IMSA
San Antonio Avanza

Acta de Entrega

En San Antonio a tres días del mes de Octubre de 2012, 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 2013
- Funciones Honorarias 2013
- Plan Anual 2013
- Tareas Plan Anual 2013
- Programa Presupuestario 2013
- Inversión Comunal 2013
- Anexos Plan Anual 2013 (Convenios, Subsidio Agua Potable, PMGM 2013, Plan de Capacitación 2013).

I. MUNICIPALIDAD ALCALDE SUBROGANTE SAN ANTONIO

Manuel Abarca Aguirre
Alcalde (S)
Ilustre Municipalidad de San Antonio

Cultura y Turismo D. Rojas

Salud y M.A. M. Reza

Deporte E. Inostroza

Territorial M. Garcia

Desarrollo S. Martinez

Educación M. Miranda

Social

A y F.

IMSA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Estrategia de Desarrollo Comunal

2013

IMSA

ESTRATEGIA DE DESARROLLO COMUNAL

2013

SAN ANTONIO, OCTUBRE 2012

PRESENTACIÓN

El Plan Estratégico de Desarrollo de nuestra comuna año 2013 considera , los principios y valores que sustentan el quehacer municipal, su Misión y Visión de la Institución, las metas de cada área y sus respectivas políticas, con un fuerte trabajo en el área social, educación, en el desarrollo del capital humano, en la competitividad , en la productividad y el fortalecimiento de la calidad de la organización.

La formulación y construcción de este Plan esta basado en las directrices del Pladeco 2008 - 2013, orientaciones del Gobierno central y las líneas de acción entregadas por Alcaldía durante primer semestre del presente año . Respecto de las políticas de recursos humanos éstas se basan en la metodología usada los últimos años y el espíritu de perfeccionamiento utilizado a través de la Escuela de Capacitación y las necesidades detectadas participativamente.

La declaración de prioridad corresponde está fundamentadas por cada área de trabajo del municipio.

I. PRINCIPIOS Y VALORES ORIENTADORES DE LA GESTIÓN

Las políticas, objetivos y lineamientos estratégicos (Plan Estratégico 2013), así como los planes, programas, proyectos y tareas que los sustentan (Plan Anual 2013), establecen 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 2013 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 el año 2013, seguir siendo líder en la actividad portuaria (Puerto de gran escala), 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 equilibrado 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 de manera sustentable, 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 permanente".

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 una 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 en las distintas áreas".

V. PLAN ESTRATÉGICO COMUNAL

Este documento intenta a través de sus distintas áreas estratégicas reflejar lo que queremos alcanzar como comuna considerando lo que hemos realizado y queremos desarrollar para el año 2013.

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 nuestro proceso participativo.

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 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 Pacífico, haciendo énfasis en el emprendimiento y	**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. **Política de apoyo a las actividades económicas**	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		
		3. Posicionar la actividad turística como un pilar de	3.1Elevar sustantivamente la calidad, oportunidad y cantidad de la información		X	

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.	**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 infraestructura física y equipamiento necesario para que las actividades económicas no presenten una limitante para su crecimiento.	la economía local.	turística de la comuna.			
			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	
			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		

	Política de comunicación, coordinación y participación: Comunicar, coordinar y difundir a aquellos agentes locales a los que queremos servir y mantener en el territorio (empresas y emprendedores) y a 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.	5.2 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. Complementare mos este	**Política de planificación estratégica:** Se velará para que todo el accionar municipal se realice en función del lo expresado en el Plan de Desarrollo Comunal 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. (intermedio) **Política de mejoramiento de la gestión municipal:** Se evaluaran y mejoraran los procesos, procedimientos y la administración municipal para optimizar	**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 municipal	4.1 Fortalecer la gestión de ingresos.	X		
			4.2 Optimizar el uso de los recursos financiero presupuestarios.		X	

proceso con un sistema de perfeccionamiento del personal municipal sistemático y pertinente, a mejorar la calidad de los servicios municipales incorporando además la temática ambiental en el quehacer municipal. Asignaremos con eficiencia los recursos, privilegiando voluntades técnicas, aplicando los instrumentos de gestión en forma efectiva, evaluando y controlando los procesos para su optimización.	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 humano**: Se desarrollarán las acciones necesarias para		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 las tareas del plan anual, con criterios de simplificación y orientado a integrar el 100% de la gestión institucional en el SCG	X		
			5.2 Realizar evaluaciones semestrales 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 .	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		
			9.2 Generar sistema de participación funcionaria en definir acciones institucionales.		X	

	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. **Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM)** Se trabajará en la obtención de la acreditación municipal de excelencia, de manera de contar con procedimientos que incorporen la temática ambiental y mejoren los servicios a la comunidad en esta materia		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	X		

			para el personal a honorarios.			
			12.4 Desarrollar un sistema de incentivos a través de la Capacitación **(Interna)**		X	
			12.5 Evaluar periódicamente carga laborar 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	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		
		16. Obtener Certificación Ambiental Municipal en nivel de excelencia	16.1 Reestructurar Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente	X		
			16.2 Modificar la Ordenanza de Medio Ambiente	X		
			16.1 Mantener sistema de reciclaje interno municipal	X		
			16.2 Implementar medidas de eficiencia energética en algunas dependencias		X	
			16.3 Capacitar 50 funcionarios en temáticas ambientales		X	
			16.4 Operar Mesa Técnica Municipal (Comité Ambiental Municipal) en evaluación de proyectos de desarrollo y ordenamiento territorial	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, velando por el medio ambiente,	**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. **Política Ambiental Municipal:** la comuna presentará un mejoramiento continuo de su aseo y ornato, y velará	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 (Puerto Gran Escala)		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 Sustentable.		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	
			2.3 Mejorar la infraestructura de espacios públicos		X	

contribuyendo con el aseo y ornato de la comuna y la protección civil de sus habitantes.	por la protección y resguardo de su medio ambiente, involucrando a la ciudadanía en este proceso fortaleciendo la educación ambiental para la sustentabilidad. **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.		2.4 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 Evaluar y fiscalizar ambientalmente proyectos de desarrollo y ordenamiento territorial, de acuerdo a la legislación ambiental vigente	X		
			6.2 Generar instancias de participación ciudadana que consideren capacitación y educación ambiental de acuerdo a la Estrategia Ambiental Comunal	X		
			6.3 Desarrollar líneas de acción de la Estratagema Ambiental Comunal	X		
			6.4 Aumentar cobertura de reciclaje con la implementación de nuevos puntos verdes en la ciudad		X	

			6.5 Contribuir a la disminución de residuos ingresados a disposición final, generando ahorros al Municipio por este concepto		X	
			6.6 Contribuir a la generación de proyectos que prevengan el deterioro ambiental		X	
			6.7 Desarrollar un programa asociativo junto al DAEM para la inserción de la educación ambiental en la gestión escolar, a través de la certificación ambiental de establecimientos educacionales municipales	X		
			6.8 Contribuir a la disminución o eliminación de plagas en la comuna.	X		
			6.9 Generar plan de control de perros vagos.	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 Recuperar sitios eriazos para crear espacios públicos acondicionados para la recreación		X	
			7.4 Aumentar cobertura y mantener servicio de recolección de residuos en la zona urbana y rural		X	
			7.5 Actualizar catastro de microbasurales en la zona urbana y 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	**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	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		

procesos de generación de capital social y que respete los enfoques de derecho y de género, que considere como un pilar la cultura, el deporte y la seguridad ciudadana de sus habitantes.	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 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	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	
		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		X	

	situaciones de riesgo, aumentando la sensación de seguridad ciudadana en todo el territorio.		comuna.			
			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 ciudadanos, aumentando la sensación de seguridad en la comuna.	6.1 Diseñar y ejecutar un plan de acción de seguridad ciudadana.	X		
			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 perfeccionamiento.	**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 integración de la comunidad educativa	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 (solo Liceos).		X	
			1.12 Desarrollar e implementar proyectos, programas y métodos educativos específicos en los establecimientos, acogidos a los	X		

	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.		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 Desarrollar un programa asociativo junto a Aseo, Ornato y Medio Ambiente para la inserción de la educación ambiental en la gestión escolar, a través de la certificación ambiental de establecimientos educacionales municipales			
			2.7 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	
			2.8 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	X		

			(Escuela de Excelencia)			
		4. Mejorar clima laboral a nivel DAEM y de establecimientos educacionales.	4.1 Desarrollar sistema de incentivos para mejorar el desempeño del docente (capacitación).		X	
			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 población mejorando su bienestar.	**Política de mejoramiento de la gestión del servicio**: El sistema de salud primaria, se desarrollará bajo el enfoque de Salud Familiar, con un énfasis en la anticipación de los problemas y el consiguiente acento en promoción de la salud y prevención de la enfermedad, orientando la gestión para alcanzar estándares de calidad en la atención de salud a la comunidad. **Política de infraestructura y equipamiento**: Se proveerá de la infraestructura y equipamiento necesarios para realizar una atención de calidad. **Política de Recursos humanos**: se trabajará para lograr una dotación de personal adecuada en cantidad y especialización	**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		
			2.7 Desarrollar Presupuesto por centros de costos.	X		

	generando las condiciones necesarias para mantenerla y mejorar su desempeño.		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

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Funciones Honorarias

2013

II. PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL POR UNIDAD AÑO 2013

1. FUNCIONES HONORARIAS 2013

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	Dirección de Gestión Física, Informática
Profesión	Ingeniero Electrónico o similar (A.B.)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer trimestre

1.-Levantamiento del almacenamiento necesario por servidor

- Puesta en marcha San iscsi
- Migración gradual de servidores
- Pruebas de rendimiento
- Configuraciones y ajustes finales
- Puesta en marcha.

2.-Contraparte Técnica y apoyo en confección de TTR del área Informática

Segundo trimestre

Implementación de actualización de Procedimientos dados por Plan de Contingencia Informático, en lo que respecta a respaldo de los diversos Servidores existentes en Informática:

-Bases de datos
-Servidores de correos
-Servidor WEB
-Servidor Gestión documental
-Servidor Intranet, etc.

Tercer trimestre

Desarrollo de Sistema de Votación y Control de votantes proceso Presupuestos Participativos (Etapa 1)

- Levantamiento de requerimientos
- Análisis de Requerimientos
- Diseño de Sistema
- Programación

Cuarto trimestre

Desarrollo de Sistema de Votación y Control de votantes proceso Presupuestos Participativos (Etapa 2)

- Programación

- Prueba y Puesta en Marcha
- Capacitación
- Entrega a Informática de modelos de datos y documentación general del sistema.

Unidad de la que depende	Dirección de Gestión Física, Informática..
Profesión	Ingeniero Informático (E. M.)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer trimestre
1.-Preparación de TTR que se requieran para definir adquisiciones de productos o servicios computacionales o informáticos.

2.-Puesta en Marcha Sistema Control Documental año 2013.

Tareas de Administración del sistema, en lo que respecta a:
- Administración y Creación de usuarios nuevos.
- Implementación de Plantillas de tipos de Decretos, etc.
- Contraparte técnica con Subdere, en reportes de errores.

Segundo trimestre
Realización Proyecto de Red de Datos y Red Eléctrica Oficina de Discapacidad

- Levantamiento de Requerimiento
- Confección de Plano físico de RED
- Confección de Bases Técnicas
- Supervisión de Instalación

Tercer trimestre
Apoyo Informático Proceso Presupuesto Participativos (Etapa 1)

- Realización de reuniones de levantamiento de requerimientos nuevos.
- Adquisición de equipamiento informático para apoyo técnico del proceso.
- Configuración de equipamiento y sistema.

Cuarto trimestre
Apoyo Informático Proceso Presupuesto Participativos (Etapa 2)

- Levantamiento de Inventario de equipamiento adquirido
- Pruebas de sistema y equipamiento.
- Entrega de equipamiento para proceso.
- Retiro y resguardo de equipamiento en Departamento de Informática

Unidad de la que depende	Dirección de Gestión Física, Informática
Profesión	Técnico en computación o similar (P. M.)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

Primer trimestre
Apoyo en levantamiento y ordenamiento de Licencias Windows OEM existentes en la Imsa, para su disposición particular en cada equipo.

-Registro e inventario de Licencias existentes
-Proceso de Instalación en cada equipo
-Registro de ubicación y nombre equipo.

Segundo trimestre
Implementación de actualización de Procedimientos dados por Plan de Contingencia Informático, en lo que respecta a respaldo de los diversos Servidores existentes en Informática:

-Bases de datos
-Servidores de correos
-Servidor WEB
-Servidor Gestión documental
-Servidor Intranet, etc.

Tercer trimestre
Apoyo a Encargado de Área de Redes Y Servidores en implementación de Upgrade Red municipal, en unidades de Secplac, Daf, Rentas, Sig, Obras, Segundo Piso Alcaldía.

-Actualización de Diseño de nuevo Estructura de Red.
-Tareas de Ordenamiento Gabinetes de red.
-Cambio switch

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	Dirección de Gestión Física, Informática
Profesión	Ingeniero Informático o similar (N. Q.)
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática

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

Segundo trimestre
1.-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
2.-Tareas de Mantención Sistema

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

Cuarto trimestre
Apoyo Informática en proyectos de innovación en área de inspección municipal
Implementación de módulos celulares para registro de partes empadronados en línea.

- Estudio de factibilidad
- Implementación y pruebas de sistema adquirido
- Capacitación
- Puesta en Marcha

Unidad de la que depende	Dirección de Gestión Física, Informática.
Profesión	Ingeniero Electrónico o similar (S. A.)
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
Auditoria en funcionamiento, y testing de errores de sistemas Cas-chile
Primera Etapa:

- Sistema de Juzgados
- Reloj Control
- Honorarios

Cuarto trimestre
Auditoria en funcionamiento, y testing de errores de sistemas Cas-chile
Segunda Etapa:

- Ventanilla Única
- Inspección
- Intranet DAEM e IMSA

Unidad de la que depende	Dirección de Gestión Física
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 2013.
Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios con los Servicios Involucrados
Desarrollar y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión Municipal 2013.
Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique (2013)
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 (Modelo)
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.
Apoyar a la Dirección de Gestión Física en las materias que esta indique.

Segundo trimestre

Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras 2013.
Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
Desarrollar y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión 2013.
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.
Apoyar a la Dirección de Gestión Física en las materias que esta indique.

Tercer trimestre

Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras 2013.
Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
Desarrollar y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión 2013.
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.
Apoyar a la Dirección de Gestión Física en las materias que esta indique.

Cuarto trimestre

Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras 2013.
Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios.
Desarrollar y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión 2013.

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.
Apoyar a la Dirección de Gestión Física en las materias que esta indique.

Unidad de la que depende	Dirección de Gestión Física
Profesión	Periodista
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Calidad

Primer trimestre
Desarrollar una estrategia comunicacional para el Sistema de Acreditación 2013
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa (2013) "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.
Apoyar a la Dirección de Gestión Física en las materias que esta indique.
Trabajar en la preparación y confección de la cuenta Publica 2012

Segundo trimestre
Desarrollar una estrategia comunicacional para el Sistema de Acreditación 2013
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa (2013) "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.
Apoyar a la Dirección de Gestión Física en las materias que esta indique.

Tercer trimestre
Desarrollar una estrategia comunicacional para el Sistema de Acreditación 2013
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa (2013) "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.
Apoyar a la Dirección de Gestión Física en las materias que esta indique.

Cuarto trimestre
Desarrollar una estrategia comunicacional para el Sistema de Acreditación 2013
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa (2013) "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.
Apoyar a la Dirección de Gestión Física en las materias que esta indique.

Unidad de la que depende	Dirección de Gestión Física
Profesión	Ingeniero en Informática o similar
Cargo o función principal	Experto en Modernización

Primer trimestre
Impulsar los procesos de modernización 2013
Formular iniciativas vinculadas al sistema de modernización del municipio en la V.U.M.
Contraparte técnica en los proyectos tecnológicos que impulsa el municipio.
Revisor Interno Modelo de Acreditación

Segundo trimestre
. Impulsar los procesos de modernización 2013
Formular iniciativas vinculadas al sistema de modernización del municipio en la V.U.M.
Contraparte técnica en los proyectos tecnológicos que impulsa el municipio.
Revisor Interno Modelo de Acreditación

Tercer trimestre
Impulsar los procesos de modernización 2013
Formular iniciativas vinculadas al sistema de modernización del municipio en la V.U.M.
Contraparte técnica en los proyectos tecnológicos que impulsa el municipio.
Revisor Interno Modelo de Acreditación

Cuarto trimestre
Impulsar los procesos de modernización 2013
Formular iniciativas vinculadas al sistema de modernización del municipio en la V.U.M.
Contraparte técnica en los proyectos tecnológicos que impulsa el municipio.
Revisor Interno Modelo de Acreditación

Unidad de la que depende	Dirección de Gestión Física
Profesión	Contador Auditor
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 durante el año 2013.
-Recibir las solicitudes de información provenientes de la página web y del sistema de Ventanilla Única, y derivar a las correspondientes Unidades Técnicas durante el año 2013.
-Dar respuesta a los solicitantes dentro de los plazos establecidos por la Ley de Transparencia, a través de Ord. o correo electrónico durante el año 2013.
-Elaborar Informe al Alcalde, sobre estado y avance de la transparencia activa 2013.
-Velar por el cumplimiento del convenio firmado con el Concejo de Transparencia el año 2012.

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 2013
-Efectuar la derivación de las solicitudes a las correspondientes Unidades Técnicas.
-Realizar seguimiento de cada solicitud de información Ley 20.285.
-Elaborar Informe al Alcalde, sobre estado y avance de la transparencia activa 2013.
-Velar por el cumplimiento del convenio firmado con el Concejo de Transparencia el año 2012

Tercer Trimestre
-Derivar todas las Solicitudes de Información provenientes tanto de la Página web, como las efectuadas en Ventanilla Única, 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.
- Elaborar Informe al Alcalde, sobre estado y avance de la transparencia activa 2013.
- Velar por el cumplimiento del convenio firmado con el Concejo de Transparencia el año 2012

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 Única.
-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.

Unidad de la que depende	**DIRECCIÓN DE CONTROL**
Profesión	Técnico Administrativo
Cargo o función principal	Ingresos años anteriores - Recopilar y Preparar antecedentes para generar Manual de Procedimientos

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 antecedentes de interés para esta Unidad, las cuales no se han encontrados a esta fecha (años anteriores), para generar Manuales de Procedimientos.

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 antecedentes de interés para esta Unidad, las cuales no se han encontrados a esta fecha (años anteriores), para generar Manuales de Procedimientos.

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

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

DIRECCION JURIDICA

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

Primer trimestre
-Apoyo en revisión y redacción de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación primer trimestre año 2013.
-Apoyo para las asesorías en materias de Ley de Compras.
Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Publica y amparos ante Consejo para la Transparencia en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el primer trimestre año 2013, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Segundo trimestre
.Apoyo en asesorías en modificaciones legales a los Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales, de Atención Primaria de Salud y Estatuto Docente.
- Apoyo en informes jurídicos requeridos por las Unidades Municipales
-Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Publica y amparos ante Consejo para la Transparencia en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el segundo trimestre año 2013, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Tercer trimestre
-Apoyo en asesorías en materias laborales, especialmente derivadas de la aplicación de contratos bajo modalidad Código del Trabajo.
- Apoyo en informes requeridos por Contraloría Regional y General de la República.
-Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Publica y amparos ante Consejo para la Transparencia en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el tercer trimestre año 2013, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Cuarto trimestre
-Apoyo en asesorías en modificaciones legales a los Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales, de Atención Primaria de Salud y Estatuto Docente.
-Apoyo en asesorías en materias laborales, especialmente derivadas de la aplicación de contratos bajo modalidad Código del Trabajo.
-Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Publica y amparos ante Consejo para la Transparencia en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el cuarto trimestre del año 2013, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

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

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

Primer trimestre

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	Dirección Jurídica, Dpto. Jurídico
Profesión	Abogado o egresado de derecho
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.

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

Primer trimestre
Apoyo para la asesoría en materias de Ley de Compras.
Apoyo en actualización Catastro de Bienes Inmuebles Municipales.
Apoyo en revisión de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras primer trimestre 2013.
Seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el primer trimestre año 2013, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

Segundo trimestre
Apoyo en Informes jurídico en materias que sean requeridas por las distintas unidades de la I. Municipalidad de San Antonio.
Gestión de Incorporación al dominio municipal de los inmuebles que han sido cedidos al Municipio, debiendo recabar los antecedentes técnicos de cada uno (DOM; SIG; OIT) y elaborar y tramitar el correspondiente título de dominio.
Apoyo en revisión de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras segundo trimestre 2013.
Seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el segundo trimestre año 2013, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad

Tercer trimestre
Efectuar trámite y seguimiento de inscripción conservatoria de los bienes municipales incorporados a su dominio.
Apoyo en revisión de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras tercer trimestre 2013.
Seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el tercer trimestre 2013, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad

Cuarto trimestre
Apoyo en Informes jurídico en materias que sean requeridas por las distintas unidades de la I. Municipalidad de San Antonio.
Actualización Catastro de Bienes Municipales, recabando la información relativa a aquellos inmuebles que han sido cedidos al uso de terceros (Permiso, Concesión, Comodato) y efectuando evaluación diagnóstica de la vigencia de dichos convenios.
Apoyo en revisión de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios, Adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras cuarto trimestre 2013.
Seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el cuarto trimestre año 2013, 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	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 y la Planificación Territorial.
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
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 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 para estudios de preinversión de la Secpla.
Coordinación y apoyo a DOM en las ejecuciones de proyectos respecto de aclaraciones y consultas a los consultores;
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.
Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Diagnóstico cuantitativo de la comuna.

Segundo Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal y la Planificación Territorial.
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
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 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 para estudios de preinversión de la Secpla.
Coordinación y apoyo a DOM en las ejecuciones de proyectos respecto de aclaraciones y consultas a los consultores;
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.
Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Diagnóstico cualitativo de la comuna.

Tercer Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Comunal y la Planificación Territorial.
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
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 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 para estudios de preinversión de la Secpla.
Coordinación y apoyo a DOM en las ejecuciones de proyectos respecto de aclaraciones y consultas a los consultores;
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.
Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Construcción de Visión y Misión, Estrategia de Desarrollo.

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos

establecidos para el Desarrollo Comunal y la Planificación Territorial.
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
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 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 para estudios de preinversión de la Secpla.
Coordinación y apoyo a DOM en las ejecuciones de proyectos respecto de aclaraciones y consultas a los consultores;
Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.
Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Construcción de acciones de inversión (Estudios, Programas, Tareas, Proyectos, etc.), Construcción de indicadores para el cumplimiento del Plan.

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- Planificación Financiera

Primer Trimestre
Ingresar oportunamente de 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 de 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 de 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 de 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	Ingeniero Civil Industrial
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación

Primer Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos del área de desarrollo económico.
Establecer y aplicar criterios de priorización efectivos para el desarrollo de iniciativas.
Concretar la materialización de una plataforma de inversión que permita el control de la gestión de la inversión en la comuna de San Antonio.
Administrar plataforma o sistema de registro de datos establecido por el Municipio o la Unidad.
Administrar y mantener actualizado sistema de Biblioteca digital de proyectos.
Coordinar, controlar y supervisar el desarrollo de proyectos por parte del equipo de profesionales, basándose en el desarrollo de una planificación del trabajo en metodologías establecidas y el uso de herramientas de ingeniería para su control.
Identificar oportunidades de mejora para la unidad de desarrollo de proyectos.
Administrar la carga laboral del equipo de desarrollo de proyectos.
Elaborar informes técnicos y de seguimiento a la gestión que sean solicitados por la Dirección de la SECPLA.
Revaluar y construir nuevos procedimientos para la unidad SECPLA.
Informar mensualmente en base a sistema de indicadores estado de la inversión a dirección SECPLA y/o Señor Alcalde para su conocimiento y toma de decisiones.
Establecer procedimientos de coordinación con la dirección e Obras Municipales, como principal socio estratégico en el desarrollo de proyectos dentro de la unidad.
Evaluar proyectos de acuerdo a metodologías de cada fuente financiera
Levantar información en terreno de cada idea de proyecto y analizar con profesional encargado factibilidad de desarrollo de la misma.
Supervisar y coordinar el proceso interno de respuesta a consultas ciudadanas acerca de la inversión.
Poner en marcha la implementación del sistema de indicadores Municipales de control de gestión.
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe.
Manejar el sistema de compras públicas y proceso de Licitación a fin de apoyar gestiones de la unidad en esta materia.
Conocer y aplicar procedimientos de organismos externos para la postulación y posterior proceso de obtención de aprobación técnica de los proyectos postulados.

Segundo Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos del área de desarrollo económico.
Establecer y aplicar criterios de priorización efectivos para el desarrollo de iniciativas.
Concretar la materialización de una plataforma de inversión que permita el control de la gestión de la inversión en la comuna de San Antonio.
Administrar plataforma o sistema de registro de datos establecido por el Municipio o la Unidad.
Administrar y mantener actualizado sistema de Biblioteca digital de proyectos.
Coordinar, controlar y supervisar el desarrollo de proyectos por parte del equipo de profesionales, basándose en el desarrollo de una planificación del trabajo en metodologías establecidas y el uso de herramientas para su control.

Identificar oportunidades de mejora para la unidad de desarrollo de proyectos.
Administrar la carga laboral del equipo de desarrollo de proyectos.
Elaborar informes técnicos y de seguimiento a la gestión que sean solicitados por la Dirección de la SECPLA.
Revaluar y construir nuevos procedimientos para la unidad SECPLA.
Informar mensualmente en base a sistema de indicadores estado de la inversión a dirección SECPLA y/o Señor Alcalde para su conocimiento y toma de decisiones.
Establecer procedimientos de coordinación con la dirección e Obras Municipales, como principal socio estratégico en el desarrollo de proyectos dentro de la unidad.
Evaluar proyectos de acuerdo a metodologías de cada fuente financiera
Levantar información en terreno de cada idea de proyecto y analizar con profesional encargado factibilidad de desarrollo de la misma.
Supervisar y coordinar el proceso interno de respuesta a consultas ciudadanas acerca de la inversión.
Poner en marcha la implementación del sistema de indicadores Municipales de control de gestión.
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe.
Manejar el sistema de compras públicas y proceso de Licitación a fin de apoyar gestiones de la unidad en esta materia.
Conocer y aplicar procedimientos de organismos externos para la postulación y posterior proceso de obtención de aprobación técnica de los proyectos postulados

Tercer Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos del área de desarrollo económico.
Establecer y aplicar criterios de priorización efectivos para el desarrollo de iniciativas.
Concretar la materialización de una plataforma de inversión que permita el control de la gestión de la inversión en la comuna de San Antonio.
Administrar plataforma o sistema de registro de datos establecido por el Municipio o la Unidad.
Administrar y mantener actualizado sistema de Biblioteca digital de proyectos.
Coordinar, controlar y supervisar el desarrollo de proyectos por parte del equipo de profesionales, basándose en el desarrollo de una planificación del trabajo en metodologías establecidas y el uso de herramientas para su control.
Identificar oportunidades de mejora para la unidad de desarrollo de proyectos.
Administrar la carga laboral del equipo de desarrollo de proyectos.
Elaborar informes técnicos y de seguimiento a la gestión que sean solicitados por la Dirección de la SECPLA.
Revaluar y construir nuevos procedimientos para la unidad SECPLA.
Informar mensualmente en base a sistema de indicadores estado de la inversión a dirección SECPLA y/o Señor Alcalde para su conocimiento y toma de decisiones.
Establecer procedimientos de coordinación con la dirección e Obras Municipales, como principal socio estratégico en el desarrollo de proyectos dentro de la unidad.
Evaluar proyectos de acuerdo a metodologías de cada fuente financiera
Levantar información en terreno de cada idea de proyecto y analizar con profesional encargado factibilidad de desarrollo de la misma.
Supervisar y coordinar el proceso interno de respuesta a consultas ciudadanas acerca de la inversión.
Poner en marcha la implementación del sistema de indicadores Municipales de control de gestión.
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe.

Manejar el sistema de compras públicas y proceso de Licitación a fin de apoyar gestiones de la unidad en esta materia.
Conocer y aplicar procedimientos de organismos externos para la postulación y posterior proceso de obtención de aprobación técnica de los proyectos postulados

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos del área de desarrollo económico.
Establecer y aplicar criterios de priorización efectivos para el desarrollo de iniciativas.
Concretar la materialización de una plataforma de inversión que permita el control de la gestión de la inversión en la comuna de San Antonio.
Administrar plataforma o sistema de registro de datos establecido por el Municipio o la Unidad.
Administrar y mantener actualizado sistema de Biblioteca digital de proyectos.
Coordinar, controlar y supervisar el desarrollo de proyectos por parte del equipo de profesionales, basándose en el desarrollo de una planificación del trabajo en metodologías establecidas y el uso de herramientas para su control.
Identificar oportunidades de mejora para la unidad de desarrollo de proyectos.
Administrar la carga laboral del equipo de desarrollo de proyectos.
Elaborar informes técnicos y de seguimiento a la gestión que sean solicitados por la Dirección de la SECPLA.
Revaluar y construir nuevos procedimientos para la unidad SECPLA.
Informar mensualmente en base a sistema de indicadores estado de la inversión a dirección SECPLA y/o Señor Alcalde para su conocimiento y toma de decisiones.
Establecer procedimientos de coordinación con la dirección e Obras Municipales, como principal socio estratégico en el desarrollo de proyectos dentro de la unidad.
Evaluar proyectos de acuerdo a metodologías de cada fuente financiera
Levantar información en terreno de cada idea de proyecto y analizar con profesional encargado factibilidad de desarrollo de la misma.
Supervisar y coordinar el proceso interno de respuesta a consultas ciudadanas acerca de la inversión.
Poner en marcha la implementación del sistema de indicadores Municipales de control de gestión.
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe.
Manejar el sistema de compras públicas y proceso de Licitación a fin de apoyar gestiones de la unidad en esta materia.
Conocer y aplicar procedimientos de organismos externos para la postulación y posterior proceso de obtención de aprobación técnica de los proyectos postulados

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión EV.	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar (7 profesionales)
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal - Infraestructura

Primer Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos a fuentes de financiamiento.
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Segundo Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;

Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos a fuentes de financiamiento.
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Tercer Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos

a fuentes de financiamiento.
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos;

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos a fuentes de financiamiento.
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión EO	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 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 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 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 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 Forestal RV.
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.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Ingeniero en Turismo o similar
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.

Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al Desarrollo Económico específicamente en el área turística, aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;

Postular a las fuentes de financiamiento 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 los organismos externos encargados de revisar proyectos.

Gestionar ante los organismos técnicos competentes los antecedentes requeridos para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión.

Realizar seguimientos y procesos de control y evaluación de las consultorías externas en las que se trabaja como contraparte técnica en el ámbito del turismo.

Elaborar Bases Administrativas y Términos de Referencia para el llamado a licitación de consultorías.

Diagnosticar problemáticas asociadas a temas de interés turístico.

Buscar y vincular fuentes de financiamiento público privadas para las diferentes temáticas de interés turístico.

Diseñar plan de trabajo con otras unidades municipales con injerencia en temáticas turísticas, para impulsar el desarrollo de iniciativas relevantes para el sector.

Elaborar plan de trabajo con las organizaciones para socializar temas de asociatividad público privada y fortalecimiento organizacional.

Apoyar técnicamente las distintas estrategias de desarrollo para la unidad de desarrollo económico.

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.

Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al Desarrollo Económico específicamente en el área turística, aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;

Postular a las fuentes de financiamiento 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 los organismos externos encargados de revisar proyectos.

Gestionar ante los organismos técnicos competentes los antecedentes requeridos para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión.

Realizar seguimientos y procesos de control y evaluación de las consultorías externas en las que se trabaja como contraparte técnica en el ámbito del turismo.

Elaborar Bases Administrativas y Términos de Referencia para el llamado a licitación de consultorías.

Diagnosticar problemáticas asociadas a temas de interés turístico.
Buscar y vincular fuentes de financiamiento público privadas para las diferentes temáticas de interés turístico.
Diseñar plan de trabajo con otras unidades municipales con injerencia en temáticas turísticas, para impulsar el desarrollo de iniciativas relevantes para el sector.
Elaborar plan de trabajo con las organizaciones para socializar temas de asociatividad público privada y fortalecimiento organizacional.
Apoyar técnicamente las distintas estrategias de desarrollo para la unidad de desarrollo económico.

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.
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al Desarrollo Económico específicamente en el área turística, aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Postular a las fuentes de financiamiento 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 los organismos externos encargados de revisar proyectos.
Gestionar ante los organismos técnicos competentes los antecedentes requeridos para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión.
Realizar seguimientos y procesos de control y evaluación de las consultorías externas en las que se trabaja como contraparte técnica en el ámbito del turismo.
Elaborar Bases Administrativas y Términos de Referencia para el llamado a licitación de consultorías.
Diagnosticar problemáticas asociadas a temas de interés turístico.
Buscar y vincular fuentes de financiamiento público privadas para las diferentes temáticas de interés turístico.
Diseñar plan de trabajo con otras unidades municipales con injerencia en temáticas turísticas, para impulsar el desarrollo de iniciativas relevantes para el sector.
Elaborar plan de trabajo con las organizaciones para socializar temas de asociatividad público privada y fortalecimiento organizacional.
Apoyar técnicamente las distintas estrategias de desarrollo para la unidad de desarrollo económico.

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.
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al Desarrollo Económico específicamente en el área turística, aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Postular a las fuentes de financiamiento 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 los organismos externos encargados de revisar proyectos.
Gestionar ante los organismos técnicos competentes los antecedentes requeridos para

aprobar técnicamente las iniciativas de inversión.
Realizar seguimientos y procesos de control y evaluación de las consultorías externas en las que se trabaja como contraparte técnica en el ámbito del turismo.
Elaborar Bases Administrativas y Términos de Referencia para el llamado a licitación de consultorías.
Diagnosticar problemáticas asociadas a temas de interés turístico.
Buscar y vincular fuentes de financiamiento público privadas para las diferentes temáticas de interés turístico.
Diseñar plan de trabajo con otras unidades municipales con injerencia en temáticas turísticas, para impulsar el desarrollo de iniciativas relevantes para el sector.
Elaborar plan de trabajo con las organizaciones para socializar temas de asociatividad público privada y fortalecimiento organizacional.
Apoyar técnicamente las distintas estrategias de desarrollo para la unidad de desarrollo económico.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Ingeniero Pesquero
Cargo o función principal	Profesional de la Unidad de Desarrollo Económico

Primer Trimestre

- Formular proyectos en diversas áreas del ámbito pesquero artesanal.
- Coordinar con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector pesquero de la comuna desde una perspectiva de fomento y el desarrollo productivo.
- Mantener una adecuada coordinación con dirigentes de diversas organizaciones ligadas al sector pesquero 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.
- Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Pesquero Artesanal, 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 SUBPESCA, SERNAPESCA, FAP u otras instituciones vinculadas al Fomento Productivo y Desarrollo del Sector Pesquero Artesanal.
- Establecer y mantener planes de trabajo de forma permanente con personas, trabajadores, empresas y empresarios vinculados al emprendimiento y a las distintas actividades productivas desarrolladas en el ámbito pesquero y actividades asociadas a la pesca artesanal de la comuna.
- Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al sector, 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 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 sector.
- Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
- Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Segundo Trimestre

- Formular proyectos en diversas áreas del ámbito pesquero artesanal.
- Coordinar con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector pesquero de la comuna desde una perspectiva de fomento y el desarrollo productivo.
- Mantener una adecuada coordinación con dirigentes de diversas organizaciones ligadas al sector pesquero 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.
- Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Pesquero Artesanal, 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 SUBPESCA,

SERNAPESCA, FAP u otras instituciones vinculadas al Fomento Productivo y Desarrollo del Sector Pesquero Artesanal.
- Establecer y mantener planes de trabajo de forma permanente con personas, trabajadores, empresas y empresarios vinculados al emprendimiento y a las distintas actividades productivas desarrolladas en el ámbito pesquero y actividades asociadas a la pesca artesanal de la comuna.
- Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al sector, 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 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 sector.
- Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
- Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Tercer Trimestre
- Formular proyectos en diversas áreas del ámbito pesquero artesanal.
- Coordinar con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector pesquero de la comuna desde una perspectiva de fomento y el desarrollo productivo.
- Mantener una adecuada coordinación con dirigentes de diversas organizaciones ligadas al sector pesquero 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.
- Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Pesquero Artesanal, 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 SUBPESCA, SERNAPESCA, FAP u otras instituciones vinculadas al Fomento Productivo y Desarrollo del Sector Pesquero Artesanal.
- Establecer y mantener planes de trabajo de forma permanente con personas, trabajadores, empresas y empresarios vinculados al emprendimiento y a las distintas actividades productivas desarrolladas en el ámbito pesquero y actividades asociadas a la pesca artesanal de la comuna.
- Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al sector, 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 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 sector.
- Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
- Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Cuarto Trimestre

- Formular proyectos en diversas áreas del ámbito pesquero artesanal.
- Coordinar con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector pesquero de la comuna desde una perspectiva de fomento y el desarrollo productivo.
- Mantener una adecuada coordinación con dirigentes de diversas organizaciones ligadas al sector pesquero 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.
- Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Desarrollo Pesquero Artesanal, 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 SUBPESCA, SERNAPESCA, FAP u otras instituciones vinculadas al Fomento Productivo y Desarrollo del Sector Pesquero Artesanal.
- Establecer y mantener planes de trabajo de forma permanente con personas, trabajadores, empresas y empresarios vinculados al emprendimiento y a las distintas actividades productivas desarrolladas en el ámbito pesquero y actividades asociadas a la pesca artesanal de la comuna.
- Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar las acciones, programas o proyectos vinculados al sector, 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 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 sector.
- Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
- Realizar funciones de coordinación y apoyo al equipo de trabajo de la Secpla.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Ingeniero Transporte o Transporte Marítimo
Cargo o función principal	Profesional de la Unidad de Desarrollo Económico

Primer Trimestre

- Diagnosticar al sector en términos de tráfico y carga, recurso humano, actividades productivas, inversión pública y privada, y otros temas de interés, vinculados al sector Marítimo Portuario en nuestra comuna.
- Diagnosticar y analizar las problemáticas logísticas de la actividad naviera y portuaria y cómo éstas intervienen con la comuna.
- Articulación de la intervención pública en función del desarrollo portuario, en áreas tan relevantes como el transporte y seguridad.
- Asesoría técnica en materia organizacional y laboral a los sindicatos de trabajadores portuarios.
- Apoyo y orientación en temas de capacitación de oficios y prestaciones de servicios a la actividad marítimo portuaria.
- Generación de planes preventivos hacia la comunidad sobre riesgos vinculados a la actividad portuaria.
- Evaluar, planificar y orientar programas, planes y/o proyectos para potenciar empresas vinculadas al sector marítimo portuario.
- Coordinación con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector Marítimo Portuario.
- Contraparte Municipal y unidad técnica en las mesas técnicas correspondiente al desarrollo del sector, programas y convenios asociados, 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.
- 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 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

Diagnosticar al sector en términos de tráfico y carga, recurso humano, actividades productivas, inversión pública y privada, y otros temas de interés, vinculados al sector Marítimo Portuario en nuestra comuna.

