



Acta de Entrega

En San Antonio mes de Octubre de 2013, 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 2014.
- Funciones Honorarios 2014.
- Plan Anual 2014.
- Tareas Plan Anual 2014.
- Programa Presupuestario Municipal, Salud y Educación 2014.
- Inversión Comunal 2014.
- Anexos Plan Anual 2014 (Convenios, Subsidio Agua Potable, PMGM 2014, Plan de Capacitación 2014).


Omar Vera Castro
Alcalde
Ilustre Municipalidad de San Antonio



IMSA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Estrategia de Desarrollo Comunal

2014



IMSA

ESTRATEGIA DE DESARROLLO COMUNAL

2014

SAN ANTONIO, OCTUBRE 2013.

PRESENTACIÓN

El Plan Estratégico de Desarrollo de nuestra comuna año 2014 considera los principios y valores que sustentan el quehacer municipal, su Misión y Visión, 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 está basado en las directrices del Pladeco 2008 – 2013 el cual se mantendrá en su dimensión y objetivo hasta la entrega de la Actualización del Pladeco 2014-2018, más las orientaciones del Gobierno central y las líneas de acción entregadas por Alcaldía. 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.

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

I. PRINCIPIOS Y VALORES ORIENTADORES DE LA GESTIÓN

Las políticas, objetivos y lineamientos estratégicos (Plan Estratégico 2014), así como los planes, programas, proyectos y tareas que los sustentan (Plan Anual 2014), 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 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. VISION COMUNAL

"La ciudad puerto con mayor proyección nacional, San Antonio, quiere para el año 2014, 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 fortalecimiento 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. VISION 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 2014.

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 internacionalmente como un polo de desarrollo del país y del	Política de gestión para el desarrollo económico: Se formularán proyectos de desarrollo económico y fomento productivo que permitan mejorar la oportunidad de empleo, dinamizar la economía local, gestionando su financiamiento con recursos de fuentes nacionales e internacionales.	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		
	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.	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		

<p>Pacífico, haciendo énfasis en el emprendimiento y fomento productivo, promoviendo procesos de especialización, innovación y tecnología, generando oportunidades para la inversión, propiciando la asociatividad y alianzas estratégicas, contribuyendo al desarrollo de infraestructura y equipamiento productivo y tecnológico, incorporando la participación ciudadana en la definición de iniciativas de inversión y estrategias de desarrollo.</p>	<p>favorable para la creación de empresas. Privilegiar a la micro y pequeña empresa como generadoras de empleo directo, orientar y asesorar en las líneas de fomento productivo existentes.</p>		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			
	<p>Política de apoyo a las actividades económicas locales con énfasis en la asociatividad y tecnologías: Apoyar las actividades económicas consolidadas, fortalecer las emergentes y respaldar las tradicionales. Generar asociatividad y alianzas estratégicas con el objetivo de ser capaces de abarcar mercados más amplios y ambiciosos de lo que pueden hacer en solitario y generar competitividad en el medio globalizado. Propiciar y asesorar en la incorporación de innovación y/o tecnología, hacer prospección estratégica de mercados o de productos.</p>	<p>3. Posicionar la actividad turística como un pilar de la economía local.</p>		3.1 Elevar sustantivamente la calidad, oportunidad y cantidad de la información turística de la comuna.		X	
				3.2 Diversificar y estimular el desarrollo de nuevos productos turísticos en la comuna.		X	
				3.3 Recuperar y acondicionar espacios de la comuna para el turismo.	X		
				3.4 Elevar nivel en cantidad y calidad de la infraestructura y equipamiento turístico.	X		
				3.5 Promover y difundir a la comuna de San Antonio como comuna turística.	X		
				3.6 Apoyar y fortalecer al empresariado turístico y su recurso humano propiciando asociatividad y calidad en la entrega de sus servicios.		X	
	<p>Política de desarrollo de la ciencia y la tecnología y la generación de infraestructura y equipamiento productivo: Promover el desarrollo de</p>	<p>4. Consolidar la condición de liderazgo de las actividades económicas principales (Puerto, Transporte, Comercio, Servicios), potenciar las actividades económicas en la zona rural y apoyar las actividades productivas tradicionales.</p>		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		

	<p>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.</p> <p>Política de comunicación, coordinación y participación: Comunicar, coordinar y difundir a aquellos agentes locales a los que queremos servir y mantener en el territorio (empresas y emprendedores) y a 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.</p>					
--	--	--	--	--	--	--

**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 internacionalmente como un polo de desarrollo del país y del	Política de gestión para el desarrollo económico: Se formularán proyectos de desarrollo económico y fomento productivo que permitan mejorar la oportunidad de empleo, dinamizar la economía local, gestionando su financiamiento con recursos de fuentes nacionales e internacionales.	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		
	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.	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		

<p>organizacional a las necesidades de funcionamiento de un municipio moderno y eficiente. Complementaremos este 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,</p>	<p>estratégico con sus respectivos planes anuales y se aplicarán las técnicas de planificación estratégica para su permanente actualización.</p> <p>Política de acreditación de calidad: Se realizará el apoyo necesario para alcanzar estándares de calidad en las prestaciones de servicios municipales. (intermedio)</p> <p>Política de mejoramiento de la gestión municipal: Se evaluarán y mejorarán los procesos, procedimientos y la administración municipal para optimizar recursos y maximizar resultados considerando por sobre todo la reducción de gastos operacionales y la rentabilidad de las inversiones, realizando práctica permanente y optimizándolas con sistemas de gestión territorial.</p> <p>Política de</p>	<p>2. Alcanzar estándares de calidad en las prestaciones de servicios municipales.</p> <p>3. Mejorar procesos y procedimientos municipales.</p> <p>4. Mejorar la administración municipal</p> <p>5. Mejorar el sistema de control de gestión</p>	<p>sistemático de control de gestión.</p> <p>1.4 Instalar prácticas permanentes de participación ciudadana considerando todos los sectores étéreos.</p>	X		
			<p>2.1 Instalar prácticas municipales que mejoren la calidad de las prestaciones de servicios.</p> <p>2.2 Desarrollar acciones de mejora continua en atención a público.</p> <p>2.3 Establecer sistema de monitoreo periódico de satisfacción usuario externo (cliente).</p> <p>2.4 Gestionar recursos para desarrollar plan de mejoramiento de los servicios municipales.</p> <p>2.5 Desarrollar sistema de control de la calidad de las prestaciones de servicios con propuestas de mejoramiento permanentes.</p>	X		
			<p>3.1 Definir manual de procesos y procedimientos</p> <p>3.2 Revisar y evaluar periódicamente procesos y procedimientos</p> <p>3.3 Aplicar mejoras en procesos y procedimientos según evaluación.</p>		X	
			<p>4.1 Fortalecer la gestión de ingresos.</p> <p>4.2 Optimizar el uso de los recursos financiero presupuestarios.</p> <p>4.3 Proyectar la integración de las áreas de Salud y Educación, en torno a una política comunal en ambas temáticas</p>	X		X
			<p>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</p> <p>5.2 Realizar evaluaciones semestrales de la gestión con propuestas de mejoras, a partir de la información generada por el SCG</p>	X		
				X		

evaluando y controlando los procesos para su optimización.						
		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	Política de desarrollo territorial: Se potenciará	1. Planificar permanentemente el desarrollo territorial de la	1.1 Desarrollar una estrategia territorial que otorgue las condiciones necesarias a la ciudad para posicionarse como comuna turística,		X	

<p>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,</p> <p>velando por el medio ambiente, contribuyendo con el aseo y ornato de la comuna y la protección civil de sus</p>						
---	--	--	--	--	--	--

habitantes.	<p>fortalecimiento de ciudad puerto y el potenciamiento productivo y residencial de su zona rural.</p> <p>Política de infraestructura, equipamiento y servicios básicos de la comuna: se realizaran los esfuerzos necesarios para proveer de infraestructura, equipamiento y servicios básicos de calidad y adecuados para el óptimo desarrollo del territorio, realizando las mejoras necesarias en los sistemas territoriales.</p>		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	
			<p>Política Ambiental Municipal: la comuna presentará un mejoramiento continuo de su aseo y ornato, y velará por la protección y resguardo de su medio ambiente, involucrando a la ciudadanía en este proceso fortaleciendo la educación ambiental para la sustentabilidad.</p> <p>Política de protección</p>	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	
	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	

	<p>civil: la comuna realizará los esfuerzos necesarios para el fortalecimiento y mejoramiento de la protección y seguridad de los ciudadanos de la comuna.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

ÁREA ESTRATÉGICA SOCIAL				
MISIÓN	POLÍTICAS	OBJETIVOS	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	DECLARACIÓN DE PRIORIDAD

