras Escuela Cristo del Maipo.	16.221	-	-	16.221	Revisión Secreduc	Postulado
110	2011	PMB	CC.AA	Estudios Básicos			Estudio de Saneamiento Básico Población Quebrada Los Perales y calle Lauro Barros, Cerro Alegre, Comuna de San Antonio.	-	-	15.000	15.000	Para su revisión	Postulado
111	2011	PMB	CC.AA	Estudios Básicos			Diseño de Ingeniería para proyectos de Saneamiento Sanitario diversos Sectores	-	-	40.000	40.000	Para su revisión	Postulado
112	2012	IMSA		Estudio			Estudios actualización PLADECO	-	20.000	-	20.000		Postular Subdere - Municipal
113	2012	IMSA		Estudio			Estudios Modificacion Plano regulador Comunal	-	80.000	-	80.000		Postular MINVU - Municipal
114	2012	IMSA		Estudio			Diseños de pavimentación diversas calles Barrancas (Independencia, Luis Gonzalez, eje El Molo Antofagasta)	-	50.000	-	50.000		Postular FNDR
115	2012	IMSA		Estudio			Diseños ampliación aguas lluvia Llolleo	-	10.000	-	10.000		Postular Municipal
116	2012	IMSA		Estudio			Diseños accesibilidad Polideportivo	-	30.000	-	30.000		Postular FNDR
117	2012	IMSA		Estudio			Diseños Infaestructura Deportiva	-	20.000	-	20.000		Postular Chile Deportes
118	2012	IMSA		Estudio			Diseños parque DyR	-	60.000	-	60.000		Postular FNDR
119	2012	IMSA		Estudio			Estudio acceso Parque DyR por sector René Schnaider	-	30.000	-	30.000		Postular FNDR
120	2012	IMSA		Estudio			Estudios Diseños Bellamar norte (Mercado Esfuerzo y trabajo y playa San Pedro)	-	80.000	-	80.000		Postular FNDR
121	2012	IMSA		Estudio			Diseños de ingeniería sedes deportivas y sociales	-	50.000	-	50.000		Postular FNDR - Municipal
122	2012	IMSA		Estudio			Estudio abovedamiento estero arévalo	-	50.000	-	50.000		Postular FNDR
123	2012	IMSA		Estudio			Diseño ciclovías	-	20.000	-	20.000		Postular FNDR
124	2012	IMSA		Estudio			Diseños Boulevard Negra Ester	-	20.000	-	20.000		Postular MINVU
125	2012	IMSA		Estudio			Actualización catastro deportivo	-	15.000	-	15.000		Municipal
126	2012	IMSA		Estudio			Estudio encausamiento estero El Sauce	-	40.000	-	40.000		Postular Sectorial
127	2012	IMSA		Estudio			CESFAM Barrancas	-	50.000	-	50.000		Sectorial
128	2012	IMSA		Estudio			Diseños Paseo Arévalo	-	30.000	-	30.000		MINVU - Municipal
129	2012	IMSA		Estudio			Diseños Escuela agrícola Cuncumén	-	700.000	-	700.000		Postular FNDR

PROYECTOS POSTULADOS AÑO 2011 - 2012

Nº	AÑO	FUENTE	SUB-FUENTE	ETAPA	CODIGO BIP	CODIGO PMU	NOMBRE PROYECTO	MONTO FNDR M$	MONTO MUNICP M$	MOMTO SECTORIAL M$	MONTO TOTAL M$	RATE	ESTADO
130	2012	IMSA		Estudio			Diseños Terminal de Buses	-	60.000	-	60.000		Postular FNDR
131	2012	IMSA		Ejecución			Terreno polideportivo	-	255.000	-	255.000		Municipal
132	2012	IMSA		Ejecución			Expropiaciones Caupolicán, Huallipén	-	100.000	-	100.000		Postular FNDR - Municipal
133	2012	IMSA		Ejecución			Compra terrenos Bellamar norte	-	100.000	-	100.000		Postular FNDR - Municipal
134	2012	IMSA		Ejecución			Postulación Chileestadios	-	80.000	-	80.000		Sectorial - Municipal
135	2012	IMSA		Ejecución			Pasarela conectividad centro de San Antonio	-	800.000	-	800.000		Postular FNDR
136	2012	IMSA		Ejecución			Biblioteca municipal	-	1.000.000	-	1.000.000		Postular FNDR
137	2012	IMSA		Ejecución			Mejoramiento cuartel 1ª cia de Bomberos	-	120.000	-	120.000		Postular FNDR
138	2012	IMSA		Ejecución			Mejoramiento estadio municipal	-	1.000.000	-	1.000.000		Postular FNDR
139	2012	IMSA		Ejecución			Cruce Ferroviario Juan Aspeé	-	46.000	-	46.000		Postular FNDR
140	2012	IMSA		Ejecución			Caleta Boca del Maipo – Inversión turística	-	30.000	-	30.000		Postular Privados
141	2012	IMSA		Ejecución			Veredas diversos sectores	-	300.000	-	300.000		FNDR - FRIL - PMU
142	2012	IMSA		Ejecución			Reparación de escalas diversos sectores	-	80.000	-	80.000		FNDR - FRIL - PMU
143	2012	IMSA		Ejecución			CESFAM Nestor Fernandez Thomas	-	2.300.000	-	2.300.000		Postular FNDR
144	2012			Ejecución			Construcción Centro Integral de Desarrollo Indigena	-	-	-	-		Formulación
145	2012			Ejecución			Centro recreativo Funcionarios Municipales	-	-	-	-		Formulación
146	2012			Ejecución			Centro comunitario Bellavista	-	-	-	-		Formulación
147	2012			Ejecución			Construcción de Sala Multiuso para todo el sector, en el Cerro El Carmen (capacitación para jóvenes de todo el sector).	-	-	-	-		Formulación
148	2012			Ejecución			Reparación de Salón Capilla Nuestra Señora de el Carmen	-	-	-	-		Formulación
149	2012			Ejecución			Construcción sala multiuso y velatorio en la Capilla San José de Calasanz.	-	-	-	-		Formulación
150	2012			Ejecución			Construcción, Ampliación y Reparación de Baños y Cocina, para la Iglesia Evangélica Pentecostal de la Trinidad, Ubicada entre Ginebra y Rafael de la Presa.	-	-	-	-		Formulación
151	2012			Ejecución			Reposición agua, luz, alcantarillado y cierre perimetral Ministerio Cristiano Misionero.	-	-	-	-		Formulación
152	2012			Ejecución			Centro Rehabilitación San Antonio de Padua Construcción Bodega para Equipamientos	-	-	-	-		Formulación
153	2012			Ejecución			Centro Rehabilitación San Antonio de Padua Construcción Piscina Terapéutica	-	-	-	-		Formulación
154	2012			Ejecución			Centro Rehabilitación San Antonio de Padua Construcción Taller Amasandería	-	-	-	-		Formulación
155	2012			Ejecución			Construcción Boulevard Negra Ester	-	-	-	-		Formulación
156	2012			Ejecución			Gruta Villa Pacífico	-	-	-	-		Formulación
157	2012			Ejecución			Muro de contencion y vereda senda Manuel Bulnes	-	-	-	-		Formulación
158	2012			Ejecución			Galpón Multicancha Escuela San José de Calasanz	-	-	-	-		Formulación
159	2012			Ejecución			Constr. 2º piso C.D. La Frontera	-	-	-	-		Formulación
160	2012			Ejecución			Constr. 2º piso C.D. Rio Maipo	-	-	-	-		Formulación
161	2012			Ejecución			Constr. 2º piso sede Triomar	-	-	-	-		Formulación
162	2012			Ejecución			Constr. Multitaller caleta Boca del Maipo	-	-	-	-		Formulación
163	2012			Ejecución			Reconstrucción sede Cupemchi	-	-	-	-		Formulación
164	2012			Ejecución			Construcción Galpón Techado Club Deportivo Norteámerica	-	-	-	-		Formulación
165	2012			Ejecución			Muro Cortafuego Club Gobernación	-	-	-	-		Formulación