- Diagnosticar y analizar las problemáticas logísticas de la actividad naviera y portuaria y cómo éstas intervienen con la comuna.
- Articulación de la intervención pública en función del desarrollo portuario, en áreas tan relevantes como el transporte y seguridad.
- Asesoría técnica en materia organizacional y laboral a los sindicatos de trabajadores portuarios.
- Apoyo y orientación en temas de capacitación de oficios y prestaciones de servicios a la actividad marítimo portuaria.
- Generación de planes preventivos hacia la comunidad sobre riesgos vinculados a la actividad portuaria.
- Evaluar, planificar y orientar programas, planes y/o proyectos para potenciar

empresas vinculadas al sector marítimo portuario.
- Coordinación con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector Marítimo Portuario.
- Contraparte Municipal y unidad técnica en las mesas técnicas correspondiente al desarrollo del sector, programas y convenios asociados, 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.
- 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 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
Diagnosticar al sector en términos de tráfico y carga, recurso humano, actividades productivas, inversión pública y privada, y otros temas de interés, vinculados al sector Marítimo Portuario en nuestra comuna.
- Diagnosticar y analizar las problemáticas logísticas de la actividad naviera y portuaria y cómo éstas intervienen con la comuna.
- Articulación de la intervención pública en función del desarrollo portuario, en áreas tan relevantes como el transporte y seguridad.
- Asesoría técnica en materia organizacional y laboral a los sindicatos de trabajadores portuarios.
- Apoyo y orientación en temas de capacitación de oficios y prestaciones de servicios a la actividad marítimo portuaria.
- Generación de planes preventivos hacia la comunidad sobre riesgos vinculados a la actividad portuaria.
- Evaluar, planificar y orientar programas, planes y/o proyectos para potenciar empresas vinculadas al sector marítimo portuario.
- Coordinación con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector Marítimo Portuario.
- Contraparte Municipal y unidad técnica en las mesas técnicas correspondiente al desarrollo del sector, programas y convenios asociados, 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.
- 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 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
Diagnosticar al sector en términos de tráfico y carga, recurso humano, actividades productivas, inversión pública y privada, y otros temas de interés, vinculados al sector Marítimo Portuario en nuestra comuna.
- Diagnosticar y analizar las problemáticas logísticas de la actividad naviera y portuaria y cómo éstas intervienen con la comuna.

- Articulación de la intervención pública en función del desarrollo portuario, en áreas tan relevantes como el transporte y seguridad.
- Asesoría técnica en materia organizacional y laboral a los sindicatos de trabajadores portuarios.
- Apoyo y orientación en temas de capacitación de oficios y prestaciones de servicios a la actividad marítimo portuaria.
- Generación de planes preventivos hacia la comunidad sobre riesgos vinculados a la actividad portuaria.
- Evaluar, planificar y orientar programas, planes y/o proyectos para potenciar empresas vinculadas al sector marítimo portuario.
- Coordinación con otros servicios o instituciones acciones conjuntas, convenios, etc. que vayan en apoyo del sector Marítimo Portuario.
- Contraparte Municipal y unidad técnica en las mesas técnicas correspondiente al desarrollo del sector, programas y convenios asociados, 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.
- 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 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.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
Profesión	Licenciado en Humanidades o Ciencias Sociales, Post-título en Gestión Cultural c/t.
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación

Primer Trimestre
Entregar información general y propuestas trabajadas a Directorio de Corporación Cultural Municipal San Antonio, relativas a Centro Cultural y Corporación Cultural.
Generar propuestas relativas al Plan de Trabajo Anual para ser evaluadas por Directorio y Asamblea de Corporación Cultural San Antonio.
Elaborar y postular proyectos asociados a Programa de trabajo y funcionamiento de Centro Cultural de la comuna de San Antonio.
Elaborar y postular proyectos asociados al Programa de Cultura Municipal a fuentes de financiamiento público.
Gestionar obtención de recursos para Centro Cultural a través de Ley de Donaciones Culturales: elaborar proyectos; obtener aprobación de unidad técnica y obtener financiamiento de privados.
Realizar gestiones con las instituciones pertinentes a Programas y/o proyectos Culturales (Consejo de la Cultura y las Artes, Gobierno Regional, Sernatur, etc.)
Participar como Unidad Técnica en Programas o Convenios asociados al funcionamiento del Centro Cultural de la comuna de San Antonio (Red Cultura)
Levantar información de proyectos de interés para los actores culturales de la comuna y ciudadanía en general, para evaluar su inclusión en el Plan de Trabajo Anual de Centro Cultural.
Coordinar intervenciones en Centro Cultural San Antonio con otras unidades municipales (por ejemplo Educación)
Generar estrategias de comunicación para mantener informada de manera permanente a la comunidad de las actividades de Centro Cultural San Antonio.

Segundo Trimestre
Elaborar y postular proyectos asociados a Programa de trabajo y funcionamiento de Centro Cultural de la comuna de San Antonio.
Elaborar y postular proyectos asociados al Programa de Cultura Municipal a fuentes de financiamiento público.
Gestionar obtención de recursos para Centro Cultural a través de Ley de Donaciones Culturales: elaborar proyectos; obtener aprobación de unidad técnica y obtener financiamiento de privados.
Realizar gestiones con las instituciones pertinentes a Programas y/o proyectos Culturales (Consejo de la Cultura y las Artes, Gobierno Regional, Sernatur, etc.)
Participar como Unidad Técnica en Programas o Convenios asociados al funcionamiento del Centro Cultural de la comuna de San Antonio (Red Cultura)
Levantar información de proyectos de interés para los actores culturales de la comuna y ciudadanía en general, para evaluar su inclusión en el Plan de Trabajo Anual de Centro Cultural.
Coordinar intervenciones en Centro Cultural San Antonio con otras unidades municipales (por ejemplo Educación)
Generar estrategias de comunicación para mantener informada de manera permanente a la comunidad de las actividades de Centro Cultural San Antonio.

Tercer Trimestre
Elaborar y postular proyectos asociados a Programa de trabajo y funcionamiento de

Centro Cultural de la comuna de San Antonio.
Elaborar y postular proyectos asociados al Programa de Cultura Municipal a fuentes de financiamiento público.
Gestionar obtención de recursos para Centro Cultural a través de Ley de Donaciones Culturales: elaborar proyectos; obtener aprobación de unidad técnica y obtener financiamiento de privados.
Realizar gestiones con las instituciones pertinentes a Programas y/o proyectos Culturales (Consejo de la Cultura y las Artes, Gobierno Regional, Sernatur, etc.)
Participar como Unidad Técnica en Programas o Convenios asociados al funcionamiento del Centro Cultural de la comuna de San Antonio (Red Cultura)
Levantar información de proyectos de interés para los actores culturales de la comuna y ciudadanía en general, para evaluar su inclusión en el Plan de Trabajo Anual de Centro Cultural.
Coordinar intervenciones en Centro Cultural San Antonio con otras unidades municipales (por ejemplo Educación)
Generar estrategias de comunicación para mantener informada de manera permanente a la comunidad de las actividades de Centro Cultural San Antonio.

Cuarto Trimestre
Elaborar y postular proyectos asociados a Programa de trabajo y funcionamiento de Centro Cultural de la comuna de San Antonio.
Elaborar y postular proyectos asociados al Programa de Cultura Municipal a fuentes de financiamiento público.
Gestionar obtención de recursos para Centro Cultural a través de Ley de Donaciones Culturales: elaborar proyectos; obtener aprobación de unidad técnica y obtener financiamiento de privados.
Realizar gestiones con las instituciones pertinentes a Programas y/o proyectos Culturales (Consejo de la Cultura y las Artes, Gobierno Regional, Sernatur, etc.)
Participar como Unidad Técnica en Programas o Convenios asociados al funcionamiento del Centro Cultural de la comuna de San Antonio (Red Cultura)
Levantar información de proyectos de interés para los actores culturales de la comuna y ciudadanía en general, para evaluar su inclusión en el Plan de Trabajo Anual de Centro Cultural.
Coordinar intervenciones en Centro Cultural San Antonio con otras unidades municipales (por ejemplo Educación)
Generar estrategias de comunicación para mantener informada de manera permanente a la comunidad de las actividades de Centro Cultural San Antonio.

DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS-

Unidad de la que depende	Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Recursos Humanos
Profesión	Experto en Gestión de Bienestar
Cargo o función principal	Funcionario de la DAF

Primer Semestre

1. Ejecutar las políticas y lineamientos del Servicio de Bienestar, preocupándose de velar porque éstas sean aplicadas a todos los socios y sus cargas familiares.

2. Proporcionar atención social a los/as funcionarios/as que lo requieran, visitas domiciliarias, contacto con redes sociales de apoyo, y otras gestiones en terreno tendientes a otorgar atención integral al funcionario/a y sus cargas familiares en conjunto con un Equipo Multidisciplinario.

3.- Desarrollar y mantener vinculaciones con la red social del Estado y difundir y asesorar a los socios para acceder a los beneficios de dicha red integrando el "Comité de Usuarios FONASA" 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.

Segundo Semestre

1.- Elaborar y desarrollar talleres y actividades grupales, que tengan como fin capacitar a los/as funcionarios/as en temas relativos al desarrollo integral de las habilidades personales y sociales tendientes a mejorar la calidad de vida, tales como: auto cuidado, salud preventiva, y otros.

2.- 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.

3.- 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, Funcionario de la DAF

Primer trimestre

- Recepcionar y registrar las notificaciones de cesión de facturas realizadas por prestadores de servicio, con distintos Bancos y Empresas de Factoring.-
- 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.-
- Ingresar y Verificar en Servicio Impuestos Internos, las cesiones de Facturas Electrónicas.-
- Supervisar y gestionar los plazos y tiempos en el pago de proveedores.
- Informar, mantener contacto permanente con las distintas empresas de factoring al existir cesión de factura.-
- 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

- Recepcionar y registrar las notificaciones de cesión de facturas realizadas por prestadores de servicio, con distintos Bancos y Empresas de Factoring.-
- 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.-
- Ingresar y Verificar en Servicio Impuestos Internos, las cesiones de Facturas Electrónicas.-
- Supervisar y gestionar los plazos y tiempos en el pago de proveedores.
- Informar, mantener contacto permanente con las distintas empresas de factoring al existir cesión de factura.-
- 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

- Recepcionar y registrar las notificaciones de cesión de facturas realizadas por prestadores de servicio, con distintos Bancos y Empresas de Factoring.-
- 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.-
- Ingresar y Verificar en Servicio Impuestos Internos, las cesiones de Facturas Electrónicas.-
- Supervisar y gestionar los plazos y tiempos en el pago de proveedores.
- Informar, mantener contacto permanente con las distintas empresas de factoring al existir cesión de factura.-
- 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

- Recepcionar y registrar las notificaciones de cesión de facturas realizadas por prestadores de servicio, con distintos Bancos y Empresas de Factoring.-
- 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.-
- Ingresar y Verificar en Servicio Impuestos Internos, las cesiones de Facturas Electrónicas.-
- Supervisar y gestionar los plazos y tiempos en el pago de proveedores.
- Informar, mantener contacto permanente con las distintas empresas de factoring al existir cesión de factura.-
- 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.

Unidad de la que depende	Dirección de Administración y Finanzas
Profesión	Ingeniero de Ejecución Industrial
Cargo o función principal	Profesional Departamento de Ingresos

Primer trimestre
Apoyo Profesional en el Departamento de Ingresos.

- 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 Coordinar con el Departamento de Ingresos, Inspección y Dirección Jurídica su ejecución, con la finalidad de aumentar la recaudación de impuestos y derechos.

  COMPRENDE:
  - ✓ Planificar los procesos de cobranza de derechos e impuestos por ítems, en programas que contemplen Notificación – Citación al JPL, Decretos de 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 quincenal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.

- Apoyo en la confección de Propuestas Publicas y Privadas de la DAF

Segundo trimestre
Apoyo Profesional en el Departamento de Ingresos.

- 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

- 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.

- Apoyo en la confección de Propuestas Publicas y Privadas de la DAF

- 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 quincenal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.

Tercer trimestre
Apoyo Profesional en el Departamento de Ingresos.

- 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 quincenal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.

- Apoyo en la confección del Presupuesto de Ingresos
- Apoyo en la confección de Propuestas Publicas y Privadas de la DAF

Cuarto trimestre
Apoyo Profesional en el Departamento de Ingresos.

- 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 quincenal 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.

- Informe de resultados y análisis de las fortalezas y debilidades detectadas en los Programas de cobranzas y trabajo con la base de datos del SII
- Apoyo en la confección de Propuestas Publicas y Privadas de la DAF

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

Unidad de la que depende	DOM, Sistema de información geográfico SIG
Profesión	Programador
Cargo o función principal	Profesional sistema de información geográfico

Primer Trimestre

Mantención y administración de la base de dato única que cuenta la oficina SIG para la administración de los datos. (Proceso Permanente).
Mantención y administración de servidores GEA y GEA-ARCGIS que alojan todas las cartografías y servicios de mapas web. (Proceso Permanente).
Administración y desarrollo de mapas web servidos para intranet e internet. (Proceso Permanente).
Administración y mantención del Gestor Territorial. Este módulo se encuentra alojado en el sistema Multiservicio y sirve para la administración de la información predial. En este módulo interactúan la oficina de Topografía, OITM y SIG. (Proceso Permanente)
Mantener una constante mejora (upgrade) de las distintas aplicaciones que contiene el Gestor Territorial: Gestor de Vías, Gestor de Direcciones, Maestro de Vías, Maestro de Poblaciones, Sistema de certificado de números. (Proceso Permanente)
Administración del sistema de Caché de los mapas web. Este sistema permite una ejecución más rápida de estos mapas. (Proceso Permanente)
Update a los mapas web para que puedan soportar el navegador Internet Explorer 9. Esta actualización es crítica para poder dar soporte a la mayoría de los usuario que usan los mapas web.

Segundo Trimestre

Mantención y administración de la base de dato única que cuenta la oficina SIG para la administración de los datos. (Proceso Permanente).
Mantención y administración de servidores GEA y GEA-ARCGIS que alojan todas las cartografías y servicios de mapas web. (Proceso Permanente).
Administración y desarrollo de mapas web servidos para intranet e internet. (Proceso Permanente).
Administración y mantención del Gestor Territorial. Este módulo se encuentra alojado en el sistema Multiservicio y sirve para la administración de la información predial. En este módulo interactúan la oficina de Topografía, OITM y SIG. (Proceso Permanente)
Mantener una constante mejora (upgrade) de las distintas aplicaciones que contiene el Gestor Territorial: Gestor de Vías, Gestor de Direcciones, Maestro de Vías, Maestro de Poblaciones, Sistema de certificado de números. (Proceso Permanente)

Administración del sistema de Caché de los mapas web. Este sistema permite una ejecución más rápida de estos mapas. (Proceso Permanente)
Migración de toda la información entregada por el Servicio de impuestos internos a la oficina de convenio OITM. Esta información debe ser ingresada a la base de datos única que utiliza el sistema Multiservicio.

Tercer Trimestre
Mantención y administración de la base de dato única que cuenta la oficina SIG para la administración de los datos. (Proceso Permanente).
Mantención y administración de servidores GEA y GEA-ARCGIS que alojan todas las cartografías y servicios de mapas web. (Proceso Permanente).
Administración y desarrollo de mapas web servidos para intranet e internet. (Proceso Permanente).
Administración y mantención del Gestor Territorial. Este módulo se encuentra alojado en el sistema Multiservicio y sirve para la administración de la información predial. En este módulo interactúan la oficina de Topografía, OITM y SIG. (Proceso Permanente)
Mantener una constante mejora (upgrade) de las distintas aplicaciones que contiene el Gestor Territorial: Gestor de Vías, Gestor de Direcciones, Maestro de Vías, Maestro de Poblaciones, Sistema de certificado de números. (Proceso Permanente)
Administración del sistema de Caché de los mapas web. Este sistema permite una ejecución más rápida de estos mapas. (Proceso Permanente)
Desarrollo de la nueva plataforma para la emisión del certificado de Líneas
Desarrollo de la nueva plataforma para la emisión del certificado de Deslindes
Desarrollo de la nueva plataforma para la emisión del certificado de Informes Previos

Cuarto Trimestre
Mantención y administración de la base de dato única que cuenta la oficina SIG para la administración de los datos. (Proceso Permanente).
Mantención y administración de servidores GEA y GEA-ARCGIS que alojan todas las cartografías y servicios de mapas web. (Proceso Permanente).
Administración y desarrollo de mapas web servidos para intranet e internet. (Proceso Permanente).
Administración y mantención del Gestor Territorial. Este módulo se encuentra alojado en el sistema Multiservicio y sirve para la administración de la información predial. En este módulo interactúan la oficina de Topografía, OITM y SIG. (Proceso Permanente)
Mantener una constante mejora (upgrade) de las distintas aplicaciones que contiene el Gestor Territorial: Gestor de Vías, Gestor de Direcciones, Maestro de Vías, Maestro de Poblaciones, Sistema de certificado de números. (Proceso Permanente)
Administración del sistema de Caché de los mapas web. Este sistema permite una ejecución más rápida de estos mapas. (Proceso Permanente)
Puesta en marcha blanca de la plataforma de certificados de Línea
Puesta en marcha blanca de la plataforma de certificados de Deslindes
Puesta en marcha blanca de la plataforma de certificados de Informes Previos.

Unidad de la que depende	DOM, Oficina de Impuesto Territorial
Profesión	Ingeniero Geomensor
Cargo o función principal	Profesional de la Oficina de Impuesto Territorial

Primer Trimestre
* Revisión y tasación de la documentación ingresada mensualmente de la DOM.
* Ingreso, Análisis, resolución y confección de informes catastrales (F2828 o F2820) a través de ingresos por solicitudes de modificación al catastro F2118 del SII.
* Atención de público externo e interno.
* Cooperación al SII en el desarrollo del Reavalúo 2013.
* Resolución de las asignación de roles o pre-roles enviadas por el SII.
* Participación en reuniones de trabajo entre la OITM y el SII.
* Fiscalización en terreno de solicitudes F2118 y Plan de Fiscalización especial 2013 del SII.
* Fiscalización en terreno de nuevas construcciones o ampliaciones informadas en los Permisos de Edificación de la DOM.

Segundo Trimestre
* Revisión y tasación de la documentación ingresada mensualmente de la DOM.
* Ingreso, Análisis, resolución y confección de informes catastrales (F2828 o F2820) a través de ingresos por solicitudes de modificación al catastro F2118 del SII.
* Atención de público externo e interno.
* Cooperación al SII en el desarrollo del Reavalúo 2013.
* Resolución de las asignación de roles o pre-roles enviadas por el SII.
* Participación en reuniones de trabajo entre la OITM y el SII.
* Fiscalización en terreno de solicitudes F2118 y Plan de Fiscalización especial 2013 del SII.
* Fiscalización en terreno de nuevas construcciones o ampliaciones informadas en los Permisos de Edificación de la DOM.

Tercer Trimestre
* Revisión y tasación de la documentación ingresada mensualmente de la DOM.
* Ingreso, Análisis, resolución y confección de informes catastrales (F2828 o F2820) a través de ingresos por solicitudes de modificación al catastro F2118 del SII.
* Atención de público externo e interno.
* Cooperación al SII en el desarrollo del Reevalúo 2013.
* Resolución de las asignación de roles o pre-roles enviadas por el SII.
* Participación en reuniones de trabajo entre la OITM y el SII.
* Fiscalización en terreno de solicitudes F2118 y Plan de Fiscalización especial 2013 del SII.
* Fiscalización en terreno de nuevas construcciones o ampliaciones informadas en los Permisos de Edificación de la DOM.

Cuarto Trimestre
* Revisión y tasación de la documentación ingresada mensualmente de la DOM.
* Ingreso, Análisis, resolución y confección de informes catastrales (F2828 o F2820) a través de ingresos por solicitudes de modificación al catastro F2118 del SII.
* Atención de público externo e interno.
* Cooperación al SII en el desarrollo del Reevalúo 2013.
* Resolución de las asignación de roles o pre-roles enviadas por el SII.
* Participación en reuniones de trabajo entre la OITM y el SII.
* Fiscalización en terreno de solicitudes F2118 y Plan de Fiscalización especial 2013

del SII.
* Fiscalización en terreno de nuevas construcciones o ampliaciones informadas en los Permisos de Edificación de la DOM.

Unidad de la que depende	DOM, Sistema Información Geográfica SIG-DOM
Profesión	Dibujante Técnico Industrial
Cargo o función principal	Profesional Sistema de Información Geográfico

Primer Trimestre
Realizar permanentemente la actualización de la cartografía digital de la comuna, en formato dwg y shape.
Incorporación de nuevos loteos, predios, fusiones y subdivisiones generados en la comuna al plano comunal oficial, el cual es la base grafica del sistema de información territorial. Incorporación de información asociada a los predios, como roles, numero de lote, manzana, dirección, zonificación y toda información relevante y de interés para el municipio, la cual queda respaldada en el plano oficial de la comuna y es procesada para su incorporación a la base de datos del SITSA.
Mantención y actualización de información en el sistema único de datos prediales relevantes para el municipio (SITSA). (Proceso Permanente).
Revisión de información de zonas de los predios de la comuna, tendiente a contar con información detallada de la zonificación según Plano regulador comunal, e Intercomunal de los predios de la comuna.

Segundo Trimestre
Generación de cobertura de zonificación de plano Intercomunal, para el proceso de información e incorporación al Sistema de Información Territorial, generando una cartografía base, y cobertura que permite el análisis masivo de información, lo que facilita su incorporación al SITSA.
Generación de Tablas con información de Zonificación de suelo según Plano Regulador Comunal e Intercomunal, tendiente a la preparación de la plataforma en cuanto a la base de datos, para la creación de la plataforma de emisión de certificados de zonificación
Apoyo y asesoria a las unidades municipales que lo requieran en materias de manejo de datos espaciales, manejo de programa relacionados, como en las aplicaciones que se desarrollan en el SIG, tanto graficas como en el manejo de los datos del SITSA.

Tercer Trimestre
Mantención y desarrollo de coberturas territoriales existentes, requeridas para el análisis de datos o para la representación de estos, que además son base para el desarrollo de los mapas y planos que se encuentran en el SITSA.
Generación mantención y actualización de cartografía rural, a partir de planos recopilados o aportados por particulares, y apoyados en imágenes satelitales, cuya generación base es en formato KML, y procesados para ser trabajados en formato dwg., compatible con el sistema de información territorial comunal, y traspasada a formato Shape, para su manejo dentro del sistema, además, conteniendo información de predios, roles, nombres de rutas, numeración domiciliaria, entre otras de interés para el municipio, con un proceso de actualización permanente.
Actualización de lotes y parcelaciones rurales de acuerdo información recopilada de

planos de loteos, subdivisiones, planos de bienes nacionales, e información aportada por los contribuyentes para la actualización predial, rural.

Cuarto Trimestre
Revisión y actualización de información territorial aportada por OITM, referente al catastro de predios de la comuna, con principal interés en la información de roles y su dirección, siendo esta información critica para el sistema de información territorial.
Preparación de información y coberturas requeridas para la emisión de certificados de deslindes, además, de la preparación de la información requerida para contar con una base de datos territorial completa que permita el manejo sistematizado de datos, que logre reducir los tiempos de entrega del certificado de informes previos.

Unidad de la que depende	DOM, Oficina Impuesto Territorial Municipal
Profesión	Dibujante Técnico
Cargo o función principal	Dibujante y Atención de público en OITM.

Primer Trimestre
- Dibujo y digitalización en AutoCAD de sitios con roles prediales, parcelaciones agrícolas, actualización de planchetas y subdivisiones regularizadas ante el Ministerio de Bienes Nacionales, para archivo digital de OITM.
- Generar la información de base necesaria para la actualización, implementación y uso del Sistema de Información Geográfica (SIG); información que proviene del SII, SIG y Topografía a través de los contribuyentes.
- Fiscalización en terreno de Permisos Municipales Aprobados para reevaluó de las propiedades (verificación si construcciones fueron ejecutadas).
- Ingreso y archivo de permisos aprobados mensuales.
- Atención de público y toda otra labor encomendada por el Jefe de Evaluaciones del Servicio de Impuestos Internos.

Segundo Trimestre
- Dibujo y digitalización en AutoCAD de sitios con roles prediales, parcelaciones agrícolas, actualización de planchetas y subdivisiones regularizadas ante el Ministerio de Bienes Nacionales, para archivo digital de OITM.
- Generar la información de base necesaria para la actualización, implementación y uso del Sistema de Información Geográfica (SIG); información que proviene del SII, SIG y Topografía a través de los contribuyentes.
- Fiscalización en terreno de Permisos Municipales Aprobados para reevaluó de las propiedades (verificación si construcciones fueron ejecutadas).
- Ingreso y archivo de permisos aprobados mensuales.
- Atención de público y toda otra labor encomendada por el Jefe de Evaluaciones del Servicio de Impuestos Internos.

Tercer Trimestre
- Dibujo y digitalización en AutoCAD de sitios con roles prediales, parcelaciones agrícolas, actualización de planchetas y subdivisiones regularizadas ante el Ministerio de Bienes Nacionales, para archivo digital de OITM.
- Generar la información de base necesaria para la actualización, implementación y uso del Sistema de Información Geográfica (SIG); información que proviene del SII, SIG y Topografía a través de los contribuyentes.

- Fiscalización en terreno de Permisos Municipales Aprobados para reevaluó de las propiedades (verificación si construcciones fueron ejecutadas).
- Ingreso y archivo de permisos aprobados mensuales.
- Atención de público y toda otra labor encomendada por el Jefe de Evaluaciones del Servicio de Impuestos Internos.

Cuarto Trimestre
- Dibujo y digitalización en AutoCAD de sitios con roles prediales, parcelaciones agrícolas, actualización de planchetas y subdivisiones regularizadas ante el Ministerio de Bienes Nacionales, para archivo digital de OITM.
- Generar la información de base necesaria para la actualización, implementación y uso del Sistema de Información Geográfica (SIG); información que proviene del SII, SIG y Topografía a través de los contribuyentes.
- Fiscalización en terreno de Permisos Municipales Aprobados para reevaluó de las propiedades (verificación si construcciones fueron ejecutadas).
- Ingreso y archivo de permisos aprobados mensuales.
- Atención de público y toda otra labor encomendada por el Jefe de Evaluaciones del Servicio de Impuestos Internos.

Unidad de la que depende	DOM/SIG
Profesión	Ingeniería en Geomensura
Cargo o función principal	Profesional de la Unidad SIG

Primer Trimestre
Planificación de trabajo para cartografía base del área rural de la comuna, a través de mediciones geodésicas, procesamiento, cierre de figuras y obtención de localizaciones
Actualización de coberturas de información geográfica
Apoyo en la manutención de la geodatabase corporativa como base única de información territorial validada
Análisis en tablas y coberturas, procesamiento y creación de nuevas coberturas de análisis
Elaboración y edición de elementos gráficos que conforman los planos de la unidad
Elaboración de planos para público, entregados a través de ventanilla única
Análisis, procesamiento y creación de planos para distintas unidades y/o necesidades municipales
Atención de público esporádicamente en cuanto a orientación e información geográfica

Segundo Trimestre
Desarrollo de trabajo para cartografía base del área rural de la comuna, a través de mediciones geodésicas
Apoyo en la manutención de la geodatabase corporativa como base única de información territorial validada
Análisis en tablas y coberturas, procesamiento y creación de nuevas coberturas de análisis
Elaboración y edición de elementos gráficos que conforman los planos de la unidad
Elaboración de planos para público, entregados a través de ventanilla única
Análisis, procesamiento y creación de planos para distintas unidades y/o necesidades municipales
Atención de público esporádicamente en cuanto a orientación e información geográfica

Tercer Trimestre
Posterior procesamiento de mediciones en rural de la comuna, cierre de figuras y obtención de localizaciones
Apoyo en la mantencion de la geodatabase corporativa como base única de información territorial validada
Actualización de información alfanumérica de predios en sistema multiservicios
Atención de público esporádicamente en cuanto a orientación e información geográfica
Atención de público esporádicamente en cuanto a orientación e información geográfica

Cuarto Trimestre
Apoyo en la mantencion de la geodatabase corporativa como base única de información territorial validada
Recopilación de datos en otras unidades para mejoramiento de información y planos que entrega la plataforma Web SITSA
Planificación, elaboración de material, coordinación y desarrollo de proceso de difusión del sistema de información territorial de san Antonio realizando reuniones, objetivo que conozcan la geodatabase y la identifiquen como próxima base única de información territorial validada

Unidad de la que depende	D.O.M
Profesión	Secretaria Ejecutiva Bilingue
Cargo o función principal	Funcionaria a cargo de la Digitación de Datos de Cada Predio de la Comuna (SSI y Loteos aprobados en la DOM).

Primer trimestre

1. Actualización de datos del los planos de loteo al multiservicios

(Actualización de datos de los planos de loteo al multiservicios, ingresando todos los datos de dirección, zonas, deslindes perfiles etc., a digital de todos los planos de loteo en el Dpto. para tenerlos en la base de datos.)

2. Apoyo en las labores de secretaria de topografía.

Todos los requerimientos necesarios para el desarrollo de información de los certificados que se requieren en ventanilla única solicitados a este Dpto., más lo que el jefe de unidad solicite.

Segundo trimestre

1. Actualizacion de datos de los planos de loteo al multiservicios

(Actualización de datos de los planos de loteo al multiservicios, ingresando todos los datos asociado a cada predio, zonas, deslindes perfiles etc, a digital de todos los planos de loteo en el Dpto. para tenerlos en la base de datos.)

2. Revisión de certificados provenientes de ventanilla única para su información con las herramientas del multiservicios, la web, el google en el plano predial, y verificar el despacho de cada una de ellas en vtm, y en los sistemas internos del depto de topografía.

3. Apoyo en las labores de secretaria de topografía.

Todos los requerimientos necesarios para el desarrollo de información de los certificados que se requieren en ventanilla única solicitados a este Dpto., más lo que el jefe de unidad solicite.

Tercer trimestre

1. Actualización de datos del los planos de loteo al multiservicios

(Actualización de datos de los planos de loteo al multiservicios, ingresando todos los datos de dirección, zonas, deslindes perfiles etc., a digital de todos los planos de loteo en el Dpto. para tenerlos en la base de datos.)

2. Revisión de certificados provenientes de ventanilla única para su información con las herramientas del multiservicios, la web, el google en el plano predial, y verificar el despacho de cada una de ellas en vtm, y en los sistemas internos del depto de topografía.

3. Apoyo en las labores de secretaria de topografía.

Todos los requerimientos necesarios para el desarrollo de información de los certificados que se requieren en ventanilla única solicitados a este Dpto., más lo que el jefe de unidad solicite.

Cuarto trimestre

1. Actualización de datos del los planos de loteo al multiservicios

(Actualizacion de datos de los planos de loteo al multiservicios, ingresando todos los datos de dirección, zonas, deslindes perfiles etc., a digital de todos los planos de loteo en el Dpto. para tenerlos en la base de datos.)

2. Revisión de certificados provenientes de ventanilla única para su información con las herramientas del multiservicios, la web, el google en el plano predial, y verificar el despacho de cada una de ellas en vtm, y en los sistemas internos del repto de

3. Apoyo en las labores de secretaria de topografía.
Todos los requerimientos necesarios para el desarrollo de información de los certificados que se requieren en ventanilla única solicitados a este Dpto., más lo que el jefe de unidad solicite.

DIRECCION DE TRANSITO

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

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

Segundo trimestre
Supervisión técnica y administrativa de los procesos de licitación en la Unidad Técnica de la Dirección de Transito.
Apoyo en Proyectos de vialidad a Secpla.
Elaboración de estadísticas de las unidades de la Dirección de Tránsito.
Coordinación y autorización de recorridos de Locomoción colectiva en nuevos sectores.
Evaluación de las rutas para el Transporte de Carga al interior de la ciudad.
Verificar el correcto uso e implementación de los elementos de seguridad Vial Elemento de seguridad Vial
Elaborar procesos mejoramiento de señalización y demarcación en la comuna.
Análisis en terreno de las solicitudes generales del la comunidad.

Tercer trimestre
Coordinación con Juntas de Vecinos, con el fin de solucionar problemas viales.
Labores de contraparte técnica municipal en proyecto de mejoramiento de la gestión del centro de San Antonio.
Elaboración de propuestas de mejoramiento vial en la comuna.
Asesoramiento Técnico a otras unidades Municipales en materias viales.
Asesoramiento Técnico a las juntas de vecinos.
Coordinación con los gremios del Transporte Escolar.
Coordinación y supervisión de los contratos de Mantención de Semáforos en la comuna.

Cuarto trimestre
Coordinación y supervisión de los contratos de estacionamientos controlados en la comuna.
Revisión y evaluación en terreno para la instalación de Resaltos, Refugios peatonales y Pasos peatonales, según las necesidades de la comunidad y el desarrollo vial.
Apoyo en Proyectos de vialidad a Secpla.
Proyecto de mejoramiento de Bache con Asfalto en Frío.
Apoyo técnico en labores de contraparte técnica municipal en proyecto de mejoramiento de la gestión del centro de San Antonio.
Supervisión correcta ejecución licitaciones contratadas.

Unidad de la que depende	Dirección de Transito
Profesión	Administración en Gestión Municipal
Cargo o función principal	Encargada Licencias de Conducir

Primer trimestre
Tareas de ordenamiento del sistema Computacional
Actualización y mantención catastro de fallecidos que obtuvieron Licencias de Conducir

Desarrollar coordinaciones con el Registro Civil.
Implementar sistema de nómina con Cas-Chile y Servicio Registro Civil e Identificación.
Coordinar e implementar instancias de intercambio de información con dicho Servicio.
Confeccionar listados de contribuyentes.
Enviar listados al Servicio del Registro Civil e Identificación para obtener los nombres de contribuyentes que ya no existen (fallecidos).

Segundo trimestre

Preparar listados y enviarlos al Registro Civil.
Recopilar toda la información solicitada desde el Registro Civil.
Iniciar proceso de eliminación de carpetas una vez obtenida la información del Registro Civil.
Desarrollar continuamente archivo y desarchivo.

Tercer trimestre

Optimización de los archivos.
Aplicar y controlar la ejecución de nuevas metodologías que favorezcan el mejoramiento continuo de los archivos y eliminación de estos.
Desarrollar continuamente archivo y desarchivo.

Cuarto trimestre

Retirar fichas tanto del sistema computacional como la documentación del contribuyente.
Mantener la información con Registro Civil, seguir con la coordinación de información, y mantener archivo ordenado depurado y al día con respecto a los contribuyentes no existentes.
Optimización del archivo tanto computacional como físico.

IMSA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Plan Anual

2013

PLAN ANUAL 2013

I. PRESENTACIÓN

El Plan Anual 2013 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 e Institucional).

Este producto es el resultado de un trabajo participativo tomando como base para ello las líneas de acción que determina el PLADECO 2008 - 2013.

Esta propuesta considera los elementos necesarios del modelo de planificación, los que finalmente se materializan en 92 tareas y 731 metas que han de desarrollar las distintas direcciones, departamentos, oficinas y programas del municipio, vinculados al presupuesto municipal 2013, anexándose los documentos explicativos para su mayor comprensión.

II. PRINCIPIOS Y VALORES DE GESTIÓN

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

Estos son:

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

III. ORIENTACIONES GENERALES DEL PLADECO

1. VISIÓN COMUNAL

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

2. MISIÓN COMUNAL

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

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

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

IV. POLÍTICAS AÑO 2013.

1. DESARROLLO INSTITUCIONAL.

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

MATERIA

SERVICIOS PÚBLICOS.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

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

MATERIA

PLANIFICACIÓN COMUNAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

e. El proceso se validará con los actores económicos y sociales, durante el primer semestre del año 2013.
f. Prioridad comunal, al fomento del empleo, la inversión , por lo que las acciones del municipio estarán orientadas a fortalecer estos aspectos, fundamentalmente el empleo.
g. Las prioridades que se aborden tanto con recursos propios como externos, deberán estar en concordancia con los lineamientos de este Plan Anual.
h. En las áreas de saneamiento, fomento productivo y educación, las orientaciones de la gestión municipal estarán dadas por la generación fundamentalmente de recursos externos.
i. Promoción de las ventajas comparativas de la comuna, vale decir, infraestructura portuaria de primer nivel, autopistas de conexión de la macrozona central con el puerto y terrenos para el desarrollo industrial en lo urbano y rural (Inversión)

MATERIA

COMUNICACIONES.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar los sistemas de información y comunicación municipal.

POLÍTICAS

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

1.1 Política relacionada con la imagen corporativa.

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

1.2 Política relacionada con la comunicación intramunicipal.

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

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

a. Entregar información permanente sobre materias referidas a trámites y servicios que se prestan en las diferentes unidades municipales.
b. Fortalecer la acción de las oficinas de información y reclamo (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 y funcionamiento oficial 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 área o repartición.
f. Mantener los canales de información sobre las políticas, planes y programas del Estado Central dirigidas hacia los usuarios y usuarias del Municipio, con el objeto que éstos conozcan y participen de los beneficios que se ofrecen.

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

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

MATERIA

FINANZAS Y PRESUPUESTO.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar el empleo de los recursos materiales.

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

Optimizar las gestiones de fiscalización y cobranzas.

Optimizar el empleo de los recursos financiero-presupuestarios.

POLÍTICAS

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

   1.1 Políticas presupuestarias.

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

   1.2 Políticas de ingresos municipales.

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

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

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

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

1.4 Políticas de gastos.

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

1.5 En relación con la optimización de los recursos materiales.

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

MATERIA

CONTROL DE GESTIÓN MUNICIPAL.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar los sistemas de Control de la Gestión.

Actualizar los procedimientos y sistemas de trabajo municipales.

POLÍTICAS

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

MATERIA

RECURSOS HUMANOS.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar el empleo de los recursos humanos.

POLÍTICAS

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

f. **Contrataciones a honorarios.**

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

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

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

g. **Planta de personal.**

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

h. **Inducción.**

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

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

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

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

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

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

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

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

competencia de las unidades, funciones, atribuciones y responsabilidades de directores y jefes, canales de comunicación, dispositivos de coordinación y delegaciones del Alcalde, se trabajará en la presentación de la nueva estructura construida para su aprobación el año 2013 .

d. Manual de descripción de funciones.

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

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

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

f. Conducto regular.

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

g. Asignación verbal de funciones.

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

3. Políticas relacionadas con el desarrollo funcionario.

a. Ascensos.

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

b. Concursos.