		ESTRATÉGICOS					
<p>Potenciar una estrategia de desarrollo social participativa, basada en la promoción de personas, familias, grupos y comunidades, mediante una intervención integrada, que tenga como eje el ordenamiento territorial, que facilite procesos de generación de capital social y que respete los enfoques de derecho y de género, que considere como un pilar la cultura, el deporte y la seguridad ciudadana de</p>	<p>Política de desarrollo social: la comuna propiciará el desarrollo social, respetando a todos sus habitantes sin distinción de edad, género, raza o tendencia sexual, procurando la integración familiar y vecinal.</p> <p>Política de mejoramiento de la gestión social: Se mejorará el desempeño del área social municipal de acuerdo a una estrategia de desarrollo social con la finalidad de lograr maximizar recursos logrando una mejor cobertura y calidad de las intervenciones sociales.</p> <p>Política de participación ciudadana: la comuna fomentará el aumento sostenido de la participación ciudadana y el crecimiento de su base organizacional.</p> <p>Política cultural: Se</p>	<p>1. Diseñar y operacionalizar una estrategia de desarrollo social que permita integrar territorialmente las intervenciones sociales, considerando el desarrollo de capital social, el enfoque de derecho y de género.</p>	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			
		<p>2. Redefinir el funcionamiento de la DIDECO en función del desarrollo óptimo de la estrategia de desarrollo social, reorientando la asistencia social y programas sociales, ajustando los instrumentos de apoyo tales como estructura y procesos.</p>	<p>2.1 Coordinar, integrar, readecuar y fortalecer programas y oficinas sociales según plan de desarrollo social y estrategias.</p> <p>2.2 Redefinir operatividad de la estructura de la DIDECO según estrategia social.</p> <p>2.3 Redefinir procesos y procedimientos óptimos según estrategia social.</p> <p>2.4 Realizar seguimiento a la reorientación del funcionamiento de los programas y oficinas sociales.</p>	2.1	X		
				2.2		X	
				2.3	X		
				2.4		X	
		<p>3. Aumentar sostenidamente la participación ciudadana en la comuna.</p>	<p>3.1 Desarrollar plan de participación ciudadana transversal a las intervenciones y programas sociales.</p> <p>3.2 Desarrollar sistema de información y comunicación social con retroalimentación de la ciudadanía.</p>	3.1	X		
				3.2	X		

sus habitantes.	de desarrollo social con la finalidad de lograr maximizar recursos logrando una mejor cobertura y calidad de las intervenciones sociales.		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		
	Política de participación ciudadana: la comuna fomentará el aumento sostenido de la participación ciudadana y el crecimiento de su base organizacional.	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	
	Política cultural: Se realizaran los esfuerzos necesarios para mejorar el nivel cultural de los ciudadanos.	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	
	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.	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	
Política de seguridad ciudadana: Se trabajará para lograr transformar a San Antonio en una comuna segura, contribuyendo a bajar						

	sostenidamente los delitos, otorgando las condiciones necesarias para prevenir conductas delictuales y situaciones de riesgo, aumentando la sensación de seguridad ciudadana en todo el territorio.					
--	---	--	--	--	--	--

**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	<p>Política de mejoramiento de los resultados pedagógicos: El sistema de educación municipal se orientará bajo el enfoque de escuelas abiertas que imparten educación de calidad, con mejora en los resultados de aprendizaje a partir de prácticas, condiciones y ambientes relacionados con los procesos de aprendizaje.</p> <p>Política de mejoramiento de la gestión en educación: El sistema de educación municipal fortalecerá y mejorará la gestión administrativa del DAEM y de los equipos Directivos de los establecimientos.</p> <p>Política de mejoramiento del clima laboral y entorno educativo: Se propiciará un mejoramiento sostenido del clima laboral y la</p>	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,	X		

perfeccionamiento.	<p>de los equipos Directivos de los establecimientos.</p> <p>Política de mejoramiento del clima laboral y entorno educativo: Se propiciará un mejoramiento sostenido del clima laboral y la integración de la comunidad educativa logrando que el sistema educacional sea un espacio de desarrollo socio-cultural.</p> <p>Política de mejoramiento de 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</p>	2. Desarrollar planes y programas en educación que mejoren la gestión de educación.	implementar sistema de medición y evaluación de Cobertura Curricular			
			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 procedimientos y las regulaciones de la SEP	X		
			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		
			2.1 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	

	desempeño óptimo.					
--	-------------------	--	--	--	--	--

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	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	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	

infraestructura,
equipamiento y
personal
necesarios e
idóneos que
permitan
disminuir los
factores de
riesgo a la
salud de la
población
mejorando su
bienestar.

--	--	--	--	--	--	--



IMSA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Funciones Honorarias

2014

PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL POR UNIDAD AÑO 2014

1. FUNCIONES HONORARIAS 2014

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

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

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA
Profesión	Ingeniero Electrónico o similar
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática
Primer Trimestre	
<ul style="list-style-type: none">- Consolidación Nube Privada (Cloud Computing) Parte 1- Configuración de Alta Disponibilidad<ul style="list-style-type: none">o Pruebas de Funcionamientoo Definición de Prioridadeso Configuración de Prioridades- Configuración de Balanceo de Carga<ul style="list-style-type: none">o Configuración Servidor de Controlo Configuración Parámetros de Balanceo de Cargao Pruebas de Automatización- Configuración de Respaldo sobre Instantáneas<ul style="list-style-type: none">o Pruebas de generación de instantáneas a nivel de Storageo Pruebas de generación de instantáneas a nivel de Lógicoo Configuración y Diseño de Plan de Instantáneas	
Segundo Trimestre	
<ul style="list-style-type: none">- Consolidación Nube Privada (Cloud Computing) Parte 2- Búsqueda, Prueba y Selección Software de Respaldo y Recuperación ante desastres<ul style="list-style-type: none">o Investigación de Software existe libre y de pago.o Pruebas de software en entorno de laboratorio.o Comparación de funcionalidades.o Análisis de integración con Plataforma Xenserver.o Selección de Alternativao Diseño Informe de Selección SW	
Tercer Trimestre	
<ul style="list-style-type: none">- Consolidación Nube Privada (Cloud Computing) Parte 3- Diseño de Solución Replicación de Sitio<ul style="list-style-type: none">o Investigación de alternativas de replicación en Hardware.o Investigación de alternativas de replicación Software existe libre y de pago.o Pruebas de software en entorno de laboratorio.o Comparación de funcionalidades.o Análisis de integración con Plataforma Xenserver.o Informe Selección Diseño de Alternativa	

Cuatro Trimestre

- Consolidación Nube Privada (Cloud Computing) Parte 4
- Búsqueda, Prueba y Selección Software Cloud Stack
 - o Investigación de Software existe libre y de pago.
 - o Pruebas de software en entorno de laboratorio.
 - o Comparación de funcionalidades.
 - o Análisis de integración con Plataforma Xenserver.
 - o Diseño Informe de Selección SW

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

Primer trimestre

- Apoyo en materia Informática en proceso de Actualización de Pladeco. (Etapa 1)
- Supervisión y Mantenimiento de Información Actualizada de Pladeco en Portal Web Institucional.
- Preparación e implementación de Encuesta a la Comunidad proceso Pladeco
- Preparación de Informe Diagnostico Técnico de Infraestructura Técnica Informática como insumo para Pladeco.
- Relevamiento de la Información requerida por Encargada Pladeco
- Actualización y levantamiento de Inventario de computadores, impresoras, escáner, servidores, Licencias de software.
- Análisis sobre necesidades y requerimientos de la Comunidad en Materia de Modernización Comunal en el ámbito de Tecnológico.
- Preparación de Informe Diagnostico
- Revisión de Informe por Encargada Pladeco.
- Modificación y ajustes solicitados
- Entrega de Informe Final

Segundo trimestre

- Apoyo en materia Informática en proceso de Actualización de Pladeco. (Etapa 2)
- Supervisión y Mantenimiento de Información Actualizada de Pladeco en Portal Web Institucional.
- Preparación e implementación de Encuesta a la Comunidad proceso Pladeco
- Preparación de Informe Diagnostico Técnico de Infraestructura Técnica Informática como insumo para Pladeco.
- Relevamiento de la Información requerida por Encargada Pladeco
- Actualización y levantamiento de Inventario de computadores, impresoras, escáner, servidores, Licencias de software.
- Análisis sobre necesidades y requerimientos de la Comunidad en Materia de Modernización Comunal en el ámbito de Tecnológico.
- Preparación de Informe Diagnostico
- Revisión de Informe por Encargada Pladeco.
- Modificación y ajustes solicitados
- Entrega de Informe Final

Tercer trimestre

1.-Apoyo Informático Proceso Presupuesto Participativos 2014 (Etapa 1)

- Reuniones de levantamiento de requerimientos informáticos para proceso.
- Desarrollo de Especificaciones Técnicas de equipamiento para el proceso de adquisición de equipamiento u otros que se requiera.
- Desarrollo de especificaciones para implementación de aplicación de acuerdo a las iniciativas a votar por sector.
- Supervisión de implementación del sitio y su respectiva publicación
- Creación de cuentas de usuario por cada lugar de votación.
- Capacitación usuarios en usos de la aplicación de control de votantes.
- Implementación Lugares de votación.
- Supervisión de ingreso al sistema y uso de este en cada sector de votación en el día de ejecución del proceso y el registro de cada votante del proceso.

Cuarto trimestre

1.-Apoyo Informático Proceso Presupuesto Participativos (Etapa 2)

- Implementación oficina central de Ingreso de Votos en la Imsa a determinar por encargada de Presupuestos Participativos
- Supervisión de proceso de ingreso de votos por sector a Sistema.
- Generación de Listados de votos por sector y sus iniciativas.
Entrega de Resumen de iniciativas ganadoras por Sector a Encargada de Presupuestos Participativos.