PROYECTOS POSTULADOS AÑO 2011 - 2012

Nº	AÑO	FUENTE	SUB-FUENTE	ETAPA	CODIGO BIP	CODIGO PMU	NOMBRE PROYECTO	MONTO FNDR M$	MONTO MUNICP M$	MOMTO SECTORIAL M$	MONTO TOTAL M$	RATE	ESTADO
166	2012			Ejecución			Escalera Puente Llo-Lleo	-	-	-	-		Formulación
167	2012			Ejecución			Construcción Diversas Veredas San Antonio 2011	-	-	-	-		Formulación
168	2012			Ejecución			Construcción Sede Social Club Deportivo El Condor de Placilla	-	-	-	-		Formulación
169	2012			Ejecución			Mejoramiento de vereda y calzada Avenida Divina Providencia entre Del Canelo y José Miguel Carrera, Llo-Lleo, Comuna de San Antonio.	-	-	-	-		Formulación
170	2012			Ejecución			Proyecto Construcción Aceras Aguas Buenas, San Antonio.	-	-	-	-		Formulación
171	2012			Ejecución			Proyecto Escalera Peatonal Pasaje Las Vertientes, Placilla, San Antonio.	-	-	-	-		Formulación
172	2012			Ejecución			Habilitación Plaza Dura en Avenida Luis Reuss con José Ortuzar	-	-	-	-		Formulación
173	2012			Ejecución			Reparaciones y Ampliación 2º piso Sede Agrupación Triomar	-	-	-	-		Formulación
174	2012			Ejecución			Construcción Sede Social Junta de Vecinos Victor Domingo Silva	-	-	-	-		Formulación
175	2012			Ejecución			Centro recreacional Servicio Bienestar IMSA	-	-	-	-		Formulación
176	2012			Ejecución			Construcción Área Verde Villa el Litoral	-	-	-	-		Formulación
177	2012			Ejecución			Proyecto de Reparación y Bacheos de Calzadas, Comuna de San Antonio	-	-	-	-		Formulación
178	2012			Ejecución			Reparavimentación Los Aromos	-	-	-	-		Formulación
179	2012			Ejecución			Reparavimentación Las Araucarias	-	-	-	-		Formulación
180	2012			Ejecución			Reparavimentación Jasón	-	-	-	-		Formulación
181	2012			Ejecución			Reparavimentación Las Alpacas	-	-	-	-		Formulación
182	2012			Ejecución			Reparavimentación Las Vizcachas	-	-	-	-		Formulación
183	2012			Ejecución			Reparavimentación Maule	-	-	-	-		Formulación
184	2012			Ejecución			Reparavimentación Rosedal (entre eucaliptus y arrayan)	-	-	-	-		Formulación
185	2012			Ejecución			Reparavimentación República (entre Luis Gonzalez y Orella)	-	-	-	-		Formulación
186	2012			Ejecución			Extensión colector de aguas lluvias Providencia y Pío X	-	-	-	-		Formulación
187	2012			Ejecución			Diseño de Ingeniería y Memoria de Cálculo para "Proyecto Construcción Aceras Aguas Buenas" /	-	-	-	-		Formulación
188	2012			Ejecución			Diseño de Ingeniería para "Proyecto Mejoramiento Vereda y Calzada Avenida Divina Providencia entre Del Canelo y José Miguel Carrera" / (Se adjunta Proyecto Presentado).	-	-	-	-		Formulación
189	2012			Ejecución			Diseño de Ingeniería y Memoria de Cálculo Proyecto Escalera Peatonal Pasaje Las Vertientes.	-	-	-	-		Formulación
190	2012			Ejecución			Diseño de Ingeniería y Memoria de Cálculo para "Proyecto Construcción Muro de Contención y Aceras Calle Los Marineros, Sector Canteras, Comuna de San Antonio" / (Se adjunta Proyecto Presentado).	-	-	-	-		Formulación
191	2012			Ejecución			Construcción muro de Contención y vereda senda Félix Vergara	-	-	-	-		Formulación
192	2012			Ejecución			Pavimentación 4 sur	-	-	-	-		Formulación
193	2012			Ejecución			Sede Adulto Mayor Villa Primavera	-	-	-	-		Formulación
194	2012			Ejecución			Sede CUPEMCHI	-	-	-	-		Formulación

PROYECTOS POSTULADOS AÑO 2011 - 2012

Nº	AÑO	FUENTE	SUB-FUENTE	ETAPA	CODIGO BIP	CODIGO PMU	NOMBRE PROYECTO	MONTO FNDR M$	MONTO MUNICP M$	MOMTO SECTORIAL M$	MONTO TOTAL M$	RATE	ESTADO
195	2012			Ejecución			Construcción de galpón Sede Social Club Deportivo Atlético Cultural Balmaceda	-	-	-	-		Formulación
196	2012			Ejecución			Reconstrucción y construcción de veredas sector cerro Bellavista, San Antonio	-	-	-	-		Formulación
197	2012			Ejecución			Reconstrucción y construcción de veredas sector cerro Alegre, San Antonio	-	-	-	-		Formulación
198	2012			Ejecución			Construcción de escalera pasaje Zorobabel Rodriguez	-	-	-	-		Formulación
199	2012			Ejecución			Solución Aguas Ginebra con Los Nogales	-	-	-	-		Formulación
200	2012			Ejecución			Solución Aguas Luis Uribe con Barros Luco	-	-	-	-		Formulación
201	2012			Ejecución			Solución Aguas Independencia con Orella	-	-	-	-		Formulación
202	2012			Ejecución			Solución Aguas República con Orella	-	-	-	-		Formulación
203	2012			Ejecución			Solución Aguas Pudeto con Antofagasta	-	-	-	-		Formulación
204	2012			Ejecución			Solución Aguas en Antofagasta y El Molo	-	-	-	-		Formulación
205	2012			Ejecución			Solución Aguas Inmaculada Concepción con Canelo	-	-	-	-		Formulación
206	2012			Ejecución			Solución Aguas Pío X con I. Concepción	-	-	-	-		Formulación
207	2012			Ejecución			Habilitación Plaza Dura Las Aguilas	-	-	-	-		Formulación
208	2012			Ejecución			Reconstrucción sede Canteras	-	-	-	-		Formulación
209	2012			Ejecución			Reposición Edificaciones Dañadas Terminal de Buses	-	-	-	-		Formulación
							TOTALES M$	**16.818.815**	**7.966.275**	**5.759.057**	**30.544.139**		

I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
IMSA SECRETARIA COMUNA DE PLANIFICACIÓN

PROYECTOS QUE REQUIEREN INGENIERIA AÑO 2011- 2012

Nº	Nombre del Proyecto	Estado	Fuente	Detalle
1	Muro de contencion y vereda senda Manuel Bulnes	Postulado, con Observaciones Técnicas	PMU Emergencia 2011	Se necesita memoria de calculo en diseño de muros de contencion de hormigon armado.
2	Galpón Multicancha Escuela San José de Calasanz	Requerimiento de Educacción	PMU	Cálculo de Estructura Galpón
3	Constr. 2º piso C.D. La Frontera	IDEA	PMU o FRIL	Constr. Sobre estructura existente (Camarines)
4	Constr. 2º piso C.D. Rio Maipo	IDEA con proyecto basico	PMU o FRIL	Constr. Sobre estructura existente (Baños y Cocina)
5	Constr. 2º piso sede Triomar	IDEA con proyecto basico	PMU o FRIL	Constr. Sobre estructura existente (Sala Reuniones)
6	Constr. Multitaller caleta Boca del Maipo	con proyecto completo	PMU o FRIL	Constr. Galpon Metálico con Muros de Albañileria
7	Reconstrucción sede Cupemchi	IDEA con proyecto basico	PMU o FRIL	Sede en mal estado, requiere ingeniería
8	Construcción Galpón Techado Club Deportivo Norteámerica	Postulado	PMU Emergencia 2011	Memoria de Cálculo Galpón
9	Muro Cortafuego Club Gobernación	Complemento a proyecto en ejecución	PMU o FRIL	Memoria de Cálculo Muro Cortafuego
10	Escalera Puente Llo-Lleo	Idea	PMU o FRIL	Calculo Muro Contención
11	Construcción Diversas Veredas San Antonio 2011	Para ser Postulado	FNDR	Visación Ingeniero para aprobación Serviu
12	Construcción Sede Social Club Deportivo El Condor de Placilla	Idea	PMU o FRIL	Se Necesita Ingeniería y Levantamiento Topográfico del Terreno