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

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

c. **Suplencias.**

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

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

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

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

e. **Licencias médicas.**

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

f. **Subrogancias.**

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

g. **Permisos.**

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

h. **Casino.**

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

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

   a. **Objetivo de la capacitación.**

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

   b. **Plan de capacitación.**

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

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

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

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

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

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

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

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

   f. **Escuela de capacitación.**

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

g. **Capacitación en el extranjero.**

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

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

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

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

b. **Beneficios legales.**

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

c. **Incentivos.**

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

d. **Adecuaciones a la planta municipal.**

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

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

e. **Sistema de pago de remuneraciones.**

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

f. **Descuentos de remuneraciones por planilla.**

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

g. **Programa de horas extraordinarias.**

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

h. **Cancelación de horas extraordinarias.**

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

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

i. **Feriados legales.**

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

j. **Bienestar.**

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

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

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 (Certificado de numero en la V.U.M.)
   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 (Maximo)
   e. Ubicar y eliminar focos de infección, multando a los infractores.
   f. Continuar con el trabajo de recuperación de áreas o terrenos eriazos.
   g. Mantener la fiscalización de predios particulares eriazos aplicando la Ordenanza Municipal.
   h. Mantener la limpieza y aseo en la comuna en óptimas condiciones, desarrollando un modelo de gestión de aseo.
   i. Propiciar el embellecimiento del entorno comunal, generando normas a cumplir por los ciudadanos.
   j. Dentro del Programa de creación y mantención de áreas verdes y equipamiento, reforzar el mantenimiento de éstas y el parque arbóreo comunal.
   k. Continuar con el desarrollo de convenios (CONAF y acuerdos con vecinos para la protección de áreas verdes.
   l. Mantener el trabajo destinado a eliminar la contaminación visual, a través del pintado de muros y muretes de uso público.
   m. Continuar con el desarrollo de programas de educación a la comunidad en materias de zoonosis, aseo y salud ambiental.

3. DESARROLLO PRODUCTIVO.

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

MATERIA

DESARROLLO ECONÓMICO.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

   1.1 Orientación del desarrollo económico.

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

   1.2 Cobertura de las acciones de desarrollo económico.

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

1.3 Rol del municipio en el desarrollo económico.

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

1.4 Coordinación.

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

1.5 Gestión para el desarrollo económico.

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

2.1 Líneas estratégicas del Sector silvoagropecuario.

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

2.2 Líneas estratégicas del Sector Turismo.

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

2.3 Líneas estratégicas del Sector Comercio, Servicios e Industria.

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

3. **En relación con la difusión y promoción de la comuna en el ámbito productivo.**
   a. Continuar desarrollando el plan maestro de las zonas industriales para regular el establecimiento de empresas de acuerdo a su actividad.
   b. Mantener la promoción de la comuna para el desarrollo de inversiones.

c. Mantener actualizada la información diagnóstica y estadística productiva sectorial, relevante para el fomento de la inversión pública o privada en la comuna.
d. Difundir la información de los instrumentos de fomento productivo y de atracción de inversiones de los diferentes servicios públicos.
e. Continuar desarrollando proyectos para el mejoramiento de la imagen de la ciudad, en términos de consolidarla como polo de desarrollo económico.

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

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

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

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

MATERIA

SECTOR PESQUERO.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Difundir y promocionar a la comuna en este ámbito productivo.

POLÍTICAS

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

MATERIA

SECTOR TURISMO.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

MATERIA

SECTOR SILVOAGROPECUARIA.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

MATERIA

EMPLEO Y CAPACITACIÓN.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Aumentar la calificación de la fuerza laboral comunal.

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

POLÍTICAS

1. **En relación con el aumento de la calificación de la fuerza laboral comunal.**
   a. Propiciar la generación de competencias laborales para mejorar la empleabilidad de la fuerza laboral.
   b. Estimular la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación con sello de calidad.
   c. Propiciar la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable.
   d. Fomentar la orientación y desarrollo de condiciones apropiadas para el desarrollo de la actividad pesquero artesanal.
2. **En relación con el fomento de la diversificación y asociatividad de la base productiva comunal.**
   a. Continuar trabajando en la diversificación de las actividades económicas.
   b. Potenciar el fortalecimiento de agrupaciones gremiales.
   c. Fomentar la asociatividad.
   d. Potenciar la diversificación de la oferta turística para aumentar la cobertura y variedad de atractivos y servicios.
   e. Trabajar en la diversificación de las actividades productivas silvoagropecuarias.
   f. Propiciar el fortalecimiento y fomento de las organizaciones ligadas al sector silvoagropecuario.
   g. Desarrollar proyectos tendientes a aumentar la cobertura de riego para suelos de secano.

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

4. **DESARROLLO SOCIAL.**

MISIÓN SOCIAL

Mejorar la calidad, eficacia y cobertura de las prestaciones sociales municipales en los diversos ámbitos de la red de apoyo social para la seguridad ciudadana, cultura, deporte, recreación, salud, educación, defensoría y asistencia social, orientada a

fortalecer las capacidades organizativas y de autogestión, que fortalezcan la autonomía de las organizaciones y sean colaboradores del municipio en el desarrollo de las comunas. Mejorar la calidad y cobertura de las prestaciones de los servicios municipales, la eficiencia financiera, incorporando a la gestión municipal el perfeccionamiento del recurso humano, la participación ciudadana, particularmente en la formulación de proyectos y programas.

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

MATERIA

EMPLEO Y CAPACITACIÓN.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

---

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

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

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

MATERIA

PLANIFICACIÓN SOCIAL.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

1. **En relación con la planificación social.**

1.1 Orientación de la planificación social.

a. La acción social del municipio continuará caracterizándose por el fortalecimiento de la identidad de la ciudad-puerto solidaria, con una gestión moderna y con integración territorial.
b. Seguir impulsando en la ciudadanía la igualdad de oportunidades para el ejercicio efectivo de los derechos de las personas.
c. Continuar trabajando en la elaboración de políticas de planificación social para su aplicación y articulación dentro y fuera del municipio.
d. Continuar con la actualización de los diagnósticos de caracterización por tramos etáreos.
e. Continuar trabajando en el aumento en la cobertura y mejoramiento de la gestión de los programas sociales, mediante la definición de términos de referencia o marcos lógicos y obtención de la recomendación técnica de los programas.
f. Continuar estimulando la presentación de proyectos y búsqueda de financiamiento.
g. Continuar desarrollando la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito social.
h. Mantener el desarrollo de alianzas estratégicas entre el estado, la sociedad civil y la empresa privada con el fin de acordar los mínimos garantizables con sus mecanismos de operación.
i. Sistematizar las intervenciones realizadas por el municipio e instituciones a nivel regional y nacional focalizadas en la comuna.

1.2 Coordinación para la ejecución de proyectos con financiamiento externo.

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

1.3 Estructura municipal para el desarrollo social.

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

1.4 Información social.

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

1.5 Difusión y promoción social.

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

1.6 Participación social.

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

1.7 Coordinación.

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

1.8 Evaluación social.

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

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

2.1 Orientación del área social.

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

2.2 Ámbito de acción del área social.

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

2.3 Información de subsidios y becas.

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

2.4 Criterios de asignación de acciones sociales.

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

2.5 Sistema de evaluación de las acciones del área social.

a. Aplicar el mecanismo de evaluación del sistema implementado.

2.6 Estructuración y fortalecimiento del plan de intervención familiar.

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

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

3.1 Orientación del área organizaciones comunitarias y vecinales.

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

3.2 Ámbito de acción del área organizacionales comunitarias y vecinales.

a. A través del área de organizaciones comunitarias se continuarán desarrollando las líneas de acción: Programa organizaciones comunitarias y vecinales, Programa

del adulto mayor, Programa de asuntos indígenas, Programa de deporte y recreación y Programa de apoyo a la discapacidad.

b. A través del Programa de organizaciones comunitarias y vecinales se continuará fomentando la participación de la comunidad en su desarrollo, fortaleciendo las organizaciones existentes y promoviendo nuevas instancias de participación ciudadana en el desarrollo local, orientando el trabajo social a lograr su permanencia y autonomía.
c. A través Programa del adulto mayor se incrementará aún más la participación de la población de adultos mayores, promoviendo nuevas instancias de participación que busquen mejorar su calidad de vida.
d. A través del Programa asuntos indígenas se continuará difundiendo el patrimonio cultural indígena, promoviendo los derechos y beneficios a los cuales puedan acceder los descendientes de los pueblos originarios que habitan la comuna.
e. A través del Programa deporte y recreación dará continuidad al plan deportivo comunal, donde se puedan fortalecer y promover una cultura deportiva comunal.
f. A través del Programa apoyo a la discapacidad se continuará trabajando para mejorar la calidad de vida y bienestar de quienes presentan discapacidad, mediante acciones destinadas a promover y consolidar la organización, capacitación e integración de estas personas al desarrollo.
g. A través del programa de presupuestos participativo se propiciará el involucramiento de las personas y dirigentes en la toma de decisiones para la inversión territorial (con definición de sectores)

3.3 Financiamiento de las organizaciones.

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

3.4 Coordinación.

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

3.5 Sistema de evaluación.

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

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

4.1 Orientación del área de la familia.

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

4.2 Ámbito de acción del área de la familia.

a. A través del área de la familia se atenderá las líneas de acción: Programa de apoyo a la mujer, Programa de apoyo a la juventud, Programa apoyo a la infancia, Programa de apoyo a jardines infantiles, Programa de apoyo a grupos vulnerables, Programa SENDA.
b. El Programa de apoyo a la mujer debe contribuir al desarrollo de la mujer en las distintas áreas de intervención, articulando los diversos recursos e iniciativas existentes.
c. A través del Programa de apoyo a la juventud debe continuar desarrollando el plan comunal de la juventud, proporcionando formación e información a la problemática juvenil y a su desarrollo.
d. A través del programa de apoyo a la infancia se protegerá integralmente los derechos de los niños y adolescentes excluidos socialmente y/o vulnerados de la comuna, mediante un modelo de intervención socioeducativa.

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

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

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

4.3 Coordinación.

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

4.4 Sistema de evaluación.

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

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

5.1 Orientación del área promoción y desarrollo.

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

5.2 Ámbito de acción del área promoción y desarrollo.

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

b. El Programa de inserción laboral (OMIL) continuará promoviendo y desarrollando los procesos de información e inserción laboral, de participación y

emprendimiento económico, con la finalidad de potenciar la autovalencia y la construcción de proyectos de vida emprendedores.

c. A través del Programa de estrategias laboral se diseñará y ejecutará un plan de estrategias laborales juveniles que permita la empleabilidad del sector y su autovalencia.
d. A través del Programa capacitación (OTEC) se desarrollarán planes y programas de capacitación laboral tendientes a elevar los niveles de empleabilidad y autogestión.
e. A través del Programa seguridad ciudadana implementar planes y programas de seguridad ciudadana, con la finalidad de disminuir la sensación de inseguridad local.

5.3 Protección civil.

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

5.4 Coordinación.

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

5.5 Sistema de evaluación

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

MATERIA

CULTURA.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. **ÁREA SALUD.**

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

MATERIA

SALUD MUNICIPAL.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

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

d. Continuar trabajando por superar las desigualdades en salud.
e. Continuar con la promoción de estilos de vida saludable y sustentable.

3. En relación con la cobertura de salud.

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

4. Ámbitos de atención de la salud primaria comunal.

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

5. En relación con los indicadores de salud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. En relación con los aportes municipales.

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

6. ÁREA EDUCACIÓN.

MISIÓN EDUCACIÓN

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

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

POLÍTICAS

---

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

   1.1 Planificación.

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

   1.2 Cobertura.

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

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

1.3 Situación de la matrícula.

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

1.4 Financiamiento externo.

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

1.5 Información de educación.

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

1.6 Coordinación.

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

1.7 Jornada escolar completa.

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

1.8 Gestión por establecimiento.

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

1.9 Evaluación de resultados.

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

1.10 Recursos humanos, materiales y financieros.

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

1.11 Infraestructura.

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

1.12 Aportes municipales.

a. El municipio otorgará aportes en función del plan anual de educación (PADEM).
b. La Dirección de Educación se preocupará permanentemente de generar la máxima cantidad de ingresos propios del sistema de educación, mediante la postulación de proyectos a financiamiento ministerial (Coordinación - Secpla). Los ingresos obtenidos por esta vía formarán parte de los ingresos de la dirección, suplementando el aporte municipal.

c. La Dirección de Educación se preocupará permanentemente del control y racionalización de los costos y gastos del área.
d. La Dirección de Educación se preocupará de la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios.

1.13 En relación con la dotación docente.

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

1.14 Capacitación docente.

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

1.15 Evaluación docente.

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

2. En relación a la gestión técnico pedagógica.

2.1Planificación.

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

2.2 Orientación de la educación.

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

2.3 Métodos de aprendizaje.

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

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

2.4 Resultados académicos.

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

2.5 Atención social en educación.

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

2.6 Estimular el desarrollo del deporte y actividades recreativas.

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

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

IMSA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Tareas del Plan Anual

2013

PROPUESTA PLAN ANUAL 2013

SISTEMA DE
ACREDITACION
SERVICIOS MUNICIPALES

ALCALDIA

CÓDIGO	3461
NOMBRE	DIRECCIÓN Y CONDUCCIÓN DEL PLAN ANUAL 2013, VERIFICANDO EL GASTO E INGRESOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES TAREAS DE LAS DIRECCIONES
DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PARA EL AÑO 2013 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 2013.	01/01/2013	12/31/2013
DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL 2013	01/01/2013	12/31/2013
DIRECCIÓN , CONTROL Y EJECUCIÓN DE UN GASTO ADECUADO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2013	01/01/2013	12/31/2013
DIRECCIÓN , CONTROL Y EJECUCIÓN DE UN GASTO ADECUADO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2013	01/01/2013	12/31/2013
DIRECCIÓN , CONTROL Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2013	01/01/2013	12/31/2013
DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DEL PMGM 2013	01/01/2013	12/31/2013
DIRECCIÓN , CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LAS DISTINTAS ÁREAS Y CONVENIOS 2013	01/01/2013	12/31/2013
DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN 2013	01/01/2013	12/31/2013
FORMACIÓN DE UN ADECUADO EQUIPO DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E INDICADORES PARA EL AÑO 2013	01/01/2013	12/31/2013

DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

CÓDIGO	3448
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	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR LA MANTENCIÓN DEL 100 % DE LAS LUMINARIAS SOLICITADAS Y QUE HAN SIDO FINANCIADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
RECEPCIONAR Y GESTIONAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LUMINARIAS INGRESADAS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
REVISAR, INSPECCIONAR Y CORREGIR EL 100% DE LOS PROYECTOS ELECTRICOS Y DE ALUMBRADO PUBLICO, PRESENTADOS POR OTRAS DIRECCIONES PARA SU APROBACION	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL 100% DE INSPECCION DE LOS CENTROS APAGADOS, CONFECCION DE LISTA Y COMUNICACION AL CONTRATISTA PARA SU REPARACION	01/02/2013	06/30/2013
APOYAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO QUE SE DERIVE DE ESTA TAREA	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL 100% DEL INFORME ESTADISTICO DE MANTENIMIENTO (LUMINARIAS APAGADAS INFORMADAS, LUMINARIAS ENCENDIDAS DIURNAS INFORMADAS, LUMINARIAS REPARADAS, LUMINARIAS NO REPARADAS, LUMINARIAS REITERADAS	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL 100% DEL PROCESO DE FACTURACION Y ESTADISTICO DEL CONSUMO MEDIDO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO	01/02/2013	06/30/2013

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN

CÓDIGO	3447
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.	01/01/2013	06/30/2013
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013
ADJUDICAR EL 100 % DE LAS OBRAS LICITADAS, FINANCIADAS Y CON SUS ANTECEDENTES AL DÍA, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA	01/01/2013	06/30/2013
REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA	01/01/2013	06/30/2013
MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DEPARTAMENTO (PRIMERA ETAPA)	01/01/2013	06/30/2013
MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DEPARTAMENTO (SEGUNDA ETAPA)	07/01/2013	12/31/2013
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA EJECUCIÓN DE ESTA TAREA (PRIMERA ETAPA)	01/01/2013	06/30/2013
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA EJECUCIÓN DE ESTA TAREA (SEGUNDA ETAPA)	07/01/2013	12/31/2013
LICITAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS APROBADOS Y FINANCIADOS PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
ADJUDICAR EL 100 % DE LAS OBRAS LICITADAS, FINANCIADAS Y CON SUS ANTECEDENTES AL DÍA, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013

DEPARTAMENTO DE CULTURA

CÓDIGO	3471
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	01/02/2013	06/30/2013
DESARROLLAR CICLO DE MUSICA MUSICOS EN MOVIMIENTO. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS QUE PERMITAAN LLEVAR A BUEN TERMINO LA TAREA. PRIMERA ETAPA	01/01/2013	06/30/2013
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR FIESTA DEL BARRIO	01/02/2013	12/31/2013
DESARROLLAR EL CICLO DE MÚSICA MUSICOS EN MOVIMIENTO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR ACTIVIDAD DULCE PATRIA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR LA FIESTA RANCHERA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR TRIBUTO AL MAR	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR FIESTA FOLKLORICA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS QUE PERMITAN LLEVAR A BUEN TÉRMINO LA TAREA. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA MODERNA. PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL TALLER DE ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL TALLER DE GUITARRA CLÁSICA. PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL TALLER DE COMICS E HISTORIETAS. PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA CONTEMPORÁNEA . PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA CONTEMPORÁNEA . SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
EJECUTAR EL TALLER DE COMICS E HISTORIETAS. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
EJECUTAR EL TALLER DE GUITARRA CLÁSICA. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
EJECUTAR EL TALLER DE ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA MODERNA. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
EJECUTAR EL TALLER DE TEATRO INFANTIL. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL TALLER DE TEATRO INFANTIL. SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/31/2013
APOYAR EL 100% DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES EJECUTADAS POR AGRUPACIONES O PERSONAS DIRIGIDAS A LOS JÓVENES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	12/31/2013
POSTULAR EL MÁXIMO POSIBLE DE PROYECTOS JUVENILES PARA OBTENCIÓN DE FONDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
POSTULAR EL MÁXIMO POSIBLE DE PROYECTOS JUVENILES PARA OBTENCIÓN DE FONDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013

DEPARTAMENTO DE CULTURA

APOYAR EL 100% DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES EJECUTADAS POR AGRUPACIONES O PERSONAS DIRIGIDAS A LOS JÓVENES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR UN CATASTRO DE LA POBLACIÓN CAUTIVA, SECTORES QUE PERMANENTEMENTE PARTICIPAN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR UN CATASTRO DE CENTROS CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR UN CATASTRO DE GRUPOS DE ADULTO MAYOR. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR UN CATASTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR UN CATASTRO DE LOS CREADORES CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR UN CASTASTRO DE EDUCACIÓN, DONDE SE INCLUYA A DIRECTORES, PROFESORES, PRESIDENTES DE CENTROS DE PADRES Y DE CENTROS DE ALUMNOS. PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR UN CASTASTRO DE EDUCACIÓN, DONDE SE INCLUYA A DIRECTORES, PROFESORES, PRESIDENTES DE CENTROS DE PADRES Y DE CENTROS DE ALUMNOS. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR UN CATASTRO DE LOS CREADORES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR UN CATASTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR UN CATASTRO DE GRUPOS DE ADULTO MAYOR. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR UN CATASTRO DE CENTROS CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR UN CATASTRO DE LA POBLACIÓN CAUTIVA, SECTORES QUE PERMANENTEMENTE PARTICIPAN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

CÓDIGO	3449
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 SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SERVIDORES MUNICIPALES, DE CORREO, INTERNET, BASE DE DATOS, ANTIVIRUS, ARCHIVOS, ETC. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SERVIDORES MUNICIPALES, DE CORREO, INTERNET, BASE DE DATOS, ANTIVIRUS, ARCHIVOS, ETC. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACION AL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE LA DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL DE LA IMSA CONTRATADOS CON EMPRESA NEOSUPPORT.	01/01/2013	12/31/2013
REALIZAR SEGUIMIENTO DE MANTENCIÓN EN RELACION AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SISTEMAS CORPORATIVOS CONTRATADOS CON EMPRESA CASCHILE.	01/01/2013	12/31/2013
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MANTENCIÓN Y RENOVACION PAGINA WEB	01/01/2013	12/31/2013
REALIZAR SOPORTE TECNICO, REPARACIÓN E INSTALACIONES DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL, DESARROLLADO POR SALA TECNICA INFORMATICA	01/02/2013	12/31/2013
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.	01/02/2013	12/31/2013
GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE RESPALDO DEL ÁREA INFORMÁTICA. PRIMER PERIODO	01/02/2013	06/30/2013
GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE RESPALDO DEL ÁREA INFORMÁTICA. SEGUNDO PERIODO.	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR EL DESARROLLO DE DOS SISTEMAS PROGRAMADOS PARA AUTOMATIZAR TAREAS DESARROLLADAS LLEVADAS DE MANERA MANUAL Y ASÍ MEJORAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS MUNICIPALES.	01/01/2013	12/31/2013

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

CÓDIGO	3410
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	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR LA PROYECCIÓN DE INGRESOS PARA EL PRESUPUESTO DE AÑO SIGUIENTE	08/01/2013	09/28/2013
ELABORAR MENSUALMENTE EL INFORME DE COMPORTAMIENTO DE INGRESOS EJECUTADOS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2013	12/31/2013
MEJORAR LA GENERACIÓN DE INGRESOS DE LAS UNIDADES GIRADORAS EN UN 10 %	04/02/2013	12/31/2013
LOGRAR UN 90 % EN LA RECUPERACIÓN DE LA MOROSIDAD ASOCIADA	02/01/2013	12/31/2013
COORDINAR ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN CON EL DEPARTMENTO DE INSPECCIÓN, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2013	06/30/2013
COORDINAR ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN CON EL DEPARTMENTO DE INSPECCIÓN, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2013	12/31/2013
SOLICTAR EL LAS INFRACCIONES AL 100 % DEUDORES MOROSOS	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL PROCESO DE GENERACION DE PATENTES MUNICIPALES PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2013	01/31/2013
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES INDUSTRIALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES INDUSTRIALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL PROCESO DE GENERACION DE PATENTES MUNICIPALES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES COMERCIALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES COMERCIALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES PROFESIONALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES PROFESIONALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES DE ALCOHOLES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES DE ALCOHOLES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2013	12/31/2013
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.	01/03/2013	03/30/2013
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	04/02/2013	04/30/2013
MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES REALIZANDO DECRETOS DE MODIFICACIONES Y/O ELIMINACIONES SEGUN CORRESPONDA EN BASE A LA NORMATIVA VIGENTE	06/01/2013	12/31/2013

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

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.	01/02/2013	12/31/2013
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	09/03/2013	09/28/2013

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

CÓDIGO	3463
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	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA LAS FERIAS LIBRES PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA EL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONSTRUCCIÓN PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA DE ASEO PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A OTRAS ORDENANZAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REMITIR EL 100 % DE LAS INFRACCIONES CURSADAS A LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL RESPECTIVO.	01/02/2013	06/30/2013
MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE RENTAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA LAS FERIAS LIBRES PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA EL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONSTRUCCIÓN PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA DE ASEO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A OTRAS ORDENANZAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO	3407
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	01/02/2013	12/28/2013
REALIZAR 300 ESTERILIZACIONES ANUALMENTE EN DEPTO MEDIO AMBIENTE	01/02/2013	12/28/2013
REALIZAR 150 ESTERILIZACIONES ANUALMENTE EN TERRENO A TRAVES DEL SABO	01/02/2013	12/28/2013
ATENDER EL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNIDAD EN FUMIGACION Y DESRATIZACION	01/02/2013	12/28/2013
MANTENER UNA INFORMACION CONSTANTE DE EL TRABAJO REALIZADO EN VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA CON LAS AUTORIDADES DE SALUD PARA LA ACCION DE CONTINGENCIA ANTE LA EVENTUALIDAD.	01/02/2013	12/28/2013
MONITOREAR PLAGAS URBANAS ATENDIENDO LA SOLICITUD DE LA COMUNIDAD EN CASOS PUNTUALES REALIZAR ELIMINACION O ERRADICACION DE LA MISMA	01/02/2013	12/28/2013
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	01/02/2013	12/28/2013
INGRESAR 400 PERROS NUEVOS CON PROPIETARIO RESPONSABLE	01/02/2013	12/28/2013
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	01/01/2013	12/31/2013
REALIZAR LA REVISIÓN DEL 100 % DE LOS PROYECTOS EN LA COMUNA INGRESADOS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/29/2013
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	01/02/2013	12/31/2013
COORDINAR PROCESO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM) DESARROLLADO POR EL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	01/02/2013	12/31/2013
COORDINAR CERTIFICACION AMBIENTAL DE 3 ESCUELAS Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE EDUCACION AMBIENTAL: OLIMPIADAS AMBIENTALES, TALLERES CIUDADANOS, ETC	01/02/2013	12/31/2013
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	01/02/2013	12/31/2013
ELABORAR PROYECTOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO QUE SEAN CANALIZADAS A TRAVÉS DE LA SECPLAC A LINEAS DE FINANCIAMIENTO DE GOBIERNO	01/02/2013	12/31/2013
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	12/31/2013
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	07/02/2013	12/31/2013

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

CÓDIGO	3477
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.	01/02/2013	12/31/2013
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE CARPINTERÍA.	01/02/2013	12/31/2013
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE GASTIFERIA	01/02/2013	12/31/2013
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE SOLDADURA.	01/02/2013	12/31/2013
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE PINTURA	01/02/2013	12/31/2013
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN OTRAS REPARACIONES.	01/02/2013	12/31/2013

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

CÓDIGO	3451
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 PRIMER SEMESTRE	01/02/2013	06/29/2013
ENTREGAR ASESORA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2013	06/29/2013
ENTREGAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2013	06/29/2013
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	07/02/2013	12/31/2013
ENTREGAR ASESORA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/01/2013	12/31/2013
ENTREGAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2013	12/31/2013

DEPARTAMENTO DE PERMISOS

CÓDIGO	3395
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	01/02/2013	06/29/2013
REVISAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE RECEPCIÓN FINAL RECIBIDAS PARA PRIMER SEMESTRE	01/02/2013	06/29/2013
RESPONDER EL 100 % DE LAS CONSULTAS SOBRE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA EL PRIMER SEMESTRE.	01/02/2013	06/29/2013
MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN.	01/02/2013	12/31/2013
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN	01/02/2013	12/31/2013
ATENDER EL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA VENTANILLA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2013	12/31/2013
REVISAR EL 100 % DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2013	12/31/2013
REVISAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE RECEPCIÓN FINAL RECIBIDAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE.	07/02/2013	12/31/2013
RESPONDER EL 100 % DE LAS CONSULTAS SOBRE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/02/2013	12/31/2013
ATENDER EL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA VENTANILLA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PARA EL PRIMER SEMESTRE.	01/02/2013	06/29/2013

DEPARTAMENTO DE PRENSA

CÓDIGO	3446
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	01/16/2013	09/17/2013
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	04/16/2013	05/31/2013
REALIZAR EL DISEÑO DE PANELES PUBLICITARIOS QUE PERMITAN GRAFICAR LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO EN LA COMUNA	01/16/2013	04/23/2013
COORDINAR LA VISITA DE LOS FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES MUNICIPALES A LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA COMUNA.	01/02/2013	12/31/2013
CREACIÓN DE SUPLEMENTOS INFORMATIVOS Y PERIODÍSTICOS QUE DEN CUENTA DE LA GESTIÓN DESARROLLADA POR EL MUNICIPIO	01/02/2013	12/31/2013
CONFECCIONAR Y DISTRIBUIR VÍA CORREO ELECTRÓNICO, Y DE FORMA SEMANAL, EL BOLETÍN INFORMATIVO INTERNO A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.	03/05/2013	12/31/2013
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	01/02/2013	12/31/2013
EFECTUAR EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS CEREMONIAS, EVENTOS CULTURALES, ACTIVIDADES DEPORTIVAS, EDUCACIONALES Y SOCIALES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO.	01/02/2013	12/31/2013
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.	01/02/2013	12/31/2013
REALIZACIÓN DE VIDEOS PROMOCIONALES Y FRASES RADIALES INSTITUCIONALES PARA EFECTOS PUBLICITARIOS.	01/16/2013	11/19/2013
REALIZACIÓN DE VIDEOS PROMOCIONALES Y FRASES RADIALES INSTITUCIONALES PARA EFECTOS PUBLICITARIOS.	01/16/2013	11/19/2013

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CÓDIGO	3468
NOMBRE	SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS TAREAS DE LA DIRECCION DE ADMNISTRACIÓN Y FINANZAS
DESCRIPCIÓN	DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA FUNCIÓN EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA EL AÑO 2013 CONFORME AL PLAN ANUAL
JUSTIFICACIÓN	CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUNICIPIO CONSIDERANDO LAS ÁREAS DE INGRESOS, EGRESOS, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES.
ENCARGADO	NAVARRETE FARIAS ALICIA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
DESARROLLO DEL PLAN ANUAL EN LO CONCERNIENTE A LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DURANTE EL AÑO 2013	01/02/2013	12/31/2013

DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO	3404
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 BARRANCAS. PRIMERA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE BARRANCAS. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE SAN ANTONIO. PRIMERA ETAPA	01/01/2013	06/30/2013
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE SAN ANTONIO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE LLOLLEO. PRIMERA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE LLOLLEO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
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	01/01/2013	06/30/2013
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	07/01/2013	12/31/2013
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	05/01/2013	08/15/2013
PINTADO DE MUROS Y MURETES DE TODOS LOS SECTORES DE LA COMUNA	01/01/2013	12/31/2013
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	01/01/2013	06/30/2013
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	07/01/2013	12/31/2013
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	01/01/2013	06/30/2013
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	12/31/2013

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 LLOLLEO. PRIMERA ETAPA	01/01/2013	06/30/2013
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	07/01/2013	12/31/2013
SUPERVISIÓN DE LOS METROS CÚBICOS DE RESIDUOS SÓLIDOS INGRESADOS AL VERTEDERO	01/01/2013	06/30/2013

DIRECCIÓN DE CONTROL

CÓDIGO	3394
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	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD, CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA SALUD, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
VERIFICAR EN TERRENO, EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O ENTREGADOS.	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/02/2013	12/31/2013
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/02/2013	12/31/2013
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD, CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/02/2013	12/31/2013
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA SALUD, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA SALUD, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
ELABORAR EL 100% DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPUESTA EMITIDA POR LA UNIDAD DE CONTROL.	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS QUE SE DESPRENDEN DE ESTA TAREA.	01/02/2013	12/31/2013

REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA SALUD, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO	3435
NOMBRE	DESARROLLAR EL PLAN ANUAL 2013 DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN
DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DEL PLAN ANUAL 2013, 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 2013 Y OBJETIVOS DEL PLADECO EN DESARROLLO.
ENCARGADO	OVALLE LYON CHRISTIAN AUGUSTO

META	INICIO	TERMINO
EJECUTAR EL PROGRAMA DE TRABAJO 2013, CONFORME OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL 2013	01/02/2013	01/31/2013
ASEGURAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CALIDAD 2013	01/02/2013	12/31/2013
EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SUBVENCIONES AÑO 2013	01/02/2013	12/31/2013
EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TRABAJO 2013 DE LA VENTANILLA UNICA MUNICIPAL	01/02/2013	12/31/2013
EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TRABAJO 2013 DEL DPTO DE INFORMATICA	01/02/2013	12/31/2013
DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO EN EL AREA DIAGNOSTICO DE CALIDAD INSTITUCIONAL 2013	01/02/2013	12/31/2013
DESARROLLO Y APOYO DE LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA DURANTE EL AÑO 2013.	01/02/2013	12/31/2013
APOYO PERMANENTE A LA GESTION GLOBAL DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA EN DIFERENTES TAREAS ENCOMENDDASA EN EL AMBITO TERRITORIAL	01/02/2013	12/31/2013
APOYAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL ÁREA DE ASEO Y ORNATO	04/01/2013	12/31/2013
APOYAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE	04/01/2013	12/31/2013
APOYAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL ÁREA DE ZOONOSIS	04/01/2013	12/31/2013
APOYAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL ÁREA INSPECCIÓN.	04/01/2013	12/31/2013
APOYAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL ÁREA ALUMBRADO PÚBLICO.	04/01/2013	12/31/2013
APOYAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN EL ÁREA DE TRÁNSITO	04/01/2013	12/31/2013
APOYAR COMUNICACIONALMENTE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.	04/01/2013	12/31/2013
APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.	04/01/2013	12/31/2013
COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN SUS DIVERSAS ÁREAS.	04/01/2013	12/31/2013
LLEVAR LAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS A NIVELES DE ACREDITACIÓN INTERMEDIA	01/02/2013	10/31/2013
DESARROLLAR A LO MENOS 3 METODOLOGÍA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	01/02/2013	12/31/2013
CONSOLIDAR EL FUNCIONAMIENTO DE COMITÉ DE MEJORAS	01/02/2013	06/30/2013
ADMINISTRAR EL SOFTWARE SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO PLAN ANUAL.	08/01/2013	10/31/2013
ADMINISTRAR EL SOFTWARE SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR AJUSTES AL MODELO DE CONTROL DE LA GESTIÓN	01/02/2013	03/31/2013
GENERAR UNA NUEVA VERSIÓN DEL SOFTWARE DE CONTROL DE LA GESTIÓN	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR AJUSTES PERIÓDICOS A LA PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL PLAN ANUAL	01/02/2013	12/31/2013

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

CÓDIGO	3459
NOMBRE	DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
DESCRIPCIÓN	DIRIGIR , COORDINAR Y CONTROLAR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
JUSTIFICACIÓN	LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS QUE COMPONEN LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VAN EN DIRECTO BENEFICIO DEL DESARROLLO TERRITORIAL DE LA COMUNA, E INTERACTÚAN CON DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES.
ENCARGADO	SABAJ ROJAS ARMANDO

META	INICIO	TERMINO
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAES REALIZDAS POR EL DEPARTAMENTO S.I.G.	01/01/2013	06/30/2013
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAES REALIZDAS POR EL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	01/01/2013	06/30/2013
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAES REALIZDAS POR EL DEPARTAMENTO DE PERMISOS	01/01/2013	06/30/2013
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAES REALIZDAS POR LA OFICINA DE LA VIVIENDA	01/01/2013	06/30/2013
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAES REALIZDAS POR EL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN	01/01/2013	06/30/2013
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAES REALIZDAS POR EL DEPARTAMENTO S.I.G	07/01/2013	12/31/2013
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAES REALIZDAS POR EL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO.	07/01/2013	12/31/2013
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAES REALIZDAS POR EL DEPARTAMENTO DE PERMISOS	07/01/2013	12/31/2013
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAES REALIZDAS POR LA OFICINA DE LA VIVIENDA	07/01/2013	12/31/2013
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAES REALIZDAS POR EL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN	07/01/2013	12/31/2013

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

CÓDIGO	3420
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	01/01/2013	06/30/2013
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LA SEÑALÉTICA DE LA ZONA URBANA PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LA SEÑALÉTICA DE LA ZONA URBANA PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
COORDNIAR LOS TRABAJOS EN LA VIA PUBLICA DE LAS DISTINTAS EMPRESAS QUE LO SOLICITAN SEGUNDO SEMESTRE	07/01/2013	12/31/2013
GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE DEMARCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013
GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE DEMARCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR EL CONTROL DEL CONTRATO DE ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA PRIMERA ETAPA	01/01/2013	06/30/2013
REALIZAR EL CONTROL DEL CONTRATO DE ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA SEGUNDA ETAPA	01/01/2013	06/30/2013
FISCALIZAR EL CONTRATO DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013
FISCALIZAR EL CONTRATO DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013
REALIZAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE REPARACIÓN DE CALZADAS.	01/01/2013	12/31/2013
REALIZAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL.	01/01/2013	12/31/2013
SUPERVISAR LA LABORES DEL PERSONAL EN TERRENO.	01/01/2013	12/31/2013
APOYAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LA GESTIÓN DEL TRANSPORTE Y TRÁNSITO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO, HACIENDO MEMOS OFICIOS, DECRETOS, ETC.	01/01/2013	12/31/2013
RENOVAR EL 100 % DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013
REALIZAR LA ENTREGA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS VENCIMIENTOS DEL PRIMER SEMESTRE.	01/01/2013	06/30/2013
REALIZAR LA ENTREGA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS VENCIMIENTOS DEL SEGUNDO SEMESTRE.	07/01/2013	12/31/2013
ENVIAR EL 100 % DE LA CARTAS GENERADAS A PARTIR DE LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES, QUE TIENEN DOMICILIO EN OTRAS COMUNAS.	01/01/2013	12/31/2013
AUMENTAR LOS INGRESOS POR CAPTACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN.	01/01/2013	12/31/2013
ENTREGAR INFORMES DE INGRESOS A LOS DIVERSOS INTERESADOS.	01/01/2013	12/31/2013
RENOVAR EL 100 % DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01/01/2013	01/31/2013
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.	01/01/2013	06/30/2013
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	01/01/2013	06/30/2013
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES TEÓRICOS PROGRAMADOS REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PRÁCTICOS PROGRAMADOS.	01/01/2013	06/30/2013
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PSICOMÉTRICOS PROGRAMADOS.	01/01/2013	12/31/2013
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.	07/01/2013	12/31/2013
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.	07/01/2013	12/31/2013
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PRÁCTICOS PROGRAMADOS	01/01/2013	12/31/2013

DIRECCIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	3431
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 PRIMER PERIODO.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100% DE LAS ESCRITURAS DE COMPRAVENTA REQUERIDAS PARA EL SEGUNDO PERIODO.	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR EL CATASTRO Y ARCHIVO SEMESTRAL DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL CATASTRO Y ARCHIVO SEMESTRAL DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
TRAMITAR EL 100% DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
TRAMITAR EL 100% DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR LA ESCRITURACIÓN DE LOS CONTRATOS MUNICIPALES. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR LA ESCRITURACIÓN DE LOS CONTRATOS MUNICIPALES. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
PRESTAR ASESORÍA Y EMITIR INFORMES JURÍDICOS A LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
PRESTAR ASESORÍA Y EMITIR INFORMES JURÍDICOS A LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013

MUSEO MUNICIPAL

CÓDIGO	3469
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	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR LAS VISITAS GUIADAS AL MUSEO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
LLEVAR UN CATASTRO DE LOS VISITANTES AL MUSEO. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
LLEVAR UN CATASTRO DE LOS VISITANTES AL MUSEO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR LA EDUCACIÓN EN AULA O EN TERRENO. PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR LA EDUCACIÓN EN AULA O EN TERRENO. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO Y DE LAS ESPECIES. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO Y DE LAS ESPECIES. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
MANTENER LA FONOTECA DEL MUSEO. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
MANTENER LA FONOTECA DEL MUSEO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
EJECUTAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA TAREA. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA TAREA. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
EJECUTAR LAS LABORES PARA DESARROLLAR EL CENTRO DE RESCATE. PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
EJECUTAR LAS LABORES PARA DESARROLLAR EL CENTRO DE RESCATE. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013