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA
Profesión	Técnico en computación o similar
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática
Primer trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Levantamiento de parque Inventario computacional Imsa - Catastro de inventario de computadores, impresoras, swicht, escáner, plotter, Access point, BAM, etc. - Relevamiento de equipos para la baja respectiva - Relevamiento de mejoras y update a equipos que así lo permitan dadas sus características y vigencia. - Análisis y revisión con Jefa de Informática sobre relevamiento de equipos para baja y e implementación de mejoras, para su aplicación final. - Implementación y ejecución de Mejoras según revisión y análisis con Jefa de Informática. - Apoyo técnico en tareas que requiera proceso Pladeco 	
Segundo trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de Actualización según inventario de Licencias de Software adquiridos por la Imsa. - Revisión detallada de cada equipo institucional y las licencias existentes. - Desinstalación de sistemas instalados no licenciados y autorizadas por informática, winrar, autocad, adobe pdf, etc. - Actualización de equipos según inventario de licencias existentes, software de oficina, adobe, autocad, etc. - Apoyo técnico en tareas que requiera proceso Pladeco 	

Tercer trimestre

- Implementación de Mejoras en redes computacionales de la Imsa (Primera etapa)
- Revisión de enlaces de red en cada oficina Municipal
- Informe de Revisión, de redes con problemas de canaletas, cables tirados sin ningún orden existentes, por el paso de los años, puntos d ered en mal estado.
- Retiro de cableado de red no en uso actualmente.
- Informe de materiales de red, cables, cajas chuqui, canaletas, conectores arj45 para reparar redes según informe de revisión.
- Implementación y supervisión de trabajos de mejoras de red con empresa que realiza mantención de equipos.
- Revisión, aceptación de trabajos realizados y certificación de nuevos puntos de red,
- Informe de trabajos terminados y ejecutados a la jefatura
- Apoyo técnico en tareas que requiera proceso Pladeco

Cuarto trimestre

- Implementación de Mejoras en redes computacionales de la Imsa (Segunda etapa)
- Informe de Revisión de Rack y switch institucionales
- Reordenamiento de cableado.
- Informe de switch en mal estado o en su máxima capacidad.
- Revisión y pruebas de Access point en cada rack
- Limpieza y mantención de Rack.
- Informe de revisión y tareas realizadas de mantención
- Entrega de Inventario de Rack, ubicación, modelo marca, capacidad, vida útil.
- Apoyo técnico en tareas que requiera proceso Pladeco

Unidad de la que depende	INFORMATICA – DIR. GESTION FISICA
Profesión	Ingeniero en Informática o Electrónico o similar
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática
Primer Trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo técnico en Administración de Sitio Intranet de RRHH área DEM <ul style="list-style-type: none"> o Revisión de menús y creación de nuevos requerimientos a empresa proveedora del servicio o Implementación de liquidación a nivel web o Creación de usuario Intranet Educación o Capacitación o Puesta en Marcha 	
Segundo Trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo Técnico en Puesta en Marcha de nuevos procesos Intranet de RRHH IMSA (primera etapa) <ul style="list-style-type: none"> o Análisis de procesos pendientes de implementar o Relevamiento de requerimientos o fallas detectadas o Gestión de implementación con empresa proveedora del sistema o Implementación de nuevos procesos entregados por empresa proveedora del sistema. o Capacitación a funcionarios en nuevos servicios Intranet. 	

Tercer Trimestre

- Apoyo Técnico en Puesta en Marcha de nuevos procesos Intranet de RRHH IMSA (segunda etapa)
 - o Gestión de implementación con empresa proveedora del sistema
 - o Implementación de nuevos procesos entregados por empresa proveedora del sistema.
 - o Capacitación a funcionarios en nuevos servicios Intranet.
 - o Entrega de manual y sus nuevos usos
 - o Supervisión y mantención del sitio

Cuarto Trimestre

- Apoyo Técnico sistema de Contabilidad Bienestar
 - o Supervisar puesta en marcha y uso de sistema Contable adquirido para Oficina de Bienestar MM.
 - o Contraparte técnica con empresa Transtecnica para desinstalación e instalación en nuevos usuarios del sistema según licencias adquiridas.
 - o Creación nuevos usuarios y eliminación de los usuarios retirados del servicio.
 - o Coordinador de nuevas capacitaciones a nuevos usuarios.
 - o Informe de capacitación y uso.

Unidad de la que depende	DIR. GESTION FISICA
Profesión	Ingeniero civil Geógrafo o similar
Cargo o función principal	Profesional de la Dirección de Gestión Física
Primer trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Liderar proceso de actualización del PLADECOC - Realizar los proceso de participación ciudadana planteados en el PLADECOC - Sistematizar información recibida de las unidades - Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECOC San Antonio: Diagnóstico cuantitativo de la comuna. - Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos para el proceso de actualización del PLADECOC - Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios; - Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECOC San Antonio: Diagnóstico cualitativo de la comuna. - Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECOC San Antonio: Construcción de Visión y Misión, Estrategia de Desarrollo. - Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECOC San Antonio: Construcción de acciones de inversión (Estudios, Programas, Tareas, Proyectos, etc.), - Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECOC San Antonio: Control de Ejecución, construcción de indicadores para el cumplimiento del Plan. - Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos. - Realizar procesos administrativos propios de la Dirección, que le sean requeridos. - Postular y obtener recomendación técnica de los proyectos o estudios que le sean requeridos. - Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica. - Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas. 	

- Realizar participaciones ciudadanas de los proyectos o estudios de las consultorías externas.
- Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
- Recopilar de las unidades los requerimientos de actualización de funciones y llevarlos a los formatos establecidos.
- Proponer ajustes a funciones producto de sistematización del proceso.
- Revisar y proponer la incorporación de funciones a nuevos cargos.
- Proponer las actualizaciones necesarias al Manual de Funciones.
- Elaborar Instructivo que regula el funcionamiento y actualización de la estructura municipal en relación a las funciones.
- Proponer las actualizaciones de organización interna.
- Actualizar manual de organización interna.
- Actualizar manual de descripción de cargos.
- Proponer procesos de modernización integral de la organización.

Segundo trimestre

- Liderar proceso de actualización del PLADECO
- Realizar los procesos de participación ciudadana planteados en el PLADECO
- Sistematizar información recibida de las unidades
- Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Diagnóstico cuantitativo de la comuna.
- Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos para el proceso de actualización del PLADECO
- Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
- Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Diagnóstico cualitativo de la comuna.
- Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Construcción de Visión y Misión, Estrategia de Desarrollo.
- Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Construcción de acciones de inversión (Estudios, Programas, Tareas, Proyectos, etc.).
- Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Control de Ejecución, construcción de indicadores para el cumplimiento del Plan.
- Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
- Realizar procesos administrativos propios de la Dirección, que le sean requeridos;
- Postular y obtener recomendación técnica de los proyectos o estudios que le sean requeridos;
- Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica;
- Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas;
- Realizar participaciones ciudadanas de los proyectos o estudios de las consultorías externas;
- Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
- Recopilar de las unidades los requerimientos de actualización de funciones y llevarlos a los formatos establecidos.
- Proponer ajustes a funciones producto de sistematización del proceso.
- Revisar y proponer la incorporación de funciones a nuevos cargos.
- Proponer las actualizaciones necesarias al Manual de Funciones.

- Elaborar Instructivo que regula el funcionamiento y actualización de la estructura municipal en relación a las funciones.
- Proponer las actualizaciones de organización interna.
- Actualizar manual de organización interna.
- Actualizar manual de descripción de cargos.
- Proponer procesos de modernización integral de la organización.

Tercer trimestre

- Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Control de Ejecución, realizar seguimiento de nivel de ejecución
- Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Realizar ajustes necesarios al Plan respecto de la cartera de inversión, sus plazos y prioridades.
- Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
- Realizar procesos administrativos propios de la Dirección, que le sean requeridos;
- Postular y obtener recomendación técnica de los proyectos o estudios que le sean requeridos;
- Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica;
- Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas;
- Realizar participaciones ciudadanas de los proyectos o estudios de las consultorías externas;
- Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
- Recopilar de las unidades los requerimientos de actualización de funciones y llevarlos a los formatos establecidos.
- Proponer ajustes a funciones producto de sistematización del proceso.
- Revisar y proponer la incorporación de funciones a nuevos cargos.
- Proponer las actualizaciones necesarias al Manual de Funciones.
- Elaborar Instructivo que regula el funcionamiento y actualización de la estructura municipal en relación a las funciones.
- Proponer las actualizaciones de organización interna.
- Actualizar manual de organización interna.
- Actualizar manual de descripción de cargos.
- Proponer procesos de modernización integral de la organización.

Cuarto trimestre

- Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Control de Ejecución, realizar seguimiento de nivel de ejecución.
- Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Realizar ajustes necesarios al Plan respecto de la cartera de inversión, sus plazos y prioridades.
- Elaborar informe anual de cumplimiento del Plan y modificaciones necesarias
- Elaborar los informes técnicos, el en marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos.
- Realizar procesos administrativos propios de la Dirección, que le sean requeridos.
- Postular y obtener recomendación técnica de los proyectos o estudios que le sean requeridos.
- Realizar seguimientos a consultorías externas como contraparte técnica.
- Realizar los procesos y gestiones administrativas de las consultorías externas.

- Realizar participaciones ciudadanas de los proyectos o estudios de las consultorías externas;
- Elaborar bases administrativas y técnicas para el llamado a licitación de consultorías.
- Recopilar de las unidades los requerimientos de actualización de funciones y llevarlos a los formatos establecidos.
- Proponer ajustes a funciones producto de sistematización del proceso.
- Revisar y proponer la incorporación de funciones a nuevos cargos.
- Proponer las actualizaciones necesarias al Manual de Funciones.
- Elaborar Instructivo que regula el funcionamiento y actualización de la estructura municipal en relación a las funciones.
- Proponer las actualizaciones de organización interna
- Actualizar manual de organización interna
- Actualizar manual de descripción de cargos
- Proponer procesos de modernización integral de la organización.