PROYECTOS QUE REQUIEREN INGENIERIA AÑO 2011- 2012

Nº	Nombre del Proyecto	Estado	Fuente	Detalle
13	Mejoramiento de vereda y calzada Avenida Divina Providencia entre Del Canelo y José Miguel Carrera, Llo-Lleo, Comuna de San Antonio.	Postulado	PMU o FRIL	Requiere aprobación SERVIU
14	Proyecto Construcción Aceras Aguas Buenas, San Antonio.	Postulado	PMU Emergencia	Ser patrocinado por un Ingeniero, Exigemcias de pavimentación, memoria, etc. de acuerdo a Ordinario Nº 121 2125
15	Proyecto Escalera Peatonal Pasaje Las Vertientes, Placilla, San Antonio.	En Diseño	PMU o FRIL	Se necesitará ingeniería por ser una estructura metálica, y muy posiblemente el ingeniero solicitará ensayos de mecánica de suelo para las fundaciones, esto una vez que se solucine el problema de la tenencia del terreno, la cual no hay respuesta hasta ahora.
16	Habilitación Plaza Dura en Avenida Luis Reuss con José Ortuzar	Postulado	PMU Iral	El proyecto considera una desviación y modificación en la calzada, por lo que se pedirá aprobación SERVIU, vale decir Ingenierías.
17	Reparaciones y Ampliación 2º piso Sede Agrupación TRIOMAR	Idea	PMU o FRIL	Estructura metálica para ampliación de segundo piso de sede social, reparaciones menores interiores
18	Construcción Sede Social Junta de Vecinos Victor Domingo Silva	Idea	PMU o FRIL	Construcción de sede social, en terreno con pendiente, se necesita levantamiento topográfico del terreno.Se necesita ingeniería para desarrollo de cálculo de pilares y fundaciones
19	Centro recreacional Servicio Bienestar IMSA	Idea	PMU o FRIL	Se necesita levantamiento topográfico de perfiles longitudinales y transversales para elaboración planos de camino interior
20	Construcción Área Verde Villa el Litoral	idea	PMU o FRIL	Se necesita levantamiento topográfico de perfiles longitudinales y transversales para elaboración plaza y veredas
21	Proyecto de Reparación y Bacheos de Calzadas, Comuna San Antonio.	En diseño	FNDR 2012	Serie de baches que requeriran ingeniería, listado aun no se encuentra completo.
22	Repavimentación Los Romeros	Idea	Pavimentos Participativos	Se requiere ingeniería
23	RepavimentaciónLas Araucarias	Idea	Pavimentos Participativos	
24	Repavimentación Jasón	Idea	Pavimentos Participativos	
25	Repavimentación Las Alpacas	Idea	Pavimentos Participativos	
26	Repavimentación Las Vizcachas	Idea	Pavimentos Participativos	

PROYECTOS QUE REQUIEREN INGENIERIA AÑO 2011- 2012

Nº	Nombre del Proyecto	Estado	Fuente	Detalle
27	Repavimentación Maule	Idea	Pavimentos Participativos	
28	Rosedal (entre Eucaliptus y Arrayan)	Idea	Pavimentos Participativos	
29	República (entre Luis González y Orella)	Idea	Pavimentos Participativos	
30	Extensión Colector de Aguas Lluvias Providencia y Pio X.	Idea	FNDR 2012	Se requiere ingenieria, tramo providencia desde plaza llolleo hasta Pio X, Pio X completa
31	Proyecto Construcción Aceras Aguas Buenas	Proyecto observado por SERVIU	PMU	Visación Ingeniero para aprobación Serviu
32	Proyecto Mejoramiento Vereda y Calzada Avenida Divina Providencia entre Del Canelo y José Miguel Carrera" / (Se adjunta Proyecto Presentado).	Proyecto complementario veredas Llolleo	PMU	Diseño de Ingeniería y Memoria de Cálculo para Visación Ingeniero para aprobación Serviu
33	Proyecto Escalera Peatonal Pasaje Las Vertientes.	Proyecto observado PMU	PMU	Diseño de Ingeniería y Memoria de Cálculo
34	Proyecto Construcción Muro de Contención y Aceras Calle Los Marineros, Sector Canteras, Comuna de San Antonio" / (Se adjunta Proyecto Presentado).	Proyecto IRAL con observaciones	PMU	Diseño de Ingeniería y Memoria de Cálculo para
35	Construcción muro de Contención y vereda senda Félix Vergara	PMU Observado	PMU	Diseño de Ingeniería y Memoria de Cálculo para
36	Pavimentación 4 sur	Solicitud para pavimento participativo	Pavimentos Participativos	
37	Sede Adulto Mayor Villa Primavera	Idea	PMU o FRIL	Constr. Sobre estructura existente
38	Sede CUPEMCHI	Idea	PMU o FRIL	Constr. Sobre estructura existente
39	Construcción de galpón Sede Social Club Deportivo Atlético Cultural Balmaceda	Idea	PMU o FRIL	Se requiere construcción de galpón con estructura metálica en techumbre, baños damas, baños varones, cocina, oficinas.

PROYECTOS QUE REQUIEREN INGENIERIA AÑO 2011- 2012

Nº	Nombre del Proyecto	Estado	Fuente	Detalle
40	Reconstrucción y construcción de veredas sector cerro Bellavista, San Antonio	En diseño	PMU o FRIL	Reconstrucción de veredas y escaleras dañadas y construcción de veredas y escaleras nuevas
41	Reconstrucción y construcción de veredas sector cerro Alegre, San Antonio	En diseño	PMU o FRIL	Reconstrucción de veredas y escaleras dañadas y construcción de veredas y escaleras nuevas
42	Construcción de escalera pasaje Zorobabel Rodriguez	En diseño	PMU o FRIL	Construcción de escalera en pasaje Zorobabel rodriguez , costado de puente Llolleo
43	Solución Aguas Ginebra con Los Nogales	Idea	No postulado	Se requiere ingeniería
44	Solución Aguas Luis Uribe con Barros Luco			
45	Solución Aguas Independencia con Orella			
46	Solución Aguas República con Orella			
47	Solución Aguas Pudeto con Antofagasta			
48	Solución Aguas en Antofagasta y El Molo			
49	Solución Aguas Inmaculada Concepción con Canelo			
50	Solución Aguas Pío X con I. Concepción			
51	Habilitación Plaza Pueblo Los Aguilas	Postulado, con Observaciones Técnicas	PMU 2011	Realización de Maqueta (Asesoría)
52	Reconstrucción sede Canteras	IDEA con proyecto basico	PMU o FRIL	Sede en mal estado, requiere ingeniería
53	Reposición Edificaciones Dañadas Terminal de Buses	Postulado, con Observaciones Técnicas, OT.	FNDR 2011	Se requiere una evaluación estructural del edificio a demoler e informe estructural de la situación del 1er piso a mantener, además de considerar memoria de cálculo para los muros perimetrales de la propiedad.

IMSA

I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

SECRETARIA COMUNA DE PLANIFICACIÓN

BACHEOS FNDR AÑO 2012

Nº	SECTOR	CALLE	TRAMO	IDENTIFICACIÓN	INGENIERÍA	ESTADO	OBSERVACION
1	Barrancas	Independencia	LuisGonzalez y Orella (Asfalto)	Repavimentación Hormigón	No		Proyecto repavimentación postulado FNDR 2012
2	Barrancas	Independencia	Samuel Garcia y LuisGonzalez	Repavimentación Hormigón	No		Proyecto repavimentación postulado FNDR 2012
3	Barrancas	Independencia	Luiss Reuss y Ruben Darío	Bache Hormigón	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
4	Barrancas	Luis Gonzalez	Independencia y Brockman	Bache Hormigón	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
5	Barrancas	Manuel Montt	Intersección Luis González	Bache Asfalto	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	Tramo del bandejon central
6	Barrancas	Luis Reuss	Interse cción con Las Palmeras	Bache Hormigón	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
7	Barrancas	Luis Reuss	21 de Mayo y Fernádez Concha	Bache Hormigón	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
8	Barrancas	Angamos	Intersección con 7 Sur	Bache Asfalto	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
9	Barrancas	Brockman	Maule y Tarapaca	Bache Hormigón	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
10	Barrancas	Maule	Cardenal Caro y Armando Pino	Pavimentacion	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	Repavimentación
11	Barrancas	Manuel Montt esq. Napoles	Nápoles y Samuel García	Bache Asfalto/ Colector aguas lluvias	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	Sumidero de aguas lluvias en mal estado
12	Barrancas	Isla Navarino (Calle costado IST)	Independencia y Milan	Repavimentacion	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	Repavimentacion
13	Barrancas	Barros Luco	Intersección con 6 Norte	Bache Hormigón	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
14	Barrancas	República	Luis Gonzalez y Orella	Bache Asfalto	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
15	Barrancas	1 Sur	La Marina y Ejercito	Bache Hormigón	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
16	Barrancas	1 Sur	Entre La marina y Ejercito	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
17	Barrancas	Samuel Garcia	Entre Independencia y Nápoles	Bache Asfalto	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
18	Barrancas	Luis Reuss	interseccion con Las Palmeras	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
19	Barrancas	Av. Circunvalación	10 Sur y Los Onas	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
20	Barrancas	Salvador Allende	no definido	asfalto	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
21	Barrancas	Clotario Blest	no definido	Asfalto	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
22	Barrancas	Palermo	no definido	Bache Asfalto	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
23	Barrancas	Armando Pino	no definido	Asfalto	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
24	Llolleo	Las Vizcachas	Los Laureles y El Belloto	Repavimentación Asfalto	No	En ingeniería	Repavimentación
25	Llolleo	Las Vizcachas	Los Álamos y Los Laureles	Repavimentación Asfalto	No	En ingeniería	Repavimentación
26	Llolleo	I. Concepción	Av. Chile y Av. Los Aromos	Repavimentación Hormigón	No	En ingeniería	Repavimentacion
27	Llolleo	Fco. Guzmán	interseccion con La Boca	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
28	Llolleo	Ginebra	Intersección con los Laureles	Bache Asfalto/ Colector aguas lluvias	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
29	Llolleo	Los Aromos	Entre las Urracas y las Aguilas	Bache Hormigón	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
30	Llolleo	Ginebra	Intersección con cardenal Caro	Bache Asfalto	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
31	Llolleo	Carlos Walker Martínez	Esquina Arzobispo Vicuña	Bache Hormigón/ Colector aguas lluvias	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
32	Llolleo	Fco De Paula Ginebra	Esquina Cardenal Caro	Bache Asfalto	NO	No tiene proyecto	
33	Llolleo	Los Aromos	Los Nogales y Los Alerces	Repavimentación Asfalto	No	No tiene proyecto	Repavimentación
34	Llolleo	Los Aromos	Los Alerces y Fin de Pasaje.	Repavimentación Asfalto	No	No tiene proyecto	Repavimentación
35	Llolleo	Las Araucarias	Olegario Henriquez y Los Lingues	Repavimentación Asfalto	No	No tiene proyecto	Repavimentación
36	Llolleo	Jasón	Los Nogales y Los Álamos	Repavimentación Asfalto	No	No tiene proyecto	Repavimentación
37	Llolleo	Las Alpacas	Los Álamos y Los Laureles	Repavimentación Asfalto	No	No tiene proyecto	Repavimentación