OFICINA DE IMPUESTO TERRITORIAL

CÓDIGO	3415
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.	01/01/2013	06/30/2013
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	01/01/2013	06/30/2013
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.	01/01/2013	06/30/2013
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98% DE LAS RECEPCIONES FINALES Y DE LAS REGULARIZACIONES PRODUCTO DE LA LEY Nº 20.251. PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2013	06/30/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS VISITAS A TERRENOS PROGRAMADAS POR MOTIVO DE LA EMISIÓN DE LOS INFORMES CATASTRALES Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	01/02/2013	06/30/2013
ATENCIÓN DEL 100% DE LAS PERSONAS QUE REQUIERAN ATENCIÓN EN LA OITM. PRIMERA ETAPA	01/01/2013	06/30/2013
INGRESO, ARCHIVO Y DIGITACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA OITM	01/01/2013	06/30/2013
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS FORMULARIOS 2118 Y 2890 REMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2013	12/31/2013
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	07/01/2013	12/31/2013
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.	07/01/2013	12/31/2013
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98% DE LAS RECEPCIONES FINALES Y DE LAS REGULARIZACIONES PRODUCTO DE LA LEY Nº 20.251. PARA LA SEGUNDA ETAPA.	06/01/2013	12/31/2013
REALIZAR EL 100 % DE LAS VISITAS A TERRENOS PROGRAMADAS POR MOTIVO DE LA EMISIÓN DE LOS INFORMES CATASTRALES Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	07/01/2013	12/31/2013
ATENCIÓN DEL 100% DE LAS PERSONAS QUE REQUIERAN ATENCIÓN EN LA OITM. SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
INGRESO, ARCHIVO Y DIGITACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA OITM	07/01/2013	12/31/2013

OFICINA DE INFORMACIÓN LABORAL

CÓDIGO	3397
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.	01/02/2013	06/29/2013
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL 100 % DE LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE RENUEVEN SU CREDENCIAL EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO.	01/02/2013	06/29/2013
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.	01/02/2013	06/29/2013
GESTIONAR LA INSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN, EN LO COMPETENTE, DE LAS CAPACITACIONES EN CURSO, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/29/2013
REALIZAR EL 100 % DE LA VISITAS A EMPRESAS PLANIFICADAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/29/2013
REALIZAR LA COLOCACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO EN TODAS LAS VACANTES DISPONIBLES, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/02/2013	06/29/2013
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.	07/02/2013	12/31/2013
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.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL 100 % DE LA VISITAS A EMPRESAS PLANIFICADAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR LA COLOCACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO EN TODAS LAS VACANTES DISPONIBLES, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/02/2013	12/31/2013
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	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL 100 % DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA.	01/02/2013	12/31/2013
MANTENER ACTUALIZADO EL 100 % DEL REGISTRO DE LA VENTANILLA SENCE	01/02/2013	12/31/2013
BUSCAR EL MÁXIMO DE OFERTAS DE CAPACITACIÓN DISPONIBLES EN LA COMUNA.	01/02/2013	12/31/2013
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 .	07/02/2013	12/31/2013

OFICINA DE LA VIVIENDA

CÓDIGO	3408
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

META	INICIO	TERMINO
ATENDER A LOS USUARIOS DE NUSTRO SERVICIO, QUE SOLICITEN INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN RESPECTO DE LOS PROGRAMAS HABITACIONALES	01/02/2013	12/31/2013
CAPTAR Y ORDENAR LA DEMANDA PARA DESARROLLAR PROYECTOS PARA POSTULARLOS TANTO AL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR O DE CONSTRUCCION EN NUEVOS TERRENOS	01/02/2013	12/31/2013
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDEN DE LA PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS POSTULADOS Y ADJUDICADOS.	01/02/2013	12/31/2013
ATENDER A LOS USUARIOS DE NUESTRO SERVICIO QUE SOLICITEN INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN	01/02/2013	12/31/2013
TRABAJAR EN LA ORGANIZACION DE LA DEMANDA PARA POSTULAR PROYECTOS PPPF	01/02/2013	12/31/2013
ORIENTAR A NUESTROS USUARIOS EN EL TEMA DE REGULARIZACION DE TITULOS	01/02/2013	12/31/2013
ORGANIZAR LA DEMANDA PARA PRESENTAR UN CNT	07/31/2013	12/31/2013
SER CONTRAPARTE TECNICA EN LOS PROYECTOS ADJUDICADOS	01/02/2013	12/31/2013

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

CÓDIGO	3453
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	01/01/2013	12/31/2013
REVISAR A LO MENOS 35 CASOS MENSUALES EN EL ÁREA PROTECCIÓN DE DERECHOS VULNERADOS	01/01/2013	12/31/2013

OFICINA DE TOPOGRAFÍA

CÓDIGO	3409
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	01/01/2013	12/31/2013
EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE NÚMEROS, LÍNEA, INFORMES PREVIOS, AFECTO A UTILIDAD PUBLICA, DESLINDES, USO DE SUELO, BIEN DE USO PÚBLICO.	01/01/2013	12/31/2013
ENTRADA DE DATOS DE LOS LOTEOS, SUBDIVISIONES Y FUSIONES EXISTENTES AL MULTISERVICIO	01/01/2013	12/31/2013
ATENCION DE PUBLICO, EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, MEMOS Y OFICIOS	01/01/2013	12/31/2013
ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, VISITAS A TERRENO, LEV. RED VIAL RURAL DE LA COMUNA, CONFECCIÓN DE LA RED GEODÉSICA COMUNAL.	01/01/2013	12/31/2013

OFICINA DEL CONSUMIDOR

CÓDIGO	3456
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	01/01/2013	12/31/2013
DAR TRASLADO DENTRO DE LA MISMA PLATAFORMA NACIONAL O DERIVARLOS A OTROS SERVICIOS COMPETENTES	01/01/2013	12/31/2013
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	01/01/2013	12/31/2013
REALIZAR EL PROCESO DE INGRESO DE RECLAMOS Y CONSULTAS, MANTENIENDO ACTUALIZADA LA BASE	01/01/2013	12/31/2013
REALIZAR PROCESO DE SOLICITAR DOCUMENTACIÓN A LA SANITARIA	01/01/2013	12/31/2013
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	01/01/2013	12/31/2013

PLANIFICACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO	3425
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	01/02/2013	06/30/2013
IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAJA ASOCIADO AL SISTEMA CONTABLE	01/02/2013	06/30/2013
INGRESAR OPORTUNAMENTE Y REALIZAR ANÁLISIS SOBRE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL SINIM	01/02/2013	06/30/2013
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)	01/02/2013	06/30/2013
COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE RESPONSABILIDAD	01/02/2013	06/30/2013
IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS QUE DE DICHO ESTUDIO	01/02/2013	06/30/2013
LEVANTAR Y SIMPLIFICAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE PRESUPUESTO Y PROGRAMA DE CAJA	01/02/2013	06/30/2013
DISEÑAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL ASOCIADOS AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTARIO	01/02/2013	06/30/2013
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL FACTOR ANUAL DEL FCM	01/02/2013	06/30/2013
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL IMPUESTO TERRITORIAL	01/02/2013	06/30/2013
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LAS PATENTES MUNICIPALES	01/02/2013	06/30/2013
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LOS DERECHOS VARIOS	01/02/2013	06/30/2013
HACER SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE RESTRICCIÓN DE GASTOS DEFINIDAS POR ALCALDÍA	01/02/2013	06/30/2013
COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	01/02/2013	06/30/2013
ELABORAR EL PROGRAMA DE CAJA CON SUS RESPECTIVO COMPORTAMIENTO MENSUAL	07/02/2013	12/31/2013
IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAJA ASOCIADO AL SISTEMA CONTABLE	07/02/2013	12/31/2013
INGRESAR OPORTUNAMENTE Y REALIZAR ANÁLISIS SOBRE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL SINIM	07/02/2013	12/31/2013
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)	07/02/2013	12/31/2013
COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE RESPONSABILIDAD	07/02/2013	12/31/2013
IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS QUE DE DICHO ESTUDIO	07/02/2013	12/31/2013
LEVANTAR Y SIMPLIFICAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE PRESUPUESTO Y PROGRAMA DE CAJA	07/02/2013	12/31/2013
DISEÑAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL ASOCIADOS AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTARIO	07/02/2013	12/31/2013
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL FACTOR ANUAL DEL FCM.	01/02/2013	12/31/2013
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL IMPUESTO TERRITORIAL.	07/02/2013	12/31/2013
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LAS PATENTES MUNICIPALES.	07/02/2013	12/31/2013

PLANIFICACIÓN FINANCIERA

DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LOS DERECHOS VARIOS.	07/02/2013	12/31/2013
HACER SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE RESTRICCIÓN DE GASTOS DEFINIDAS POR ALCALDÍA	07/02/2013	12/31/2013
COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	07/02/2013	12/31/2013

PROGRAMA DE ADULTO MAYOR

CÓDIGO	3480
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	01/02/2013	12/31/2013
TRABAJAR CON 80 ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EXTREMA(POSTRADOS)	01/02/2013	12/31/2013
TRABAJAR CON ADULTOS MAYORES ORGANIZADOS DE LA COMUNA Y REALIZAR 3 ACTIVIDADES MASIVAS QUE PROMUEVAN EL ENVEJECIMIENTO EXITOSO	01/02/2013	12/31/2013

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL

CÓDIGO	3467
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.	01/02/2013	03/16/2013
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN PARTICIPATIVO EN CADA CDC.	03/19/2013	07/31/2013
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN COMUNITARIO PARTICIPATIVO EN CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES SEGUNDO SEMESTRE.	08/01/2013	08/31/2013
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN PARTICIPATIVO EN CADA CDC SEGUNDO SEMESTRE	09/03/2013	12/28/2013
IMPLEMENTACIÓN OPERATIVA DE ATENCIÓN SOCIAL INDIVIDUALIZADA (ASI) POR PARTE DE LOS PROFESIONALES ASISTENTES SOCIALES PERTENECIENTES A CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES.	01/02/2013	10/31/2013

PROGRAMA DE ASUNTOS INDIGENAS

CÓDIGO	3464
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	01/02/2013	12/31/2013
COORDINAR, PROMOVER Y APOYAR EL TRABAJO DE LAS DISTINTAS ORGANIZACIONES INDÍGENAS DE LA COMUNA	01/02/2013	12/31/2013
FORTALECER EL TRABAJO DE LA MESA COMUNAL INDÍGENA, DEL CONSEJO DE PUEBLOS ORIGINARIOS Y DEL CENTRO INTEGRAL DE DESARROLLO INDÍGENA	01/03/2013	12/31/2013
EJECUTAR AL MENOS TRES TALLERES INTERCULTURALES EN LA COMUNA	03/01/2013	12/31/2013
EJECUTAR AL MENOS 3 ACTIVIDADES MASIVAS RELACIONADAS CON EL MUNDO INDÍGENA EN LA COMUNA	01/02/2013	12/31/2013
PROVEER INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN RESPECTO DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE BECAS INDIGENAS, RENOVACIÓN Y POSTULACIÓN EN LA COMUNA	01/02/2013	12/31/2013
PROMOCIONAR LA AUTOIDENTIFICACIÓN COMO INDÍGENA O DESCENDIENTE INDÍGENA EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO	01/02/2013	12/31/2013

PROGRAMA DE BENEFICIOS SOCIALES

CÓDIGO	3405
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.	01/02/2013	12/31/2013
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.	01/02/2013	12/31/2013
ADMINISTRAR, COORDINAR CON ENTES SUPERIORES Y CONTROLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE QUIENES SOLICITEN ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS DE SUF.	01/02/2013	12/31/2013

PROGRAMA DE DEPORTES

CÓDIGO	3481
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	01/02/2013	12/28/2013
FOMENTAR EL DESARROLLO DE ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA	01/02/2013	12/28/2013
REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS MASIVOS	01/02/2013	12/28/2013
EJECUTAR MESAS DE MESA DE DIÁLOGO CON DEPORTISTAS Y DIRIGENTES COMUNALES.	10/03/2013	12/28/2013

PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

CÓDIGO	3416
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	01/02/2013	06/30/2013
PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO A DIRECTORIO DE CORPORACIÓN CULTURAL SAN ANTONIO	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR PROYECCIÓN DE GASTOS DE CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO, PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO	01/02/2013	06/30/2013
GENERAR UNA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE EVENTOS PROGRAMADOS	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE TALLERES DE FORMACIÓN	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR GESTIONES PARA ADQUISICIÓN DEL EQUIPAMIENTO FALTANTE	01/02/2013	06/30/2013
BÚSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES	01/02/2013	06/30/2013
PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN MINISTERIO DE EDUCACIÓN, LEY DE DONACIONES CULTURALES	01/02/2013	06/30/2013
BÚSQUEDA DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS APROBADOS POR MINIST. DE EDUCACIÓN	01/02/2013	06/30/2013
POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES PÚBLICOS	01/02/2013	06/30/2013
VISITA A OTROS CENTROS CULTURALES PARA INTERCAMBIO DE EXPERIENCIA Y GENERAR UNA RED	01/02/2013	06/30/2013
PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO A DIRECTORIO DE CORPORACIÓN CULTURAL SAN ANTONIO	07/02/2013	12/31/2013
ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR PROYECCIÓN DE GASTOS DE CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO, PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO	07/02/2013	12/31/2013
GENERAR UNA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE EVENTOS PROGRAMADOS	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE TALLERES DE FORMACIÓN	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR GESTIONES PARA ADQUISICIÇÓN DEL EQUIPAMIENTO FALTANTE	07/02/2013	12/31/2013
BÚSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES	07/02/2013	12/31/2013
PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN MINISTERIO DE EDUCACIÓN, LEY DE DONACIONES CULTURALES	07/02/2013	12/31/2013
BÚSQUEDA DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS APROBADOS POR MINIST. DE EDUCACIÓN	07/02/2013	12/31/2013

PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES PÚBLICOS	07/02/2013	12/31/2013
VISITA A OTROS CENTROS CULTURALES PARA INTERCAMBIO DE EXPERIENCIA Y GENERAR UNA RED	01/02/2013	12/31/2013
DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE INVERSIÓN EN LA COMUNA	01/02/2013	12/31/2011
CONOCIMIENTO DE LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y SUS ALCANCES	01/02/2013	12/31/2013
DESARROLLO DE PROYECTOS	01/02/2013	12/31/2013
POSTULACIÓN DE PROYECTOS Y OBTENCIÓN DE APROBACIONES TÉCNICAS	01/02/2013	12/31/2013
RECOPILAR ANTECEDENTES APLICANDO LAS METODOLOGÍAS DEFINIDAS PARA LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES	01/02/2013	12/31/2013
APOYO AL EQUIPO EN DESARROLLO DE PROYECTOS Y OBTENCIÓN DE APROBACIONES	01/02/2013	12/31/2013
DESARROLLAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y CON LOS ANTECEDENTES ADECUADOS	01/02/2013	12/31/2013
EN CASO DE FINANCIAMIENTOS EXTERNOS, INFORMAR DEL PROCESO AL MANDANTE	01/02/2013	12/31/2013
EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA MEJOR OFERTA, DE LO CONTRARIO REALIZAR UN NUEVO LLAMADO	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE PARA EL INICIO DE LA CONSULTORÍA	01/02/2013	12/31/2013
CALENDARIZAR LA CONSULTORÍA Y HACER SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y ENTREGAS PARCIALES	01/02/2013	12/31/2013
ENTREGAR INFORMACIÓN NECESARIA Y ACLARAR DUDAS O LLEGAR A CONSENSO SOBRE LAS MATERIAS NECESARIAS	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR LAS TRAMITACIONES ADMINISTRATIVAS PARA LOS PAGOS CORRESPONDIENTES	01/02/2013	12/31/2013
COORDINAR REUNIONES TÉCNICAS CON EL EQUIPO MUNICIPAL PARA REVISIONES PARCIALES Y FINALES	01/02/2013	12/31/2013
REVISAR LAS ENTREGAS PARCIALES Y FINALES. EMITIR OBSERVACIONES Y VELAR POR SU SUBSANACIÓN	01/02/2013	12/31/2013
SOLICITAR ACLARACIONES DE CONSULTAS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN DE OBRAS AL CONSULTOR DEL DISEÑO	01/02/2013	01/31/2013
SOLICITAR REUNIONES TÉCNICAS EN OBRA PARA ACLARAR DUDAS O RESOVER PROBLEMAS DE DISEÑO	01/02/2013	12/31/2013
HACER SEGUIMIENTO A RESPUESTAS DEL CONSULTOR Y ENVÍO A DOM	01/02/2013	12/31/2013
COORDINAR, PLANIFICAR, GESTIONAR Y REALIZAR EL CENSO EN 2012	01/02/2013	06/30/2013
DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CENSO	01/02/2013	12/31/2013
ANÁLISIS DE RESULTADOS	01/02/2013	12/31/2013
COORDINAR Y PLANIFICAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA REALZIACION DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO	01/02/2013	06/30/2013
RECOPILACION DE INFORMACION CUANTITATIVA DE LA COMUNA	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR LA ELABORACION DOCUMENTO FINAL DIAGNOSTICO CUANTITATIVO	01/02/2013	12/31/2013

PROGRAMA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL

CÓDIGO	3393
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.	01/02/2013	12/31/2013
REVISAR E INFORMAR EL 100% DEL RESULTADO DE LAS ENCUESTAS APLICADAS	01/02/2013	12/31/2013
INGRESAR EL 100% DE LAS FICHAS EN LA WEB .	01/02/2013	12/31/2013
ATENDER AL 100% DE LAS CONSULTAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS	01/02/2013	12/31/2013

PROGRAMA DE GRUPOS VULNERABLES

CÓDIGO	3482
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	10/09/2013	12/28/2013
DESARROLLAR 3 CAMPAÑAS DE SENCIBILIZACIÓN A LA COMUNIDAD SOBRE DISCRISMINACION DE LA POBLACION LGTB EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, CONSULTORIOS, LOCALES COMERCIALES Y SERVICIOS PUBLICOS	01/20/2013	12/31/2013
REALIZACION DE 3 SEMINARIOS DIVERSIDAD SEXUAL	09/03/2013	12/31/2013
REALIZACION DE 2 ENCUENTROS DE COMPETECIAS LABORALES	03/01/2013	09/28/2013
CONFORMACION DE 1 AGRUPACION DE FAMILIARES, AMIGOS Y SIMPATIZANTES DE LAS COMUNIDADES LGTB	01/03/2013	12/31/2013
REALIZACION DE EVENTOS MASIVOS (DEPORTIVOS- CULTURALES)	01/03/2013	12/31/2013
CONFORMACION 1 MESA TECNICA DE DIVERSIDAD SEXUAL	01/03/2013	10/31/2011
CONFORMACION DE 1 AGRUPACION DE FAMILIARES DE REOS DE LA PENITENCIARIA DE SAN ANTONIO	01/03/2013	12/31/2013

PROGRAMA DE JARDINES INFANTILES

CÓDIGO	3454
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	01/03/2013	12/31/2013
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	01/03/2013	12/31/2013
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.	01/03/2013	12/31/2013
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	01/02/2013	12/31/2013

PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD

CÓDIGO	3462
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	01/02/2013	12/31/2013
ATENCIÓN DEL 100% DE SOLICITUDES DE NIÑOS QUE HAN SIDO INGRESADO AL PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO	01/02/2013	12/31/2013
PARTICIPACIÓN EN COMISIÓN DE REHABILITACIÓN PROVINCIAL SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO SAN ANTONIO	01/02/2013	12/31/2013
ATENCIÓN DEL 100% DE SOLICITUDES DE REHABILITACIÓN EL DIFERENTES ÁREAS	01/02/2013	12/31/2013
POSTULACIÓN DEL 100% DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS TÉCNICAS	09/03/2013	09/28/2013
GESTIÓN DEL 100% DE SOLICITUDES DE INGRESO AL ACTUAL PROYECTO DE VIVIENDA	01/02/2013	12/31/2013
GESTIONAR EL 100% DE SOLICITUDES DE INGRESO A CAPACITACIONES Y MICROEMPRENDIMIENTO	01/02/2013	12/31/2013
APOYO A LA GESTIÓN DEL 100% DE ORGANIZACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	01/02/2013	12/31/2013
ACTUALIZAR CATASTRO DE DISCAPACIDAD	02/01/2013	12/31/2013

PROGRAMA DE LA INFANCIA

CÓDIGO	3470
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.	01/02/2013	01/31/2013
EJECUCIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE.	02/01/2013	06/30/2013
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE.	07/02/2013	07/31/2013
EJECUCIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE.	08/01/2013	12/14/2013
EVALUACION GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA.	12/17/2013	12/31/2013

PROGRAMA DE LA JUVENTUD

CÓDIGO	3434
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	05/01/2013	09/28/2013
FORTALECER Y PROMOVER LA VOCACION PROFESIONAL PARA LA ENSEÑANZA SUPERIOR	05/02/2013	10/31/2013
DESARROLLAR EN ADOLESCENTES Y JOVENES ACTITUDES Y APTITUDES DE LÍDERES JUVENILES	03/05/2013	10/31/2013
INSTALAR UNA RED DE COORDINACIÓN CON LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES Y CULTURALES DE GOBIERNO Y MUNICIPAL	01/04/2013	11/30/2013
FUNCIONAMIENTO MESA TÉCNICA DE JUVENRUD.	03/05/2013	11/30/2013
PROMOVER LA DISCUSIÓN DE POLITICAS LOCALES JUVENILES	01/03/2013	11/30/2013
JORNADAS DE PROMOCIÓN DEL PROGRAMA EN JJVV Y COLEGIOS DE LA COMUNA.	03/12/2013	08/31/2013
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	01/09/2013	10/31/2013
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.	01/03/2013	11/30/2013
PROMOVER, CONFECCIONAR Y ORIENTAR ACCIONES DIRIGIDAS A LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS JUVENILES.	01/03/2013	11/30/2013

PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

CÓDIGO	3417
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
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.	01/02/2013	12/31/2013
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.	01/02/2013	12/31/2013
FOMENTAR LA ASOCIATIVIDAD DE LAS USUARIAS Y USUARIOS EN LOS DIVERSOS SECTORES DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA CONSIDERANDO EL ENFOQUE DE DERECHO Y EQUIDAD DE GÊNERO COMO PRIORIDAD.	01/02/2013	12/31/2013
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.	01/02/2013	12/31/2013
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.	01/02/2013	12/31/2013

PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA

CÓDIGO	3455
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	04/04/2013	11/26/2013
ARTICULAR Y DESARROLLAR LA RED DE APOYO COMUNAL	01/04/2013	06/07/2013
EVALUAR PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DEL MODELO	03/08/2013	11/16/2013
PROPORCIONAR A ED. PÁRVULOS Y PROFESORES COMPETENCIAS PARA RESPONDER EFECTIVAMENTE A LA DIVERSIDAD DE NECESIDADES Y ESTILOS DE LOS NIÑOS Y SUS FAMILIAS.	03/08/2013	11/24/2013
DETECTAR FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL Y COMPORTAMIENTOS DESADAPTATIVOS Y PROMOVER ACCESO A ATENCIÓN.	06/08/2013	11/30/2013
EJECUCIÓN TALLERES PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL PARA NIÑOS Y NIÑAS CON FACTORES DE RIESGO A DESARROLLAR TRASTORNOS CONDUCTUALES	03/21/2013	11/30/2013
APOYAR INSTALACIÓN DE COMPETENCIAS PARA OPTIMIZACIÓN HPV	01/04/2013	12/27/2013

PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

CÓDIGO	3450
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	01/02/2013	03/30/2013
REALIZAR UNA MESA TECNICA CON ACTORES CLAVES	03/05/2013	05/31/2013
REALIZAR EL TALLER DE HABILITACION LABORAL	05/01/2013	08/31/2013
REALIZAR EL ENCUENTRO COMUNAL DEL PROGRAMA	09/28/2013	09/28/2013
REALIZAR EL ENCUENTRO REGIONAL DEL PROGRAMA	10/29/2013	10/29/2013
REALIZAR CHARLAS INFORMATIVAS	09/03/2013	12/03/2013
REALIZAR LA ATENCION EN SALUD ODONTOLOGICA	05/01/2013	12/28/2013
DESARROLLAR ALFABETIZACION DIGITAL	05/01/2013	12/28/2013
IMPLEMENTAR LA NIVELACION DE ESTUDIOS	04/02/2013	12/28/2013
REALIZAR LA COORDINACION INTERSECTORIAL	01/02/2013	12/28/2013
EJECUTAR EL FONDO CONCURSABLE	08/01/2013	09/28/2013
REALIZAR LA EXPO- FERIA	11/30/2013	11/30/2013

PROGRAMA OFICINA COMUNAL DE LA MUJER

CÓDIGO	3476
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.	01/02/2013	12/31/2013
TRABAJAR POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES EXISTENTES EN EL ÁREA DE LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL.	01/02/2013	12/31/2013
PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES Y SUS ORGANIZACIONES EN DIVERSOS ÁMBITOS DE DESARROLLO EXISTENTES EN LA COMUNA.	01/02/2013	12/31/2013
GENERAR ESPECIOS DE IGUALDAD DE GENERO A TRAVES DEL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO SOCIAL EN LAS POLITICAS LOCALES.	01/02/2013	12/31/2013
PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE LAS MUJERES A TRAVES DE ENTREGA DE INFORMACION SOBRE LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES Y GUBERNAMENTALES.	01/02/2013	12/31/2013
PROMOVER EL LIDERAZGO Y EJERCICIO DE LA CIUDADANIA EN LAS MUJERES A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN TÉCNICA, POLITICA Y ORGANIZATIVA.	01/02/2013	12/31/2013
INFORMAR Y EDUCAR SOBRE LAS LEGISLACIONES, DERECHOS Y SERVICIOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES QUE FAVORECEN LOS DERECHOS DE LAS MUJERES	01/02/2013	01/31/2013

PROGRAMA PREVIENE

CÓDIGO	3478
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	01/01/2013	12/31/2013
DAR CONTINUIDAD A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PILOTO "SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CHILE PREVIENE EN LA ESCUELA"	01/01/2013	12/31/2013
DAR CONTINUIDAD A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN SELECTIVA A TIEMPO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LA COMUNA	01/01/2013	12/31/2013
IMPLEMENTACIÓN DE LAS CAMPAÑAS COMUNICACIONALES DE SENDA, SEGÚN FOCALIZACIÓN Y OBJETIVOS DE LA CAMPAÑA	01/01/2013	12/31/2013
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	01/01/2013	12/14/2013

PROGRAMA UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIALES

CÓDIGO	3457
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	01/02/2013	12/31/2013
ESTABLECER CONTACTO Y TRABAJO PERMANENTE CON 50 ORGANIZACIONES TERRITORIALES DE LA COMUNA	01/02/2013	12/31/2013
ESTABLECER CONTACTO Y TRABAJO PERMANENTE CON 50 ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE LA COMUNA	01/02/2013	12/31/2013

RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	3479
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	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL PAGO DE IMPOSICIONES, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR EL REGISTRO DEL PERSONAL, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL REGISTRO DEL PERSONAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE ASISTENCIA	01/02/2013	12/31/2013
EJECUTAR EL PROCESO DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO PARA EL PERSONAL	01/02/2013	06/30/2013
ENVIAR DOCUMENTACIÓN SOBRE CONTRATACIONES PARA REGISTRO EN LA CONTROLARÍA REGIONAL	01/02/2013	12/31/2013
MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LAS CONTRATACIONES A HONORARIOS	01/02/2013	12/31/2013
ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA AL DEPARTAMENTO EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA DEL MUNICIPIO	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR LA RECAUDACIÓN Y CONTROL DEL PAGO DE LICENCIAS MÉDICAS POR PARTE DE LA INSTITUCIONES DE SALUD	01/02/2013	12/31/2013
SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN	01/02/2013	12/31/2013
ENTREGAR APOYO ECONÓMICO, EDUCATIVO, SOCIAL Y CONTINGENTE AL PERSONAL Y A SU GRUPO FAMILIAR. PRIMER PERIODO	01/02/2013	06/30/2013
ENTREGAR APOYO ECONÓMICO, EDUCATIVO, SOCIAL Y CONTINGENTE AL PERSONAL Y A SU GRUPO FAMILIAR. SEGUNDO PERIODO	07/01/2013	12/31/2013

RECURSOS MATERIALES

CÓDIGO	3396
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	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR LA COMPRA DE MATERIALES E IMPLEMENTOS PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2013	12/31/2013
REALIZAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR LA CONTRATACION DE SERVICIOS DIVERSOS	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR LA MANTENCION Y REPARACION DEL EQUIPA,IENTO MUNICIPAL	01/02/2013	12/31/2013
APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS PAGOS QUE EJECUTA EL DEPARTAMENTO	01/02/2013	12/31/2013

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

CÓDIGO	3414
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;	01/02/2013	06/30/2013
INGRESO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS AL SISTEMA DE INVERSIONES	01/02/2013	06/30/2013
SISTEMATIZACIÓN Y RESPALDO DE DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS LICITATORIO Y DE EJECUCIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	01/02/2013	06/30/2013
SEGUIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE INVERSIÓN	01/02/2013	06/30/2013
RECOPILAR ANTECEDENTES APLICANDO LAS METODOLOGÍAS DEFINIDAS PARA LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES	01/02/2013	06/30/2013
DIAGNOSTICO ACTUALIZADO DE LA PLATAFORMA DE INVERSIONES	01/02/2013	06/30/2013
SUBIR, DEPURAR Y SELECCIONAR LA INFORMACIÓN CON LA QUE CONTARA LA PLATAFORMA DE INVERSIONES	01/02/2013	06/30/2013
CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE INVERSIÓN, SEGÚN LOS USUARIOS DE CADA INICIATIVA	01/02/2013	06/30/2013
EMISIÓN DE INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES	01/02/2013	06/30/2013
COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	01/02/2013	06/30/2013
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	07/02/2013	12/31/2013
INGRESO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS AL SISTEMA DE INVERSIONES	07/02/2013	12/31/2013
SISTEMATIZACIÓN Y RESPALDO DE DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS LICITATORIO Y DE EJECUCIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	07/02/2013	12/31/2013
SEGUIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE INVERSIÓN	07/02/2013	12/31/2013
RECOPILAR ANTECEDENTES APLICANDO LAS METODOLOGÍAS DEFINIDAS PARA LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES	07/02/2013	12/31/2013
DIAGNOSTICO ACTUALIZADO DE LA PLATAFORMA DE INVERSIONES	07/02/2013	12/31/2013
SUBIR, DEPURAR Y SELECCIONAR LA INFORMACIÓN CON LA QUE CONTARA LA PLATAFORMA DE INVERSIONES	07/02/2013	12/31/2013
CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE INVERSIÓN, SEGÚN LOS USUARIOS DE CADA INICIATIVA	07/02/2013	12/31/2013
COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	07/02/2013	12/31/2013
EMISIÓN DE INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES	07/02/2013	12/31/2013
CONSTRUCCIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS ASOCIADA A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DESARROLLO URBANO	01/02/2013	06/30/2013
CONSTRUCCIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS ASOCIADA A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DESARROLLO URBANO	07/02/2013	12/31/2013
APLICAR LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DEFINIDOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA CARTERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	01/02/2013	06/30/2013

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

APLICAR LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DEFINIDOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA CARTERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	07/02/2013	12/31/2013
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	01/02/2013	06/30/2013
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	07/02/2013	12/31/2013
PARTICIPAR COMO UNIDAD TÉCNICA EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS O CONVENIOS ASOCIADOS AL DESARROLLO TERRITORIAL DE LA COMUNA, EN QUE EL MUNICIPIO PARTICIPE	01/02/2013	06/30/2013
PARTICIPAR COMO UNIDAD TÉCNICA EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS O CONVENIOS ASOCIADOS AL DESARROLLO TERRITORIAL DE LA COMUNA, EN QUE EL MUNICIPIO PARTICIPE	07/02/2013	12/31/2013
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	01/02/2013	06/30/2013
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	07/02/2013	12/31/2013
EFECTUAR PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN TERRENO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE SEAN NECESARIOS	01/02/2013	06/30/2013
EFECTUAR PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN TERRENO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE SEAN NECESARIOS	07/02/2013	12/31/2013
DESARROLLAR PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	01/02/2013	06/30/2013
DESARROLLAR PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	07/02/2013	12/31/2013
DESARROLLAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESTUDIOS DE COSTOS DE INVERSIÓN, OPERACIÓN, CONSERVACIÓN, REPARACIÓN O REMODELACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA A LOS PROYECTOS DE LA CARTERA DE INVERSIOENS.	01/02/2013	06/30/2013
DESARROLLAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESTUDIOS DE COSTOS DE INVERSIÓN, OPERACIÓN, CONSERVACIÓN, REPARACIÓN O REMODELACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA A LOS PROYECTOS DE LA CARTERA DE INVERSIONES	07/02/2013	12/31/2013
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	07/02/2013	12/31/2013
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	01/02/2013	06/30/2013
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	01/02/2013	06/30/2013
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	07/02/2013	12/31/2013
REVISAR PROYECTOS DESARROLLADOS POR CONSULTORES EXTERNOS, EN EL MARCO DE LAS HABILIDADES PROFESIONALES;	01/02/2013	06/30/2013
REVISAR PROYECTOS DESARROLLADOS POR CONSULTORES EXTERNOS, EN EL MARCO DE LAS HABILIDADES PROFESIONALES;	07/02/2013	12/31/2013
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS.	01/02/2013	06/30/2013
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS.	07/02/2013	12/31/2013
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	01/02/2013	06/30/2013

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	07/02/2013	12/31/2013
SOLICITAR LA FACTIBILIDAD DE AGUA POTABLE, ELECTRIFICACIÓN Y LA TENENCIA DE TERRENOS CUANDO SE REQUIERA.	01/02/2013	06/30/2013
SOLICITAR LA FACTIBILIDAD DE AGUA POTABLE, DE ELECTRIFICACIÓN Y LA TENENCIA DE LOS TERRENOS, CUANDO SE REQUIERA	07/02/2013	12/31/2013
MANTENER LOS ARCHIVOS AL DÍA DE LOS PROYECTOS POSTULADOS Y DE LOS EJECUTADOS, ETC.	01/02/2013	06/30/2013
MANTENER LOS ARCHIVOS AL DÍA DE LOS PROYECTOS POSTULADOS Y DE LOS EJECUTADOS, ETC.	07/02/2013	12/31/2013
HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS EN QUE SITUACIÓN SE ENCUENTRAN, YA SEAN LOS POSTULADOS, O LOS QUE ESTÁN EN EJECUCIÓN	01/02/2013	06/30/2013
HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS EN QUÉ SITUACIÓN SE ENCUENTRAN, YA SEAN LOS POSTULADOS, O LOS QUE ESTÁN EN EJECUCIÓN	07/02/2013	12/31/2013
APOYAR LAS GESTIONES CON LOS ORGANISMOS TÉCNICOS PERTINENTES QUE SE REQUIERAN PARA APROBAR TÉCNICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN	01/02/2013	06/30/2013
APOYAR LAS GESTIONES CON LOS ORGANISMOS TÉCNICOS PERTINENTES QUE SE REQUIERAN PARA APROBAR TÉCNICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN	07/02/2013	12/31/2013
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EL EN MARCO DE LA HABILITACIÓN PROFESIONAL, QUE LE SEAN REQUERIDOS	01/02/2013	06/30/2013
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EL EN MARCO DE LA HABILITACIÓN PROFESIONAL, QUE LE SEAN REQUERIDOS	07/02/2013	12/31/2013
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS	01/02/2013	06/30/2013
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS	07/02/2013	12/31/2013
MANTENER UN REGISTRO DE CATASTRO DE EQUIPAMIENTOS URBANOS EXISTENTE Y POR REALIZAR EN LA COMUNA, E INSERTARLO EN EL PLAN REGULADOR	01/02/2013	06/30/2013
MANTENER UN REGISTRO DE CATASTRO DE EQUIPAMIENTOS URBANOS EXISTENTE Y POR REALIZAR EN LA COMUNA, E INSERTARLO EN EL PLAN REGULADOR	07/02/2013	12/31/2013
REALIZAR UNA BASE DE DATOS DE TODOS LOS COMODATOS ENTREGADO A LAS JUNTAS DE VECINOS, CLUBES DEPORTIVO, ADULTO MAYOR, ETC. POR EL MUNICIPIO	01/02/2013	06/30/2013
REALIZAR UNA BASE DE DATOS DE TODOS LOS COMODATOS ENTREGADO A LAS JUNTAS DE VECINOS, CLUBES DEPORTIVO, ADULTO MAYOR, ETC. POR EL MUNICIPIO	07/02/2013	12/31/2013
MANTENER UN REGISTRO DE LAS PROPIEDADES MUNICIPALES	01/02/2013	06/30/2013
MANTENER UN REGISTRO DE LAS PROPIEDADES MUNICIPALES	07/02/2013	12/31/2013
MANTENER UN REGISTRO DE LO TERRENOS DE BIENES NACIONALES	01/02/2013	06/30/2013
MANTENER UN REGISTRO DE LO TERRENOS DE BIENES NACIONALES	07/02/2013	12/31/2013
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	01/02/2013	06/30/2013
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	07/02/2013	12/31/2013
ACTUAR COMO COORDINACIÓN EN LOS ESTUDIOS EN DESARROLLO (RIESGOS, PLAN DE MANEJO PARQUE EL PIÑEO, INFORMES DE TITUACIÓN UNAB, ETC.)	01/02/2013	06/30/2013
ACTUAR COMO COORDINACIÓN EN LOS ESTUDIOS EN DESARROLLO (RIESGOS, PLAN DE MANEJO PARQUE EL PIÑEO, INFORMES DE TITUACIÓN UNAB, ETC.)	07/02/2013	12/31/2013
COORDINAR CON EQUIPO TÉCNICO LA PREPARACIÓN DE TTR PARA REALIZAR UN ESTUDIO QUE PERMITA MEJORAR LAS CONDICIONES DEL PRC QUE LIMITAN EL DESARROLLO.	01/02/2013	06/30/2013
COORDINAR CON EQUIPO TÉCNICO LA PREPARACIÓN DE TTR PARA REALIZAR UN ESTUDIO QUE PERMITA MEJORAR LAS CONDICIONES DEL PRC QUE LIMITAN EL DESARROLLO.	07/02/2013	12/31/2013