Unidad de la que depende	Dirección de Gestión Física
Profesión	Ingeniero o afín
Cargo o función principal	Encargado sistema de Información Municipal
Primer Trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Realizar la sistematización de información de la encuesta ciudadana. - Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Análisis datos cuantitativos de la comuna. - Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: - Revisión y sistematización información enviada por las distintas unidades municipales. - Resumen y corrección información recibida por parte de las unidades municipales. - Recopilación desde distintas fuentes externas de datos comunales como por ejemplo Censos, encuestas de desempleos, programas ministeriales de apoyo a la comuna, carteras de proyectos de diversas instituciones gubernamentales presentes en la comuna. - Dar formato único a los diagnósticos elaborados por las distintas unidades. 	
Segundo Trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Realizar la sistematización de información de la encuesta ciudadana; - Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: Análisis datos cuantitativos de la comuna; - Actualización del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO San Antonio: - Revisión y sistematización información enviada por las distintas unidades municipales. - Resumen y corrección información recibida por parte de las unidades municipales. - Recopilación desde distintas fuentes externas de datos comunales como por ejemplo Censos, encuestas de desempleos, programas ministeriales de apoyo a la comuna, carteras de proyectos de diversas instituciones gubernamentales presentes en la comuna. - Dar formato único a los diagnósticos elaborados por las distintas unidades. 	

Tercer Trimestre

- Actualizar indicadores en base a modificaciones del Plan y ajustar sistema de control de gestión.
- Realizar seguimiento de la ejecución del PLADECO.

Cuarto Trimestre

- Actualizar indicadores en base a modificaciones del Plan y ajustar sistema de control de gestión.
- Realizar seguimiento de la ejecución del PLADECO.
- Apoyo en elaboración informe nivel de ejecución PLADECO.

Unidad de la que depende	Dirección de Gestión Física
Profesión	Periodista, sociólogo, comunicador social o afín
Cargo o función principal	Difusión PLADECO
Primer trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar una estrategia comunicacional para el PLADECO, que permita sociabilizar con los habitantes de la comuna el proceso de actualización del PLADECO, con miras a conocer de manera integral las demandas y qué quieren para San Antonio en los próximos años. - Propiciar las acciones necesarias para lograr que los habitantes conozcan de qué trata el Pladeco, la importancia de llevar a cabo este Plan. - Mantener informados a los funcionarios que participan en este proceso, procurando transmitir los datos que busca obtener en las encuestas o taller que se realizarán con los habitantes. - Generar un espacio en común para dar a conocer la actualidad del plan. - Conformar la imagen visual de este proyecto comunal (logo, jingle, Video, papelería u otros productos del plan, Afiches por cada sector con el cual se va a trabajar tanto Para la difusión como para la realizar las encuestas). - Crear un patrón de una imagen y otra audiovisual para resaltar los atributos del proceso de actualización del PLADECO, que permita posicionarnos en la mente de los habitantes de San Antonio. - Asesorar técnicamente y apoyar el desarrollo de las actividades de participación ciudadana para el PLADECO. - Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto de la actualización del PLADECO. - Difusión de los contenidos generados durante el proceso de actualización del PLADECO. - Aparecer en los medios de comunicación de manera permanente mientras dure la realización del Pladeco. - Buscar otras plataformas para llegar a los sanantoninos: Twitter, Facebook, página web, Youtube, entre otras. - Desplegar el material gráfico y audiovisual. 	
Segundo trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar una estrategia comunicacional para el PLADECO, que permita sociabilizar con los habitantes de la comuna el proceso de actualización del PLADECO, con miras a conocer de manera integral las demandas y qué quieren para San Antonio en los próximos años. - Propiciar las acciones necesarias para lograr que los habitantes conozcan de qué trata el Pladeco, la importancia de llevar a cabo este Plan. 	

- Mantener informados a los funcionarios que participan en este proceso, procurando transmitir los datos que busca obtener en las encuestas o taller que se realizarán con los habitantes.
- Generar un espacio en común para dar a conocer la actualidad del plan.
- Conformar la imagen visual de este proyecto comunal (logo, jingle, Video, papelería u otros productos del plan, Afiches por cada sector con el cual se va a trabajar tanto Para la difusión como para la realizar las encuestas).
- Crear un patrón de una imagen y otra audiovisual para resaltar los atributos del proceso de actualización del PLADECOC, que permita posicionarnos en la mente de los habitantes de San Antonio.
- Asesorar técnicamente y apoyar el desarrollo de las actividades de participación ciudadana para el PLADECOC.
- Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto de la actualización del PLADECOC.
- Difusión de los contenidos generados durante el proceso de actualización del PLADECOC.
- Aparecer en los medios de comunicación de manera permanente mientras dure la realización del Pladeco.
- Buscar otras plataformas para llegar a los sanantoninos: Twitter, Facebook, página web, Youtube, entre otras.
- Desplegar el material gráfico y audiovisual.

Tercer Trimestre

- Socializar el PLADECOC en las unidades Municipales.
- Socializar el PLADECOC en los Servicios Públicos Provinciales.
- Socializar el PLADECOC en los Servicios Públicos Regionales.
- Socializar el PLADECOC en la Comunidad y sector empresarial, ONG.

Cuarto Trimestre

- Socializar el PLADECOC en las unidades Municipales.
- Socializar el PLADECOC en los Servicios Públicos Provinciales.
- Socializar el PLADECOC en los Servicios Públicos Regionales.
- Socializar el PLADECOC en la Comunidad y sector empresarial, ONG.

Unidad de la que depende	DIR. GESTION FISICA
Profesión	Ingeniero Civil industrial, comercial, administrador público, o similar experto en Desarrollo Organizacional
Cargo o función principal	Asesor de Desarrollo Organizacional
Primer trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Levantar procesos y procedimientos de las Unidades Municipales. - Proponer mejoras en procesos y procedimientos municipales. - Diagnosticar el sistema organizacional de la Municipalidad. - Proponer mejoras en la estructura Municipal. 	
Segundo trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Levantar procesos y procedimientos de las Unidades Municipales. - Proponer mejoras en procesos y procedimientos municipales. - Diagnosticar el sistema organizacional de la Municipalidad. - Proponer mejoras en la estructura Municipal. 	

Tercer trimestre

- Levantar procesos y procedimientos de las Unidades Municipales.
- Proponer mejoras en procesos y procedimientos municipales.
- Diagnosticar el sistema organizacional de la Municipalidad.
- Proponer mejoras en la estructura Municipal.

Cuarto trimestre

- Levantar procesos y procedimientos de las Unidades Municipales.
- Proponer mejoras en procesos y procedimientos municipales.
- Diagnosticar el sistema organizacional de la Municipalidad.
- Proponer mejoras en la estructura Municipal.

Unidad de la que depende	DIR. GESTION FISICA
Profesión	Profesional experto en estadísticas
Cargo o función principal	Asesor de Desarrollo Organizacional

Primer trimestre

- Generar sistema de control de gestión del PLADECO, construcción de Indicadores
- Actualizar indicadores en base a modificaciones del Plan y ajustar sistema de control de gestión
- Definición modelo sistematización de información estadística.
- Validación de los parámetros de información relevante por unidad
- Validación de los indicadores de gestión por unidad
- Validación de las fuentes de información
- Validación de los periodos de búsqueda de la información
- Formalización del procedimiento de operación del modelo estadístico
- Elaborar Instructivo de operación de Sistema de Información Municipal
- Efectuar los análisis de la información correspondiente.
- Elaborar informes comparativos y evolutivos.
- Elaboración de los informes periódicos definidos para el modelo.
- Verificación aleatoria en terreno de la fuente de la información ingresada al sistema.

Segundo trimestre

- Generar sistema de control de gestión del PLADECO, construcción de Indicadores
- Actualizar indicadores en base a modificaciones del Plan y ajustar sistema de control de gestión
- Definición modelo sistematización de información estadística.
- Validación de los parámetros de información relevante por unidad
- Validación de los indicadores de gestión por unidad
- Validación de las fuentes de información
- Validación de los periodos de búsqueda de la información
- Formalización del procedimiento de operación del modelo estadístico
- Elaborar Instructivo de operación de Sistema de Información Municipal
- Efectuar los análisis de la información correspondiente.
- Elaborar informes comparativos y evolutivos.
- Elaboración de los informes periódicos definidos para el modelo.
- Verificación aleatoria en terreno de la fuente de la información ingresada al sistema.

Tercer trimestre

- Generar sistema de control de gestión del PLADECO, construcción de Indicadores
- Actualizar indicadores en base a modificaciones del Plan y ajustar sistema de control de gestión
- Definición modelo sistematización de información estadística.
- Validación de los parámetros de información relevante por unidad.
- Validación de los indicadores de gestión por unidad.
- Validación de las fuentes de información.
- Validación de los periodos de búsqueda de la información
- Formalización del procedimiento de operación del modelo estadístico
- Elaborar Instructivo de operación de Sistema de Información Municipal
- Efectuar los análisis de la información correspondiente.
- Elaborar informes comparativos y evolutivos.
- Elaboración de los informes periódicos definidos para el modelo.
- Verificación aleatoria en terreno de la fuente de la información ingresada al sistema.