IMSA

I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

SECRETARIA COMUNA DE PLANIFICACIÓN

BACHEOS FNDR AÑO 2012

Nº	SECTOR	CALLE	TRAMO	IDENTIFICACIÓN	INGENIERÍA	ESTADO	OBSERVACION
38	Llolleo	Rosedal (entre eucaliptus y arrayan)	Eucaliptus y Avda. Arrayán	Repavimentación Hormigón	No	No tiene proyecto	Repavimentación
39	Llolleo	Los Molles	Arrayán y Los Maquis	Repavimentación Asfalto	No	No tiene proyecto	Pavimento participativo, tiene boleta de garantía
40	Llolleo	Tocornal (Pob. San Pedro)	Pje Domingo y Mercedes	Bache Asfalto	No	No tiene proyecto	
41	Llolleo	Presidente Pérez	Intersección con Pío X	Bache Hormigón/ Colector aguas lluvias	No	No tiene proyecto	Se incoporaría como extensión colector Nueva Providencia, FNDR
42	Llolleo	Los Laureles	Ginebra y Las Viscachas	Bache Asfalto/ Colector aguas lluvias	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
43	Llolleo	Ginebra	Intersección con los Extremos	Bache Asfalto	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
44	Llolleo	Los Alerces	Intersección con Las Vizcachas	Bache Asfalto	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
45	Llolleo	Los Halcones	Entre Av. Los Aromos	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
46	Llolleo	El Peumo	Entre J.M. Carrera y Juan De Dios Cortes	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
47	Llolleo	Pje Lago Ranco	Entre J.M. Carrera y Lago Peñuelas	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
48	Llolleo	Pje Lago Ranco	Entre Lago Peñuelas y J. De Dios Cortes	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
49	Llolleo	Pje Lago Rapel	Entre Pje Lago Ranco y Olegario Henríquez	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
50	Llolleo	Los Extremos	Entre Ginebra y Pje Jasón	Bache Asfalto	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
51	Llolleo	Las vizcachas	Entre Los Extremos y Los Nogales	Bache Asfalto	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
52	Llolleo	Sta Lucía	Entre Mercedes Norte y Arzobispo Iarrain	Bache Hormigón	NO	No tiene proyecto	
53	Llolleo	Av. Arrayán	Entre México y Felipe Uribe	Bache Hormigón	NO	No tiene proyecto	
54	Llolleo	El Maiten	no definido		NO		Esta calle se encuentra dentro del regimiento
55	Llolleo	José M. Carrera	interseccion con Rafael de la Presa	Bache Hormigón	NO		
56	San Antonio	21 de Mayo	pje Reyes y pje Chile	bacheo adocreto	NO	en ingeniería	
57	San Antonio	Lauro Barros (Mercado S. Antonio)	Centenario y Balmaceda	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
58	San Antonio	Marcos Hinojosa	Camilo Henriquez y Manuel Bulnes	Bache Asfalto	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
59	San Antonio	Av. Centenario	Intersección con Ruta 78 (Plaza arevalo)	Bache Asfalto	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
60	San Antonio	Esquina Pedro Montt (frente a pescaderías)	Bache Asfalto	NO	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
61	San Antonio	Frente a VOPACK	Bache Asfalto	NO	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
62	San Antonio	Frente sector cantera	Bache Asfalto	NO	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
63	San Antonio	Frente sector Camanchaca	Bache Asfalto	NO	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	

IMSA

I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

SECRETARIA COMUNA DE PLANIFICACIÓN

BACHEOS FNDR AÑO 2012

Nº	SECTOR	CALLE	TRAMO	IDENTIFICACIÓN	INGENIERÍA	ESTADO	OBSERVACION
64	San Antonio	Sector Pelancura	Bache Asfalto	NO	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
65	San Antonio	Entre Sector Pelancura y limite Cartagena	Bache Asfalto	NO	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
66	San Antonio	Antonio Nuñez de Fonseca	Entre Sector Pelancura y limite Cartagena	Bache Asfalto	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
67	San Antonio	Ortúzar	Chorrillos y Garcia Huidobro	Bache Hormigón	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	Incluido en proyecto BACHEOS FNDR 2012
68	San Antonio	Ortúzar	fernandez Concha y Pje Horatio	Bache Hormigón	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	Incluido en proyecto BACHEOS FNDR 2012
69	San Antonio	Lauro barros frente al mercado (hormigón)	Centenario y Balmaceda	Bache Hormigón	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
70	San Antonio	Av. A.N. Fonseca	Intersección con Pedro Montt	Bache Asfalto	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	Frente a puestos pescados (asfalto)
71	San Antonio	Blanco Encalada con Santa Rosa (hormigón)	Intersección con Pedro Montt	Bache Hormigón	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
72	San Antonio	Bruselas	Entre Litoral y Oscar Bonilla	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
73	San Antonio	Alcalde Reinaldo Barahona	Entre Raquel Almarza y Nueva Bruselas	Bache Asfalto	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
74	San Antonio	Rogelio Salcedo	Entre Pablo de Rock y Nueva Bruselas	Bache Asfalto	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
75	San Antonio	Pablo de Rock	Entre Raquel Almarza y Rogelio Salcedo	Bache Asfalto	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
76	San Antonio	Av. José Angel Ortúzar	Entre Pje Horacio y Chorrillos	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
77	San Antonio	Palmieri	no definido	Hormigon	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
78	San Antonio	Cochrane	Soledad y Desl. Edif.	Bache Hormigón	NO	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	
79	San Antonio	Trinquete	Ancora y Mesana	Bache Asfalto	No	Pendiente Proyecto Bacheos 2012	Acceso a Pob. Las Bodegas

IMSA

Ilustre Municipalidad de San Antonio

ANEXOS PLAN ANUAL MUNICIPAL

2012

San Antonio Avanza

CONVENIOS AÑO 2011

El presente informe tiene por finalidad dar a conocer aquellos convenios de tipo indefinido o renovable por períodos anuales y que en la actualidad se encuentran vigentes en las Areas Municipal, Salud y Educación.