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

COORDINAR CON EQUIPO TÉCNICO LA LICITACIÓN Y EJECUCIÓN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PRC	01/02/2013	06/30/2013
COORDINAR CON EQUIPO TÉCNICO LA LICITACIÓN Y EJECUCIÓN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PRC	07/02/2013	12/31/2013
COORDINADOR DEL PROGRAMA ALDEAS Y CAMPAMENTOS DEL MINVU.	01/02/2013	06/30/2013
COORDINADOR DEL PROGRAMA ALDEAS Y CAMPAMENTOS DEL MINVU.	07/02/2013	12/31/2013
PROCESO DE ZONIFICACIÓN DEL BORDE COSTERO MINVU	01/02/2013	06/30/2013
PROCESO DE ZONIFICACIÓN DEL BORDE COSTERO MINVU	07/02/2013	12/31/2013
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC EL PIÑEO.	01/02/2013	06/30/2013
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC EL PIÑEO.	07/02/2013	12/31/2013
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC PORTUARIO SUR	01/02/2013	06/30/2013
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC PORTUARIO SUR	07/02/2013	12/31/2013
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC PORTUARIO NORTE	01/02/2013	06/30/2013
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC PORTUARIO NORTE	07/02/2013	12/31/2013
COORDINAR PROCESO DE SUBDIVISIÓN Y DONACIÓN PARQUE EL PIÑEO	01/02/2013	06/30/2013
COORDINAR PROCESO DE SUBDIVISIÓN Y DONACIÓN PARQUE EL PIÑEO	07/02/2013	12/31/2013
DISEÑAR MODELO DE TRABAJO CON OMIL Y SI CORRESPONDE CON OTEC MUNICIPAL, Y CON OTROS QUE CORRESPONDA, EN EL MARCO DE LA DIMENSIÓN TRABAJADORES	01/02/2013	06/30/2013
DISEÑAR MODELO DE TRABAJO CON OMIL Y SI CORRESPONDE CON OTEC MUNICIPAL, Y CON OTROS QUE CORRESPONDA EN EL MARCO DE LA DIMENSION TRABAJADORES	07/02/2013	12/31/2013
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)	01/02/2013	06/30/2013
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)	07/02/2013	12/31/2013
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	01/02/2013	06/30/2013
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	07/02/2013	12/31/2013
DISEÑAR Y BUSCAR ALTERNATIVA DE PUESTA EN OPERACIÓN DE INCUBADORA DE EMPRENDIMIENTO, EN EL MARCO DE LA DIMENSION EMPRESARIOS	07/02/2013	12/31/2013
DISEÑAR Y BUSCAR ALTERNATIVA DE PUESTA EN OPERACIÓN DE INCUBADORA DE EMPRENDIMIENTO, EN EL MARCO DE LA DIMENSION EMPRESARIOS	01/02/2013	06/30/2013
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	01/02/2013	06/30/2013
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	07/02/2013	12/31/2013
GENERAR MODELO INTEGRADO DE USO RECURSO PROGRAMA PRODESAL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	01/02/2013	06/30/2013
GENERAR MODELO INTEGRADO DE USO RECURSO PROGRAMA PRODESAL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	07/02/2013	12/31/2013

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

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	01/02/2013	06/30/2013
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	07/02/2013	12/31/2013
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	01/02/2013	06/30/2013
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	07/02/2013	12/31/2013
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES PROPIAS, QUE LE SEAN REQUERIDOS	01/02/2013	06/30/2013
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES PROPIAS, QUE LE SEAN REQUERIDOS	07/02/2013	12/31/2013
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	01/02/2013	06/30/2013
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	07/02/2013	12/31/2013

SECRETARIA MUNICIPAL

CÓDIGO	3401
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	01/01/2013	12/31/2013
DESEMPEÑARSE COMO MINISTRO DE FE EN LAS ACTUACIONES MUNICIPALES	01/01/2013	12/31/2013
FIRMAR CERTIFICADOS DE VIGENCIA DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	01/01/2013	12/31/2013
FIRMA DE DECRETOS DE PERSONERÍAS JURÍDICAS DE ORGANIZACIONES SOCIALES	01/01/2013	01/31/2013
INGRESAR LA CORRESPONDENCIA QUE LLEGA AL MUNICIPIO AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA	01/01/2013	12/31/2013
CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA	01/01/2013	12/31/2013
ARCHIVO DE ANTECEDENTES DERIVADOS DE LA CORRESPONDENCIA	01/01/2013	12/31/2013
CONFECCIONAR 100% DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL	01/01/2013	12/31/2013
COLABORAR EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNCIPAL	01/01/2013	12/31/2013

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO	3439
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
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	01/02/2013	12/31/2013
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.	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR LA ASIGNACIÓN DE FAMILIAS MENSUALMENTE, JUNTO CON EL REGISTRO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE FAMILIAS ASIGNADAS A CADA APOYO FAMILIAR.	01/02/2013	12/31/2013
ATENCIÓN DIRECTA A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PUENTE Y CHILE SOLIDARIO POR TRÁMITES INHERENTES A LA OFICINA PUENTE COMUNAL.	01/02/2013	12/31/2013
DEFINICIÓN DE PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE PROGRAMA VÍNCULOS EN LA COMUNA	01/02/2013	02/28/2013
EJECUCIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	03/01/2013	07/31/2013
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	08/01/2013	08/31/2013
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE	09/03/2013	12/14/2013
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	12/14/2013	12/31/2013
DEFINICIÓN DE PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE PROGRAMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO	01/02/2013	02/28/2013
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	03/01/2013	07/31/2013
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	08/01/2013	08/31/2013
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE	09/03/2013	12/15/2013
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	12/16/2013	12/31/2013
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/02/2013	02/28/2013
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	03/01/2013	07/31/2013
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO DEL SEGUNDO SEMESTRE CON USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	08/01/2013	08/31/2013
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE, PARA EL PRIMER SEMESTRE	09/01/2013	12/15/2013
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	12/15/2013	12/31/2013
LLEVAR A CABO LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL	01/02/2013	03/31/2013

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

REALIZAR PROPUESTAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN COMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO INCLUIDOS EN UPS	01/02/2013	09/30/2013
LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA UPS	01/02/2013	12/31/2013
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	01/02/2013	12/31/2013
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	01/02/2013	12/31/2013
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	01/02/2013	12/31/2013
DEFINIR SOCIAL Y TÉCNICAMENTE EL PLAN DE MEJORAS INDIVIDUAL PARA CADA FAMILIA SELECCIONADA EN EL PROGRAMA	01/02/2013	12/31/2013
SUPERVIZAR LOS TRABAJOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN TERRENO Y EN CADA UNO DE LOS CASOS BENEFICIADOS	01/02/2013	12/31/2013
LLEVAR A CABO TALLERES SOCIOEDUCATIVOS GRUPALES EN TEMAS DE CUIDADO Y MANTENCIÓN DE VIVIENDAS COMO COMPLEMENTO A LAS MEJORAS FÍSICAS REALIZADAS POR EL PROGRAMA	01/02/2013	05/15/2013
SELECCIONAR FAMILIAS QUE TENGAN PROBLEMAS EN LA DISTRIBUCIÓN DE SU NGRESO FAMILIAR PARA INCORPORARLAS AL PROGRAMA.	01/02/2013	01/31/2013
ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO EN CONJUNTO CON LAS FAMILIAS SELECCIONADAS	02/01/2013	02/28/2013
IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DEFINIDAS EN LOS DOMICILIOS DE LAS FAMILIAS SELECCIONADAS PLAZO: NORMAL	02/01/2013	03/31/2013
IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES DE HÁBITOS ALIMENTARIOS, DE TECNOLOGÍAS Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE CON LAS FAMILIAS	03/01/2013	04/30/2013
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA	05/02/2013	06/30/2013

VENTANILLA UNICA MUNICIPAL

CÓDIGO	3398
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.	01/02/2013	12/31/2013
EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIOS QUE INGRESEN POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.	01/02/2013	12/31/2013
ELABORAR LOS OFICIOS DE RESPUESTA A LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS QUE SE ENCUENTREN EN EL SISTEMA	01/02/2013	12/31/2013
ELABORACIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES, QUE DAN CUENTA DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS.	01/02/2013	12/31/2013
ATENDER EL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIOS EXTERNOS	01/02/2013	06/29/2013
ATENDER EL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIOS INTERNOS	07/02/2013	12/31/2013
MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA BIBLIOTECA TÉCNICA	01/02/2013	12/31/2013
RECEPCIONAR Y DERIVAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE HAN SIDO INGRESADAS A LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS.	01/02/2013	12/31/2013
REALIZAR EL ENTRENAMIENTO CONTINUO Y LA CAPACITACIÓN DE LOS EJECUTIVOS DE LA VENTANILLA ÚNICA.	01/02/2013	12/31/2013



I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Programa Presupuestario Municipal 2013

PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL AÑO 2013

1. ORIENTACIONES GENERALES

El Presupuesto Municipal 2013 fue elaborado en conjunto con todas las unidades municipales, con serie de reuniones en donde se justificaron los gastos y los ingresos municipales, aun así los ajustes fueron necesarios para llegar a un equilibrio presupuestario, considerando siempre como principal criterio el de austeridad, privilegiando los gastos asociados a servicios a la comunidad por sobre los orientados al funcionamiento.

Se instruyo que los ingresos se incrementaran en un 3%, que corresponde a la proyección del IPC a fin de año.

En concepto de gasto la partida de personal se incremento en el 4%, en este porcentaje está considerado la homologación de los funcionarios de Planta y Contrata. Para el gasto operativo se considero 2% de incremento. Para el gasto de inversión, está asociado a los recursos de la Ley de Casino de Juegos

En términos generales este presupuesto presenta un incremento del orden del 6,8%, el que ve reflejado en las diferentes partidas presupuestarias.

2. PRESUPUESTO DE INGRESOS

Cuenta	Denominación	Presupuesto Municipal 2013 M$
115.00.00.000.000.000	**DEUDORES PRESUPUESTARIOS**	**10.134.517**
115.03.00.000.000.000	**TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES**	**4.127.424**
115.03.01.000.000.000	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	2.304.521
115.03.02.000.000.000	PERMISOS Y LICENCIAS	964.821
115.03.03.000.000.000	PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)	858.082
115.05.00.000.000.000	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**265.000**
115.05.03.000.000.000	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	265.000
115.06.00.000.000.000	**RENTAS DE LA PROPIEDAD**	**268.556**
115.06.01.000.000.000	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	200.000
115.06.03.000.000.000	INTERESES	60.000
115.06.99.000.000.000	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	8.556
115.08.00.000.000.000	**OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**4.912.603**
115.08.01.000.000.000	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	40.000
115.08.02.000.000.000	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	382.800
115.08.03.000.000.000	PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. Nº 3.063, de 1979	4.465.000
115.08.04.000.000.000	FONDOS DE TERCEROS	3.000
115.08.99.000.000.000	OTROS	21.803
115.12.00.000.000.000	**RECUPERACION DE PRESTAMOS**	**0**
115.12.10.000.000.000	INGRESOS POR PERCIBIR	0
115.13.00.000.000.000	**TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL**	**560.934**
115.13.01.000.000.000	DEL SECTOR PRIVADO	0
115.13.03.000.000.000	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	560.934
115.15.00.000.000.000	**SALDO INICIAL DE CAJA**	**0**

10.244.517

4.479.695

3. PRESUPUESTO DE GASTOS

Cuenta	Denominación	Presupuesto Municipal 2013 M$	Gestión Interna M$	Servicios a la Comunidad M$	Actividades Municipales M$	Programas Sociales M$	Programas Deportivos M$	Programas Culturales M$
215.00.00.000.000.000	**ACREEDORES PRESUPUESTARIOS**	**10.134.517**	**5.631.431**	**2.951.328**	**96.742**	**1.093.223**	**0**	**361.794**
215.21.00.000.000.000	**GASTOS EN PERSONAL**	**3.999.479**	**2.636.426**	**241.528**	**8.208**	**836.392**	**0**	**276.925**
215.21.01.000.000.000	PERSONAL DE PLANTA	1.946.395	1.946.395	0	0	0	0	0
215.21.02.000.000.000	PERSONAL A CONTRATA	383.568	383.568	0	0	0	0	0
215.21.03.000.000.000	OTRAS REMUNERACIONES	255.250	~~253.263~~	1.987	0	~~839.~~	0	0
215.21.04.000.000.000	OTROS GASTOS EN PERSONAL	1.414.266	53.200	~~239.541~~	~~8.208~~	836.392	0	~~276.925~~
215.22.00.000.000.000	**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**3.532.160**	**569.580**	**2.695.294**	**87.529**	**94.889**	**0**	**84.869**
215.22.01.000.000.000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	36.465	101	624	1.177	18.056	0	16.507
215.22.02.000.000.000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	43.672	33.658	2.532	1.397	3.606	0	2.479
215.22.03.000.000.000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	45.389	44.246	1.143	0	0	0	0
215.22.04.000.000.000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	135.122	70.595	44.083	65	5.329	0	15.049
215.22.05.000.000.000	SERVICIOS BASICOS	898.665	184.337	712.912	0	1.416	0	0
215.22.06.000.000.000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	32.010	28.150	3.860	0	0	0	0
215.22.07.000.000.000	PUBLICIDAD Y DIFUSION	84.906	1.073	44.098	0	19.849	0	19.886
215.22.08.000.000.000	SERVICIOS GENERALES	2.046.531	94.960	1.868.430	56.996	25.626	0	519
215.22.09.000.000.000	ARRIENDOS	140.340	62.365	17.509	12.944	17.094	0	30.428
215.22.10.000.000.000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	18.964	18.964	0	0	0	0	0
215.22.11.000.000.000	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	27.260	23.244	103	0	3.913	0	0
215.22.12.000.000.000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	22.836	7.888	0	14.948	0	0	0
215.24.00.000.000.000	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**1.201.528**	**1.040.100**	**0**	**0**	**161.428**	**0**	**0**
215.24.01.000.000.000	AL SECTOR PRIVADO	161.428	0	0	0	161.428	0	0
215.24.01.001.000.000	Fondos de Emergencia	15.000	0	0	0	15.000	0	0
215.24.01.004.000.000	Organizaciones Comunitarias	~~80.000~~	0	0	0	80.000	0	0
215.24.01.006.000.000	Voluntariado	19.428	0	0	0	19.428	0	0
215.24.01.007.000.000	Asistencia Social a Personas Naturales	47.000	0	0	0	47.000	0	0
215.24.03.000.000.000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	1.040.100	1.040.100	0	0	0	0	0
215.24.03.002.000.000	A los Servicios de Salud	7.200	7.200	0	0	0	0	0
215.24.03.080.000.000	A las Asociaciones	14.100	14.100	0	0	0	0	0
215.24.03.090.000.000	Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación	550.000	550.000	0	0	0	0	0
215.24.03.092.000.000	Al Fondo Común Municipal - Multas	12.000	12.000	0	0	0	0	0
215.24.03.099.000.000	A Otras Entidades Públicas	3.600	3.600	0	0	0	0	0
215.24.03.100.000.000	A Otras Municipalidades	19.200	19.200	0	0	0	0	0
215.24.03.101.000.000	A Servicios Incorporados a su Gestión	434.000	~~434.000~~	494.000	0	0	0	0
215.26.00.000.000.000	**OTROS GASTOS CORRIENTES**	**8.000**	**8.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
215.26.01.000.000.000	DEVOLUCIONES	5.000	5.000	0	0	0	0	0
215.26.04.000.000.000	APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	3.000	3.000	0	0	0	0	0
215.29.00.000.000.000	**ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**310.066**	**294.041**	**14.506**	**1.005**	**514**	**0**	**0**
215.29.01.000.000.000	TERRENOS	230.000	230.000	0	0	0	0	0
215.29.04.000.000.000	MOBILIARIO Y OTROS	15.000	3.593	11.145	0	263	0	0
215.29.05.000.000.000	MAQUINAS Y EQUIPOS	5.714	1.097	3.361	1.005	251	0	0
215.29.06.000.000.000	EQUIPOS INFORMATICOS	45.000	45.000	0	0	0	0	0
215.29.07.000.000.000	PROGRAMAS INFORMATICOS	14.352	14.352	0	0	0	0	0
215.31.00.000.000.000	**INICIATIVAS DE INVERSION**	**1.013.284**	**1.013.284**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
215.31.02.000.000.000	PROYECTOS	1.013.284	1.013.284	0	0	0	0	0
215.31.02.002.000.000	Consultorías	383.284	383.284	0	0	0	0	0
215.31.02.004.000.000	Obras Civiles	630.000	630.000	0	0	0	0	0
215.33.00.000.000.000	**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**	**70.000**	**70.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
215.33.03.000.000.000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	70.000	70.000	0	0	0	0	0

4. JUSTIFICACCIÓN DE INGRESOS

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

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

4.1.1. PATENTES Y TASAS POR DERECHOS

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

Comprende las siguientes asignaciones:

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

4.1.1.1. PATENTES MUNICIPALES

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

Para el primer semestre del 2013 se consideran los valores devengados en el segundo semestre del 2012, con un IPC de 2%, incorporándose a patentes comerciales las patentes nuevas según presupuesto 2013. Para patentes provisorias se proyectan los valores recibidos a Julio 2012 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$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PATENTES MUNICIPALES	**1.710.000**	**1.710.000**	**1.582.134**	**1.613.777**	**-5,63%**	**-5,63%**	**2,00%**
Patentes Provisorias	60.000	60.000	59.385	40.218			
Nuevas	55.000	55.000	35.600	42.902			
Industriales	145.000	145.000	159.819	169.613			
Comerciales	1.400.000	1.400.000	1.279.138	1.313.056			
Profesionales	10.000	10.000	9.281	9.571			
Alcoholes	40.000	40.000	38.911	38.417			

4.1.1.2. DERECHOS DE ASEO

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

La asignación de Derechos de Aseo comprende las siguientes subasignaciones:

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
DERECHOS DE ASEO	**289.585**	**289.585**	**274.433**	**265.000**	**-8,49%**	**-8,49%**	**-3,44%**
En Impuesto Territorial	64.585	64.585	67.592	65.000			
En Patentes Municipales	135.000	135.000	113.896	120.000			
Cobro directo	90.000	90.000	92.945	80.000			

4.1.1.3. OTROS DERECHOS

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

Estos contemplan entre otros:

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

4.1.1.3.1. URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

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

Estos derechos están constituidos por las siguientes subasignaciones:

- Permisos de Edificación, es el tramite que tiene por objeto autorizar toda obra de construcción, cualquiera sea su destino o escala.
- Otros Permisos DOM, que corresponden a certificados que entregan las unidades que componen la Dirección de Obras, además de otros permisos comprendidos en la Ordenanza Municipal vigente.
- Obras Menores, que consideran a todas aquellas que supongan modificación de edificaciones existentes y que no afecten a su estructura, aspecto exterior o distribución interior.
- Loteos y Subdivisiones, Loteos es una división predial que genera calles y Subdivisiones es una división del predio simple que no requiere urbanización, porque se entiende que son suficientes las existentes.
- Permisos de Regularización DOM, que corresponde al pago de permisos no solicitados en su oportunidad y que regularizan la obra.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	**85.100**	**86.600**	**97.864**	**100.000**	**17,51%**	**15,47%**	**2,18%**
Permisos de Edificación	68.000	69.500	69.795	91.018			
Otros Permisos DOM	8.000	2.000	1.900				
Obras Menores	2.000	8.000	16.728	8.982			
Loteos y Subdivisiones	7.100	7.100	9.319				
Permisos de Regularización DOM	0	0	122				

4.1.1.3.2. PERMISOS PROVISORIOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PERMISOS PROVISORIOS	**3.000**	**3.000**	**1.051**	**1.000**	**-66,67%**	**-66,67%**	**-4,85%**
Permisos Provisorios JPL	3.000	3.000	1.051	1.000			

4.1.1.3.3. PROPAGANDA

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PROPAGANDA	**56.074**	**56.074**	**60.694**	**67.185**	**19,81%**	**19,81%**	**10,69%**
Derechos de Propaganda	56.074	56.074	60.694	67.185			

4.1.1.3.4. TRANSFERENCIAS DE VEHÍCULOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
Transferencia de Vehículos	64.400	64.400	69.661	71.054	10.33%	10.33%	2.00%

4.1.1.3.5. OTROS

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

- Multas Declaración de Capital
- Permisos Varios DAF.
- Otros (Venta de Bases, Guías de libre tránsito, etc.)
- Permisos Estadio.
- Certificados Varios.
- Licencias Caninas.
- Especies Valoradas.
- Extracción de Áridos.
- Derecho de Agua Potable.
- Fumigaciones y Desratizaciones.
- Esterilización Canina.
- Desparasitación Interna - Externa.
- Derechos Participación Propuesta
- Proceso de Eutanasia Canes Enfermos.

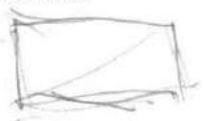
CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
OTROS	**137.136**	**139.236**	**103.436**	**105.505**	**-23,07%**	**-24,23%**	**2,00%**
Declaración de Capital	5.000	5.000	8.579	9.611			
Permisos Varios DAF	75.000	75.000	50.538	53.393			
Otros (venta de bases, guías de libre tránsito)	5.000	5.000	340				
Permisos Estadio	1.700	1.700	1.661	1.388			
Certificados Varios	12.000	12.000	14.824	10.679			
Licencias Caninas	1.100	1.100	1.297				
Especies Valoradas	5	5	5				
Extracción de áridos * D. Fomento DAF	25.000	25.000	10.551	16.018			
Derecho Agua Potable	10.000	12.100	11.625	11.746			
Fumigaciones Y Desratizaciones	1.000	1.000	1.022	1.068			
Esterilización Canina	1.300	1.300	1.344	1.068			
Desparasitación Interna - Externa	0	0	336	534			
Derechos Participación Propuestas	0	0	1.236				
Proceso de Eutanasia Canes Enfermos	0	0	78				

4.1.1.4. 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 Llolleo en la tarifa que actualmente se encuentra vigente y la ocupación de los taxis en vía pública.

Durante el año 2013 se revisará las concesiones otorgadas y se licitará nuevas concesiones.

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



CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
CONCESIONES	**81.952**	**81.952**	**76.672**	**81.000**	**-1,16%**	**-1,16%**	**5,64%**
Parquímetros San Antonio Centro	55.500	55.500	55.360	40.500			
Parquímetros Barrancas - Llolleo	18.900	18.900	14.264	40.500			
Taxis en vía pública	7.552	7.552	7.048				

4.1.2. PERMISOS Y LICENCIAS

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

Comprende las siguientes asignaciones:

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

4.1.2.1. PERMISOS DE CIRCULACIÓN

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

Corresponde las siguientes asignaciones:

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

4.1.2.2. BENEFICIO MUNICIPAL Y FONDO COMÚN MUNICIPAL

Corresponde a los ingresos obtenidos por la cancelación de 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, además, 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$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PERMISOS DE CIRCULACIÓN	**753.166**	**753.166**	**847.366**	**880.000**	**16,84%**	**16,84%**	**3,85%**
De Beneficio Municipal	**282.437**	**282.437**	**308.300**	**330.000**			
Vehículos particulares BB.MM.	199.500	199.500	225.232	239.078			
Locomoción colectiva BB.MM.	22.987	22.987	22.384	24.251			
Mayor tonelaje BB.MM.	59.950	59.950	60.684	66.671			
De Beneficio al Fondo Común Municipal	**470.729**	**470.729**	**539.066**	**550.000**			

4.1.2.3. LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES	**83.615**	**83.615**	**83.158**	**84.821**	**1,44%**	**1,44%**	**2,00%**
Licencias de Conducir	71.150	71.150	71.912	74.487			
Otros Transito	3.841	3.841	3.926	2.073			
Derechos Cuestionario	3.241	3.241	2.561	3.110			
Fotografía Licencias de Conducir	5.383	5.383	4.759	5.151			

4.1.3. PARTICIPACIÓN IMPUESTO TERRITORIAL

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

Se encuentra realizada retasación, cuyo cobro se aplica a partir del año 2013.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL	807.924	807.924	790.914	858.082	6,21%	6,21%	8,49%

4.2. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

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

4.2.1. DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	**251.204**	**251.204**	**256.309**	**265.000**	**5,49%**	**5,49%**	**3,39%**
Compensación Viviendas Sociales	8.204	8.204	20.187	10.000			
Compensación Predios Exentos	200.000	200.000	231.122	250.000			
Otros Serviu Vivienda Usada	38.000	38.000	0	0			
Multas Ley de Pesca	5.000	5.000	5.000	5.000			

4.3. RENTAS DE LA PROPIEDAD

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

4.3.1. ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

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

De acuerdo a informe de DAF se proyecta mayores ingresos por programa de trabajo que se aplicará durante el año 2013.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	**183.357**	**183.357**	**167.836**	**172.871**	**-5,72%**	**-5,72%**	**3,00%**
Arriendos	**155.406**	**155.406**	**134.792**	**133.129**			
Terminal de Buses	116.000	116.000	111.654	109.574	127.910		
Arriendo Enrolado	37.906	37.906	22.622	22.869	-26.697		
Gimnasio Montemar	1.500	1.500	516	685			
Permisos	**27.951**	**27.951**	**33.044**	**39.742**			
Uso de Bienes Nacionales de Uso Público	25.000	25.000	31.991	38.886	45393		
Arriendo Estadio	1.951	1.951	732	600			
Ocupación Estadio	1.000	1.000	321	257			

4.3.2. INTERESES

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

No se proyecta incremento, por cuanto la modalidad de transferencia directa no se ha empleado nuevamente y los recursos mantenidos en caja, se ejecutarán durante el año 2013.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
INTERESES	**60.000**	**60.000**	**60.000**	**60.000**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**
Interese de Mercado de Capitales	60.000	60.000	60.000	60.000			

4.3.3. OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD

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

Se contemplan las siguientes asignaciones:

- Concesiones No Enroladas.
- Remates de especies.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	**5.931**	**5.931**	**6.700**	**8.556**	**44,26%**	**44,26%**	**27,70%**
Concesiones No Enroladas	5.931	5.931	6.700	8.556			

4.4. OTROS INGRESOS CORRIENTES

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

Se contemplan las siguientes asignaciones:

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

4.4.1. RECUPERACIÓN Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS

Correspondiente a los ingresos por recuperación y reembolsos de licencias medicas

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
RECUP. Y REEMB. POR LICENCIAS MEDICAS	**36.000**	**36.000**	**33.035**	**40.000**	**11,11%**	**11,11%**	**21,08%**
Recuperaciones Licencias Medicas	36.000	36.000	33.035	40.000			

4.4.2. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	**297.050**	**297.050**	**377.084**	**382.800**	**28,87%**	**28,87%**	**1,52%**
Multas de Beneficio Municipal	**276.000**	**276.000**	**289.042**	**300.000**			
Ley de Tránsito	215.000	215.000	215.778	241.463			
Multas Ley de Rentas	6.000	6.000	7.207	7.317			
Multas por Infracción Al Consumidor	0	0	0				
Otras Multas	55.000	55.000	66.057	51.220			
Multas Art.14 N° 6 Ley 18.695 De BB F.C.M.	**20**	**20**	**14.513**	**12.000**			
Ley de Alcoholes Beneficio Municipal	**5.000**	**5.000**	**7.200**	**7.200**			
[illegible] de Alcoholes Beneficios Servicio de Salud	**10**	**10**	**4.803**	**7.200**			
[illegible].M.T.N.P.-De Beneficio Municipal	**6.000**	**6.000**	**5.563**	**7.200**			
Multas Reg. Nac. - De Benef. Otras MM	**20**	**20**	**19.656**	**19.200**			
Intereses	**10.000**	**10.000**	**36.307**	**30.000**			

4.4.3. PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL

Comprende el ingreso por concepto de la participación que se determine del "Fondo Común Municipal", en conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 del DL. N ° 3.063, de 1979.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PARTICIPACIÓN DEL F.C.M.	**4.200.000**	**4.200.000**	**4.191.081**	**4.465.000**	**6,31%**	**6,31%**	**6,54%**
Participación Anual	4.200.000	4.200.000	~~4.191.081~~ 4446930	~~4.465.000~~ 4456930 Proyección 2012 Δ+ 53.130	4546.061		

4.4.4. FONDOS DE TERCERO

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
FONDOS DE TERCERO	**2.340**	**2.340**	**2.691**	**3.000**	**28,21%**	**28,21%**	**11,48%**
Arancel al R.M.T.N.P.	2.340	2.340	2.691	3.000			

4.4.5. OTROS

Otros Ingresos Corrientes no especificados en las categorías anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
Otros	**5.000**	**9.523**	**21.596**	**21.803**	**336,06%**	**128,95%**	**0,96%**
Dev. y Reintegros no Provenientes de Imp.	0	0	9.890	10.803			
Otros	0	4.523	9.370	5.000			
Venta Ley de Alcoholes	5.000	5.000	2.336	6.000			

4.5. TRANSFERENCIAS GASTOS DE CAPITAL

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

4.5.1. DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	**376.146**	**544.986**	**620.993**	**560.934**	**100,00%**	**2,93%**	**-9,67%**
Del la SUBDERE	**0**	**168.840**	**168.840**	**85.744**			
Otras Transferencias para Gastos de Capital		168.840	168.840	85.744			
Del Tesoro Público	**376.146**	**376.146**	**452.153**	**475.190**			
Patentes Mineras	6.146	6.146	6.830	7.035			
Ley de Casino	370.000	370.000	445.323	468.155			

MARZO 27 1700

5. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

5.1. GASTO EN PERSONAL

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

5.1.1. PERSONAL DE PLANTA

Comprende las siguientes partidas:

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PERSONAL DE PLANTA	**1.673.926**	**1.675.226**	**1.846.906**	**1.946.395**	**16,28%**	**16,19%**	**5,39%**
SUELDOS Y SOBRESUELDOS	**1.230.179**	**1.230.179**	**1.253.290**	**1.482.378**			
Sueldos Bases Personal de Planta	**411.488**	**411.488**	**377.323**	**464.943**			
Asig. por Años De Servicio	**24.998**	**24.998**	**32.232**	**36.150**			
Asignación De Antigüedad	24.998	24.998	32.232	36.150			
Asignación Del DL 3.551 De 1981	**514.260**	**514.260**	**463.753**	**532.033**			
Asignación Municipal Art. 24 Y 31	514.260	514.260	463.753	532.033			
Asignación de Pérdida de Caja	**262**	**262**	**0**	**274**			
Asignación de Pérdida de Caja	262	262	0	274			
Asignación de Movilización	**11.843**	**11.843**	**0**	**11.334**			
Asignación de Movilización	11.843	11.843	0	11.334			

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
Asignaciones Compensatorias	**219.951**	**219.951**	**197.543**	**238.008**			
Incremento Remuneracional Imponible	90.342	90.342	80.361	104.378			
Bonif. Compensatoria Salud	36.850	36.850	33.363	38.097			
Bon.Com. Art.10 L.18675	92.112	92.112	83.418	95.115			
Bon. Adic. A.11 L. 18675	647	647	401	418			
Asignaciones Sustitutivas	**8.451**	**8.451**	**74.079**	**89.022**			
Asig. Única A.4 Ley 18717	8.451	8.451	74.079	89.022			
Asignación de Responsabilidad	**34.529**	**34.529**	**0**	**35.263**			
Asignación de Responsabilidad Judicial	11.556	11.556	0	12.244			
Asignación de Responsabilidad Directiva	22.973	22.973	0	23.019			
Otras Asignaciones	**4.397**	**4.397**	**108.360**	**75.351**			
APORTES DEL EMPLEADOR	**63.874**	**63.874**	**88.451**	**65.043**			
A Servicios De Bienestar	28.154	28.154	25.877	29.028			
Otras Cotizaciones Previsionales	35.720	35.720	62.574	36.015			
ASIGNACIONES DE DESEMPEÑO	**134.325**	**134.325**	**249.290**	**111.964**			
Desempeño Institucional	**80.595**	**80.595**	**249.290**	**67.178**			
Asig. De Mej. De Gestión Municipal	80.595	80.595	249.290	67.178			
Desempeño Colectivo	**53.730**	**53.730**	**0**	**44.786**			
Asig. De Mej. De Gestión Municipal	53.730	53.730	0	44.786			
REMUNERACIONES VARIABLES	**212.548**	**213.848**	**228.426**	**251.010**			
Trabajos Extraordinarios	**185.548**	**185.548**	**205.361**	**228.000**			
Comisiones de Servicio en el País	**23.000**	**24.300**	**21.950**	**23.000**			
Viático Cometido Funcionario	20.000	20.000	18.278	20.000			
Viático Capacitación Funcionario	3.000	4.300	3.672	3.000			
Comisiones de Servicio en el Extranjero	**4.000**	**4.000**	**1.115**	**10**			
AGUINALDO Y BONOS PLANTA	**33.000**	**33.000**	**27.449**	**36.000**			
Aguinaldo Planta	**22.000**	**22.000**	**18.208**	**24.000**			
Aguinaldos De Fiestas Patrias Planta	11.000	11.000	7.208	12.000			
Aguinaldo De Navidad Planta	11.000	11.000	11.000	12.000			
Bono De Escolaridad	**11.000**	**11.000**	**9.241**	**12.000**			

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

5.1.2. PERSONAL A CONTRATA

Comprende las siguientes partidas.

-Sueldo base y asignaciones adicionales, no asociados a desempeño individual o

colectivo, asignados a los grados del personal a contrata que se consulten en calidad de transitorio, por mandato expreso de la ley o de la autoridad expresamente facultada para ello.

- Aportes del Empleador, que constituyen los aportes que deben efectuar los organismos del sector público, en su calidad de empleadores, a las instituciones correspondientes, en conformidad a la legislación vigente.
- Asignaciones de Desempeño, considera las asignaciones adicionales al sueldo base, asociadas a desempeño institucional, individual y colectivo, asignadas a las dotaciones permanentes fijas por disposiciones legales generales o especiales vigentes.
- Aguinaldos y bonos, para el cumplimiento de la normativa legal cuando sea procedente.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PERSONAL A CONTRATA	**334.171**	**334.171**	**404.553**	**383.568**	**14,78%**	**14,78%**	**-5,19%**
SUELDOS Y SOBRESUELDOS	**277.928**	**277.928**	**318.022**	**323.121**			
Sueldos Base Contrata	**95.449**	**95.449**	**125.865**	**134.715**			
Asignación D.L.3.551 De 1981	**53.799**	**53.799**	**70.396**	**65.642**			
Asignación Municipal Art.24 Y 31	53.799	53.799	70.396	65.642			
Asignación de Pérdida de Caja	**211**	**211**	**0**	**137**			
Asignación de Pérdida de Caja	211	211	0	137			
Asignación de Movilización	**5.037**	**5.037**	**0**	**7.282**			
Asignación de Movilización	5.037	5.037	0	7.282			
Asignaciones Compensatorias	**33.302**	**33.302**	**43.873**	**44.584**			
Incremento Remun. Imponible	20.552	20.552	26.899	28.964			
Bonificación Compensatoria Ley 18675	3.508	3.508	4.622	4.283			
Bonificación Compensatoria Art.10	9.242	9.242	12.352	11.337			
Asignaciones Sustitutivas	**67.912**	**67.912**	**39.585**	**38.215**			
Asignación Única Art.4° Ley 18717	67.912	67.912	39.585	38.215			
Otras Asignaciones	**22.218**	**22.218**	**38.303**	**32.546**			
APORTES DEL EMPLEADOR	**14.327**	**14.327**	**18.112**	**14.611**			
A Servicios De Bienestar	8.216	8.216	9.690	8.500			
Otras Cotizaciones Previsionales	6.111	6.111	8.422	6.111			
ASIGNACIONES DE DESEMPEÑO	**25.177**	**25.177**	**54.870**	**27.112**			
Desempeño Institucional	**15.106**	**15.106**	**54.870**	**16.267**			
Asig. De Mej. De La Gestión Municipal	15.106	15.106	54.870	16.267			

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
Desempeño Colectivo	**10.071**	**10.071**	**0**	**10.845**			
Asig. De Mej. De La Gestión Municipal	10.071	10.071	0	10.845			
AGUINALDO Y BONOS	**16.739**	**16.739**	**13.549**	**18.724**			
Aguinaldo Contrata	**12.743**	**12.743**	**10.399**	**14.224**			
Aguinaldos De Fiestas Patrias Contrata	6.350	6.350	4.006	7.112			
Aguinaldo De Navidad Contrata	6.393	6.393	6.393	7.112			
Bono De Escolaridad Contrata	**3.996**	**3.996**	**3.150**	**4.500**			

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

5.1.3. OTRAS REMUNERACIONES

5.1.3.1. HONORARIOS A SUMA ALZADA – PERSONAS NATURALES

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
HONORARIOS SUMA ALZADA - PERS. NAT.	152.736	159.756	161.086	172.692	13,07%	8,10%	7,20%

176.088

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

5.1.3.2. REMUNERACIONES REGULADAS POR EL CODIGO DEL TRABAJO

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
OTRAS REMUN. REG. POR EL COD. DEL TRAB.	**82.226**	**82.226**	**82.226**	**82.558**	**0,40%**	**0,40%**	**0,40%**
Medico Psicotécnico	20.558	20.558	20.558	20.558			
Personal De Temporada	61.668	61.668	61.668	62.000			

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

5.1.4. OTROS GASTOS EN PERSONAL

5.1.4.1. DIETAS DE JUNTAS, CONCEJOS Y COMISIONES

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
DIETAS A JUNTAS, CONCEJOS Y COMISIONES	**50.087**	**50.183**	**46.758**	**53.200**	**6,22%**	**6,01%**	**13,78%**
[illegible]as Del Concejo	36.087	36.087	36.057	51.168			
Gastos por Comisión	14.000	14.096	10.701	2.032			

Las remuneraciones del Concejo Municipal actualmente se cumple con lo indicado en la ley que corresponde a 12 UTM mensuales por cada Concejal y que se asocian a 3 sesiones ordinarias del Concejo Municipal, por otro lado cada vez que ellos deban trasladarse fuera de la comuna se entregará un viatico equivalente al que recibe el Alcalde por día que este fuera.

5.1.4.2. PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS

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

interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PREST. DE SERV. EN PROGR. COMUNIT.	1.155.430	1.217.648	1.269.609	1.361.066	17,80%	11,78%	7,20%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN SOCIAL	Presupuesto Participativo	161.339
	Hombre Libre de Violencia	
	Seguridad Ciudadana	
	Protección Civil y Emergencias	
	Defensoría Ciudadana	
	Familia Sin Violencia Línea Inter. Adulto Mayor	

164.076.