Cuarto trimestre

- Generar sistema de control de gestión del PLADECO, construcción de Indicadores
- Actualizar indicadores en base a modificaciones del Plan y ajustar sistema de control de gestión
- Definición modelo sistematización de información estadística.
- Validación de los parámetros de información relevante por unidad
- Validación de los indicadores de gestión por unidad
- Validación de las fuentes de información
- Validación de los periodos de búsqueda de la información
- Formalización del procedimiento de operación del modelo estadístico
- Elaborar Instructivo de operación de Sistema de Información Municipal
- Efectuar los análisis de la información correspondiente.
- Elaborar informes comparativos y evolutivos.
- Elaboración de los informes periódicos definidos para el modelo.
- Verificación aleatoria en terreno de la fuente de la información ingresada al sistema.

Unidad de la que depende	DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA
Profesión	Licenciado en Humanidades o Ciencias Sociales, Post-título en Gestión Cultural
Cargo o función principal	Encargada de Planificación del Centro Cultural
Primer Trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - 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.

Unidad de la que depende	DIRECCION DE GESTION FÍSICA
Profesión	Ingeniero Informático o similar
Cargo o función principal	Encargado Técnico Centro Cultural
Primer Trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar pruebas sistemáticas a los sistemas de seguridad electrónica, telefonía y datos para garantizar la integridad de los sistemas en caso de eventos. - Elaborar y aplicar Plan de Mantenimiento Preventivo de los Sistemas de Telefonía. - Actuar como contraparte técnica para la obtención de la certificación de los puntos de red. - Realizar el mantenimiento preventivo al equipamiento de conectividad. - Efectuar pruebas sistemáticas a los sistemas de iluminación y sonido para garantizar la integridad del sistema. - Contraparte técnica con las compañías o grupos artísticos. 	
Segundo Trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar pruebas sistemáticas a los sistemas de seguridad electrónica, telefonía y datos para garantizar la integridad de los sistemas en caso de eventos. - Elaborar y aplicar Plan de Mantenimiento Preventivo de los Sistemas de Telefonía. - Actuar como contraparte técnica para la obtención de la certificación de los puntos de red - Realizar el mantenimiento preventivo al equipamiento de conectividad. 	

- Efectuar pruebas sistemáticas a los sistemas de Iluminación y Sonido para garantizar la integridad del sistema.
- Contraparte técnica con las compañías o grupos artísticos.

Tercer Trimestre

- Efectuar pruebas sistemáticas a los sistemas de seguridad electrónica, telefonía y datos para garantizar la integridad de los sistemas en caso de eventos.
- Elaborar y aplicar Plan de Mantenimiento Preventivo de los Sistemas de Telefonía.
- Actuar como contraparte técnica para la obtención de la certificación de los puntos de red
- Realizar el mantenimiento preventivo al equipamiento de conectividad
- Efectuar pruebas sistemáticas a los sistemas de Iluminación y Sonido para garantizar la integridad del sistema.
- Contraparte técnica con las compañías o grupos artísticos.

Cuarto Trimestre

- Efectuar pruebas sistemáticas a los sistemas de seguridad electrónica, telefonía y datos para garantizar la integridad de los sistemas en caso de eventos.
- Elaborar y aplicar Plan de Mantenimiento Preventivo de los Sistemas de Telefonía.
- Actuar como contraparte técnica para la obtención de la certificación de los puntos de red
- Realizar el mantenimiento preventivo al equipamiento de conectividad
- Efectuar pruebas sistemáticas a los sistemas de Iluminación y Sonido para garantizar la integridad del sistema.
- Contraparte técnica con las compañías o grupos artísticos.

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

Unidad de la que depende	DIRECCION DE TRANSITO
Profesión	Ingeniero en Transporte y Tránsito o similar
Cargo o función principal	Profesional de la Dirección de Tránsito, para ver los temas técnicos de la unidad.
Primer trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con los distintos estamentos gubernamentales y privados en materias viales. - Labores de contraparte técnica municipal en el proyecto de mejoramiento de la gestión del centro de San Antonio. - Elaboración de propuestas de mejoramiento vial en la comuna. - 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. - Proyecto de mejoramiento de Bache con Asfalto en Frio. - Informe mensual de labores realizadas. 	

Segundo trimestre

- Supervisión técnica y administrativa de los procesos de licitación en la Unidad Técnica de la Dirección de Tránsito.
- Elaboración de estadísticas de las unidades de la Dirección de Tránsito.
- 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 de la comunidad.
- Informe mensual de labores realizadas.

Tercer trimestre

- Elaboración de programa anual de licitaciones de la unidad técnica de la dirección de tránsito.
- Visitas a juntas de vecinos para resolver problemas en terreno.
- Propuesta de soluciones viales y análisis de la posible implementación.
- Coordinación con Juntas de Vecinos, con el fin de solucionar problemas viales.
- Coordinación y autorización de recorridos de Locomoción colectiva en nuevos sectores.
- Informe mensual de labores realizadas.

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 técnico en labores de contraparte técnica municipal en proyecto de mejoramiento de la gestión del centro de San Antonio.
- Elaboración y supervisión correcta ejecución licitaciones contratadas.

DIRECCIÓN DE CONTROL

Unidad de la que depende	DIRECCIÓN DE CONTROL
Profesión	Técnico Secretariado Gerencial Bilingüe
Cargo o función principal	Cotejar Ingresos - Recopilar y Preparar antecedentes para generar Instructivos y Manual de Procedimientos

Primer Trimestre

- Cotejar ingresos municipales, estados de cajas diarias, boletines de ingresos con sistema informático.
- Entrega de boletines de ingresos municipales a unidades correspondientes.
- Hacer seguimiento a los ingresos faltantes
- Generando un Informe mensual respecto a estas funciones sobre los ingresos municipales.
- Recopilar antecedentes y documentos de interés para esta Unidad.
- Generando el apoyo para la confección de instructivos, reglamentos y/o Manuales de Procedimientos.

Segundo Trimestre

- Cotejar ingresos municipales, estados de cajas diarias, boletines de ingresos con sistema informático.
- Entrega de boletines de ingresos municipales a unidades correspondientes.
- Hacer seguimiento a los ingresos faltantes
- Generando un Informe mensual respecto a estas funciones sobre los ingresos municipales.
- Recopilar antecedentes y documentos de interés para esta Unidad.
- Generando el apoyo para la confección de instructivos, reglamentos y/o Manuales de Procedimientos.

Tercer Trimestre

- Cotejar ingresos municipales, estados de cajas diarias, boletines de ingresos con sistema informático.
- Entrega de boletines de ingresos municipales a unidades correspondientes.
- Hacer seguimiento a los ingresos faltantes
- Generando un Informe mensual respecto a estas funciones sobre los ingresos municipales.
- Apoyo en revisiones en terreno encomendados por jefatura.
- Generando el apoyo en terreno.

Cuarto Trimestre

- Cotejar ingresos municipales, estados de cajas diarias, boletines de ingresos con sistema informático.
- Entrega de boletines de ingresos municipales a unidades correspondientes.
- Hacer seguimiento a los ingresos faltantes
- Generando un Informe mensual respecto a estas funciones sobre los ingresos municipales.
- Apoyo en revisiones en terreno encomendados por jefatura.
- Generando el apoyo en terreno.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Unidad de la que depende	Departamento de Construcción
Profesión	Ingeniero Constructor o Arquitecto
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Construcción de la DOM

Primer Trimestre

- Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública de todos los proyectos que ingresen al Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.
- Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública de todos los proyectos que ingresen al Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.
- Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) para todas obras licitadas por el Departamento de Construcción y asignadas por la Jefatura.
- Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras del total de obras ejecutadas a través del Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.

- Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones, de la totalidad de las obras ejecutadas a través del Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.
- Participar en la actualización del PLADECO en lo referente al procesamiento de la información requerida y a la participación en actividades programadas en este proceso.

Segundo Trimestre

- Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública de todos los proyectos que ingresen al Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.
- Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública de todos los proyectos que ingresen al Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.
- Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) para todas obras licitadas por el Departamento de Construcción y asignadas por la Jefatura.
- Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras del total de obras ejecutadas a través del Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.
- Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones, de la totalidad de las obras ejecutadas a través del Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.
- Participar en la actualización del PLADECO en lo referente al procesamiento de la información requerida y a la participación en actividades programadas en este proceso.

Tercer Trimestre

- Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública de todos los proyectos que ingresen al Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.
- Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública de todos los proyectos que ingresen al Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.
- Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) para todas obras licitadas por el Departamento de Construcción y asignadas por la Jefatura.
- Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras del total de obras ejecutadas a través del Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.
- Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones, de la totalidad de las obras ejecutadas a través del Departamento de Construcción y asignados por la jefatura.
- Participar en la actualización del PLADECO en lo referente al procesamiento de la información requerida y a la participación en actividades programadas en este proceso.

Unidad de la que depende	Departamento de Construcción
Profesión	Ingeniero Constructor o Arquitecto
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Construcción de la DOM

Primer Trimestre

- Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación públicas y/o privadas, de los proyectos asignados por la jefatura del Departamento de Construcción
- Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública y/o privadas, de los proyectos asignados por la jefatura del Departamento de Construcción
- Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas asignadas por la jefatura del Departamento de Construcción
- Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de los proyectos asignados por la jefatura del Departamento de Construcción.
- Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.
- Participar de la actualización del PLADECOS en lo referente al procesamiento de la información requerida y a la participación en actividades programadas en este proceso.

Segundo Trimestre

- Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación públicas y/o privadas, de los proyectos asignados por la jefatura del Departamento de Construcción
- Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública y/o privadas, de los proyectos asignados por la jefatura del Departamento de Construcción
- Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas asignadas por la jefatura del Departamento de Construcción
- Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de los proyectos asignados por la jefatura del Departamento de Construcción.
- Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.
- Participar de la actualización del PLADECOS en lo referente al procesamiento de la información requerida y a la participación en actividades programadas en este proceso.