Nº	NOMBRE CONVENIO	D. A.	FECHA D. A.	MONTO INVOLUCRADO	FECHA SUSCRIPCION	TIPO DE CONVENIO	FECHA TERMINO	AÑO
1	Salud-Vacunación contra la Influenza	6898	29.08.2011	$596.513.-	07.07.2011	Plazo fijo	31.12.2011	2011
2	Salud-Laboratorio Complementario Ges	6897	29.08.2011	$45.962.259.-	01.07.2011	Plazo fijo	31.12.2011	2011
3	Fondo Concursable Senama	6831	26.08.2011		28.06.2011	Plazo fijo	30.09.2011	2011
4	Fortalecimiento Omil	6604	16.08.2011	$5.412.215.-	02.08.2011	Plazo fijo	15.12.2011	2011
5	Ejecución Programa Recursos Apoyo al Deporte y Recreación	6580	12.08.2011	$1.250.000.-	02.08.2011	Plazo fijo		2011
6	Ejecución Componentes Tutorías en el marco del Prog. de 4 a 7 San Antonio	6579	12.08.2011		26.07.2011	Plazo fijo		2011
7	Junaeb-Igualdad proceso Educación	6581	12.08.2011		08.06.2011	Plazo fijo		2011
8	Transferencia de Recursos Fondo Recuperación de Ciudades 2011	6516	10.08.2011	$86.534.000.-	31.05.2011	Plazo fijo		2011
9	Salud-Infecciones Respitarorias Infantiles	6413	05.08.2011	$2.253.289.-	29.06.2011	Plazo fijo		2011
10	Salud-Incentivo al Retiro Voluntario	6411	05.08.2011	$4.526.030.-	15.06.2011	Plazo fijo		2011
11	Marco del Fondo Seguridad Ciudadana	6202	27.07.2011	$37.194.500.-	26.05.2001	Plazo fijo		2011
12	Plan Comunal de Promoción de Salud 2011	5998	21.07.2011	$7.500.000.-	04.07.2011	Plazo fijo	31.12.2011	2011
13	Programa Proniño Departamento Educación	5915	19.07.2011		01.03.2011	Plazo fijo		2011

14	Convenio de Colaboración Asociación de Municipios de la Provincia de San Antonio	5747	15.07.2011		29.03.2011	Plazo fijo		2011
15	Prórroga Complementaria Colaboración con la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de San Antonio	5799	15.07.2011			Plazo fijo		2011
16	Programa Mantenimiento de Infraestructura de Salud	5705	13.07.2011	$20.048.021.-	06.06.2011	Plazo fijo	31.12.2011	2011
17	Reposición Museo Municipal de Ciencias y Arqueología de San Antonio	5706	13.07.2011	$1.601.652.060.-	25.05.2011	Plazo fijo		2011
18	Salud-Programa Ges Odontológico del Adulto en Atención Primaria de la Salud	4474	26.05.2011	$70.594.707.-	31.03.2011	Plazo fijo	31.12.2011	2011
19	Salud-Prog. Integral en Atención Especialidades Odontológicas	4473	26.05.2011	$55.750.440.-	31.03.2011	Plazo fijo	31.03.2011	2011
20	Programa Ges Odontológico Familiar Niños y Embarazadas	4471	26.05.2011	$52.002.390.-	31.03.2011	Plazo fijo	31.12.2011	2011
21	Salud-Atención Dental-Niños-Embarazadas y Urgencias	4447	26.05.2011	$52.002.390.-	31.03.2011	Plazo fijo	31.12.2011	2011
22	Convenio Ad Referéndum Conservación de Caminos	4242	17.05.2011	$44.891.754.-	20.04.2011	Plazo fijo		2011
23	Fortalecimiento Omil 2011	4054	10.05.2011	$11.500.000.-	24.03.2011	Plazo fijo	15.11.2011	2011

24	Salud-Programa Imágenes Diagnósticas en APS.	4055	10.05.2011	$29.543.070.-	14.03.2011	Plazo fijo	31.12.2011	2011
25	Programa Apoyo al Desarrollo Bio-Psicosocial Redes Chile Crece Contigo	3337	13.04.2011	$60.052.238.-	09.03.2011	Plazo fijo		2011
26	Salud-Programa Apoyo Diagnóstico Radiológico Nivel Primario	3335	13.04.2011	$8.003.074.-	07.03.2011	Plazo fijo		2011
27	Ejecución Transferencia Recursos Programa de Aldeas y Campamentos	3246	11.04.2011	$25.148.184.-	31.03.2011	Plazo fijo		2011
28	Programa Salud Mental Integral Alcohol y Drogas	3130	06.04.2011	$34.425.370.-	07.03.2011	Plazo fijo	31.12.2011	2011
29	Programa de Control de Enfermedades Respiratorias de Adulto Era 2011	3129	06.04.2011	$66.712.000.-	07.03.2011	Plazo fijo	31.01.2011	2011
30	Colaboración Programa Servicio País	3132	06.04.2011	$5.000.000.-	15.02.2011	Plazo fijo	30.04.2011	2011
31	Plan Reparaciones menores Establecimientos Educacionales	3131	06.04.2011			Plazo fijo		2011
32	Mandato completo Diagnóstico Potencialidades para el Turismo Rural San Antonio	3092	05.04.2011	$51.461.000.-	14.01.2011	Plazo fijo		2011
33	Transferencia Recursos Programa Aldeas y Campamentos	2869	29.03.2011	$25.148.184.-	23.03.2011	Plazo fijo		2011
34	Colaboración Financiera Programa de Tratamiento y Rehabilitación de Intervención Temprana	2870	29.03.2011	$16.320.000.-	21.12.2010	Plazo fijo	03.01.2011	2011

35	Salud-Odontológico Atención Niños	4471	26.03.2011	$52.002.390.-	31.03.2011	Plazo fijo	31.12.2011	2011
36	Salud-Programa Atención Domiciliaria con Discapacidad	4449	25.03.2011	$62.012.160.-	14.04.2011	Plazo fijo	31.03.2011	2011
37	Capacitación Funcionaria	3336	13.03.2011	$4.838.511.-	11.03.2011	Indefinido		2011

SUBSIDIO DEL AGUA POTABLE

DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Total beneficiarios del año 2010 a Agosto 2011	Unitario	5,453
Total ingresos del 2010 a Agosto 2011	Pesos	35,242,969
Postulantes vigentes	Unitario	788

Postulantes en lista de espera solamente en SAP.
No olvidar que estos recursos le llegan al usuario en forma directa, no se ingresan a las arcas municipales.

Municipalidad de San Antonio.
Alcaldía

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN – PMGM – AÑO 2012

OBJETIVO	PROCESO DE DESARROLLO PROGRAMA DE CALIDAD					
UNIDAD	**OBJETIVO INSTITUCIONAL**	**OBJETIVO POR UNIDAD**	**INDICADOR DE EVALUACIÓN PARA 100% DEL PUNTAJE**	**PLAZO**	**PRIORIDAD**	**PONDE-RACION**
Unidades Municipales	Implementación del Programa de Calidad	Desarrollo del Programa de Calidad en toda la organización , con el fin de Generar un trabajo de Gestión Global Integral	80 % de los funcionarios de Planta, a Contrata y a Honorarios, debieran participarán en este Proceso	Nov. 2012	alta	60 %

60.0%

40.0%

OBJETIVO	PROCESO DE DESARROLLO PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL.					
UNIDAD	**OBJETIVO COLECTIVOS**	**OBJETIVO POR UNIDAD**	**INDICADOR DE EVALUACIÓN PARA 100% DEL PUNTAJE**	**PLAZO**	**PRIORIDAD**	**PONDE-RACION**
Unidades Municipales	Objetivos de Interés Transversal	Actualización Reglamento Interno de Funcionamiento de la Institución	Cobertura 100 % de las Áreas.	Nov. 2012	alta	20 %
		Cumplimiento de las Tareas del Plan Anual 2012	Direcciones, Jefaturas, Profesionales Secretarias y Funcionarios	Dic. 2012	alta	20 %

PLAN ESTRATÉGICO DE CAPACITACIÓN 2012.

1. INTRODUCCIÓN

El crecimiento que han alcanzado las municipalidades en el último tiempo y, en particular el Municipio de San Antonio, en los procesos de formación y aprendizaje hacia su plataforma base que es el capital humano le permite ir construyendo solidamente el proyecto base de modernización y formación del funcionario municipal.

De allí el rol estratégico que juegan estas áreas y su desempeño en la visión del un municipio moderno, atractivo y eficiente que se tiene al interior de la institución y por parte de nuestra comunidad.

El presente documento contiene la propuesta de "Plan de Capacitación de la I. Municipalidad de San Antonio, para el Período 2012".

El diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC) realizado a través de un trabajo participativo en reuniones con las distintas Unidades Municipales, busca detectar específicamente las ausencias o deficiencias actuales, en cuanto a conocimientos, habilidades, y actitudes de las personas y de los grupos de la organización, y las competencias que deben adquirir, reafirmar y actualizar para desempeñar satisfactoriamente en el futuro inmediato y de mediano plazo las tareas o funciones propias de la realidad municipal.