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Canto Popular	276.925
	Tributo al Mar	
	Alegoría del Folklore	
	Músicos en movimiento	
	Chingana	
	encuentro Literario Poetas del Viento	
	Toletolers	
	Teatro	
	Tango	
	Metalfilia	
	Feria del Diseño	
	Fiesta Costumbrista	
	Día Mundial del Folklore	
	203 Cuecas	
	Festival de Estrellas	
	Carnaval de Verano Producción	
	Carnaval de Verano Comparsas y Murgas	
	Orquesta Municipal	
	Taller extensión Cultural	
	Coproducciones	
	Fiesta del Embrujo de Lo Gallardo	
	Fiesta de Cuasimodo	
	Día del Patrimonio	
	Fiesta de San Isidro	
	Fiesta de San Antonio	
	Fiesta de San Pedro	
	Fiesta Costumbrista de Cuncumén	
	Descubre Tu Ciudad	
	Servicio de Promoción y Difusión Turística	
	Equipo de Turismo	
	Biblioteca Operatividad	
	Celebración Mes del Niño	
	Charlas Literarias	
	Museo	

279.697

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECPLA	Equipo Desarrollo Económico	76.056

77.532

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Convenio Tesorería	3.144

3204

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DIDECO	Unidad de Estudios	566.285
	Oficina Comunal de la Infancia	
	Asuntos Indígenas	
	OPD	
	Programa de la Juventud	
	Programa de la Juventud 2	
	Infancia Chile Crece Contigo	
	Calle	
	Puente	
	Autoconsumo Chile Solidario	
	Habitabilidad Chile Solidario	
	Discapacidad	
	Habilidades para la Vida	
	Apoyo a la Mujer	
	Grupos Vulnerables	
	Asistencialidad	
	Unidad de Desarrollo Económico Socio-Territorial	
	Intervención Socio - Comunitaria	
	Organizaciones Comunitarias	
	Deportes	
	OMIL	
	Jardines Infantiles	
	Senda Previene	
	Mujer Trabajadora y Jefas de Hogar	
	Adulto Mayor	
	Adulto Mayor Dependientes Severos	

OTEC Promoción D°

564.230

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN FISICA	Personal de Informática	16.104
	Personal Operaciones	

16.406

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DOM	Departamento de Construcción	137.748
	Departamento de Topografía	
	OITM y SIG	
	Departamento de Permisos	
	Oficina de la Vivienda	

140.424

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
JURIDICO	Ocic	2.100

2136.00

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
TRANSITO	Instalación y Mantención de Resaltos Otorgamiento de Permisos de Circulación Instalación y Mantención de Señalización	10.005

10.200

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECRETARIA MUNICIPAL	Constitución de Organizaciones Comunicaciones	31.344

31.956

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Vivero Municipal Gestión Residuos Sólidos Monitoreo Murciélagos	80.016

81.564

5.2. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

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

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

5.2.1. ALIMENTOS Y BEBIDAS

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

5.2.1.1. PARA PERSONAS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
ALIMENTOS PARA PERSONAS	27.614	46.172	38.846	34.905	26,40%	-24,40%	-10,15%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN SOCIAL	Presupuesto Participativo	7.949
	Seguridad Ciudadana	
	Protección Civil y Emergencias	
	Participación Ciudadana	
	Defensoría Ciudadana	
	Familia Sin Violencia Línea Inter. Adulto Mayor	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECPLA	Prodesal 2013-2014	302

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Canto Popular	14.942
	Tributo al Mar	
	Alegoría del Folklore	
	Músicos en movimiento	
	Chingana	
	Encuentro Literario Poetas del Viento	
	Toletolers	
	Teatro	
	Metalfilia	
	Feria del Diseño	
	Fiesta Costumbrista	
	Día Mundial del Folklore	
	203 Cuecas	
	Festival de Estrellas	
	Fiesta de Chinchorro Boca del Rio Maipo	
	Fiesta del Embrujo de Lo Gallardo	
	Fiesta de Cuasimodo	
	Día del Patrimonio	
	Fiesta de San Isidro	
	Fiesta de San Antonio	
	Fiesta de San Pedro	
	Fiesta Costumbrista de Cuncumén	
	Misa de San Juan	
	Descubre Tu Ciudad	
	Talleres de Capac. de Recurso Turis y Conciencia Turística	
	Servicio de Promoción y Difusión Turística	
	Día del Libro	
	Celebración Mes del Niño	
	Charlas Literarias	
	Concurso Literario	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DIDECO	Oficina Comunal de la Infancia	9.594
	Programa de la Juventud	
	Discapacidad	
	Apoyo a la Mujer	
	Grupos Vulnerables	
	Unidad de Desarrollo Económico Socio-Territorial	
	Intervención Socio - Comunitaria	
	Deportes	
	Mujer Trabajadora y Jefas de Hogar	
	Adulto Mayor	
	Adulto Mayor Centro de Ocio	
	Adulto Mayor Dependientes Severos	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Capacitación	101

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECRETARIA MUNICIPAL	Consejo de Organizaciones Soc. Civil	1.696
	Otras (subvenciones y otras)	
	Fiestas Patrias	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Educación Medio Ambiental	201
	Formación de Monitores Ambientales	121

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ALCALDIA	Fiestas Patrias	1.057

5.2.1.2. PARA ANIMALES

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
ALIMENTO PARA ANIMALES	1.500	1.536	965	1.560	4,00%	1,56%	61,66%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Museo	1.560

5.2.2. TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADO

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

5.2.2.1. TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	3.241	3.681	2.997	3.713	14,56%	0,87%	23,89%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Canto Popular	1.567
	Alegoría del Folklore	
	Chingana	
	Toletolers	
	Teatro	
	Tango	
	Feria del Diseño	
	Fiesta Costumbrista	
	Día Mundial del Folklore	
	Taller extensión Cultural	
	Museo	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECRETARIA MUNICIPAL	Actividades Municipales	1.056
	Consejo de Organizaciones Soc. Civil	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Adquisición de Banderas	1.090

5.2.2.2. VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS

Son los gastos por concepto de adquisiciones y/o confecciones de uniformes, elementos de protección para el vestuario, prendas de vestir para usos agrícolas e industriales, ropa para escolares y demás artículos de naturaleza similar. Incluye gastos que originan la

readaptación o transformación del vestuario.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIV.	55.937	56.986	54.721	36.959	-33,93%	-35,14%	-32,46%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN SOCIAL	Protección Civil y Emergencias	1.948

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Vestuario	34.048
	Elementos de Protección Personal	
	Asesoría Jurídica e Inspección	
	Recopilación Archivo Histórico	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Museo	292

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Desmalezamiento	671
	Podas de la Comuna	
	Gestión Residuos Sólidos	
	Esterilizaciones	
	Fumigaciones	
	Distribución de Agua Potable	
	Desparasitaciones	

5.2.2.3. CALZADO

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
CALZADO	4.101	4.101	2.812	3.000	-26,85%	-26,85%	6,69%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN SOCIAL	Protección Civil y Emergencias	1.188

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Calzado	1.574
	Elementos de Protección Personal	
	Museo	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Podas de la Comuna	238
	Gestión Residuos Sólidos	
	Distribución de Agua Potable	

5.2.3. COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

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

5.2.3.1. PARA VEHÍCULOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA VEHICULOS	39.300	42.744	66.953	44.974	14,44%	5,22%	-32,83%

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

Comprende el gasto para maquinas y equipos de producción.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
COMB. Y LUBR. PARA MAQ., EQ. DE PROD.	600	600	412	415	-30,83%	-30,83%	0,73%

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

Centros de Responsabilidad	Programa
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Podas de la Comuna
	Fumigaciones

5.2.4. MATERIALES DE USO Y CONSUMO

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

5.2.4.1. MATERIALES DE OFICINA

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
MATERIALES DE OFICINA	34.200	38.038	36.200	35.000	2,34%	-7,99%	-3,31%

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

Centros de Responsabilidad	Programa
GESTIÓN SOCIAL	Presupuesto Participativo
SECPLA	Prodesal 2013-2014
DAF	Materiales de Oficina
CULTURA	Fiesta de Chinchorro Boca del Rio Maipo
	Fiesta del Embrujo de Lo Gallardo
	Fiesta de San Antonio
	Fiesta de San Pedro
	Descubre Tu Ciudad
	Servicio de Promoción y Difusión Turística
	Museo
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Formación de Monitores Ambientales

5.2.4.2. TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	6.900	9.026	8.168	3.000	-56,52%	-66,76%	-63,27%

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

Centros de Responsabilidad	Programa
DIDECO	Grupos Vulnerables
GESTIÓN FISICA	Manuales Informáticos
CULTURA	Biblioteca Operatividad
CULTURA	Museo
JURIDICO	Asesoría Jurídica e Inspección

5.2.4.3. PRODCUTOS QUÍMICOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PRODUCTOS QUÍMICOS	550	583	0	300	-45,45%	-48,54%	100,00%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Museo	300

5.2.4.4. PRODUCTOS FARMACEUTICOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PRODUCTOS FARMACEUTICOS	2.983	3.358	3.289	3.492	17,06%	3,99%	6,17%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECPLA	Prodesal 2012-2013	471
	Prodesal 2013-2014	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DIDECO	Discapacidad	914
	Adulto Mayor Dependientes Severos	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Elementos de Protección Personal	245
	Asesoría Jurídica e Inspección	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN FISICA	Mantención de Puentes y Accesos Peatonales	183

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Museo	418

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Desmalezamiento	968
	Esterilizaciones	
	Desratizaciones	
	Distribución de Agua Potable	
	Licencias Caninas	
	Desparasitaciones	

5.2.4.5. MATERIALES Y UTILES QUIRURGICOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
MATERIALES Y UTILES QUIRURGICOS	1.041	1.138	756	1.184	13,74%	4,04%	56,61%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DIDECO	Discapacidad	264
	Adulto Mayor 2	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Museo	247

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Esterilizaciones	673
	Desratizaciones	
	Licencias Caninas	
	Desparasitaciones	

5.2.4.6. FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y OTROS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y OTROS	2.760	1.702	907	1.881	-31,85%	10,52%	107,39%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECPLA	Prodesal 2013-2014	471

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Insumos para Fumigación	376

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Vivero Municipal	1.033
	Desmalezamiento	
	Fumigaciones	
	Desratizaciones	
	Monitoreo Termitas/ Chaquetas Amarilla	
	Desparasitaciones	

5.2.4.7. MATERIALES Y UTILES DE ASEO

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
MATERILES Y UTILES DE ASEO	3.447	3.596	2.339	2.500	-27,47%	-30,48%	6,88%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Utiles de Aseo	2.500

5.2.4.8. INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
INSUMOS, REP. Y ACCES. COMPUTACIONALES	39.200	43.929	38.520	45.194	15,29%	2,88%	17,33%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECPLA	Prodesal 2013-2014	116

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN FISICA	Insumos Computacionales	45.079

5.2.4.9. MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INMUEBLES

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
MATERIALES PARA MANT. Y REPAR. DE INMUEBLES	45.000	47.869	35.754	30.000	-33,33%	-37,33%	-16,09%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Bodega de Vehículos Malvilla	2.008

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN FISICA	Mantención de Puentes y Accesos Peatonales	22.018
	Reposición Rejillas Aguas Lluvias	
	Confección de Andamios	
	Reparación Oficinas Operaciones	
	Mantenimiento y Reparación en la comuna	
	Mantención de Dependencias	
	Instalación Agua Potable Fiestas Patrias	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECRETARIA MUNICIPAL	Archivo Municipal	1.091

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Pintado de Muros y Muretes	1.392
	Carro Folklórico Fiestas Patrias	
	Adquisición y Reparación Mobiliario Urbano	
	Pesebre y Adornos Navideños	
	Certificación Medio Ambiental	
	Gestión Residuos Sólidos	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Canto Popular	3.491
	Tributo al Mar	
	Alegoría del Folklore	
	Músicos en movimiento	
	Chingana	
	Toletolers	
	Teatro	
	Tango	
	Metalfilia	
	Feria del Diseño	
	Fiesta Costumbrista	
	Día Mundial del Folklore	
	203 Cuecas	
	Festival de Estrellas	
	Fiesta de Chinchorro Boca del Rio Maipo	
	Fiesta del Embrujo de Lo Gallardo	
	Fiesta Costumbrista de Cuncumén	
	Servicio de Promoción y Difusión Turística	
	Biblioteca Operatividad	
	Museo	

5.2.4.10. REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHÍCULOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
REP. Y ACCES. PARA MANT. Y REP. DE VEHICULOS	3.250	3.250	3.250	3.380	4,00%	4,00%	4,00%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Repuestos y Accesorios para Vehículos	3.016

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Distribución de Agua Potable	364

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

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
OTROS, REP. Y UT. DIV. PARA MANT. Y REP.	1.896	1.896	80	830	-56,22%	-56,22%	937,50%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Podas de la Comuna	830

5.2.4.12. PRODUCTOS ELABORADOS DE CUERO, CAUCHO O PLÁSTICO

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PRODUCTOS ELAB. DE CUERO, CAUCHO O PLÁS.	0	0	0	200	100,00%	100,00%	100,00%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECPLA	Prodesal 2013-2014	200

5.2.4.13. PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	0	0	0	1.453	100,00%	100,00%	100,00%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Vivero Municipal	1.453

5.2.4.14. OTROS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
OTROS	7.329	10.789	6.863	7.000	-4,49%	-35,12%	2,00%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Canto Popular	3.602
	Alegoría del Folklore	
	Músicos en movimiento	
	Chingana	
	encuentro Literario Poetas del Viento	
	Toletolers	
	Teatro	
	Tango	
	Metalfilia	
	Feria del Diseño	
	Fiesta Costumbrista	
	Día Mundial del Folklore	
	203 Cuecas	
	Festival de Estrellas	
	Orquesta Municipal	
	Taller extensión Cultural	
	Fiesta de Chinchorro Boca del Rio Maipo	
	Fiesta del Embrujo de Lo Gallardo	
	Fiesta de Cuasimodo	
	Fiesta de San Isidro	
	Fiesta de San Antonio	
	Fiesta de San Pedro	
	Fiesta Costumbrista de Cuncumén	
	Descubre Tu Ciudad	
	Talleres de Capac. de Recurso Turis y Conciencia Turística	
	Museo	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DIDECO	Programa de la Juventud 2	349

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Unidades municipales	1.825

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Vivero Municipal	1.574
	Carro Folklórico Fiestas Patrias	
	Desmalezamiento	
	Podas de la Comuna	
	Adquisición de Banderas	
	Pesebre y Adornos Navideños	
	Monitoreo Murciélagos	
	Esterilizaciones	
	Fumigaciones	
	Desratizaciones	
	Distribución de Agua Potable	
	Licencias Caninas	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DOM	Departamento de Construcción	174

5.2.5. SERVICIOS BASICOS

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

5.2.5.1. ELECTRICIDAD

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
ELECTRICIDAD	784.210	784.210	805.609	780.690	-0,45%	-0,45%	-3,09%

5.2.5.2. AGUA

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
AGUA	26.350	26.350	41.895	27.404	4,00%	4,00%	-34,59%

5.2.5.3. GAS

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
GAS	4.580	4.580	4.402	4.763	4,00%	4,00%	8,20%

5.2.5.4. CORREO

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
CORREO	20.000	20.000	16.161	17.000	-15,00%	-15,00%	5,19%

5.2.5.5. TELEFONÍA FIJA

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
TELEFONÍA FIJA	49.440	49.440	49.601	47.000	-4,94%	-4,94%	-5,24%

5.2.5.6. TELEFONÍA CELULAR

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
TELEFONÍA CELULAR	15.000	15.000	19.436	15.808	5,39%	5,39%	-18,67%

5.2.5.7. ACCESO A INTERNET

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
ACCESO A INTERNET	7.000	7.000	7.138	6.000	-14,29%	-14,29%	-15,94%

5.2.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Son los gastos por servicios que sean necesarios efectuar por concepto de reparaciones y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, instalaciones, construcciones menores y sus artículos complementarios como cortinajes, persianas, rejas de fierro, toldos y otros similares. En caso de que el cobro de la prestación de servicios incluya el valor de los materiales incorporados, el gasto total se imputará a este ítem, en la asignación que corresponda.

5.2.6.1. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de automóviles, autobuses, camiones, jeep, motos, vehículos de tres ruedas, de equipos ferroviarios, marítimos y aéreos, y de equipos de tracción animal y mecánica.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
MANT. Y REP. DE VEHÍCULOS	9.700	13.607	25.063	14.151	45,89%	4,00%	-43,54%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Cambios de Aceite y Revisiones Técnicas	13.322
	Mantención de Vehículos	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Distribución de Agua Potable	829

5.2.6.2. MANTENIMIENTO Y REPERACIONES DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de máquinas calculadoras, contables, relojes de control, máquinas de cálculo electrónico, equipos de aire acondicionado, reguladores de temperatura, calentadores, cocinas, refrigeradores, radios, televisores, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, dictáfonos, escritorios, muebles metálicos, kardex, sillas, sillones, muebles de casino, de enseñanza, tales como pizarrones, bancos escolares, etc. Incluye, además, mantenimiento y reparación de máquinas de escribir y otras.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
MANT. Y REP. DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OF.	1.007	1.307	1.108	1.359	34,96%	3,98%	22,65%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Biblioteca (Fotocopiadora)	341

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
TRANSITO	Equipo Psicotécnico	1.018

5.2.6.3. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE PRODUCCIÓN

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparaciones de maquinarias y equipos agropecuarios, de maquinarias y equipos industriales, de equipos petroleros, de maquinarias y equipos de servicios productivos, de equipos para tratamiento de aguas, de equipos de refrigeración, etc.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
MANT. Y REP. DE MAQ. Y EQUIPOS DE PRODUC.	650	2.750	2.253	1.500	130,77%	-45,45%	-33,42%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN FISICA	Mantención de Aire Acondicionado	750

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Gestión Residuos Sólidos (Chipeadora)	750
	Fumigaciones	

5.2.6.4. MANTENIMIENTO Y RPARACIONES DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Son los gastos por concepto de reparación y mantenimiento de los equipos computacionales y los dispositivos de comunicación, equipos eléctricos, cableados de red e instalaciones eléctricas de exclusivo uso informático.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
MANT. Y REP. DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	20.370	20.370	18.280	15.000	-26,36%	-26,36%	-17,94%

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN FISICA	Mantención de Equipamiento Computacional	14.593

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DOM	OITM y SIG (plotter DOM)	407

5.2.7. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

5.2.7.1. SERVICIOS DE PUBLICIDAD

Son los gastos por concepto de publicidad, difusión o relaciones públicas en general, tales como avisos, promoción en periódicos, radios, televisión, cines, teatros, revistas, contratos con agencias publicitarias, servicios de exposiciones y, en general, todo gasto similar que se destine a estos objetivos, sujeto a la normativa del artículo 3° de la ley N° 19.896.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
SERVICIOS DE PUBLICIDAD	67.445	68.379	75.780	62.519	-7,30%	-8,57%	-17,50%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN SOCIAL	Presupuesto Participativo	2.900
	Hombre Libre de Violencia	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DIDECO	Habilidades para la Vida	3.300
	Organizaciones Comunitarias	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Servicio de Promoción y Difusión Turística	350

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECRETARIA MUNICIPAL	Comunicaciones	55.969

Los medios de comunicación se licitaran en el año 2013.

5.2.7.2. SERVICIOS DE IMPRESIÓN

Comprende los gastos por concepto de servicios de impresión de afiches, folletos, revistas y otros elementos que se destinen para estos fines, reproducción de memorias, instrucciones, manuales y otros similares.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
SERVICIOS DE IMPRESIÓN	13.614	26.887	18.906	14.159	4,00%	-47,34%	-25,11%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN SOCIAL	Presupuesto Participativo	5.007
	Seguridad Ciudadana	
	Participación Ciudadana	
	Defensoría Ciudadana	
	Familia Sin Violencia Línea Inter. Adulto Mayor	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DIDECO	Asuntos Indígenas	3.811
	Programa de la Juventud 2	
	Discapacidad	
	Grupos Vulnerables	
	Unidad de Desarrollo Económico Socio-Territorial	
	Organizaciones Comunitarias	
	Deportes	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Fiesta de Chinchorro Boca del Rio Maipo	2.930
	Fiesta del Embrujo de Lo Gallardo	
	Fiesta de Cuasimodo	
	Día del Patrimonio	
	Fiesta de San Isidro	
	Fiesta de San Antonio	
	Fiesta de San Pedro	
	Fiesta Costumbrista de Cuncumén	
	Descubre Tu Ciudad	
	Servicio de Promoción y Difusión Turística	
	Biblioteca Operatividad	
	Día del Libro	
	Celebración Mes del Niño	
	Museo	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECRETARIA MUNICIPAL	Comunicaciones	2.253

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Certificación Medio Ambiental	158
	Formación de Monitores Ambientales	

5.2.7.3. SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE

Comprende los gastos por concepto de servicios de encuadernación y empaste de documentos, informes, libros y similares.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE	700	700	536	728	4,00%	4,00%	35,82%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Biblioteca	162

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECRETARIA MUNICIPAL	Empastes Documentos Oficiales	566

5.2.7.4. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios de publicidad y difusión no contemplados en las asignaciones anteriores. El gasto corresponde a gigantografías y lienzos

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
OTROS	8.092	13.719	11.135	7.500	-7,32%	-45,33%	-32,64%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN SOCIAL	Protección Civil y Emergencias	744

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DIDECO	Unidad de Desarrollo Económico Socio-Territorial	394

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Canto Popular	5.495
	Tributo al Mar	
	Alegoría del Folklore	
	Músicos en movimiento	
	Chingana	
	encuentro Literario Poetas del Viento	
	Toletolers	
	Teatro	
	Tango	
	Metalfilia	
	Feria del Diseño	
	Fiesta Costumbrista	
	Día Mundial del Folklore	
	203 Cuecas	
	Festival de Estrellas	
	Carnaval de Verano Comparsas y Murgas	
	Fiesta de Chinchorro Boca del Rio Maipo	
	Fiesta del Embrujo de Lo Gallardo	
	Día del Patrimonio	
	Fiesta de San Isidro	
	Fiesta de San Antonio	
	Fiesta de San Pedro	
	Fiesta Costumbrista de Cuncumén	
	Descubre Tu Ciudad	
	Talleres de Capac. de Recurso Turis y Conciencia Turística	
	Servicio de Promoción y Difusión Turística	

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECRETARIA MUNICIPAL	Comunicaciones	867

5.2.8. SERVICIOS GENERALES

5.2.8.1. SERVICIOS DE ASEO

Son los gastos por concepto de contratación de servicios de limpieza, lavandería, desinfección, extracción de basura, encerado y otros análogos.
Incluye, además, los gastos por convenios de extracción de basura domiciliaria, de ferias libres y barrido de calles y derechos por uso de vertederos de basura, de cargo de las Municipalidades.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
SERVICIOS DE ASEO	1.264.887	1.264.877	1.425.822	1.315.472	4,00%	4,00%	-7,74%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Aseo Dependencias Municipales	34.552

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Aseo Domiciliario	830.111
	Disposición Final	450.808

5.2.8.2. SERVICIOS DE VIGILANCIA

Son los gastos por concepto de contratación de servicios de guardias, cámaras de video, alarmas y otros implementos necesarios para resguardar el orden y la seguridad, de las personas y valores que se encuentren en un lugar físico determinado.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
SERVICIOS DE VIGILANCIA	10.250	10.250	10.250	9.600	-6,34%	-6,34%	-6,34%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN SOCIAL	Mantención de Cámaras de Seguridad	8.948

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Gestión Residuos Sólidos (recinto Parque DYR)	652

Agregar el valor del contrato de todos los contratos

5.2.8.3. SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE JARDINES

Son los gastos por concepto de servicio de mantención de jardines y áreas verdes, de dependencias de los organismos del sector público y los de cargo de las Municipalidades.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE JARDINES	474.090	479.090	470.285	480.000	1,25%	0,19%	2,07%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Mantención de Jardines	453.026
	Construcción de Áreas Verdes	26.974

5.2.8.4. SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PUBL.	55.000	55.405	51.836	52.000	-5,45%	-6,15%	0,32%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DOM	Departamento de Alumbrado Publico	52.000

5.2.8.5. SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SÉMAFOROS

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEMAFOROS	31.400	31.400	28.775	30.769	-2,01%	-2,01%	6,93%

5.2.8.6. PASAJES, FLETES Y BODEGAJES

Son los gastos por concepto de movilización, locomoción, mudanzas, transportes, pago de permisos de circulación de vehículos y placas patentes para vehículos motorizados, peajes, embalajes, remesas de formularios, materiales, muebles, útiles, enseres, transporte de correspondencia, reembolso al personal por estos mismos conceptos por pagos efectuados de su propio peculio, gastos de carga y descarga, de arrumaje y otros análogos. Incluye, además, gastos de despacho, bodegaje, pagos de tarifas e intereses penales, en su caso, y pago de horas extraordinarias y viáticos al personal de Aduana, cuando se requiera atención fuera de los horarios usuales de trabajo.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	5.737	16.190	14.435	5.740	0,05%	-64,55%	-60,24%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Pasajes Comisiones de Servicios	5.740
	Capacitación	
	Pasajes	

5.2.8.7. SALA CUNAS Y/O JARDINES INFANTILES

Son los gastos por concepto de contratación de servicios por estos conceptos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
SALA CUNA Y/O JARDINES INFANTILES	1.000	0	0	500	-50,00%	100,00%	100,00%

5.2.8.8. SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN Y SIMILARES

Son los gastos por concepto de suscripciones a revistas y diarios, y suscripciones o contrataciones de servicios nacionales e internacionales de información por medios electrónicos de transmisión de datos, textos o similares.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN Y SIMILARES	650	5.052	4.397	3.000	361,54%	-40,62%	-31,77%

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

Centros de Responsabilidad	Programa
CULTURA	Biblioteca Operatividad
JURIDICO	Asesoría Jurídica e Inspección
SECRETARIA MUNICIPAL	Comunicaciones

5.2.8.9. SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS

Son los gastos por concepto de contratación de personas jurídicas, para la producción y desarrollo integral de eventos sociales, culturales y deportivos, que realizan en beneficio de la comunidad las municipalidades.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
SERV. DE PRODUC. Y DESARROLLO DE EVENTOS	50.450	51.545	50.749	50.450	0,00%	-2,12%	-0,59%

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

Centros de Responsabilidad	Programa
DIDECO	Apoyo a la Mujer
	Organizaciones Comunitarias
	Adulto Mayor
SECRETARIA MUNICIPAL	Actividades Municipales
ALCALDIA	Día de la Secretaria
	Día del Papa
	Aniversario de la Comuna
	Día de la Mama

5.2.8.10. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios generales no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
OTROS	69.320	115.651	128.315	99.000	42,48%	-14,40%	-22,85%

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

Centros de Responsabilidad	Programa
GESTIÓN SOCIAL	Protección Civil y Emergencias (mantención de antenas y equipos radiales)
DAF	Operación Planta Telefónica
	Fotocopiado de Planos
	Mantención de Alarmas
GESTIÓN FISICA	Fortalecimiento VUM (Reposición sistema de de evaluación de público)
	Alarma Sala Informática
	Mantención de Cámaras y Ductos Agua Lluvia

5.2.9. ARRIENDOS

5.2.9.1. ARRIENDOS DE EDIFICIOS

Son los gastos por concepto de arriendo de edificios para oficina, escuela, habitación, etc. Incluye, además, el pago de gastos comunes y las asignaciones para arriendo de locales para oficinas, garantías de arriendo, derechos de llave y otros análogos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
ARRIENDOS DE EDIFICIOS	24.577	24.027	26.205	23.340	-5,03%	-2,86%	-10,93%

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

Centros de Responsabilidad	Programa
DIDECO	OPD
DAF	Arriendo Casa Aseo Medio Ambiente
	Arriendo Casa Secpla y DOM
	Arriendo Estación Cultural
DOM	Oficina de la Vivienda

5.2.9.2. ARRIENDO DE VEHÍCULOS

Son los gastos por concepto de arriendo de vehículos motorizados y no motorizados para cumplimiento de las finalidades de la entidad, ya sean pactados por mes, horas o en otra forma. Incluye arrendamiento de animales cuando sea procedente.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
ARRIENDO DE VEHICULOS	85.293	85.376	92.143	95.000	11,38%	11,27%	3,10%

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

Centros de Responsabilidad	Programa
GESTIÓN SOCIAL	Presupuesto Participativo
SECPLA	Prodesal 2013-2014
DIDECO	Puente
	Discapacidad
DAF	Arriendo Vehículo Cultura
	Arriendo Vehículo DAF
	Arriendo Vehículo DIDECO
	Arriendo Vehículo DOM
	Arriendo Vehículo Inspección
	Arriendo Vehículo Secpla
	Arriendo Vehículo Transito
	Arriendo Vehículo Operaciones
CULTURA	Canto Popular
	Tributo al Mar
	Alegoría del Folklore
	Músicos en movimiento
	Chingana
	Toletolers
	Teatro
	Tango
	Metalfilia
	Feria del Diseño
	Fiesta Costumbrista
	Día Mundial del Folklore
	203 Cuecas
	Festival de Estrellas
	Día del Patrimonio
	Descubre Tu Ciudad
	Talleres de Capac. de Recurso Turis y Conciencia Turística
	Servicio de Promoción y Difusión Turística
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Licencias Caninas
ALCALDIA	Alcaldía

5.2.9.3. ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS

Son los gastos por concepto de arriendo de máquinas y equipos de oficina, agrícolas, industriales, de construcción, otras máquinas y equipos necesarios.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS	9.000	11.348	9.940	7.000	-22,22%	-38,32%	-29,58%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN FISICA	Arriendo de Maquinaria (Mantención de Calles)	5.645

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECRETARIA MUNICIPAL	Amplificación Actividades Municipales	1.355

5.2.9.4. OTROS

Son los gastos por concepto de arriendo de otros bienes no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
OTROS	8.751	35.387	36.861	15.000	71,41%	-57,61%	-59,31%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
CULTURA	Carnaval de Verano Comparsas y Murgas	15.000

Corresponde al arriendo de Pantallas LED, Toldo, Baños, graderías, todo lo necesario para la ejecución de la actividad.

5.2.10. SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS

5.2.10.1. PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS

Son los gastos por concepto de primas de seguro contra daños y otros accidentes a la propiedad como incendios, colisión de vehículos, etc. Se excluye el valor del seguro de transporte internacional cuando se involucra en el costo de artículos, materiales y equipos importados sean o no facturados conjuntamente.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	13.235	13.235	14.082	13.764	4,00%	4,00%	-2,26%

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

5.2.10.2. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios financieros y de seguros no contemplados en las asignaciones anteriores. Convenio Transbank y Tarjetas de Crédito.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
OTROS	5.000	5.000	8.403	5.200	4,00%	4,00%	-38,12%

5.2.11. SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

5.2.11.1. ESTUDIOS E INVESTIGANCIONES

Son los gastos por concepto de estudios e investigaciones contratados externamente, tales como servicios de análisis, interpretaciones de asuntos técnicos, económicos y sociales, contrataciones de investigaciones sociales, estadísticas, científicas, técnicas, económicas y otros análogos, que correspondan a aquellos inherentes a la institución que plantea el estudio.

Con este ítem no se podrán pagar honorarios a suma alzada a personas naturales.

No se incluirán en este ítem los estudios, investigaciones, informes u otros análogos que sirvan de base para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos de inversión o

que sean parte integrante de proyectos de inversión, los que corresponde imputar al ítem 31.02 "Proyectos".

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	0	5.244	2.685	260	100,00%	-95,04%	-90,32%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECPLA	Prodesal 2012-2013 (Estudios de Apicultura)	60
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	Gestión Residuos Sólidos (estudios de Compostaje)	200

5.2.11.2. CURSOS DE CAPACITACIÓN

Corresponde incluir en este rubro los gastos por la prestación de servicios de capacitación o perfeccionamiento necesarios para mejorar la gestión institucional. Tales prestaciones podrán ser convenidas con el personal propio o ajeno al Servicio, o a través de organismos externos de capacitación.

Comprende:

– Cursos contratados con Terceros

Los demás gastos correspondientes a la ejecución de los programas de capacitación que se aprueben, deberán imputarse a los rubros que correspondan a la naturaleza de éstos.

Son los gastos por concepto de estudios e investigaciones contratados externamente, tales como servicios de análisis, interpretaciones de asuntos técnicos, económicos y sociales, contrataciones de investigaciones sociales, estadísticas, científicas, técnicas, económicas y otros análogos, que correspondan a aquellos inherentes a la institución que plantea el estudio.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
CURSOS DE CAPACITACIÓN	10.300	7.993	6.357	7.000	-32,04%	-12,42%	10,11%

5.2.11.3. SERVICIOS INFORMÁTICOS

Son los gastos por concepto de contratación de consultorías para la mantención o readecuación de los sistemas informáticos para mantener su vigencia o utilidad.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
SERVICIOS INFORMÁTICOS	20.528	20.528	20.528	20.000	-2,57%	-2,57%	-2,57%

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

5.2.12. OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

5.2.12.1. GASTOS MENORES

Son los gastos de cualquier naturaleza y de menor cuantía con excepción de remuneraciones, que se giran globalmente y se mantienen en efectivo hasta el monto autorizado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
GASTOS MENORES	9.000	8.689	8.650	9.036	0,40%	3,99%	4,46%

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

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Caja Chica DAF	6.413

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
ALCALDIA	Alcaldía	2.623

5.2.12.2. GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Son los gastos por concepto de inauguraciones, aniversarios, presentes, atención a autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos, en representación del organismo.

Con respecto a manifestaciones, inauguraciones, ágapes y fiestas de aniversario, incluidos los presentes recordatorios que se otorguen en la oportunidad, los gastos pertinentes sólo podrán realizarse con motivo de celebraciones que guarden relación con las funciones del organismo respectivo y a los cuales asistan autoridades superiores del Gobierno o del Ministerio correspondiente.

Comprende, además, otros gastos por causas netamente institucionales y excepcionales, que deban responder a una necesidad de exteriorización de la presencia del respectivo organismo.

Incluye, asimismo, gastos que demande la realización de reuniones con representantes o integrantes de entidades u organizaciones públicas, privadas, de otros poderes del Estado, y/o con expertos y autoridades nacionales o extranjeras, que se efectúen en las Secretarías de Estado, con concurrencia de funcionarios y asesores cuando así lo determine la autoridad superior.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	15.000	11.921	11.474	10.000	-33,33%	-16,11%	-12,85%

5.2.12.3. DERECHOS Y TASAS

Son los gastos por concepto de pagos realizados en contrapartida a prestaciones obtenidas de un servicio, tales como gastos por derechos notariales, de registro, legalización de documentos y similares. Incluye las tasas municipales y otras que los organismos deban abonar en cumplimiento de sus funciones.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
DERECHOS Y TASAS	3.000	22.117	26.420	3.800	26,67%	-82,82%	-85,62%

5.3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

Comprende los gastos correspondientes a donaciones u otras transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.

5.3.1. AL SECTOR PRIVADO

Son los gastos por concepto de transferencias directas a personas, tales como becas de estudio en el país y en el exterior, ayudas para funerales, premios, donaciones, etc. y las transferencias a instituciones del sector privado, con el fin específico de financiar programas de funcionamiento de dichas instituciones, tales como instituciones de enseñanza, instituciones de salud y asistencia social, instituciones científicas y tecnológicas, instituciones de asistencia judicial, médica, de alimentación, de vivienda, etc. Incluye, además, las transferencias a clubes sociales y deportivos, mutualidades y cooperativas, entre otras.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
AL SECTOR PRIVADO	333.518	555.601	487.370	161.428	-51,60%	-70,95%	-66,88%

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

Fondo de Emergencia

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN SOCIAL	Protección Civil y Emergencias	15.000

Organizaciones Comunitarias (Subvenciones)

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN FÍSICA	Subvenciones	80.000

Voluntariado

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
GESTIÓN FISICA	Voluntariado	19.428

Asistencialidad a Personas Naturales

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DIDECO	Asistencialidad	47.000

5.3.2. A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

Corresponde al gasto por transferencias remitidas a otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a los organismos, tales como municipalidades y fondos establecidos por ley.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	904.953	1.118.395	1.375.350	1.040.100	14,93%	-7,00%	-24,38%

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

Multas de Alcoholes Servicio de Salud

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Aporte Ley de Alcoholes Servicios de Salud	7.200

Asociación de Municipalidades

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Convenios Asociaciones	7.000

Asociación Regional y Provincial de Municipalidades

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Convenios Asociaciones	7.100

Aporte Permisos de Circulación Fondo Común Municipal

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
Transito	Aporte Permisos de Circulación F. C. M.	550.000

Multas TAG

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Aportes Multas TAG al F.C.M.	12.000

Convenio Registro Civil

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
Transito	Conectividad Registro Civil	3.600

Otras Municipalidades

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Aportes a Otras Municipalidades	19.200

Aporte Anual a Educación

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Aporte Municipal Para Educación	278.000

Aporte Anual a Salud

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Aporte Municipal Para Salud	156.000

5.4. OTROS GASTOS CORRIENTES

5.4.1. DEVOLUCIONES

Comprende las devoluciones de gravámenes, contribuciones pagadas en exceso, retenciones, garantías, descuentos indebidos, reembolsos y otros.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
DEVOLUCIONES	5.000	5.000	6.213	5.000	0,00%	0,00%	-19,52%

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

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Devoluciones	5.000

5.4.2. APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS

Para entrega de fondos recaudados a entidades beneficiadas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
APLICACIÓN DE FONDOS DE TERCEROS	2.340	2.340	3.071	3.000	28,21%	28,21%	-2,31%

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

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas	3.000

5.5. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Vienen 16°°

Comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes. Corresponde al gasto de Terrenos, Vehículos, Mobiliarios y otros, Maquinas y Equipos, Equipos Informáticos y Programas Informáticos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
ISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	703.127	902.032	846.283	310.066	-55,90%	-65,63%	-63,36%

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

Terrenos

El gasto de Terrenos es para el pago de la tercera cuota y final del terreno para emplazamiento de Complejo Polideportivo Alto Barrancas.

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
SECPLA	Terrenos	230.000

Mobiliarios y Otros

De acuerdo a programa elaborado por la DAF,

Centros de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DAF	Adquisición de Mobiliario	15.000

Maquinas y Equipos

Corresponde a la compra de maquinas y equipos para los diversos programas.

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
DIVERSAS UNIDADES	Protección Civil y Emergencias (Radios)	5.714
GESTIÓN FÍSICA	Equipamiento para mantenciones (Operaciones)	
DOM	Departamento de Construcción (implementos de Medición)	
	Departamento de Alumbrado Publico (Escalera)	
SECRETARIA MUNICIPAL	Actividades Municipales (Amplificación)	
	Consejo de Organizaciones Soc. Civil	
	Comunicaciones	
Aseo, Ornato y Medio Ambiente	Desmalezamiento (Desmalezadora)	
	Podas de la Comuna (Motosierra Altura)	
	Esterilizaciones (Lámpara cirugias)	
	Fumigaciones (Bomba aplicadora espalda)	
	Distribución de Agua Potable (Bomba de Agua camión aljibe)	

Equipos Informáticos

Corresponde a la compra de equipamiento informático para las diversas unidades.

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
Gestión Física	Adquisición de Equipos Informáticos	45.000

Programas Informáticos

Corresponde a la compra de licencias para la actualización de software.

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
Gestión Física	Sistemas Informáticos	14.352

5.6. INICIATIVAS DE INVERSIÓN

Comprende los gastos en que deba incurrirse para la ejecución de estudios básicos, proyectos y programas de inversión, incluidos los destinados a Inversión Sectorial de Asignación Regional. Los gastos administrativos que se incluyen en cada uno de estos ítems consideran, asimismo, los indicados en el artículo 16 de la Ley N° 18.091, cuando esta norma se aplique.