Tercer Trimestre

- Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación públicas y/o privadas, de los proyectos asignados por la jefatura del Departamento de Construcción
- Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública y/o privadas, de los proyectos asignados por la jefatura del Departamento de Construcción
- Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas asignadas por la jefatura del Departamento de Construcción
- Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de los proyectos asignados por la jefatura del Departamento de Construcción.
- Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

- Participar de la actualización del PLADECOS en lo referente al procesamiento de la información requerida y a la participación en actividades programadas en este proceso.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

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

Primer Trimestre

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

Segundo Trimestre

- Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión.
- Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación profesional, que sean requeridos.
- Apoyo técnico y asesoría a organizaciones comunitarias para postulación de proyectos a fuentes de financiamiento.

Tercer Trimestre

- Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe.
- Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios.
- Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión.

Cuarto Trimestre

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

Unidad de la que depende	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Profesión	Ingeniero Civil Industrial
Cargo o función principal	Ingeniero en Gestión de Calidad
Primer trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras. - Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios. - Desarrollar continuamente y administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión. - Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique. - Iniciar el proceso de reconocimiento al nivel de gestión para la etapa intermedia, según lo establecido en el Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales. - Difundir los avances en materia de calidad de servicios al interior del Municipio. - Incorporar a nuevas unidades al Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales. 	
Segundo trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras. - Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios. - Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión. - Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique. - Iniciar el proceso de reconocimiento al nivel de gestión para la etapa intermedia, según lo establecido en el Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales. - Difundir los avances en materia de calidad de servicios al interior del Municipio. - Incorporar a nuevas unidades al Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales. 	
Tercer trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar técnicamente al comité de mejoras en la implementación del Plan de Mejoras. - Fortalecer el desarrollo de nuevas aplicaciones y su implementación bajo el área de trabajo de la Plataforma Multiservicios. - Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión. - Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique. - Iniciar el proceso de reconocimiento al nivel de gestión para la etapa intermedia, según lo establecido en el Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales. - Difundir los avances en materia de calidad de servicios al interior del Municipio. - Incorporar a nuevas unidades al Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales. 	

Cuarto trimestre

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

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

Primer trimestre

- Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del Programa de Gestión de Calidad 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 Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales.
- Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales en el municipio.
- Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Segundo trimestre

- Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del Programa de Gestión de Calidad 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 Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales.
- Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales en el municipio.
- Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Tercer trimestre

- Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del Programa de Gestión de Calidad 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 Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales.
- Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales en el municipio.
- Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Cuarto trimestre

- Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del Programa de Gestión de Calidad 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 Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales.
- Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales en el municipio.
- Actuar como contraparte técnica para la ejecución de consultorías que la jefatura indique.

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 2014.
- Apoyo para las asesorías en materias de Ley de Compras.
- Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Pública 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 2014, 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 Pública 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 2014, 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 Pública 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 2014, 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 Pública 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 2014, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

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 2014.
- Apoyo para las asesorías en materias de Ley de Compras.
- Patrocinio y seguimiento causas civiles, laborales, penales, reclamaciones ante Tribunal de Contratación Pública 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 2014, 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 Pública 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 2014, 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 Pública 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 2014, 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 Pública 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 2014, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

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 2014.
- Seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el primer trimestre año 2014, 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 2014.
- Seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el segundo trimestre año 2014, 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 2014.
- Seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el tercer trimestre 2014, 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 2014.
- Seguimiento causas civiles, laborales, penales, en que el Municipio sea parte o tenga interés, que se encuentren en tramitación durante el cuarto trimestre año 2014, especialmente según listado de causas judiciales de la Unidad.

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

Primer Semestre

- Diseñar Programas de cobranza administrativa y judicial y coordinar con el Departamento de Ingresos, Inspección y Dirección Jurídica su ejecución, con la finalidad de aumentar la recaudación de impuestos y derechos.
- 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 mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.
- Informar a través de Jefe de Área a las Unidades, el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias.
- Diseñar informes.
- Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el Municipio puede invertir sus fondos estacionales de caja, de manera de determinar la Rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.
- Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estacionales de caja.
- En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
- Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento.
- Emitir un informe quincenal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.

Segundo Semestre

- Diseñar Programas de cobranza administrativa y judicial y coordinar con el Departamento de Ingresos, Inspección y Dirección Jurídica su ejecución, con la finalidad de aumentar la recaudación de impuestos y derechos.
- 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 mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente.
- Informar a través de Jefe de Área, a las Unidades, el comportamiento de las diversas cuentas presupuestarias.
- Diseñar informes.
- Análisis del comportamiento de los diversos fondos mutuos, en los cuales el Municipio puede invertir sus fondos estacionales de caja, de manera de determinar la Rentabilidad real de cada uno de ellos y establecer su mejor inversión.
- Llevar un registro de los valores cuotas que registran los diversos fondos mutuos en los cuales el municipio puede invertir sus fondos estacionales de caja.
- En base a esta información, calcular la rentabilidad de cada uno de ellos de manera de determinar la mejor opción al momento de invertir.
- Calcular la rentabilidad real y confrontarla con la ofrecida por la entidad administradora, determinando la conveniencia de cambiar la inversión si existiese otro fondo que haya mostrado un mejor comportamiento.
- Emitir un informe quincenal del comportamiento de las inversiones y de los diversos fondos mutuos.



IMSA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Plan Anual

2014

PLAN ANUAL 2014

I. PRESENTACIÓN

El Plan Anual 2014 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 el cual se modificará una vez terminado el proceso de actualización.

Esta propuesta considera los elementos necesarios del modelo de planificación, los que finalmente se materializan en 79 tareas y 655 metas que han de desarrollar las distintas direcciones, departamentos, oficinas y programas del municipio, vinculados al presupuesto municipal 2014, 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 fortalecimiento de su zona rural, con el debido resguardo del medio ambiente, el fortalecimiento de la actividad cultural, mejorando la calidad de la salud y de la educación en todos sus niveles, con una municipalidad abierta, dispuesta a escuchar, en que cada uno de sus habitantes sienta que es parte del desarrollo, respetado sus derechos, pero asumiendo sus obligaciones, contribuyendo a vivir en una ciudad limpia, tranquila y segura".

2. MISIÓN COMUNAL

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

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

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

IV. POLÍTICAS AÑO 2014.

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 y su actualización.
 - d. Objetivos estratégicos conforme las orientaciones de la administración comunal actual, desde el primer trimestre del año 2014.

- e. El proceso se validará con los actores económicos y sociales, durante el primer semestre del año 2014.
- f. Prioridad comunal, al fomento del empleo, la inversión, por lo que las acciones del municipio estarán orientadas a fortalecer estos aspectos, fundamentalmente el empleo.
- g. Las prioridades que se aborden tanto con recursos propios como externos, deberán estar en concordancia con los lineamientos de este Plan Anual.
- h. En las áreas de saneamiento, fomento productivo y educación, las orientaciones de la gestión municipal estarán dadas por la generación fundamentalmente de recursos externos.
- i. Promoción de las ventajas comparativas de la comuna, vale decir, infraestructura portuaria de primer nivel, autopistas de conexión de la macrozona central con el puerto y terrenos para el desarrollo industrial en lo urbano y rural (Inversión)

MATERIA

COMUNICACIONES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar los sistemas de información y comunicación municipal.

POLÍTICAS

1. En relación con las comunicaciones.

1.1 Política relacionada con la imagen corporativa.

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

1.2 Política relacionada con la comunicación intramunicipal.

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

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

- a. Entregar información permanente sobre materias referidas a trámites y servicios que se prestan en las diferentes unidades municipales.
- b. Fortalecer la acción de las oficinas de información y reclamo (VUM), a través de la instalación de diarios murales dirigidos al público donde se incluya información relevante del accionar municipal.
- c. Fortalecimiento de los medios para recibir la retroalimentación de los usuarios y usuarias de los servicios municipales, mediante la Ventanilla Única Municipal y habilitación de correos electrónicos, entre otros.
- d. Reforzar el proceso de modernización orientado hacia la atención del público (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 evaluados 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 2014 .

d. Manual de descripción de funciones.

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

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

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

f. Conducto regular.

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

g. Asignación verbal de funciones.

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

3. Políticas relacionadas con el desarrollo funcionario.

a. Ascensos.

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

b. Concursos.

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

c. Suplencias.

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

d. Sistema de registro de personal.

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

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

e. Licencias médicas.

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

f. Subrogancias.

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

g. Permisos.

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

h. Casino.

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

4. Políticas relacionadas con la capacitación.

a. Objetivo de la capacitación.

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

b. Plan de capacitación.

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

c. Financiamiento de las actividades de capacitación.

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

d. Participantes en actividades de capacitación.

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

e. Selección de participante en actividades de capacitación.

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

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

f. Escuela de capacitación.

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

g. Capacitación en el extranjero.

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

5. Políticas relacionadas con las prestaciones o beneficios.

a. Topes para el pago de incentivos.

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

b. Beneficios legales.

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

c. Incentivos.

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

d. Adecuaciones a la planta municipal.

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

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

e. Sistema de pago de remuneraciones.

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

f. Descuentos de remuneraciones por planilla.

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

g. Programa de horas extraordinarias.

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

h. Cancelación de horas extraordinarias.

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

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

i. Feriados legales.

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

j. Bienestar.

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

La municipalidad dispondrá del aporte máximo (4 UTM por funcionario) que la ley permite para financiar las acciones de bienestar y 2 UTM por funcionario de salud

k. Seguridad en el trabajo.