De este análisis diagnóstico se obtuvo la información relevante para complementar la información existente sobre las Necesidades de Capacitación y se basó, como referente conceptual, en aportes que surgen del ámbito de la investigación aplicada en modernización de la gestión pública y en gestión de organizaciones, y que dicen relación, principalmente, con la cultura organizacional que se espera lograr para sustentar el logro de los objetivos en esta área de la organización.

Dada la contingencia originada por el terremoto de febrero de 2010, y la postergación de entrega de recursos y actividades de capacitación por parte de Subdere durante el año 2010 y 2011, lo que impide llevar a cabo algunas materias durante ese período. Por lo que en el período 2012 se consideraran aquellas materias relevantes del período anterior, y complementar con las adquiridas en el Diagnostico de Necesidades de Capacitación.

El presente documento constituye una síntesis de la propuesta que hemos elaborado en forma exclusiva para ser desarrollada en la I. Municipalidad de San Antonio.

A continuación se propone los propósitos, principios, políticas, objetivos y acciones de capacitación que conforman este Plan de capacitación para el período 2012 para la Ilustre Municipalidad de San Antonio, las que se desarrollarán tanto con empresas externas, como a través de la Escuela de Capacitación, instancia esta última que permitirá desarrollar las capacidades de colaboración entre funcionarios, destacando los conocimientos y habilidades que posee el equipo humano de este municipio a la fecha.

2. PROPÓSITO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2012.

El propósito del Plan de Capacitación es constituirse en una herramienta que guíe las acciones de capacitación que la institución ha de considerar como necesarias para que dicho proceso de cambio tenga sentido de mejor o superior. En este sentido, la presente propuesta busca vincular la realidad organizacional actual con un estado futuro de mayor nivel, estableciendo las acciones de capacitación que, se estima, contribuirán a que la organización sea capaz de impulsar por sí misma los cambios requeridos.

Este propósito constituye una innovación sustantiva respecto de los enfoques tradicionales de los procesos de capacitación, principalmente porque:

- Se contextualiza en los planes de modernización de la gestión pública.
- Incorpora los diagnósticos de la realidad organizacional del municipio.
- Involucra a todos los estamentos, desde los directivos hasta el personal en contacto directo con los ciudadanos.
- Involucra a los líderes de las instituciones sociales, culturales y a la comunidad en general.

3. PRINCIPIOS

El Plan de capacitación 2012 se enmarca en los siguientes principios:

- Generar a los funcionarios mayores oportunidades de acceso al perfeccionamiento laboral,
- Mayor eficacia y pertinencia de las actividades de capacitación,
- Flexibilizar y descentralizar las decisiones de capacitación,
- Ampliar las oportunidades de participación, y
- Generar las competencias y habilidades que abran para todos las más amplias oportunidades de progreso y realización personal.

4. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN EN I.M.S.A.

Estos planteamientos constituyen la base sobre la que se ha diseñado el Plan propuesto, y que contiene los elementos fundamentales para permitir la adaptación de las personas a los cambios organizacionales; éstas han sido integradas en líneas programáticas que conforman un esquema curricular moderno, innovador, flexible, motivador y coherente con los planes de desarrollo institucional.

4.1. Orientación de la capacitación

La capacitación en la Municipalidad de San Antonio no debe constituir un fin en sí misma, sino, como generadora de conocimiento, debe ser considerada una poderosa herramienta para alcanzar los objetivos estratégicos de la institución, y a la vez debe constituirse en palanca y motor del cambio organizacional en el corto tiempo.

4.2. Alineación estratégica de la capacitación

El Proceso de Capacitación debe contribuir a lograr, a través de las personas, la misión, los objetivos estratégicos, las metas de la institución, la internalización de los valores y de las actitudes laborales que sustentarán la cultura organizacional deseada por el estado y la comunidad.

4.3. La capacitación como herramienta de desarrollo integral del funcionario

A través de un proceso de capacitación innovador, basado en metodologías participativas, se deberá contribuir también al desarrollo de habilidades intelectuales, emocionales, laborales y sociales, y a la conformación de equipos de trabajo, como respuesta a la necesidad de la organización de transformar el trabajo individual, limitado, y a veces desalentador, en un trabajo colectivo, motivador y eminentemente participativo.

La capacitación, como proceso de intervención en el conjunto de personas de la organización, no puede estar desligada de la gestión, junto con contribuir al desarrollo integral de las capacidades personales, profesionales y técnicas de trabajadores competentes, motivados y satisfechos, la capacitación en la institución debe contribuir a la optimización de la gestión organizacional y, a la vez, considerar los avances, cambios e innovaciones de la gestión actual, así como sus propósitos, para el diseño de los objetivos específicos, elección de contenidos y determinación de metodologías.

4.4. Profesionalización del personal municipal

La capacitación permitirá que los funcionarios municipales accedan a procesos de profesionalización mediante la implementación de los programas internos y externos de capacitación, además de procesos de capacitación por la ACHM y SUBDERE, CONVENIO CLUB DE LA EXCELENCIA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA Y CONVENIO IACC.

4.5. Herramienta de mejora de la productividad

Por último, la capacitación, debe contribuir a hacer realidad la relación aparentemente irreconciliable entre productividad y calidad de vida de las personas en su trabajo.

4.6 Participantes

Las acciones de capacitación favorecerán preferentemente al personal de planta y a contrata, y en ciertas ocasiones evaluadas a personal a Honorarios.

Para el año 2012, la orientación de la capacitación fortalecerá a todos los estamentos municipales.

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

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

4.7. Financiamiento de las actividades de capacitación

Se destinará los recursos necesarios del Ppto. Municipal 2012 para financiar el ítem capacitación del personal municipal, del que un 70% se destinará a la implementación del Plan y el 30% a acciones no programadas.

4.8 Escuela de capacitación

Se fortalecerá la formación de instructores internos de capacitación, con valores distintos para técnicos y profesionales.

4.9 Capacitación en el extranjero

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

5. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

5.1. OBJETIVOS GENERALES

Realizar una capacitación, orientada a funcionarios municipales que permita mejorar sus competencias y, entregar a equipos administrativos y técnicos con altos grados de responsabilidades al interior del municipio, elementos teóricos, técnicas, procedimientos y ejercicios prácticos que les permitan desarrollar habilidades para optimizar la gestión, en el marco del proceso de modernización del estado y de la implementación de modelos de calidad de los servicios municipales.

Mejorar la proyección de apertura, identificación y compromiso con los funcionarios de la administración municipal, a través del fortalecimiento del área de Recursos Humanos del Municipio, mediante la revisión de procesos, ordenamiento de funciones y responsabilidades e implementación del área de capacitación centrando el trabajo en talleres de trabajo en equipo y liderazgo.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Relacionados con la orientación de la capacitación

- Promover en toda la organización el desarrollo de una cultura de modernización y calidad.
- Conocer las estrategias para el mejoramiento continuo de la atención y satisfacción de los usuarios del municipio.
- Fortalecer las capacidades de las personas de IMSA para adaptarse a nuevas formas de gestión.
- Involucrar a los líderes de los procesos de desarrollo de la organización en las acciones y estrategias de capacitación.
- Involucrar al personal municipal en los nuevos conceptos y tendencias de trabajo, fundamentadas en los planes de modernización de la gestión pública.

Alineación estratégica de la capacitación

- Mejorar el conocimiento que los trabajadores tienen de la organización, de sus metas y objetivos, de los productos y servicios y de los procesos propios de la institución, que permita que los funcionarios municipales tengan una visión integral de la gestión municipal.
- Facilitar, a través del aprendizaje, la comprensión y la adhesión de los funcionarios al cambio organizacional.
- Promover un clima de optimismo, proclive a la innovación y a la contribución creativa.
- Lograr un mayor compromiso del personal municipal con los objetivos y programas del municipio.

La capacitación como herramienta de desarrollo integral del funcionario

- Fortalecer los valores que la municipalidad desea promover al interior de los funcionarios, tales como la transparencia en el accionar municipal, el espíritu de servicio y compromiso.

- Contribuir al desarrollo de habilidades intelectuales, emocionales, laborales y sociales de los funcionarios y al desarrollo de conductas que contribuyan a establecer un clima organizacional que refleje un alto nivel de motivación y satisfacción laboral.
- Permitir que los participantes de las acciones de capacitación propuestas adquieran nuevas habilidades personales de comunicación y desarrollo personal, que les permitan una mejor calidad de vida personal, familiar y laboral.
- Fortalecer la integración intradepartamental e inter-departamental.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Mejorar la comunicación interna, tanto a nivel intradepartamental como interdepartamental.