Las asignaciones especiales con que se identifiquen los estudios básicos, proyectos y programas de inversión, de acuerdo a lo establecido en el inciso 5° del artículo 19 bis del decreto ley N° 1.263 de 1975, corresponderán al código y nombre que se le asigne en el Banco Integrado de Proyectos (BIP).

5.6.1. PROYECTOS

Corresponde a los gastos por concepto de estudios preinversionales de prefactibilidad, factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos. Asimismo, considera los gastos de inversión que realizan los organismos del sector público, para inicio de ejecución de obras y/o la continuación de las obras iniciadas en años anteriores, con el fin de incrementar, mantener o mejorar la producción de bienes o prestación de servicios.

5.6.1.1. CONSULTORIAS

Corresponde a los gastos por contratación de personas naturales o jurídicas, que puedan actuar de contraparte técnica para validar los resultados del estudio preinversional contratado, en que incurra la institución mandatada, así como asesorías a la inspección técnica, contratación de estudios y asesorías de especialidades técnicas, cuando se trate de aquellos directamente relacionados con el proyecto durante su ejecución física, siempre y cuando la institución que ha efectuado el proceso de licitación no cuente con el personal idóneo para ejecutar esta tarea.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
CONSULTORIAS	245.000	398.010	394.303	383.284	56,44%	-3,70%	-2,79%

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

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
Secpla	Consultorías	250.000
	Equipo de Infraestructura	133.284

Listado de Consultorías:

Consultoría	Monto Solicitado M$	Monto Propuesto M$	Propuesta de proyectos a desarrollar
Actualización del Pladeco	22.200	10.000	001
Estudios Modificación PRC	50.000	50.000	Aporte Municipal 015.
Estudios Topografía y Mecánica de Suelos diversos proyectos	3.000	1.000	028
Diseños Sedes Sociales y Deportivas	70.000	20.000	Centro Integral desarrollo indígena, Sede Sindicato Panificadores, Sala de eventos Coro puerto San Antonio, Sede social JV El Sauce, Sede social JV Quinta Placilla, Sede social JV Tejas Verdes, Sede social Colinas del mar, Centro de madres Gabriela Mistral, Sede Cupemchi, Sede social JV Viuda 8, Sede social Los Nogales, Centro Comunitario Bellavista, Sede JV Potrerillos, Sede JV Girasol Viuda 9, Sede social Cuncumén, Sede Social Villa Estoril, Sede social JV Barros Luco, Sede social Victor Dgo. Silva, Sede social Las Araucarias, Cancha de futbol sector Cerro Alegre, Cuartel 4° Cia de bomberos, Club de Huasos Cuncumén. 033

Consultoría	Monto Solicitado M$	Monto Propuesto M$	Propuesta de proyectos a desarrollar
Diseños Recintos Deportivos	50.000	20.000	Techado Barrancas alto, Piscina municipal, Club García Huidobro, Club de Basquetbol Llolleo, Club de basquetbol Cristo rey, Cierre Club deportivo Alianza Baquedano II, Centro deportivo Viuda VI y Juan Aspeé, Cancha El Asilo, Casa del Deporte, Club deportivo La Frontera, Multicancha Cuncumén, Multicancha Horizontes de Bellavista, Multicancha San Juan Urbano,
Diseños Ex Internado municipal	30.000		
Diseños Salud	30.000	20.000	CESFAM 30 de marzo, CESFAM Barrancas, Sapu MBH, 2 Box atención lo Gallado, 3 box atención San Juan, 3 box atención Leyda, 2 box de atención Cuncumén, 1 box de atención El Asilo, 3 box de atención Agua Buena, 3 box de atención Malvilla
Diseños Reposición Alumbrado Publico	30.000	30.000	
Diseños Infraestructura Educacional	50.000	20.000	Liceo Bicentenario, Jardin Infantil Llolleo Alto, Jardin Infantil Alto Mirador
Diseños Espacios Públicos	160.000	20.000	Areas verdes centros de Barrancas y Llolleo, Bolulevard negra Ester, Espacio Público Curicó, Plaza José Luis Norris, area verde costado Sagrada Familia, Plazoleta Raúl Silva Henrriquez, Paseo Bolulevard Los Españoles, Plaza J.L Norris, Area verde Aromos por Olegario Henrriquez, Bandejón central Barros Luco entre 10 y 12 sur. Plaza Leyda, Plaza dura Cristo Rey / Baquedano, area verde población René Shneider, Cierre Perimetral Plaza Rubén Darío, Miradores sector Avda nueñez de Fonseca, Plaza los Geranios, Plaza sector San Juan, Area verde sector cooperativa Villa El Litoral, Obras complemenatrias Cristo del Maipo, Puente colgante Los Perales, Abobedamiento Estero Arévalo, Paseo Arévalo, Area verde Toconce con Constitución, Plazoleta Manuel Bulnes con San Antonio de Las Bodegas,
Diseños Pavimentos	100.000	50.000	Variante Manuel Bulnes, ANF tramo 2, Puente Malvilla, Solución vial Curico/ Independencia, Los Alerces/ Baquedano/Los Nogales, Ginebra/Los Alamos, Luis Reuss/ Fernandez Concha, Repavimentación Rosedal, Cruce ferroviario Juan Aspeé, Veredas San Juan, Veredas Horizontes de Bellavista, Veredas Llanos de Bellavista, Veredas sector Pelancura, Veredas Vicente Poblete Las Dunas, Veredas sector Villa Italia, Veredas Calle Ejército, Veredas Calle Palermo, Puentes peatonales entre Población Victor Dgo. Silva y Félix Vergara, Muro Pasaje Serrano/ El Mercurio, Ampliación aguas lluvias Llolleo, Accesibilidad Polideportivo
Diseños Saneamientos	20.000	9.000	Parcela 18 y 19 San Antonio de las Bodegas, Alcantarillado San Juan, Alcantarillado Pelancura, Canal aguas Lluvias Padre Hurtado, Los Perales, Canal Matadero , Canalización aguas lluvias Sóterop del río, Aguas Lluvias Alcalde Reinaldo Barahona, Aguas lluvias Psje. Gloria Artigas/ Llanos de Bellavista, Aguas lluvias Psje. Pablo de Roka/ Llanos de Bellavista, Paso de aguas Lluvias Cuncumén, Solucicón aguas lluvias Fco. Paula Ginebra/ Los Laureles, Muro contención calle Nueva Ruiz Tagle,
Total	**615.200**	**250.000**	

6844936-7

5.6.2. OBRAS CIVILES

Comprende los gastos directamente relacionados con la ejecución física de los proyectos, así como también servidumbres de paso, ornamentos artísticos, redes para conexiones informáticas y las inversiones complementarias necesarias para que el proyecto pueda ser ejecutado.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
OBRAS CIVILES	2.281.477	3.295.498	3.283.366	630.000	-72,39%	-80,88%	-80,81%

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

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
Secpla	Obras Civiles	630.000

Listado de Obras Civiles:

Proyecto	Monto Solicitado M$	Monto Propuesto M$
Aportes municipal proyectos distintas fuentes	100.000	~~50.000~~
Aporte municipal proyecto Museo	150.000	~~150.000~~
Aporte municipal edificio consistorial	400.000	
Presupuestos participativos 2013	300.000	360.000
Compra terreno escuela Padre André Coindre	100.000	
Expropiaciones Caupolicán, Huallipen	100.000	
Compra terrenos Bellamar norte	100.000	
Reparación escala acceso a cerros	30.000	
Proyecto de veredas participativas	50.000	
Convenio Vialidad	20.000	~~10.000~~
Proyecto de muros participativos	50.000	
Habilitación áreas verdes	50.000	
Caleta Boca del Maipo – Inversión turística	30.000	
Transito	50.000	~~50.000~~
Bacheos	100.000	10.000
Total	**1.630.000**	**630.000**

200.
370
60
630

5.7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Comprende todo desembolso financiero, que no supone la contraprestación de bienes o servicios, destinado a gastos de inversión o a la formación de capital.

5.7.1. A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

Corresponde al gasto por transferencias de capital remitidas a otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a los organismos, tales como municipalidades y fondos establecidos por ley.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2012 MONTO M$	VIGENTE AÑO 2012 MONTO M$	EJEC. Y PROY. AÑO 2012 MONTO M$	INICIAL AÑO 2013 MONTO M$	VARIACIÓN INICIAL 2013/ INICIAL 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ VIGENTE 2012	VARIACIÓN INICIAL 2013/ EJEC. Y PROY.
A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	60.000	60.000	52.332	70.000	16,67%	16,67%	33,76%

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

Centro de Responsabilidad	Programa	Monto M$
Secpla	Pavimentos Participativos	70.000

6. PRESUPUESTO DE GASTOS POR CENTRO DE RESPONSABILIDAD

6.1. ALCALDÍA

CONCEPTO	MONTO M$
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	30.245
TOTAL	**30.245**

Programas:

- Día de la Secretaria
- Fiestas Patrias
- Día del Papa
- Aniversario de la Comuna
- Día de la Mama

6.2. GESTIÓN FÍSICA

CONCEPTO	MONTO M$
GASTOS EN PERSONAL	76.764
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	155.706
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	99.428
ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	60.083
TOTAL	**391.981**

Programas:

- Programa Comité de Mejoras
- Mejoramiento de Gestión Municipal

6.3. SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN

CONCEPTO	MONTO M$
GASTOS EN PERSONAL	93.252
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.203
ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	230.000
INICIATIVAS DE INVERSION	1.013.284
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	70.000
TOTAL	**1.408.739**

Programas

- Consultorías
- Obras Civiles
- Equipo Desarrollo Económico
- Equipo de Infraestructura
- Pladeco 2014-2018
- Pavimentos Participativos
- Prodesal 2012-2013
- Prodesal 2013-2014

6.4. ASESORÍA JURIDICA

CONCEPTO	MONTO M$
GASTOS EN PERSONAL	25.932
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	7.564
ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	920
TOTAL	**34.416**

Programas:

- Asesoría Jurídica e Inspección
- Ocic

6.5. GESTIÓN SOCIAL

CONCEPTO	MONTO M$
GASTOS EN PERSONAL	161.339
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	40.846
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15.000
ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	550
TOTAL	**217.735**

Falta.

Programas:

- Presupuesto Participativo
- Hombre Libre de Violencia
- Seguridad Ciudadana
- Protección Civil y Emergencias
- Participación Ciudadana
- Defensoría Ciudadana
- Familia Sin Violencia Línea Inter. Adulto Mayor

6.6. SECRETARÍA MUNICIPAL

CONCEPTO	MONTO M$
GASTOS EN PERSONAL	86.544
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	115.641
ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.801
TOTAL	**204.947**

Programas:

- Actividades Municipales
- Constitución de Organizaciones
- Portal de Transparencia
- Consejo de Organizaciones Sociedad Civil
- Concejo Municipal
- Comunicaciones

6.7. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

CONCEPTO	MONTO M$
GASTOS EN PERSONAL	566.285
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	47.891
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	47.000
ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	263
TOTAL	**661.439**

Programas:

- Unidad de Estudios
- Oficina Comunal de la Infancia
- Asuntos Indígenas
- OPD
- Programa de la Juventud
- Infancia Chile Crece Contigo
- Calle
- Puente
- Autoconsumo Chile Solidario
- Habitabilidad Chile Solidario
- Ficha Protección Social / Ficha Social
- Abriendo Caminos Chile Solidario
- Discapacidad
- Habilidades para la Vida
- Apoyo a la Mujer
- Grupos Vulnerables
- Asistencialidad

- Unidad de Desarrollo Económico Socio-Territorial
- Intervención Socio - Comunitaria
- Organizaciones Comunitarias
- Deportes
- OMIL
- Jardines Infantiles
- Senda Previene
- Mujer Trabajadora y Jefas de Hogar
- Adulto Mayor
- Adulto Mayor Centro de Ocio
- Adulto Mayor Dependientes Severos

6.8. DIRECCIÓN DE OBRAS

CONCEPTO	MONTO M$
GASTOS EN PERSONAL	179.124
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	787.095
ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.479
TOTAL	**967.698**

Programas:

- Departamento de Construcción
- Departamento de Alumbrado Publico
- Departamento de Topografía
- OITM y SIG
- Departamento de Permisos
- Oficina de la Vivienda

6.9. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

CONCEPTO	MONTO M$
GASTOS EN PERSONAL	22.941
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	31.787
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	553.600
ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.576
TOTAL	**609.904**

Programas:

- Instalación y Mantención de Demarcación
- Instalación y Mantención de Resaltos
- Instalación y Mantención de Señalización
- Instalación y Mantención de Semáforos

- Instalación y Mantención de Refugios
- Instalación y Mantención de Defensas Camineras

6.10. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONCEPTO	MONTO M$
GASTOS EN PERSONAL	2.428.965
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	453.751
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	480.500
OTROS GASTOS CORRIENTES	8.000
ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.151
TOTAL	**3.378.738**

Programas:

- Convenio Tesorería

6.11. DIRECCIÓN DE CONTROL

CONCEPTO	MONTO M$
GASTOS EN PERSONAL	3.060
TOTAL	**3.060**

Programas:

- Auditorias
- Revisión de Decretos Alcaldicios
- Revisión de ingresos
- Revisión de Egresos

6.12. DIRECCIÓN DE CULTURA

CONCEPTO	MONTO M$
GASTOS EN PERSONAL	276.925
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	68.721
TOTAL	**345.646**

Programas:

- Canto Popular
- Tributo al Mar
- Alegoría del Folklore

- Músicos en Movimiento
- Chingana
- Encuentro Literario Poetas del Viento
- Toletolers
- Teatro
- Tango
- Metalfilia
- Feria del Diseño
- Fiesta Costumbrista
- Día Mundial del Folklore
- 203 Cuecas
- Festival de Estrellas
- Carnaval de Verano Comparsas y Murgas
- Orquesta Municipal
- Taller extensión Cultural
- Coproducciones
- Fiesta de Chinchorro Boca del Rio Maipo
- Fiesta del Embrujo de Lo Gallardo
- Fiesta de Cuasimodo
- Día del Patrimonio
- Fiesta de San Isidro
- Fiesta de San Antonio
- Fiesta de San Pedro
- Fiesta Costumbrista de Cuncumén
- Misa de San Juan
- Descubre Tu Ciudad
- Talleres de Capac. de Recurso Turis y Conciencia Turística
- Servicio de Promoción y Difusión turística
- Día del Libro
- Celebración Mes del Niño
- Charlas Literarias
- Concurso Literario
- Museo

6.13. DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

CONCEPTO	MONTO M$
GASTOS EN PERSONAL	80.016
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.790.709
ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	9.244
TOTAL	**1.879.969**

Programas:

- Aseo Domiciliario
- Disposición Final
- Mantención de Jardines
- Construcción de Áreas Verdes

- Vivero Municipal
- Pintado de Muros y Muretes
- Adquisición de Contenedores
- Adquisición y Reparación Mobiliario Urbano
- Desmalezamiento
- Podas
- Certificación Medio Ambiental
- Educación Medio Ambiental
- Gestión Residuos Sólidos
- Monitoreo Murciélagos
- Formación de Monitores Ambientales
- Esterilizaciones
- Fumigaciones
- Desratizaciones
- Distribución de Agua Potable
- Licencias Caninas
- Monitoreo Termitas/ Chaquetas Amarilla
- Desparasitaciones

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLA

CARTERA DE INVERSION MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AÑO 2013 (FNDR Y SECTORIAL)

N°	FUENTE	CÓDIGO	NOMBRE	SECTOR	ESTADO ACTUAL	INV. MM	INV. EXTERNA	MONTO TOTAL
1	FNDR	30091982-0	MEJORAMIENTO PLAZA DE LLOLLEO, COMUNA DE SAN ANTONIO	MULTISECTORIAL	LICITACIÓN		834,848,172	834,848,172
2	FNDR	30107330-0	REPOSICION DE PAVIMENTO Y AGUA LLUVIA INMACULADA CONCEPCION	TRANSPORTE	LICITACIÓN		229,602,000	229,602,000
3	FNDR	30107952	REPOSICIÓN REPAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS CALLE INDEPENDENCIA.	TRANSPORTE	LICITACIÓN		208,939,000	208,939,000
4	FNDR	30105976	CONSTRUCCIÓN GALPÓN TECHADO CLUB DEPORTIVO NORTEAMÉRICA, SAN ANTONIO	DEPORTES	LICITACIÓN	693,741	57,050,117	57,743,858
5	FNDR	30091309-0	CONSTRUCCIÓN PLAZA LARGA NORTE MANUEL MONTT, 30 DE MARZO COMUNA DE SAN ANTONIO.	MULTISECTORIAL	LICITACIÓN		54,984,783	54,984,783
6	FNDR	30117567-0	CONSTRUCCIÓN SEDE CENTRO INTEGRAL DE LA JUVENTUD, COMUNA SAN ANTONIO	MULTISECTORIAL	LICITACIÓN		49,987,000	49,987,000
7	FNDR	30088598-0	CONSTRUCCION SEDE CONJUNTO FOLCLORICO PUERTO DE SAN ANTONIO	MULTISECTORIAL	LICITACIÓN		48,466,000	48,466,000
8	FNDR	30103839	REPOSICIÓN DE COLECTOR DE AGUAS LLUVIAS Y ACERAS SECTOR HUALLIPEN	MULTISECTORIAL	LICITACIÓN		22,985,121	22,985,121
9	FNDR	30123785-0	CONSTRUCCION PLAZOLETA SOCOROMA, VIUDA X	MULTISECTORIAL	LICITACIÓN		4,634,534	4,634,534
10	FNDR	30078149-0	REPOSICION DE CUARTEL 1° CIA DE BOMBEROS DE SAN ANTONIO (EJECUCIÓN)	DEFENSA_Y_SEGURIDAD	FIRMA DE CONVENIO		632,142,000	632,142,000
11	FNDR	30078284-0	REPOSICIÓN CENTRO DE SALUD FAMILIAR, SECTOR LLOLLEO, SAN ANTONIO.(DISEÑO)	SALUD	FIRMA DE CONVENIO		64,157,000	64,157,000
12	MINEDUC	S/C	REMODELACION PABELLON 4 Y 5 LICEO BICENTENARIO (LOCAL EX MOVILIZADORES PORTUARIOS)	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	FIRMA DE CONVENIO		115,000,000	115,000,000
13	FNDR	30112198	ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA EMERGENCIA BÁSICA POSTAS RURALES, COMUNA DE SAN ANTONIO.	SALUD	FINANCIADO		28,500,000	28,500,000
14	FNDR	30113269	REPOSICION VEHICULO USO MULTIPLE POSTAS RURALES, SAN ANTONIO	SALUD	FINANCIADO		26,530,000	26,530,000
15	FNDR	30123650-0	ADQUISICION VEHICULO PARA LA UNION COMUNAL	TRANSPORTE	FINANCIADO		16,590,000	16,590,000
16	FNDR	30093072	MEJORAMIENTO CIRCUITO PORTALES-O`HIGGINS, SAN ANTONIO	TRANSPORTE	APROBADO TÉCNICAMENTE		3,141,448,596	3,141,448,596
17	FNDR	30103388-0	REPARACIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL SAN ANTONIO	MULTISECTORIAL	APROBADO TÉCNICAMENTE		2,870,000,000	2,870,000,000
18	FNDR	30092924	REPOSICIÓN EJE AV. CENTENARIO CENTRO DE SAN ANTONIO.	TRANSPORTE	APROBADO TÉCNICAMENTE		1,819,756,000	1,819,756,000
19	FNDR	30092925	REPOSICIÓN EJE AV. PEDRO MONTT, CENTRO DE SAN ANTONIO.	TRANSPORTE	APROBADO TÉCNICAMENTE		1,060,929,000	1,060,929,000
20	FNDR	30111187	REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS AV. NUÑEZ DE FONSECA, SAN ANTONIO	TRANSPORTE	APROBADO TÉCNICAMENTE		825,100,000	825,100,000

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLA

CARTERA DE INVERSION MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AÑO 2013 (FNDR Y SECTORIAL)

Nº	FUENTE	CÓDIGO	NOMBRE	SECTOR	ESTADO ACTUAL	INV. MM	INV. EXTERNA	MONTO TOTAL
21	FNDR	30092927	CONSTRUCCIÓN APERTURA CALLE CURA BARROS, SECTOR AREVALO, SAN ANTONIO	TRANSPORTE	APROBADO TÉCNICAMENTE		715,187,000	715,187,000
22	FNDR	30111374	CONSTRUCCIÓN PAVIMENTACIÓN TRAMO AV. OLEGARIO HENRÍQUEZ, SAN ANTONIO	TRANSPORTE	APROBADO TÉCNICAMENTE		337,946,000	337,946,000
23	FNDR	30092926	REPOSICION EJE AV. LAURO BARROS, CENTRO DE SAN ANTONIO	TRANSPORTE	APROBADO TÉCNICAMENTE		299,301,000	299,301,000
24	FNDR	CIRC 33	ADQUISICIÓN DE CLASSMATE PARA EDUCACIÓN MUNICIPAL	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	APROBADO TÉCNICAMENTE		190,911,000	190,911,000
25	FNDR	30092928	REPOSICIÓN EJES TRANSVERSALES DEL CENTRO DE SAN ANTONIO.	TRANSPORTE	APROBADO TÉCNICAMENTE		180,384,000	180,384,000
26	FNDR	30103844-0	CONSTRUCCION PAVIMENTACION AV. BAQUEDANO ENTRE LAS QUILAS Y DUBLE URRUTIA	TRANSPORTE	APROBADO TÉCNICAMENTE		165,768,000	165,768,000
27	FNDR	30106902-0	CONSTRUCCIÓN CICLOVIAS COMUNA DE SAN ANTONIO	TRANSPORTE	APROBADO TÉCNICAMENTE		60,000,000	60,000,000
28	FNDR	30092930	REPOSICIÓN PLAZA DE ARMAS DE SAN ANTONIO	MULTISECTORIAL	APROBADO TÉCNICAMENTE		38,954,000	38,954,000
29	FNDR	30064998-0	REPOSICIÓN MUSEO MUNICIPAL DE CIENCIAS Y ARQUEOLOGÍA SAN ANTONIO	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	REEVALUACIÓN		1,600,056,000	1,600,056,000
30	FNDR	20191423-0	CONSTRUCCIÓN NUEVO ESTABLECIMIENTO, ESCUELA SAN JOSE DE CALASANZ	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	REEVALUACIÓN		248,994,234	248,994,234
31	FNDR	30108083	REPOSICIÓN ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA SAN ANTONIO (DISEÑO)	DEPORTES	REEVALUACIÓN		150,000,000	150,000,000
32	FNDR	30126583	CONSTRUCCION CANCHA DE FUTBOLITO Y REPARACIÓN SEDE SOCIAL CLUB DEPORTIVO EL CONDOR	DEPORTES	POSTULADO		120,630,610	120,630,610
33	FNDR	30122261	MEJORAMIENTO OBRAS EXTERIOR GIMNASIO JOSÉ ROJAS ZAMORA, COMUNA SAN ANTONIO	DEPORTES	POSTULADO		98,253,000	98,253,000
34	FNDR	30112758-0	CONSTRUCCIÓN COMPLEJO POLIDEPORTIVO ALTO PLACILLA	DEPORTES	POSTULADO		81,000,000	81,000,000
35	FNDR	30078506-0	CONSTRUCCIÓN PARQUE DEPORTIVO Y RECREATIVO DEL PACÍFICO	MULTISECTORIAL	POSTULADO		71,000,000	71,000,000
36	FNDR	30103855	CONSTRUCCIÓN SISTEMA RED DE ALCANTARILLADO AGUAS BUENAS, SAN ANTONIO.(DISEÑO)	AGUA_POTABLE_Y_ALCANTARILLADO	POSTULADO		34,042,000	34,042,000
37	FNDR	30112290	SANEAMIENTO BÁSICO DE LA POBLACIÓN QUEBRADA LOS PERALES Y CALLE LAURO BARROS, CERRO ALEGRE, COMUNA DE SAN ANTONIO	AGUA_POTABLE_Y_ALCANTARILLADO	POSTULADO		15,300,000	15,300,000

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLA

CARTERA DE INVERSION MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AÑO 2013 (FNDR Y SECTORIAL)

N°	FUENTE	CÓDIGO	NOMBRE	SECTOR	ESTADO ACTUAL	INV. MM	INV. EXTERNA	MONTO TOTAL
38	JUNJI	SIN CODIGO	HABILITACIÓN JARDÍN INFANTIL PECECITOS DE COLORES	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	POSTULADO		85,227,996	85,227,996
39	MINVU	-	REPOSICIÓN ESPACIO PUBLICO CALLE CURICO, SAN ANTONIO	MULTISECTORIAL	POSTULADO	21,668,000	520,032,000	541,700,000
40	MINVU	-	REPOSICIÓN PLAZA DE LOS JUBILADOS, SAN ANTONIO	MULTISECTORIAL	POSTULADO	3,536,760	84,882,240	88,419,000
41	MINVU - IMSA		ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL	MULTISECTORIAL	POSTULADO	50,000,000	200,000,000	250,000,000
42	PMB_AACC	-	CONSTRUCCIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE MIRADOR DEL MAIPO, COMUNA DE SAN ANTONIO	AGUA_POTABLE_Y_ALCANTARILLADO	POSTULADO		35,703,000	35,703,000
43	FNDR	30071842	PAVIMENTACIÓN Y EVACUACION DE AGUAS LLUVIAS EJE BALMACEDA	TRANSPORTE	POSTULADO		579,236,544	579,236,544
44	FNDR	30078284	REPOSICIÓN CESFAM SECTOR LLOLLEO, SAN ANTONIO	SALUD	ELABORACIÓN		2,300,000,000	2,300,000,000
45	FNDR	30126589	CONSTRUCCIÓN ACERAS Y ESTACIONAMIENTOS CENTRO BARRANCAS, COMUNA DE SAN ANTONIO	VIALIDAD	ELABORACIÓN		1,500,000,000	1,500,000,000
46	FNDR	30064543	REPOSICIÓN BIBLIOTECA MUNICIPAL	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	ELABORACIÓN		1,260,400,200	1,260,400,200
47	FNDR	30078570	CONSTRUCCIÓN COLECTORES DE ALCANTARILLADO Y DOS PLANTA ELEVADORAS,	AGUA_POTABLE_Y_ALCANTARILLADO	ELABORACIÓN		1,057,596,000	1,057,596,000
48	FNDR	30107193	CONSTRUCCIÓN CALLE CAUPOLICÁN ENTRE PORTALES Y DEL CENTENARIO, SAN ANTONIO	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		754,489,724	754,489,724
49	FNDR	30118119-0	HABILITACION INFRAESTRUCTURA PARA EL LICEO BICENTENARIO, SAN ANTONIO	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	ELABORACIÓN		602,000,000	602,000,000
50	FNDR	20192568-0	HABILITACION (AMPLIACION) LICEO JUAN DANTE PARRAGUEZ	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	ELABORACIÓN		598,131,000	598,131,000
51	FNDR	30107194	CONSTRUCCIÓN CALLE HUALLIPÉN ENTRE SANTA ROSA Y GREGORIO MIRA, SAN ANTONIO	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		445,976,328	445,976,328
52	FNDR	30126809-0	PAVIMENTACIÓN AVENIDA LUIS GONZALEZ, SECTOR BARRANCAS, SAN ANTONIO	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		407,800,000	407,800,000
53	FNDR		BACHEOS DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		400,000,000	400,000,000
54	FNDR	30126824	PAVIMENTACIÓN VARIANTE BULNES	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		400,000,000	400,000,000

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLA

CARTERA DE INVERSION MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AÑO 2013 (FNDR Y SECTORIAL)

N°	FUENTE	CÓDIGO	NOMBRE	SECTOR	ESTADO ACTUAL	INV. MM	INV. EXTERNA	MONTO TOTAL
55	FNDR	30123324-0	REPARACIÓN BACHEOS DE CALZADAS, COMUNA SAN ANTONIO 2012	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		392,744,314	392,744,314
56	FNDR	30103849	CONSTRUCCIÓN PUENTE ACCESO PARQUE DYR Y RETIRO PASARELA, SAN ANTONIO.	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		356,900,000	356,900,000
57	FNDR	30034572	MEJORAMIENTO PLAZA DE ACCESO SAN ANTONIO	ESPACIOS PÚBLICOS	ELABORACIÓN		216,970,000	216,970,000
58	FNDR		CONSTRUCCIÓN VEREDAS DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		200,000,000	200,000,000
59	FNDR	30103943-0	CONSTRUCCION PAVIMENTACIÓN DEL PASEO BELLAMAR NORTE,COMUNA S.ANTONIO	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		192,146,000	192,146,000
60	FNDR	30094426	CONSTRUCCIÓN RED DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO FÉLIX VERGARA Y RED DE ALCANTARILLADO PJE. O'HIGGINS, SAN ANTONIO.	AGUA_POTABLE_Y_ALCANTARILLADO	EJECUCION		164,178,000	164,178,000
61	FNDR	30101309	REPOSICION INFRAEST. PORTUARIA CALETA BOCA DEL RIO MAIPO, SAN ANTONIO	PESCA	ELABORACIÓN		152,500,000	152,500,000
62	FNDR		HABILITACIÓN DEPENDENCIAS EX - INTERNADO MUNICIPAL	MULTISECTORIAL	ELABORACIÓN		120,000,000	120,000,000
63	FNDR		MOBILIARIO PARA SEDES VECINALES	MULTISECTORIAL	ELABORACIÓN		100,000,000	100,000,000
64	FNDR		CANCHA DE PASTO SINTETICO CLUB DEPORTIVO LA FRONTERA	DEPORTES	ELABORACIÓN		100,000,000	100,000,000
65	FNDR		PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN CALLE COPIAPÓ, COMUNA SAN ANTONIO	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		78,593,800	78,593,800
66	FNDR		ADQUISICION 2 MAQUINAS PARA LAVADO DE BALDOSAS	MULTISECTORIAL	ELABORACIÓN		75,000,000	75,000,000
67	FNDR		CONSTRUCCIÓN SEGUNDO PISO SEDE SOCIAL JUNTA DE VECINOS VILLA PRIMAVERA	MULTISECTORIAL	ELABORACIÓN		70,000,000	70,000,000
68	FNDR		REPOSICIÓN CARPETA DE RODADO PUENTE LLOLLITO	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		63,087,106	63,087,106
69	FNDR		REPOSICIÓN SEDE SOCIAL CLUB DEPORTIVO CÓNDOR	DEPORTES	ELABORACIÓN		60,000,000	60,000,000
70	FNDR	30126757	CONSTRUCCIÓN CASA DEL DEPORTE, CALLE CURICÓ (PASAJE OCOA AL ORIENTE)	MILTISECTORIAL	ELABORACIÓN		40,000,000	40,000,000
71	FNDR	30126756-0	HABILITACIÓN SAPU CESFAM, SECTOR BARRANCAS, SAN ANTONIO	SALUD	ELABORACIÓN		20,000,000	20,000,000
72	FNDR	30126746-0	HABILITACIÓN SAPU CESFAM DIPUTADO MANUEL BUSTOS, SECTOR BELLAVISTA, SAN ANTONIO	SALUD	ELABORACIÓN		20,000,000	20,000,000
73	JUNJI		CONSTRUCCIÓN JARDIN INFANTIL LLOLLEO	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	ELABORACIÓN		250,000,000	250,000,000
74	JUNJI		CONSTRUCCIÓN JARDIN INFANTIL CALLE FLORENCIA	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	ELABORACIÓN		250,000,000	250,000,000
75	MINEDUC		REPOSICION MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO LICEO JUAN DANTE PARRAGUEZ	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	ELABORACIÓN		100,000,000	100,000,000

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLA

CARTERA DE INVERSION MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AÑO 2013 (FNDR Y SECTORIAL)

N°	FUENTE	CÓDIGO	NOMBRE	SECTOR	ESTADO ACTUAL	INV. MM	INV. EXTERNA	MONTO TOTAL
76	SIN FUENTE DEFINIDA		PROYECTO ESCALERA PEATONAL PASAJE LAS VERTIENTES, PLACILLA, SAN ANTONIO	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		49,427,578	49,427,578
77	SIN FUENTE DEFINIDA	30126960	BOULEVARD DE LA NEGRA ESTER	MULTISECTORIAL	ELABORACIÓN		40,000,000	40,000,000
78	SIN FUENTE DEFINIDA		RECONSTRUCCIÓN ESCALERAS SECTOR CERRO ALEGRE	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		25,000,000	25,000,000
79	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN S.S.H.H. ESTADIO CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO CULTURAL BALMACEDA	DEPORTES	ELABORACIÓN		20,000,000	20,000,000
80	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN DE ESCALERA PASAJE ZOROBABEL RODRIGUEZ	TRANSPORTE	ELABORACIÓN		20,000,000	20,000,000
81	SIN FUENTE DEFINIDA	-	CONSTRUCCIÓN MURO Y PORTÓN DE ACCESO SEDE ASOCIACIÓN DEPORTIVA PUERTA DEL PACÍFICO, SAN ANTONIO	DEPORTES	ELABORACIÓN		7,022,607	7,022,607
82	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN CANALES AGUAS LLUVIA ESCUELA LEYDA	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	ELABORACIÓN		7,000,000	7,000,000
83	SIN FUENTE DEFINIDA		HABILITACIÓN SALA DE MUSCULACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR	DEPORTES	ELABORACIÓN		5,000,000	5,000,000
84	FNDR		SOLUCIÓN VIAL LUIS REUSS CON FERNANDEZ CONCHA.	TRANSPORTE	IDEA			SIN ESTIMACION
85	FNDR		OBRAS DEPORTIVAS EN PARQUE DYR	DEPORTES	IDEA			SIN ESTIMACION
86	FNDR		DISEÑO PUEBLITO ARTESANAL LO GALLARDO	MULTISECTORIAL	IDEA			SIN ESTIMACION
87	FNDR		CONSTRUCCIÓN PASARELA CONEXIÓN CENTRO DE SAN ANTONIO HASTA PASEO BELLAMAR	MULTISECTORIAL	IDEA			SIN ESTIMACION
88	FNDR		CONSTRUCCIÓN DE PISCINA TEMPERADA Y TECHADO, EN POLIDEPORTIVO, ALTO PLACILLA, SAN ANTONIO	DEPORTES	IDEA			SIN ESTIMACION
89	FNDR	CIRC. 33	ADQUISICION MAQUINARIA PARA BACHEOS	MULTISECTORIAL	IDEA			SIN ESTIMACION
90	FNDR	CIRC. 33	ADQUISICION CAMION CAPACHO	MULTISECTORIAL	IDEA			SIN ESTIMACION
91	FNDR	30101274	TERMINAL DE BUSES	MULTISECTORIAL	IDEA		2,700,000,000	2,700,000,000
92	FNDR		CONSTRUCCIÓN VEREDAS SECTOR LO GALLARDO, COMUNA DE SAN ANTONIO	TRANSPORTE	IDEA		132,939,029	132,939,029
93	FNDR	30103864	CONSTRUCCIÓN RED DE ALCANTARILLADO CRUCE SAN JUAN	AGUA_POTABLE_Y_ALCANTARILLADO	IDEA		80,000,000	80,000,000
94	FNDR	30078281	DISEÑO REPOSICIÓN CENTRO DE SALUD FAMILIAR, SECTOR BARRANCAS ALTO, SAN ANTONIO. (DISEÑO)	SALUD	IDEA		66,000,000	66,000,000
95	FNDR	30126702	REPOSICIÓN PUENTE MALVILLA. COMUNA SAN ANTONIO	TRANSPORTE	IDEA		50,000,000	50,000,000
96	IMSA		ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO RECINTOS DERTIVOS	DEPORTES	IDEA			SIN ESTIMACION

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLA

CARTERA DE INVERSION MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AÑO 2013 (FNDR Y SECTORIAL)

N°	FUENTE	CÓDIGO	NOMBRE	SECTOR	ESTADO ACTUAL	INV. MM	INV. EXTERNA	MONTO TOTAL
97	IND	-	CONSTRUCCIÓN PISCINA TEMPERADA ALTO PLACILLA	DEPORTES	IDEA			SIN ESTIMACION
98	IND	-	CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIVO TECHADO ALTO PLACILLA	DEPORTES	IDEA			SIN ESTIMACION
99	PMB_AACC	-	PROYECTO DE AGUA POTABLE PARA 20 FAMILIAS DEL SECTOR PARCELA 18 Y 19 DE SAN ANTONIO DE LAS BODEGAS	AGUA_POTABLE_Y_ALCANTARILLADO	IDEA			SIN ESTIMACION
100	PMB_AACC	-	CONSTRUCCIÓN RED DE ALCANTARILLADO SECTOR RENE SCHNEIDER	AGUA_POTABLE_Y_ALCANTARILLADO	IDEA			SIN ESTIMACION
101	SIN FUENTE DEFINIDA		REPOSICIÓN BOMBA POZO PROFUNDO ESCUELA EDUARDO FERNANDEZ DE ASTURIAS	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	IDEA			SIN ESTIMACION
102	SIN FUENTE DEFINIDA		REPAVIMENTACIÓN AVENIDA ROSEDAL, SECTOR LLOLLEO	TRANSPORTE	IDEA			SIN ESTIMACION
103	SIN FUENTE DEFINIDA		REPARACIÓN CAMINO QUE INVOLUCRA LAS JJVV N° 37, 1, 2 (LOS ALERCES, BAQUEDANO, LOS NOGALES)	MULTISECTORIAL	IDEA			SIN ESTIMACION
104	SIN FUENTE DEFINIDA		PLANTA DE TRATAMIENTO DE CUNCUMEN	AGUA_POTABLE_Y_ALCANTARILLADO	IDEA			SIN ESTIMACION
105	SIN FUENTE DEFINIDA		MEJORAMIENTO DEL BANDEJÓN CENTRAL DE BARROS LUCO ENTRE 10 Y 12.	TRANSPORTE	IDEA			SIN ESTIMACION
106	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN OBRAS DE VACUACIÓN AGUAS LLUVIAS CALLE GINEBRA CON LOS ÁLAMOS	AGUA_POTABLE_Y_ALCANTARILLADO	IDEA			SIN ESTIMACION
107	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN MURO DE CONTENCIÓN PARA LA SEDE DE LA JUNTA DE VECINOS VIUDA I	MULTISECTORIAL	IDEA			SIN ESTIMACION
108	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN GALPÓN CANCHA BASQUETBOL CRISTO REY COMUNA DE SAN ANTONIO	DEPORTES	IDEA			SIN ESTIMACION
109	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN DE UNA SEDE PARA LA JUNTA DE VECINOS DE LA VIUDA VIII , UV N°34	MULTISECTORIAL	IDEA			SIN ESTIMACION
110	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN DE SEDE SOCIAL PARA JUNTA DE VECINOS LOS ÁLAMOS EN EL SECTOR MULTICANCHA	MULTISECTORIAL	IDEA			SIN ESTIMACION
111	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN DE ÁREA VERDE, ENTRE AVENIDA LOS AROMOS POR CALLE OLEGARIO HENRIQUEZ HACIA EL PARQUE DEL SENDERO.	MULTISECTORIAL	IDEA			SIN ESTIMACION
112	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN CENTRO INTEGRAL DE DESARROLLO INDIGENA	MULTISECTORIAL	IDEA			SIN ESTIMACION
113	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN BATERIA DE BAÑOS PARA ANFITEATRO EN SECTOR TALUD 21 DE MAYO	AGUA_POTABLE_Y_ALCANTARILLADO	IDEA			SIN ESTIMACION
114	SIN FUENTE DEFINIDA		CAMARAS DE SEGURIDAD	DEFENSA_Y_SEGURIDAD	IDEA			SIN ESTIMACION

CARTERA DE INVERSION MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AÑO 2013 (FNDR Y SECTORIAL)

Nº	FUENTE	CÓDIGO	NOMBRE	SECTOR	ESTADO ACTUAL	INV. MM	INV. EXTERNA	MONTO TOTAL
115	SIN FUENTE DEFINIDA		ACCESO DISCAPACITADOS SEDE CUPENCHI	MULTISECTORIAL	IDEA			SIN ESTIMACION
116	SIN FUENTE DEFINIDA	-	CENTRO DEPORTIVO VIUDA VI Y JUAN ASPEE	DEPORTES	IDEA			SIN ESTIMACION
117	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL JUNTA DE VECINOS TEJAS VERDES (PUENTE ROCAS)	MULTISECTORIAL	IDEA		50,000,000	50,000,000
118	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL COLINAS DEL MAR	MULTISECTORIAL	IDEA		50,000,000	50,000,000
119	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN SALA DE EVENTOS CORO DEL PUERTO DE SAN ANTONIO, AVENIDA RAMÓN BARROS LUCO 2650, BARRANCAS, SAN ANTONIO	MULTISECTORIAL	IDEA		50,000,000	50,000,000
120	SIN FUENTE DEFINIDA		REPARACIÓN SEDE SOCIAL SINDICATO DE PANIFICADORES	MULTISECTORIAL	IDEA		30,000,000	30,000,000
121	SIN FUENTE DEFINIDA		RECONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL JUNTA DE VECINOS EL SAUCE	MULTISECTORIAL	IDEA		30,000,000	30,000,000
122	SIN FUENTE DEFINIDA		MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN CLUB GMO GARCIA HUIDOBRO, LLOLLEO ALTO.	DEPORTES	IDEA		30,000,000	30,000,000
123	SIN FUENTE DEFINIDA		CLUB DE BASQUETBOLL LLOLLEO	DEPORTES	IDEA		30,000,000	30,000,000
124	SIN FUENTE DEFINIDA	S/C	PLAZOLETA EN RAÚL SILVA HENRÍQUEZ ESQUINA DIPUTADO ADKIN SOTO MORALES	MULTISECTORIAL	IDEA		25,000,000	25,000,000
125	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL JUNTA DE VECINOS QUINTA PLACILLA, UV Nº9	MULTISECTORIAL	IDEA		20,000,000	20,000,000
126	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN 3 BOX DE ATENCIÓN CONSULTORIO SAN JUAN	SALUD	IDEA		20,000,000	20,000,000
127	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN 3 BOX DE ATENCIÓN CONSULTORIO LEYDA	SALUD	IDEA		20,000,000	20,000,000
128	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN 2 BOX DE ATENCIÓN CONSULTORIO LO GALLARDO	SALUD	IDEA		20,000,000	20,000,000
129	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN 3 BOX DE ATENCIÓN ESTACION MEDICO RURAL MALVILLA	SALUD	IDEA		20,000,000	20,000,000
130	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN 3 BOX DE ATENCIÓN ESTACION MEDICO RURAL AGUAS BUENAS	SALUD	IDEA		20,000,000	20,000,000
131	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN 2 BOX DE ATENCIÓN CONSULTORIO CUNCUMÉN	SALUD	IDEA		15,000,000	15,000,000
132	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN BOX DE ATENCIÓN CONSULTORIO 30 DE MARZO	SALUD	IDEA		15,000,000	15,000,000

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLA

CARTERA DE INVERSION MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AÑO 2013 (FNDR Y SECTORIAL)

N°	FUENTE	CÓDIGO	NOMBRE	SECTOR	ESTADO ACTUAL	INV. MM	INV. EXTERNA	MONTO TOTAL
133	SIN FUENTE DEFINIDA		CONSTRUCCIÓN 1 BOX DE ATENCIÓN CONSULTORIO EL ASILO	SALUD	IDEA		12,000,000	12,000,000
134	SIN FUENTE DEFINIDA		REPARACIÓN MURO ANEXO CONSULTORIO NESTOR FERNANDEZ THOMAS	EDUCACIÓN_Y_CULTURA	IDEA		10,000,000	10,000,000

IMSA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Anexos Plan Anual Municipal

2013

Municipalidad de San Antonio.
Alcaldía

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN – PMGM – AÑO 2013

OBJETIVO	PROCESO Y APLICACIÓN DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO (OBJETIVO INSTITUCIONAL)					
UNIDAD	**OBJETIVO INSTITUCIONAL**	**OBJETIVO POR UNIDAD**	**INDICADOR DE EVALUACIÓN PARA 100% DEL PUNTAJE**	**PLAZO**	**PRIORIDAD**	**PONDE-RACION**
Unidades Técnicas Municipales	Implementación de la Transparencia Activa y validación de la Auto evaluación, conforme Ley 20.285.	Levantamiento de la información que conforma la Transparencia Activa Municipal por Direcciones, Unidades, Dpto.y /o Área.	Resultado sobre el 70 % conforme informe que valida el Concejo de Transparencia en relación a la Auto evaluación informada	Noviembre 2013	alta	60 %

60.0%

OBJETIVO	GESTIÓN GLOBAL COLECTIVA (OBJETIVO COLECTIVO)					
UNIDAD	**OBJETIVO COLECTIVO**	**OBJETIVO POR UNIDAD**	**INDICADOR DE EVALUACIÓN PARA 100% DEL PUNTAJE**	**PLAZO**	**PRIORIDAD**	**PONDE-RACION**
Unidades Municipales	Plan Anual 2013	Cumplimiento de las Tareas del Plan Anual 2013.	Direcciones, Jefaturas, Profesionales, Secretarias y Funcionarios.	Diciembre 2013	alta	40 %

40.0%

PLAN ESTRATÉGICO DE CAPACITACIÓN BIANUAL 2013 – 2014

1. INTRODUCCIÓN

El crecimiento que han alcanzado las municipalidades en el último tiempo y, en particular el Municipio de San Antonio, en los procesos de formación y aprendizaje hacia su plataforma base que es el capital humano le permite ir construyendo solidamente el proyecto base de modernización y formación del funcionario municipal.

De allí el rol estratégico que juegan estas áreas y su desempeño en la visión del un municipio moderno, atractivo y eficiente que se tiene al interior de la institución y por parte de nuestra comunidad.

El presente documento contiene la propuesta de "Plan de Capacitación de la I. Municipalidad de San Antonio, para el Período 2013 – 2014"

El diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC) realizado a través de un trabajo participativo mediante encuestas enviadas por correo electrónico por cada Dirección Municipal, en la que se manifiestan las necesidades de capacitación existentes en cada una de estas, tomando en consideración las ausencias o deficiencias actuales, en cuanto a conocimientos, habilidades, y actitudes de las personas y de los grupos de la organización, y las competencias que deben adquirir, reafirmar y actualizar para desempeñar satisfactoriamente en el futuro inmediato y de mediano plazo las tareas o funciones propias de la realidad municipal.

De este análisis diagnóstico se obtuvo la información relevante para complementar la información existente sobre las Necesidades de Capacitación y se basó, como referente conceptual, en aportes que surgen del ámbito de la investigación aplicada en modernización de la gestión pública y en gestión de organizaciones, y que dicen relación, principalmente, con la cultura organizacional que se espera lograr para sustentar el logro de los objetivos en esta área de la organización.

El presente documento constituye una síntesis de la propuesta que hemos elaborado en forma exclusiva para ser desarrollada en la I. Municipalidad de San Antonio.

A continuación se propone los propósitos, principios, políticas, objetivos y acciones de capacitación que conforman este Plan de capacitación para el período 2013 - 2014 para la Ilustre Municipalidad de San Antonio, las que se desarrollarán tanto con empresas externas, como a través de la Escuela de Capacitación, instancia esta última que permitirá desarrollar las capacidades de colaboración entre funcionarios, destacando los conocimientos y habilidades que posee el equipo humano de este municipio a la fecha.

2. PROPÓSITO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN BIANUAL 2013 - 2014.

El propósito del Plan de Capacitación es constituirse en una herramienta que guíe las acciones de capacitación que la institución ha de considerar como necesarias para que dicho proceso de cambio tenga sentido de mejor o superior. En este sentido, la presente propuesta busca vincular la realidad organizacional actual con un estado futuro de mayor nivel, estableciendo las acciones de capacitación

que, se estima, contribuirán a que la organización sea capaz de impulsar por sí misma los cambios requeridos.

Este propósito constituye una innovación sustantiva respecto de los enfoques tradicionales de los procesos de capacitación, principalmente porque:

- Se contextualiza en los planes de modernización de la gestión pública.
- Incorpora los diagnósticos de la realidad organizacional del municipio, desarrollados en diferentes instancias en los últimos años.
- Involucra a todos los estamentos, desde los directivos hasta el personal en contacto directo con los ciudadanos.
- Involucra a los líderes de las instituciones sociales, culturales y a la comunidad en general.
- Constituye en si mismo un vehículo de comunicación bidireccional, entre la municipalidad y la ciudadanía, que permite informar a la comunidad de los objetivos y desafíos del municipio, y obtiene información relevante de las preocupaciones, expectativas y niveles de satisfacción de la gente con sus autoridades y con el rol que desempeña la municipalidad.
- Representa una instancia de real democracia, en el sentido que contempla la participación conjunta de representantes de la ciudadanía con el personal del municipio.
- Las acciones propuestas pueden ser generadoras de nuevos proyectos de desarrollo local.

3. PRINCIPIOS

El Plan de capacitación 2013 - 2014 se enmarca en los siguientes principios:

- Generar a los funcionarios mayores oportunidades de acceso al perfeccionamiento laboral,
- Mayor eficacia y pertinencia de las actividades de capacitación,
- Flexibilizar y descentralizar las decisiones de capacitación,
- Ampliar las oportunidades de participación, y
- Generar las competencias y habilidades que abran para todos las más amplias oportunidades de progreso y realización personal.

4. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN EN I.M.S.A.

Estos planteamientos constituyen la base sobre la que se ha diseñado el Plan propuesto, y que contiene los elementos fundamentales para permitir la adaptación de las personas a los cambios organizacionales; éstas han sido integradas en líneas programáticas que conforman un esquema curricular moderno, innovador, flexible, motivador y coherente con los planes de desarrollo institucional.

4.1. Orientación de la capacitación

La capacitación en la Municipalidad de San Antonio no debe constituir un fin en sí misma, sino, como generadora de conocimiento, debe ser considerada una poderosa herramienta para alcanzar los objetivos estratégicos de la institución, y a la vez debe constituirse en palanca y motor del cambio organizacional en el corto tiempo.

4.2. Alineación estratégica de la capacitación

El Proceso de Capacitación debe contribuir a lograr, a través de las personas, la misión, los objetivos estratégicos, las metas de la institución, la internalización de los valores y de las actitudes laborales que sustentarán la cultura organizacional deseada por el estado y la comunidad.

4.3. La capacitación como herramienta de desarrollo integral del funcionario

A través de un proceso de capacitación innovador, basado en metodologías participativas, se deberá contribuir también al desarrollo de habilidades intelectuales, emocionales, laborales y sociales, y a la conformación de equipos de trabajo, como respuesta a la necesidad de la organización de transformar el trabajo individual, limitado, y a veces desalentador, en un trabajo colectivo, motivador y eminentemente participativo.

La capacitación, como proceso de intervención en el conjunto de personas de la organización, no puede estar desligada de la gestión. Junto con contribuir al desarrollo integral de las capacidades personales, profesionales y técnicas de trabajadores competentes, motivados y satisfechos, la capacitación en la institución debe contribuir a la optimización de la gestión organizacional y, a la vez, considerar los avances, cambios e innovaciones de la gestión actual, así como sus propósitos, para el diseño de los objetivos específicos, elección de contenidos y determinación de metodologías.

4.4. Profesionalización del personal municipal

La capacitación permitirá que los funcionarios municipales accedan a procesos de profesionalización mediante la implementación de los programas internos y externos de capacitación, además de procesos de capacitación por la ACHM y SUBDERE.

4.5. Herramienta de mejora de la productividad

Por último, la capacitación, debe contribuir a hacer realidad la relación aparentemente irreconciliable entre productividad y calidad de vida de las personas en su trabajo.

4.6 Participantes

Las acciones de capacitación favorecerán preferentemente al personal de planta y a contrata, y en ciertas ocasiones cuando está asociado un costo a personal a Honorarios, es avaluado previamente por la Comisión de Capacitación.

Para el año 2013 – 2014, 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 2013 para financiar el ítem capacitación del personal municipal, del que un 80% se destinará a la implementación del Plan y el 20% a acciones no programadas.

4.8 Escuela de capacitación

Se fortalecerá la formación de instructores internos de capacitación, con valores distintos para técnicos y profesionales.

4.9 Capacitación en el extranjero

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

5. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

5.1. OBJETIVOS GENERALES

Realizar una capacitación, orientada a funcionarios municipales que permita mejorar sus competencias y, entregar a equipos administrativos y técnicos con altos grados de responsabilidades al interior del municipio, elementos teóricos, técnicas, procedimientos y ejercicios prácticos que les permitan desarrollar habilidades para optimizar la gestión, en el marco del proceso de modernización del estado y de la implementación de modelos de calidad de los servicios municipales.

Mejorar la proyección de apertura, identificación y compromiso con los funcionarios de la administración municipal, a través del fortalecimiento del área de Recursos Humanos del Municipio, mediante la revisión de procesos, ordenamiento de funciones y responsabilidades e implementación del área de capacitación centrando el trabajo en talleres de trabajo en equipo y liderazgo.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Relacionados con la orientación de la capacitación

- Promover en toda la organización el desarrollo de una cultura de modernización y calidad.
- Conocer las estrategias para el mejoramiento continuo de la atención y satisfacción de los usuarios del municipio.
- Fortalecer las capacidades de las personas de IMSA para adaptarse a nuevas formas de gestión.
- Involucrar a los líderes de los procesos de desarrollo de la organización en las acciones y estrategias de capacitación.
- Involucrar al personal municipal en los nuevos conceptos y tendencias de trabajo, fundamentadas en los planes de modernización de la gestión pública.

Alineación estratégica de la capacitación

- Mejorar el conocimiento que los trabajadores tienen de la organización, de sus metas y objetivos, de los productos y servicios y de los procesos propios de la institución, que permita que los funcionarios municipales tengan una visión integral de la gestión municipal.
- Facilitar, a través del aprendizaje, la comprensión y la adhesión de los funcionarios al cambio organizacional.
- Promover un clima de optimismo, proclive a la innovación y a la contribución creativa.

- Lograr un mayor compromiso del personal municipal con los objetivos y programas del municipio.

La capacitación como herramienta de desarrollo integral del funcionario

- Fortalecer los valores que la municipalidad desea promover al interior de los funcionarios, tales como la transparencia en el accionar municipal, el espíritu de servicio y compromiso.
- Contribuir al desarrollo de habilidades intelectuales, emocionales, laborales y sociales de los funcionarios y al desarrollo de conductas que contribuyan a establecer un clima organizacional que refleje un alto nivel de motivación y satisfacción laboral.
- Permitir que los participantes de las acciones de capacitación propuestas adquieran nuevas habilidades personales de comunicación y desarrollo personal, que les permitan una mejor calidad de vida personal, familiar y laboral.
- Fortalecer la integración intradepartamental e inter-departamental.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Mejorar la comunicación interna, tanto a nivel intradepartamental como interdepartamental.

Profesionalización del personal municipal

- Contribuir a la profesionalización de la gestión institucional a través del desarrollo de capacitaciones de continuidad, que aporten los conocimientos y habilidades que habiliten a los funcionarios para obtener los niveles técnicos o profesionales.

Herramienta de mejora de la productividad

- Vincular el aprendizaje de nuevas competencias al mejoramiento de la gestión.
- Promover el mejoramiento de procesos, la reducción de costos de operación y la orientación a la calidad de los servicios y a la satisfacción de los clientes.
- Revisar los procesos que se llevan en forma manual y definir los requerimientos de ajustes del software para su sistematización.
- Revisar y definir las funciones ejecutadas por el área y adecuarlas a procesos más eficientes.

Participantes

- Demostrar la incidencia e importancia de cada uno de los participantes en el logro de los objetivos de la institución.
- Niveles de calificación óptima en los niveles administrativos de funciones específicas y técnicos.

Escuela de capacitación

- Promover nuevas formas de aprendizaje, mediante el aprovechamiento de las capacidades del recurso profesional y técnico existente al interior de la institución. Además, de realizar un proceso transparente en las postulaciones de capacitación, a través de la 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, $ 9.672.000 del Ppto. Municipal año 2013.
- El 35% de dicho presupuesto se destinará a la profesionalización del personal municipal de todos los estamentos, cuidando de respetar las restricciones legales sobre la finalidad de la capacitación a los funcionarios municipales.

6.2. Criterios de Focalización:

- Cada acción de capacitación deberá establecer claramente las características de los potenciales participantes, y los requisitos que deberán cumplir para participar en la actividad.
- Tendrán prioridad en las acciones de capacitación las personas que tengan contrato de trabajo indefinido (planta y contrata), sin embargo, en aquellas áreas donde sea necesario el perfeccionamiento, pero solo existe personal a honorarios, es factible la participación, además a los funcionarios a honorarios que están a cargo de un área determinada y requieren de perfeccionamiento.
- La norma anterior no será aplicable en el caso que se incorpore al Plan de Capacitación algún programa de Inducción, dirigido a las personas de reciente incorporación, ni a programas de desvinculación asistida, dirigidos a las personas en edad de jubilar, que pudieran a futuro programarse.

6.3 Criterio de Replicación:

- Las acciones de capacitación dirigidas a personas que tienen personal a cargo en IMSA deberán considerar en su planificación el diseño y desarrollo de reuniones de cada participante con su personal, la cuales estarán destinadas a replicar a estos últimos la información, conocimientos y habilidades adquiridos.
- Las personas que asistan a actividades de capacitación de carácter técnico- profesional deberán replicar los conocimientos adquiridos a otros funcionarios que los requieran y el cumplimiento de esta norma será supervisada por el jefe directo del beneficiario y será a la vez considerada en la evaluación de desempeño del capacitando.

6.4. Criterios en relación a la Asistencia:

- Será responsabilidad de los Capacitadores controlar y registrar la asistencia de los participantes.
- Se exigirá un 100% de asistencia a las actividades de capacitación que se realicen durante la jornada de trabajo normal del participante, exceptuado las eventuales licencias médicas.
- Se exigirá un 80% de asistencia a las actividades de capacitación que se realicen fuera de la jornada de trabajo normal del participante.

- Cualquier excepción a las normas de asistencia deberán ser solicitadas por el jefe directo del capacitando al Alcalde de la Municipalidad.

6.5. Criterios en relación con la Evaluación:

- En toda actividad de capacitación se deberá contemplar la evaluación del desempeño de los participantes en el proceso capacitador.
- Se exceptuarán de la norma anterior los seminarios de carácter informativo cuya duración sea inferior a 8 horas cronológicas.

6.6 Metodología del Curso

- El sistema de trabajo tendrá fundamentalmente una orientación práctica, de esta forma se buscará destacar de manera concreta los conocimientos y habilidades que adquieran cada uno de los participantes.
- En el desarrollo del curso se aplicarán las siguientes actividades:

  - Clases expositivas de carácter teórico, con ejemplificación permanente de realidades concretas en el tema.
  - Ejercicios de aplicación de los contenidos.
  - Discusiones de grupo.
  - Trabajos en equipo.
  - Talleres grupales y focus group.
  - Realización de Test e Instrumentos de Evaluación permanentes.

- Se entregarán los materiales y apuntes necesarios para desarrollar adecuadamente cada uno de los contenidos contemplados en el curso, y por otra parte, se considerarán las medidas académicas apropiadas que cumplan con las exigencias de asistencia y evaluación, de modo tal de acreditar efectivamente la participación y valoración del curso por parte de los funcionarios municipales.

7. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS

A partir de los objetivos establecidos para el Plan de Capacitación, y considerando los resultados obtenidos en el Diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación, se ha establecido un modelo para el diseño de las estrategias y las acciones de capacitación a desarrollar, el cual contempla:

7.1. Una línea programática orientada al mejoramiento de la gestión en la organización y a lograr sus objetivos a través de las personas.
7.2. Una línea programática orientada al desarrollo personal.
7.3. Una línea programática orientada al mejoramiento de las capacidades del personal estable en materias específicas.
7.4. Una línea programática destinada a apoyar los procesos de profesionalización del personal municipal.

A partir de lo anterior, surgen los siguientes programas para el Plan 2013:

1. Mejoramiento de la Gestión en IMSA.
2. Calidad de Vida Personal, Familiar y Laboral.
3. Desarrollo técnico profesional.
4. Plan de continuidad.

Estructura del Programa
"MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN EN IMSA"

OBJETIVOS:

Incentivar el desarrollo de una cultura de excelencia, teniendo como patrón los modelos de modernización y calidad y considerando como foco de la atención los requerimientos y expectativas del sistema de clientes de la institución, de modo que se promueva:

- La fijación y revisión permanente de normas y estándares de calidad de servicio,
- la evaluación constante de la satisfacción de los clientes,
- la transmisión, a los niveles que corresponda, de las oportunidades de mejora detectadas en relación a los servicios que reciben los clientes,
- la preparación permanente del personal para lograr una disposición positiva hacia los clientes, logrando simultáneamente los objetivos técnicos de las prestaciones y la satisfacción personal de los prestadores.

Iniciar en IMSA el desarrollo y fortalecimiento de su capacidad de recrear y transferir el conocimiento que genera la organización.

CURRICULUM

El currículo de este programa está formado por los siguientes módulos de aprendizaje:

- Herramientas Modernas de Gestión.
- Gestión de Proyectos (preparación y evaluación)
- Calidad en el Servicio Interno.
- Desarrollo de Nuevas Competencias Laborales.

Estructura del Programa

CALIDAD DE VIDA PERSONAL FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVOS:

Fomentar en los distintos niveles de la organización, la incorporación planeada de un estilo de liderazgo acorde con los valores y los propósitos corporativos, que facilite la comunicación interna ascendente y descendente, que promueva la eficiencia en la toma de decisiones y en las comunicaciones cotidianas a nivel interdepartamental e intradepartamental, que fortalezca el poder de la autoridad de los diferentes niveles de jefatura, que fortalezca el compromiso de los trabajadores con la organización y sus planes de desarrollo, que favorezca la participación organización y que promueva la colaboración y el trabajo en equipo.

Contribuir al desarrollo personal de los trabajadores de IMSA, a través de actividades de aprendizaje que mejoren sus condiciones de vida en general y que permitan una mejor relación en el ámbito familiar, para aportar en definitiva a una mayor satisfacción laboral de las personas de la organización e indirectamente aumentar la productividad de la institución.

CURRICULUM

El currículum de este programa está formado por los siguientes módulos de aprendizaje:

- Prevención de accidentes y enfermedades laborales en distintas áreas municipales.
- Primeros Auxilios.
- Trabajo en Equipo, Liderazgo y Gestión
- Ergonomía.
- Coaching.
- Talleres de relajación.
- Manejo de Estrés.
- Manejo de Conflictos.
- Clima organizacional.
- Autoestima y Desarrollo Personal.

Estructura del Programa

"DESARROLLO TÉCNICO PROFESIONAL"

OBJETIVOS:

Hemos partido de la premisa que se trata de un Plan de Capacitación que prioriza el desarrollo organizacional y no el perfeccionamiento en áreas específicas de conocimiento. Será el propio desarrollo del concepto de capacitación en la organización el que permitirá canalizar e incluso resolver parcialmente, por propia iniciativa de las personas, los requerimientos de este tipo de capacitación.

Tendrán cabida en este programa los requerimientos canalizados anualmente por las jefaturas de Departamento a través del área de Recursos Humanos.

También formarán parte de este programa las acciones de capacitación no planeadas, que surgen de ofertas de cursos abiertos, que pueden representar una oportunidad para personas específicas en determinados puestos de trabajo. Se dispondrá de un mecanismo de Solicitud y Autorización de este tipo de actividad.

CURRICULUM

Desarrollar acciones de capacitación dirigidas al mejoramiento de desempeños técnicos específicos en áreas operativas, administrativas, técnicas o profesionales, en materiales tales como:

- Ley de Rentas Municipales.
- Código del Trabajo.
- Mercado Público.
- Remuneraciones Municipales.
- Contabilidad Gubernamental.
- Inspección Técnica de Obras.
- Normativa en Licitación de Obras de Construcción.
- Programa computacional y sistemas de control de Obras.
- Curso intermedio y avanzado Excel, Power Point, Word, Acces.
- Derechos y deberes de los trabajadores en relación a los accidentes laborales.
- Responsabilidad Administrativa, Civil y Penal de los funcionarios públicos.
- Taller sobre Juicio de cuentas.
- Actos y contratos administrativos.
- Jurisprudencia y actualización sobre Transparencia.
- Jurisprudencia y actualización sobre Compras Públicas.
- Actualización de Normas de Derecho Administrativo y Reformas a la Normativa Municipal.
- Gestión Documental.
- Ley 19.418 sobre Juntas de Vecinos.
- Ms Project (sofware para el control y gestión de proyectos)
- Planificación y Control Financiero.
- Planificación Estratégica.
- Flash.
- Photoshop.
- Sql 2008.
- Visual Basic.net.
- Ética, Probidad y Transparencia.
- Curso avanzado de Permisos de Circulación.
- Curso de Tránsito y Mecánica Básica según Art. 12 D.S. 170
- Actualización Licencias de Conducir nueva Ley 20.604.

Estructura del Programa
"PLAN DE CONTINUIDAD"

OBJETIVOS:

Es fundamental el permanente perfeccionamiento para adquirir nuevas técnicas y herramientas que permitan desarrollar una labor acorde a los planes de modernización en la Organización, es así como se apoyará a los funcionarios durante el período 2013, en el financiamiento de Diplomados, de esta manera incentivar el perfeccionamiento de los Funcionarios.

El apoyo al financiamiento será sólo a los Diplomados relacionados con materias del ámbito Municipal.

Planta y Contrata
65% financiamiento municipal.

Los Diplomados realizados con descuentos originados por Convenios, se financiará la diferencia que resulte de este.

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 2012.

SUBSIDIO DEL AGUA POTABLE

DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Total beneficiarios del año 2011 a Agosto 2012	Unitario	2,848
Total ingresos del 2011 a Agosto 2012	Pesos	20,292,436
Postulantes vigentes	Unitario	400

Postulantes en lista de espera solamente en SAP.
No olvidar que estos recursos le llegan al usuario en forma directa.

CONVENIOS AÑO 2012

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	Prog. Control salud joven sano	6820	20.08.2012	$8.447.043.-	18.07.2012	Plazo fijo	_	2012
2	Conv. de Colaboración Jardín Infantil Familiar Los Peques	6788	17.08.2012	_	17.08.2012	Plazo fijo	_	2012
3	Marco estratégico para el uso de campos académicos y clínicos en las dependencias CFT Los Lagos San Antonio	6792	17.08.2012	$15.-	24.07.2012	Plazo fijo	_	2012
4	Vínculos 2012	6499	10.08.2012	_	03.08.2012	Plazo fijo	_	2012
5	Programa Recuperación de barrios 2012	6477	09.08.2012	$20.333.448.-	17.07.2012	Plazo fijo	_	2012
6	Programa en el barrio Llo-Lleo alto I - II Cerro La Viuda	6476	09.08.2012	_	12.07.2012	Plazo fijo	_	2012
7	Programa Cesfam Diputado Manuel Bustos	6457	08.08.2012	$4.330.577.-	26.07.2012	Plazo fijo	_	2012

8	Cesfam Treinta de Marzo enfoque familiar	6455	08.08.2012	$3.145.983.-	26.07.2012	Plazo fijo	31.12.2012	2012
9	Campamento Sembradores de Esperanza	6454	08.08.2012	_	10.07.2012	Plazo fijo	_	2012
10	Programa Cesfam Barrancas	6459	08.08.2012	$3.901.633.-	06.07.2012	Plazo fijo	31.12.2012	2012
11	Programa Cesfam San Antonio	6458	08.08.2012	$2.404.667.-	06.07.2012	Plazo fijo	_	2012
12	Prog. Modelo de atención con enfoque familiar Cesfam Néstor Fernández Thomas	6456	08.08.2012	$5.264.641.-	06.07.2012	Plazo fijo	31.12.2012	2012
13	Construcción Plaza Socoroma y cancha de fútbol	6361	03.08.2012	$4.662.638.-	03.08.2012	Plazo fijo	_	2012
14	Ministerio del Interior y Seguridad Pública	6281	01.08.2012	$4.266.655.-	04.06.2012	Plazo fijo	_	2012
15	Mejoramiento pavimento y aguas lluvias Inmaculada Concepción, San Antonio	6120	27.07.2012	$287.593.812.-	06.06.2012	Plazo fijo	_	2012
16	Mejoramiento Plaza de Llo-Lleo	6118	27.07.2012	$202.603.860.-	06.06.2012	Plazo fijo	_	2012
17	Mejoramiento tramo calle Independencia, San Antonio	6119	27.07.2012	$834.848.172.-	05.06.2012	Plazo fijo	_	2012

18	Modificación alcantarillado Félix Vergara y alcant. O"Higgins	6113	26.07.2012	$187.767.-	14.06.2012	Plazo fijo	_	2012
19	Seguridad Pública en el marco del Programa de Gestión en Seguridad Ciudadana 2012	6079	25.07.2012	$41.889.599.-	14.06.2012	Plazo fijo	_	2012
20	Salud Valparaíso modificatorio Programa apoyo radiológico nivel primario neumonía nac.	6053	24.07.2012	_	21.06.2012	Plazo fijo	_	2012
21	Refuerzo equipo salud en Sapu invierno 2012 Consultorio Néstor Fernández Thomas y Diputado Manuel Bustos	6052	24.07.2012	$8.652.000.-	20.06.2012	Plazo fijo	_	2012
22	Contrato de arrendamiento Ferrocarriles del Estado, Efe	6045	24.07.2012	_	08.05.2012	Plazo fijo	_	2012
23	Conv. Seguridad Pública Chile Seguro	6016	23.07.2012	$40.000.000.-	14.06.2012	Plazo fijo	_	2012
24	Modificación Conv. Cooperación y transferencia de recursos Programa Aldeas y Campamentos	6015	23.07.2012	$124.000.000.-	05.06.2012	Plazo fijo	_	2012
25	Conv. Modificatorio de Salud Valparaíso Programa piloto Vida Sana, atención en obesidad en niños	6017	23.07.2012	_	27.04.2012	Plazo fijo	_	2012

26	Aprueba Programa prevención de consumo de drogas	5916	18.07.2012	$17.631.984.-	15.12.2011	Plazo fijo	_	2012
27	Aprueba Programa consumo de drogas y alcohol	5915	18.07.2012	$12.312.000.-	06.09.2011	Plazo fijo	_	2012
28	Conv. Transferencia recursos Subsistema Chile Solidario abriendo caminos	5756	10.07.2012	$46.599.840.-	11.05.2012	Plazo fijo	_	2012
29	Conv. Colaboración financiera Proyecto mej. de alumbrado público Llo-Lleo alto en Programa Barrio en paz residencial	5599	06.07.2012	$31.907.790.-	26.04.2012	Plazo fijo	_	2012
30	Conv. Colaboración de prestador de servicios de asistencia técnica del Programa de protección al patrimonio familiar	5574	04.07.2012	_	22.06.2012	Plazo fijo	_	2012
31	Conv. entre la Secretaría Ministerial de Educación	5556	04.07.2012	_	01.03.2012	Plazo fijo	_	2012
32	Prórroga Conv. de Cooperación Programa Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educacionales	5350	29.06.2012	_	30.12.2012	Plazo fijo	_	2012

33	Conv. Colaboración financiera Proy. BEPR12-NNA-36 en el Marco Programa Barrio en paz residencial	5341	28.06.2012	$2.942.600.-	24.05.2012	Plazo fijo	_	2012
34	Modificación Conv. de traspaso de recursos Consejo Cultura y las Artes	5188	22.06.2012	$1.090.000.000.-	23.08.2012	Plazo fijo	_	2012
35	Conv. Colaboración de equipamiento deportivo barrio Llo-Lleo alto	5187	22.06.2012	$47.686.139.-	26.04.2012	Plazo fijo	_	2012
36	Conv. Finaciamiento del Plan comuna limpia	5103	19.06.2012	_	07.12.2012	Plazo fijo	31.12.2012	2012
37	Conv. Marco cooperación Consejo para la Transparencia	5070	18.06.2012	_	03.05.2012	Plazo fijo	_	2012
38	Conv. de Transferencia de recursos Programa noche digna, iniciativa Plan invierno para personas en situación calle	5035	15.06.2012	$14.922.090.-	19.04.2012	Plazo fijo	_	2012
39	Conv. Ad Referéndum 21° llamado adicional Prog. Pavimentación Participativa entre el Servicio de Vivienda y Urbanismo, Región Valparaíso	5008	14.06.2012	$229.696.-	01.06.2012	Plazo fijo	_	2012

40	Aprueba modificación Ad Referéndum 21° llamado adicional Servicio de Vivienda y Urbanismo	5009	14.06.2012	_	01.06.2012	Plazo fijo	_	2012
41	Conv. entre el Consejo de Defensa del Niño Programa Pro Niño	4991	13.06.2012	_	05.04.2012	Plazo fijo	_	2012
42	Renovación de Conv. para ejecución Prodesal Instituto Desarrollo Agropecuario Indap	4913	12.06.2012	$21.404.342.-	11.05.2012	Plazo fijo	_	2012
43	Conv. Mandato Programa Desarrollo de Recursos Humanos en atención primaria municipal	4871	08.06.2012	$95.056.000.-	04.05.2012	Plazo fijo	_	2012
44	Conv. Ad Referéndum para la conservación de caminos cruce G 904 San Juan I	4785	06.06.2012	$439.542.012.-	17.04.2012	Plazo fijo	_	2012
45	Programa de apoyo integral al Adulto Mayor Chile Solidario Vínculos	5546	04.06.2012	$4.957.700.-	05.06.2012	Plazo fijo	_	2012
46	Transferencia recursos Fondo recuperación de ciudades 2011 reposición Bodegas Municipales	4699	01.06.2012	$102.351.000.-	31.05.2012	Plazo fijo	_	2012
47	Transferencia recursos Ficha Protección Social	4492	23.05.2012	_	27.03.2012	Plazo fijo	_	2012

48	Programa Fortalecimiento Omil	4495	23.05.2012	$10.500.000.-	15.03.2012	Plazo fijo	_	2012
49	Fortalecimiento tecnológico Subdere Sistema de flujo documental con firma electrónica	4432	22.05.2012	_	12.03.2012	Plazo fijo	_	2012
50	Conv. modificatorio mujeres y hombres de escasos recursos	4294	14.05.2012	_	_	Plazo fijo	_	2012
51	Serv. Salud ejecutar Programa Ges preventivo de salud bucal población preescolar	4265	11.05.2012	$1.774.000.-	20.03.2012	Plazo fijo	_	2012
52	Proyecto OPD vulneraciones derechos niños (as) y adolescentes	4217	09.05.2012	$16.927.330.-	01.03.2012	Plazo fijo	_	2012
53	Conv. Modificatorio del Serv. Salud Programa apoyo radiológico	4141	04.05.2012	_	29.03.2012	Plazo fijo	_	2012
54	Programas especiales 2012 entre el Instituto Nacional de Deportes	4140	04.05.2012	_	27.03.2012	Plazo fijo	30.11.2012	2012
55	Programa Laboratorio Complemento Ges 2011	3726	20.04.2012	_	28.03.2012	Plazo fijo		2012
56	Ad Referéndum para la conservación de caminos entre la Dirección de Vialidad	3643	17.04.2012	$27.915.857.-	16.03.2012	Plazo fijo		2012

57	Programa Salud Rehabilitación Integral Red Salud	3572	13.04.2012	$23.059.984.-	23.03.2012	Plazo fijo		2012
58	Programa nacional de inmunizaciones apoyo estrategia de vacunación contra la influenza 2012	3569	13.04.2012	$704.682.-	16.03.2012	Plazo fijo		2012
59	Fortalecimiento Omil Capacitación y Empleo Sence	3571	13.04.2012	$10.500.000.-	16.03.2012	Plazo fijo		2012
60	Serv. Salud Programa nacional inmunización apoyo estrategia de vacunación contra la influenza 2012	3560	13.04.2012	$704.682.-	16.03.2012	Plazo fijo		2012
61	Programa Salud Mental Integral atención primaria violencia intrafamiliar	3386	05.04.2012	$36.496.430.-	21.02.2012	Plazo fijo		2012
62	Servicio Nacional para la prevención y rehabilitación del consumo de drogas y alcohol	3369	04.04.2012	$12.312.-	15.12.2011	Plazo fijo		2012
63	Subsecretaría Desarrollo Regional y Adm., Subdere, Ministerio del Interior, Seguridad Pública	3351	03.04.2012	$90.174.-	06.02.2012	Plazo fijo		2012
64	Conv. Marco Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación	2886	22.03.2012	–	23.05.2012	Plazo fijo	31.12.2012	2012

65	Conv. Marco Universidad Playa Ancha de Ciencias de la Educación	2986	22.03.2012	_	23.05.2012	Plazo fijo		2012
66	Programas habitacionales Egis	2982	22.03.2012	_	01.03.2012	Plazo fijo		2012
67	Programa Capacitación Funcionaria	2890	20.03.2012	$4.973.989.-	15.02.2012	Plazo fijo	31.12.2012	2012
68	STI y Fundación Educando en la comuna	2850	19.03.2012	_	18.01.2012	Plazo fijo		2012
69	Ejecución Programa 4 a 7 Sernam - Imsa	2623	14.03.2012	$19.900.000.-	01.02.2012	Plazo fijo		2012
70	Reparación bacheos de calzadas, FNDR	918	23.01.2012	$151.583.040.-	05.12.2011	Plazo fijo		2012
71	Instituto Nacional de Deportes de Chile	617	18.01.2012	$54.022.500.-	26.12.2011	Plazo fijo		2012