Profesionalización del personal municipal

- Contribuir a la profesionalización de la gestión institucional a través del desarrollo de capacitaciones de continuidad, que aporten los conocimientos y habilidades que habiliten a los funcionarios para obtener los niveles técnicos o profesionales.

Herramienta de mejora de la productividad

- Vincular el aprendizaje de nuevas competencias al mejoramiento de la gestión.
- Promover el mejoramiento de procesos, la reducción de costos de operación y la orientación a la calidad de los servicios y a la satisfacción de los clientes.
- Revisar los procesos que se llevan en forma manual y definir los requerimientos de ajustes del software para su sistematización.
- Revisar y definir las funciones ejecutadas por el área y adecuarlas a procesos más eficientes.

Participantes

- Demostrar la incidencia e importancia de cada uno de los participantes en el logro de los objetivos de la institución.
- Niveles de calificación óptima en los niveles administrativos de funciones específicas y técnicos.

Escuela de capacitación

- Promover nuevas formas de aprendizaje, mediante el aprovechamiento de las capacidades del recurso profesional y técnico existente al interior de la institución. Además, de realizar un proceso transparente en las postulaciones de capacitación, a través de la evaluar objetiva de la Comisión de Capacitación, tanto para actividades de capacitación internas como externas.

6. CRITERIOS OPERATIVOS:

El establecer previamente algunos criterios que regulen el proceso de capacitación permitirá, a quienes corresponda, tener una orientación sobre aspectos relacionados con priorización de personas, determinación de fechas y horarios, derechos y obligaciones de los capacitados, etc.

La unidad o persona responsable del proceso de capacitación de la institución, deberá mantener un registro con los criterios aprobados por la institución, basado en el Reglamento de Capacitación.

Las siguientes sugerencias tienen la finalidad de ejemplificar algunos criterios, los cuales pueden adoptar formas distintas a las aquí propuestas:

6.1 Criterios en relación al presupuesto:

- La IMSA destinará a este Plan de Capacitación, $ 22.000.000 del Ppto. Municipal año 2012.
- El 35% de dicho presupuesto se destinará a la profesionalización del personal municipal de todos los estamentos, cuidando de respetar las restricciones legales sobre la finalidad de la capacitación a los funcionarios municipales.

6.2. Criterios de Focalización:

- Cada acción de capacitación deberá establecer claramente las características de los potenciales participantes, y los requisitos que deberán cumplir para participar en la actividad.
- Tendrán prioridad en las acciones de capacitación las personas que tengan contrato de trabajo indefinido (planta y contrata), sin embargo, en aquellas áreas donde sea necesario el perfeccionamiento, pero solo existe personal a honorarios, es factible la participación, además a los funcionarios a honorarios que están a cargo de un área determinada y requieren de perfeccionamiento.
- La norma anterior no será aplicable en el caso que se incorpore al Plan de Capacitación algún programa de Inducción, dirigido a las personas de reciente incorporación, ni a programas de desvinculación asistida, dirigidos a las personas en edad de jubilar, que pudieran a futuro programarse.

6.3 Criterio de Replicación:

- Las acciones de capacitación dirigidas a personas que tienen personal a cargo en IMSA deberán considerar en su planificación el diseño y desarrollo de reuniones de cada participante con su personal, la cuales estarán destinadas a replicar a estos últimos la información, conocimientos y habilidades adquiridos.
- Las personas que asistan a actividades de capacitación de carácter técnico- profesional deberán replicar los conocimientos adquiridos a otros funcionarios que los requieran y el cumplimiento de esta norma será supervisada por el jefe directo del beneficiario y será a la vez considerada en la evaluación de desempeño del capacitando.

6.4. Criterios en relación a la Asistencia:

- Será responsabilidad de los Capacitadores controlar y registrar la asistencia de los participantes.
- Se exigirá un 100% de asistencia a las actividades de capacitación que se realicen durante la jornada de trabajo normal del participante, exceptuado las eventuales licencias médicas.
- Se exigirá un 80% de asistencia a las actividades de capacitación que se realicen fuera de la jornada de trabajo normal del participante.
- Cualquier excepción a las normas de asistencia deberán ser solicitadas por el jefe directo del capacitando al Alcalde de la Municipalidad.

6.5. Criterios en relación con la Evaluación:

- En toda actividad de capacitación se deberá contemplar la evaluación del desempeño de los participantes en el proceso capacitador.
- Se exceptuarán de la norma anterior los seminarios de carácter informativo cuya duración sea inferior a 8 horas cronológicas.

6.6 Metodología del Curso

- El sistema de trabajo tendrá fundamentalmente una orientación práctica, de esta forma se buscará destacar de manera concreta los conocimientos y habilidades que adquieran cada uno de los participantes.
- En el desarrollo del curso se aplicarán las siguientes actividades:

  - Clases expositivas de carácter teórico, con ejemplificación permanente de realidades concretas en el tema.
  - Ejercicios de aplicación de los contenidos.
  - Discusiones de grupo.
  - Trabajos en equipo.
  - Talleres grupales y focus group.
  - Realización de Test e Instrumentos de Evaluación permanentes.

- Se entregarán los materiales y apuntes necesarios para desarrollar adecuadamente cada uno de los contenidos contemplados en el curso, y por otra parte, se considerarán las medidas académicas apropiadas que cumplan con las exigencias de asistencia y evaluación, de modo tal de acreditar efectivamente la participación y valoración del curso por parte de los funcionarios municipales.

7. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS

A partir de los objetivos establecidos para el Plan de Capacitación, y considerando los resultados obtenidos en el Diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación, se ha establecido un modelo para el diseño de las estrategias y las acciones de capacitación a desarrollar, el cual contempla:

7.1. Una línea programática orientada al mejoramiento de la gestión en la organización y a lograr sus objetivos a través de las personas.
7.2. Una línea programática orientada al desarrollo personal.
7.3. Una línea programática orientada al mejoramiento de las capacidades del personal estable en materias específicas.
7.4. Una línea programática destinada a apoyar los procesos de profesionalización del personal municipal.

A partir de lo anterior, surgen los siguientes programas para el Plan 2012:

1. Mejoramiento de la Gestión en IMSA.
2. Calidad de Vida Personal, Familiar y Laboral.
3. Desarrollo técnico profesional.
4. Plan de continuidad.

Estructura del Programa
"MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN EN IMSA"

OBJETIVOS:

Incentivar el desarrollo de una cultura de excelencia, teniendo como patrón los modelos de modernización y calidad y considerando como foco de la atención los requerimientos y expectativas del sistema de clientes de la institución, de modo que se promueva:

- La fijación y revisión permanente de normas y estándares de calidad de servicio,
- la evaluación constante de la satisfacción de los clientes,
- la transmisión, a los niveles que corresponda, de las oportunidades de mejora detectadas en relación a los servicios que reciben los clientes,
- la preparación permanente del personal para lograr una disposición positiva hacia los clientes, logrando simultáneamente los objetivos técnicos de las prestaciones y la satisfacción personal de los prestadores.

Iniciar en IMSA el desarrollo y fortalecimiento de su capacidad de recrear y transferir el conocimiento que genera la organización.

CURRICULUM

El currículo de este programa está formado por los siguientes módulos de aprendizaje:

- Curso – Taller: Gestión de Calidad.
- Curso - Taller: Calidad en el Servicio Interno.
- Curso - Taller: Calidad en la Atención de Clientes.
- Seminario – Taller: Fundamentos de Modernización de la Gestión Pública.
- Seminario – Taller: Desarrollo de Nuevas Competencias Laborales.
- Seminario – Taller: Desarrollo de las Capacidades de innovación.

Estructura del Programa
CALIDAD DE VIDA PERSONAL FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVOS:

Fomentar en los distintos niveles de la organización, la incorporación planeada de un estilo de liderazgo acorde con los valores y los propósitos corporativos, que facilite la comunicación interna ascendente y descendente, que promueva la eficiencia en la toma de decisiones y en las comunicaciones cotidianas a nivel interdepartamental e intradepartamental, que fortalezca el poder de la autoridad de los diferentes

niveles de jefatura, que fortalezca el compromiso de los trabajadores con la organización y sus planes de desarrollo, que favorezca la participación organización y que promueva la colaboración y el trabajo en equipo.
Contribuir al desarrollo personal de los trabajadores de IMSA, a través de actividades de aprendizaje que mejoren sus condiciones de vida en general y que permitan una mejor relación en el ámbito familiar, para aportar en definitiva a una mayor satisfacción laboral de las personas de la organización e indirectamente aumentar la productividad de la institución.

CURRICULUM

El currículum de este programa está formado por los siguientes módulos de aprendizaje:

- Primeros Auxilios.
- Talleres de Yoga.
- Talleres de Relajación.
- Prevención de Riesgos.
- Curso - Taller: Liderazgo y Comunicación.
- Curso - Taller: Aprendiendo a Trabajar en Equipo.
- Curso - Taller: Salud y Calidad de Vida.
- Higiene y seguridad laboral.
- Ergonomía.
- Clima organizacional.

Estructura del Programa
"DESARROLLO TÉCNICO PROFESIONAL"

Hemos partido de la premisa que se trata de un Plan de Capacitación que prioriza el desarrollo organizacional y no el perfeccionamiento en áreas específicas de conocimiento. Será el propio desarrollo del concepto de capacitación en la organización el que permitirá canalizar e incluso resolver parcialmente, por propia iniciativa de las personas, los requerimientos de este tipo de capacitación.
Tendrán cabida en este programa los requerimientos canalizados anualmente por las jefaturas de Departamento a través del área de Recursos Humanos.

También formarán parte de este programa las acciones de capacitación no planeadas, que surgen de ofertas de cursos abiertos, que pueden representar una oportunidad para personas específicas en determinados puestos de trabajo. Se dispondrá de un mecanismo de Solicitud y Autorización de este tipo de actividad.

OBJETIVOS:

Desarrollar acciones de capacitación dirigidas al mejoramiento de desempeños técnicos específicos en áreas operativas, administrativas, técnicas o profesionales, en materiales tales como:

- Modificación Ley de Tránsito Nº 18.290.
- Ley de Urbanismo.
- Leyes y Ordenanzas Locales.
- Ley de Alcoholes.
- Nuevos soportes metodológicos de la Gestión Pública.
- Gobernabilidad Local.
- Diseño y ejecución de planes participativos a nivel local.
- Imagen Institucional Pública.
- Planificación Estratégica.
- Finanzas Públicas.
- Diseño, ejecución y evaluación de Políticas Públicas.
- Marco Regulatorio.
- Ley Orgánica.
- Planificación local.
- Resoluciones MM.
- Presupuesto Municipal.
- Evaluación de proyectos.
- Ley de Rentas.
- Perfeccionamiento a conductores, curso conductor profesional licencias A2, A3, A4 y A5.
- Computación Nivel Básico e Intermedio
- Inglés Conversacional.
- Computación aplicada a programas específicos.
- Legislación laboral.
- Preparación en oficios.
- Finanzas y costos aplicados a presupuestos.
- Probidad administrativa.
- Programas computacionales (Visual Basic.net, Flash, Photoshop, sql 2008)

CURRICULUM

El currículo de este programa está formado por los siguientes módulos de aprendizaje:

- Cursos técnicos dirigidos a auxiliares de operaciones.
- Cursos técnicos para el área Obras, Tránsito, Aseo.
- Cursos técnicos para el área administrativa, legal, finanzas, planificación.
- Cursos técnicos dirigidos al área social, cultura.

Estructura del Programa
"PLAN DE CONTINUIDAD"

OBJETIVOS:

Es fundamental el permanente perfeccionamiento para adquirir nuevas técnicas y herramientas que permitan desarrollar una labor acorde a los planes de modernización en la Organización, es así como se apoyará a los funcionarios durante el período 2012, en el financiamiento de Diplomados, de esta manera incentivar el perfeccionamiento de los Funcionarios.

El apoyo al financiamiento será sólo a los Diplomados relacionados con materias del ámbito Municipal.

Planta y Contrata
65% financiamiento municipal.

Honorarios. (Más de 1 año de contrato)
35% financiamiento municipal.

Los Diplomados realizados con descuentos originados por Convenios, se financiará la diferencia que resulte de este, dependiendo la calidad contractual mencionada anteriormente.

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Fundamentos:
Evaluar la efectividad de la capacitación y su impacto sobre cada sujeto y sobre la organización implica un proceso de medición y comparación. El concepto efectividad refiere al logro de objetivos: la relación entre el resultado y la expectativa o el estándar. En este caso y siguiendo el concepto de competencia laboral, la comparación se hace entre los desempeños demostrados y los desempeños deseados, a nivel individual o de la organización. En el primero se mide el grado de cumplimiento del perfil de la competencia en el personal como resultado de la capacitación; supone por tanto un sistema de evaluación de desempeño. En el segundo se mide el impacto que la capacitación ha tenido en los resultados globales de la organización.
Desde la perspectiva de un proceso, la evaluación es el principio y a la vez el fin del proceso formativo; es un instrumento que debe guiar el aprendizaje del trabajador a través de la transparencia en relación a las evidencias de desempeño y conocimiento esperadas.

Desde la perspectiva de la filosofía de los modelos de calidad, implica que se debe garantizar no sólo la calidad del proceso de evaluación en si misma, sino también la satisfacción del cliente (el candidato en formación y los encargados de la gestión) y la mejora continua de la formación.

Necesidad de establecer el sistema de evaluación de desempeño

Para evaluar el impacto de la capacitación sobre las personas, deberá establecerse, necesariamente, un sistema de evaluación del desempeño. Al respecto, podemos fundamentar:

1. La capacitación se tiene que entender de manera amplia, como el conjunto de procesos que inciden en el aprendizaje. No necesariamente implica horas aula, sino puede ser producto de la reflexión y el apoyo en la práctica del trabajo, del auto estudio, de la experimentación, entre otros. Cuando evaluamos la efectividad de la capacitación se debe partir de este concepto amplio. Lo que realmente interesa es evaluar los resultados de aprendizaje del candidato; en el fondo lo que se mide es la efectividad de la organización en la generación de conocimiento.

2. La evaluación no debe circunscribirse a evidencias de conocimientos, sino centrarse en evidencias de desempeño que demuestran la capacidad real en situaciones concretas de trabajo. Esto requiere la elaboración de instrumentos de evaluación que abarcan resultados de desempeño por observación, por producto y por conocimiento, tomando incluso en cuenta situaciones normales y de contingencia (imprevistos).

3. En la calidad del proceso de evaluación y formación, la verificación interna y externa juegan un papel importante. La presencia de una figura de tercera parte que no está involucrada directamente en el proceso de formación, ayuda y estimula a los capacitadores y a los capacitandos a cumplir con los estándares demandadas y a presentar evidencias sólidas. No se trata que el verificador repite la evaluación, sino que la verifica en cuanto a la pertinencia y validez de las evidencias presentadas y que asegure que el proceso haya sido en condiciones justas para los candidatos.

Por lo tanto, un sistema de evaluación de la capacitación, que dé cuenta de logros en los desempeños de las personas debe formar parte, ser un subsistema, de un sistema de evaluación de desempeño.

No obstante lo anterior, se sugiere establecer tres instancias de evaluación del efecto de la capacitación sobre las personas, basado en el diseño previo de indicadores asociados a los objetivos de cada acción de capacitación:

1. Evaluación antes: Medición, a través de los indicadores establecidos, de los dominios de cada participante antes del inicio de la acción de capacitación. En dicha medición deberían intervenir el propio participante, su jefe directo, y el capacitador cuando sea posible; puede considerarse también la evaluación de pares, incluso la evaluación de clientes internos.

2. Evaluación durante: Corresponde más bien a una medición de desempeño del participante en el proceso capacitador, en relación con el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en ese rol. Incluye la aplicación de instrumentos de medición de logros de aprendizaje, en relación con los objetivos de aprendizaje de la acción de capacitación correspondiente.
3. Evaluación final: Evaluación de seguimiento, realizada con posterioridad al término de la acción de capacitación; medición de los mismos indicadores y con los mismos evaluadores de la etapa previa al desarrollo de la acción de capacitación.

Los resultados de la evaluación de la capacitación son el insumo para acciones de mejora. Siendo la formación un proceso continuo, lo conveniente es que los instrumentos sean flexibles y que en los procedimientos se introduzcan componentes que registren las propuestas de mejora al proceso capacitador, incluyendo el sistema de evaluación, tanto de los involucrados en el proceso como de verificadores externos.

Medición a nivel organizacional

Otra cosa es medir el impacto del proceso capacitador que establece el presente estudio. En este sentido, resulta obvio que se consideren las mismas variables y los mismos indicadores que se establecieron en el Estudio Diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación; esto es, valores organizacionales, cultura organizacional y satisfacción laboral.

MAXIMILIANO CLAVERIA ORTIZ
ESCUELA DE CAPACITACIÓN

SAN ANTONIO, SEPTIEMBRE 2011.