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

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

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

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

l. Relaciones laborales.

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

m. Atención psicosocial por problemas laborales.

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

n. Ropa de trabajo.

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

6. Políticas relacionadas con la evaluación del desempeño.

a. Calificación y evaluación de desempeño.

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

b. Orientaciones generales para la evaluación del desempeño.

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

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

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

De igual forma, se aplicarán evaluaciones semestrales a las diferentes unidades, respecto del cumplimiento de los compromisos de gestión establecidos en el Plan Anual (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 número en la VUM).
- 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. Mantenimiento 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, mantenimiento de cauces y sistemas de aguas lluvia, mantenimiento de puentes, pasarelas y badenes, mantenimiento 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 industrias).
 - b. Propiciar la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación con sello de calidad.
 - c. Buscar la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable.
 - d. Propiciar la capacitación, orientación y desarrollo de condiciones apropiadas para el desarrollo de la actividad pesquero artesanal.
- 5. En relación con el fomento de la diversificación y asociatividad de la base productiva comunal.**
- a. Continuar trabajando en la diversificación de las actividades económicas.
 - b. Potenciar el fortalecimiento de agrupaciones gremiales.
 - c. Continuar fomentando la asociatividad.
 - d. Potenciar la diversificación de la oferta turística para aumentar la cobertura y variedad de atractivos y servicios.
 - e. Trabajar en la diversificación de las actividades productivas silvoagropecuarias.
 - f. Propiciar el fortalecimiento y fomento de las organizaciones ligadas al sector silvoagropecuario.
- 6. En relación con la identificación y caracterización de la mano de obra local y la base productiva comunal.**
- a. Efectuar un dimensionamiento de la base productiva comunal.
 - b. Propiciar la mantención de la información laboral actualizada y disponible.
- 7. En relación con la generación y fortalecimiento de redes y alianzas de actores productivos a nivel local, nacional e internacional.**
- a. Continuar trabajando en las alianzas con el sector privado para la realización de actividades de desarrollo económico y fomento productivo.
 - b. Se dará especial énfasis a las oportunidades de desarrollo económico y fomento productivo a través de la cooperación internacional.

MATERIA

SECTOR PESQUERO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Difundir y promocionar a la comuna en este ámbito productivo.

POLÍTICAS

1. Líneas estratégicas del Sector pesquero artesanal.

- a. Diversificación productiva del sector pesquero artesanal.
- b. Transferencia tecnológica para la actividad pesquero artesanal (capacitación).

MATERIA

SECTOR TURISMO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

1. Líneas estratégicas del Sector Turismo.

- a. Fortalecimiento Base Productiva Turística.
- b. Difusión y Promoción Turística.
- c. Fomento de la Inversión Turística.

MATERIA

SECTOR SILVOAGROPECUARIA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

1. Líneas estratégicas del Sector Silvoagropecuaria.

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

MATERIA

EMPLEO Y CAPACITACIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Aumentar la calificación de la fuerza laboral comunal.

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

POLÍTICAS

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

- a. Propiciar la generación de competencias laborales para mejorar la empleabilidad de la fuerza laboral.
- b. Estimular la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación con sello de calidad.
- c. Propiciar la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable.
- d. Fomentar la orientación y desarrollo de condiciones apropiadas para el desarrollo de la actividad pesquero artesanal.

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

- a. Continuar trabajando en la diversificación de las actividades económicas.

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

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

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

4. DESARROLLO SOCIAL.

MISIÓN SOCIAL

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

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

MATERIA

EMPLEO Y CAPACITACIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Aumentar la calificación de la fuerza laboral comunal.

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

POLÍTICAS

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

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

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

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

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 OOC, 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 reinserir 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 analizarán 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 resolutive 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 acuerdo a los cambios curriculares de la Reforma Educacional y de las necesidades de los establecimientos.
- d. Los docentes perfeccionados cubrirán las necesidades del establecimiento según los subsectores de aprendizaje y compromiso previo.
- e. Continuar la capacitación de Jefes Técnicos con diferentes estrategias metodológicas.

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

1.15 Evaluación docente.

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

2. En relación a la gestión técnico pedagógica.

2.1 Planificación.

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

2.2 Orientación de la educación.

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

2.3 Métodos de aprendizaje.

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

2.4 Resultados académicos.

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

2.5 Atención social en educación.

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

2.6 Estimular el desarrollo del deporte y actividades recreativas.

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

3. En relación a la vinculación con la comunidad.

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



IMSA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Tareas del Plan Anual

2014

PROPUESTA - PLAN ANUAL 2014

ALCALDIA			
INICIATIVA/TAREA	DIRECCIÓN Y CONDUCCIÓN DEL PLAN ANUAL 2014, VERIFICANDO EL GASTO E INGRESOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES TAREAS DE LAS DIRECCIONES		
RESPONSABLE	LUIS OMAR VERA CASTRO		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA COMUNAL 2014	01-01-2014	31-12-2014
	DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL 2014	01-01-2014	31-12-2014
	DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE UN GASTO ADECUADO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2014	01-01-2014	31-12-2014
	DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE UN GASTO ADECUADO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2014	01-01-2014	31-12-2014
	DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2014	01-01-2014	31-12-2014
	DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DEL PMGM 2014	01-01-2014	31-12-2014
	DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LAS DISTINTAS ÁREAS Y CONVENIOS 2014	01-01-2014	31-12-2014
	DIRECCIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN 2014	01-01-2014	31-12-2014
	FORMACIÓN DE UN ADECUADO EQUIPO DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E INDICADORES PARA EL AÑO 2014	01-01-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO			
INICIATIVA/TAREA	GESTIONAR LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO Y LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS		
RESPONSABLE	JORGE ANTONIO GARRIDO GARRIDO		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	REALIZAR EL 100 % DE LOS PLANOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL 100 % DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	EJECUTAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS, PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR LA MANTENCIÓN DEL 100 % DE LAS LUMINARIAS SOLICITADAS Y QUE HAN SIDO FINANCIADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	RECEPCIONAR Y GESTIONAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LUMINARIAS INGRESADAS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	REVISAR, INSPECCIONAR Y CORREGIR EL 100% DE LOS PROYECTOS ELECTRICOS Y DE ALUMBRADO PUBLICO, PRESENTADOS POR OTRAS DIRECCIONES PARA SU APROBACION	02-01-2014	31-12-2014
	REALIZAR EL 100% DE INSPECCION DE LOS CENTROS APAGADOS, CONFECCION DE LISTA Y COMUNICACION AL CONTRATISTA PARA SU REPARACION	02-01-2014	31-12-2014
	APOYAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO QUE SE DERIVE DE ESTA TAREA	02-01-2014	31-12-2014
	REALIZAR EL 100% DEL INFORME ESTADISTICO DE MANTENIMIENTO (LUMINARIAS APAGADAS INFORMADAS, LUMINARIAS ENCENDIDAS DIURNAS INFORMADAS, LUMINARIAS REPARADAS, LUMINARIAS NO REPARADAS, LUMINARIAS REITERADAS	02-01-2014	31-12-2014
	REALIZAR EL 100% DEL PROCESO DE FACTURACION Y ESTADISTICO DEL CONSUMO MEDIDO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO	02-01-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN			
INICIATIVA/TAREA	REALIZAR LA ASESORÍA TÉCNICA A PROYECTOS EJECUTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN		
RESPONSABLE	JOSE LUIS FARIAS CLAVIJO		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	LICITAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS APROBADOS Y FINANCIADOS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01-01-2014	30-06-2014
	APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA.	01-01-2014	30-06-2014

ADJUDICAR EL 100 % DE LAS OBRAS LICITADAS, FINANCIADAS Y CON SUS ANTECEDENTES AL DÍA, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01-01-2014	30-06-2014
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA	01-01-2014	30-06-2014
REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01-01-2014	30-06-2014
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA	01-01-2014	30-06-2014
MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DEPARTAMENTO (PRIMERA ETAPA)	01-01-2014	30-06-2014
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA EJECUCIÓN DE ESTA TAREA (PRIMERA ETAPA)	01-01-2014	30-06-2014
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA EJECUCIÓN DE ESTA TAREA (SEGUNDA ETAPA)	01-07-2014	31-12-2014
LICITAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS APROBADOS Y FINANCIADOS PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
ADJUDICAR EL 100 % DE LAS OBRAS LICITADAS, FINANCIADAS Y CON SUS ANTECEDENTES AL DÍA, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DEPARTAMENTO (SEGUNDA ETAPA)	01-07-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE CULTURA

INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR EL PROGRAMA DE PRODUCCIONES CULTURALES
RESPONSABLE	CLAUDIA XIMENA CARTAGENA MEZA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	REALIZAR EL CARNAVAL DE MURGAS Y COMPARSAS	02-01-2014	30-06-2014
	DESARROLLAR CICLO DE MUSICA MUSICOS EN MOVIMIENTO. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS QUE PERMITAN LLEVAR A BUEN TERMINO LA TAREA. PRIMERA ETAPA	01-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR FIESTA DEL BARRIO	02-01-2014	31-12-2014
	DESARROLLAR EL CICLO DE MÚSICA MUSICOS EN MOVIMIENTO. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR ACTIVIDAD DULCE PATRIA	01-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR LA FIESTA RANCHERA	01-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR TRIBUTO AL MAR	01-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR FIESTA FOLKLORICA	01-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS QUE PERMITAN LLEVAR A BUEN TÉRMINO LA TAREA. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE CULTURA

INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR EL PROGRAMA DE TALLERES ARTÍSTICOS MUNICIPALES
RESPONSABLE	CLAUDIA XIMENA CARTAGENA MEZA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	EJECUTAR EL TALLER DE DANZA MODERNA. PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	EJECUTAR EL TALLER DE ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	EJECUTAR EL TALLER DE GUITARRA CLÁSICA. PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	EJECUTAR EL TALLER DE COMICS E HISTORIETAS. PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014

EJECUTAR EL TALLER DE DANZA CONTEMPORÁNEA . PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
EJECUTAR EL TALLER DE TEATRO INFANTIL. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
EJECUTAR EL TALLER DE TEATRO INFANTIL. SEGUNDA ETAPA	01-07-2011	31-12-2014
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA CONTEMPORÁNEA . SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
EJECUTAR EL TALLER DE CÓMICS E HISTORIETAS. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
EJECUTAR EL TALLER DE GUITARRA CLÁSICA. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
EJECUTAR EL TALLER DE ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA MODERNA. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE CULTURA

INICIATIVA/TAREA EJECUTAR EL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN JUVENIL

RESPONSABLE CLAUDIA XIMENA CARTAGENA MEZA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
POSTULAR EL MÁXIMO POSIBLE DE PROYECTOS JUVENILES PARA OBTENCIÓN DE FONDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
POSTULAR EL MÁXIMO POSIBLE DE PROYECTOS JUVENILES PARA OBTENCIÓN DE FONDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
APOYAR EL 100% DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES EJECUTADAS POR AGRUPACIONES O PERSONAS DIRIGIDAS A LOS JÓVENES. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
APOYAR EL 100% DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES EJECUTADAS POR AGRUPACIONES O PERSONAS DIRIGIDAS A LOS JÓVENES. PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE CULTURA

INICIATIVA/TAREA REALIZAR LA GESTIÓN CULTURAL DE LA COMUNA

RESPONSABLE CLAUDIA XIMENA CARTAGENA MEZA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR UN CATASTRO DE LA POBLACIÓN CAUTIVA, SECTORES QUE PERMANENTEMENTE PARTICIPAN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR UN CATASTRO DE CENTROS CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR UN CATASTRO DE GRUPOS DE ADULTO MAYOR. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR UN CATASTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES. PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR UN CATASTRO DE LOS CREADORES CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR UN CATASTRO DE EDUCACIÓN, DONDE SE INCLUYA A DIRECTORES, PROFESORES, PRESIDENTES DE CENTROS DE PADRES Y DE CENTROS DE ALUMNOS. PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR UN CATASTRO DE EDUCACIÓN, DONDE SE INCLUYA A DIRECTORES, PROFESORES, PRESIDENTES DE CENTROS DE PADRES Y DE CENTROS DE ALUMNOS. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
REALIZAR UN CATASTRO DE LOS CREADORES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
REALIZAR UN CATASTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
REALIZAR UN CATASTRO DE GRUPOS DE ADULTO MAYOR. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
REALIZAR UN CATASTRO DE CENTROS CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
REALIZAR UN CATASTRO DE LA POBLACIÓN CAUTIVA, SECTORES QUE PERMANENTEMENTE PARTICIPAN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

INICIATIVA/TAREA REALIZAR LA MANTENCIÓN, SOPORTE Y ADQUISICIONES DEL ÁREA INFORMÁTICA

RESPONSABLE ERIKA DEL CARMEN MACHUCA ESCALANTE

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SERVIDORES MUNICIPALES, DE CORREO, INTERNET, BASE DE DATOS, ANTIVIRUS, ARCHIVOS, ETC. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE RESPALDO DEL ÁREA INFORMÁTICA. PRIMER PERIODO	02-01-2014	30-06-2014
GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE RESPALDO DEL ÁREA INFORMÁTICA. SEGUNDO PERIODO.	01-07-2014	31-12-2014

REALIZAR SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SERVIDORES MUNICIPALES, DE CORREO, INTERNET, BASE DE DATOS, ANTIVIRUS, ARCHIVOS, ETC. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACION AL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE LA DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL DE LA IMSA CONTRATADOS CON EMPRESA NEOSUPPORT.	01-01-2014	31-12-2014
REALIZAR SEGUIMIENTO DE MANTENCIÓN EN RELACION AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SISTEMAS CORPORATIVOS CONTRATADOS CON EMPRESA CASCHILE.	01-01-2014	31-12-2014
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MANTENCIÓN Y RENOVACION PAGINA WEB	01-01-2014	31-12-2014
REALIZAR SOPORTE TECNICO, REPARACIÓN E INSTALACIONES DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL, DESARROLLADO POR SALA TECNICA INFORMATICA	02-01-2014	31-12-2014
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.	02-01-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS PROGRAMADOS PARA EL AÑO EN CURSO		
RESPONSABLE	ERIKA DEL CARMEN MACHUCA ESCALANTE		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	REALIZAR EL DESARROLLO DE DOS SISTEMAS PROGRAMADOS PARA AUTOMATIZAR TAREAS DESARROLLADAS LLEVADAS DE MANERA MANUAL Y ASÍ MEJORAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS MUNICIPALES.	01-01-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS		
RESPONSABLE	MARCIA IRENE BUSTOS LARENAS		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	ELABORAR MENSUALMENTE EL INFORME DE COMPORTAMIENTO DE INGRESOS EJECUTADOS PARA EL PRIMER SEMESTRE	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR LA PROYECCIÓN DE INGRESOS PARA EL PRESUPUESTO DE AÑO SIGUIENTE	01-08-2014	28-09-2014
	ELABORAR MENSUALMENTE EL INFORME DE COMPORTAMIENTO DE INGRESOS EJECUTADOS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	02-07-2014	31-12-2014
	MEJORAR LA GENERACIÓN DE INGRESOS DE LAS UNIDADES GIRADORAS EN UN 10 %	02-04-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

INICIATIVA/TAREA	PLANIFICAR LOS PROGRAMAS DE COBRANZA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL DE LOS DERECHOS E IMPUESTOS MUNICIPALES MOROSOS		
RESPONSABLE	MARCIA IRENE BUSTOS LARENAS		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	COORDINAR ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN, PARA EL PRIMER SEMESTRE	02-01-2014	30-06-2014
	COORDINAR ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	02-07-2014	31-12-2014
	SOLICITAR EL LAS INFRACCIONES AL 100 % DEUDORES MOROSOS	02-01-2014	31-12-2014
	LOGRAR UN 90 % EN LA RECUPERACIÓN DE LA MOROSIDAD ASOCIADA	01-02-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

INICIATIVA/TAREA	OTORGAR, CONTROLAR Y PROCESAR PATENTES PROVISORIAS Y DEFINITIVAS		
RESPONSABLE	MAGDA ELIZABETH RAMIREZ SANTIBAÑEZ		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	REALIZAR EL PROCESO DE GENERACION DE PATENTES MUNICIPALES PARA EL PRIMER SEMESTRE	02-01-2014	31-01-2014
	REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES INDUSTRIALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES COMERCIALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE	02-01-2014	30-06-2014

REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES PROFESIONALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES DE ALCOHOLES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES DE ALCOHOLES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES PROFESIONALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES COMERCIALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL PROCESO DE GENERACION DE PATENTES MUNICIPALES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL GIRO POR EL PAGO DE PATENTES INDUSTRIALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	02-07-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR EL PROCESO DE GENERACIÓN DE CUOTAS DEL COBRO DEL DERECHO DE ASEO DOMICILIARIO
RESPONSABLE	MARISOL OLIVIA BENITEZ VIDAL

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	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.	03-01-2014	30-03-2014
	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	02-04-2014	30-04-2014
	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	03-09-2014	28-09-2014
	MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES REALIZANDO DECRETOS DE MODIFICACIONES Y/O ELIMINACIONES SEGUN CORRESPONDA EN BASE A LA NORMATIVA VIGENTE	01-06-2014	31-12-2014
	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.	02-01-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DEL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZAS MUNICIPALES EN DIVERSAS MATERIAS
RESPONSABLE	ROBERTO PATRICIO LUCERO NAVEA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE RENTAS PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA LAS FERIAS LIBRES PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA EL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONSTRUCCIÓN PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA DE ASEO PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A OTRAS ORDENANZAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	REMITIR EL 100 % DE LAS INFRACCIONES CURSADAS A LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL RESPECTIVO.	02-01-2014	31-12-2014
	MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO	02-01-2014	31-12-2014
	REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE RENTAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA LAS FERIAS LIBRES PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA EL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014

REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONSTRUCCIÓN PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA DE ASEO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A OTRAS ORDENANZAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

INICIATIVA/TAREA	CONTROL DE LOS FACTORES AMBIENTALES QUE PUEDAN AFECTAR LA SALUD DE LA POBLACIÓN
RESPONSABLE	ROSA MARÍA ROMERO CALDERÓN

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA		
META	INICIO	TÉRMINO
INCENTIVAR EN UN 10% LA RENOVACIÓN DE LICENCIAS CANINAS DE ACUERDO A BASE DE DATOS	02-01-2014	28-12-2014
REALIZAR 400 ESTERILIZACIONES ANUALMENTE	02-01-2014	28-12-2014
ATENDER EL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNIDAD EN FUMIGACION Y DESRATIZACION	02-01-2014	28-12-2014
MANTENER UNA INFORMACION CONSTANTE DE EL TRABAJO REALIZADO EN VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA CON LAS AUTORIDADES DE SALUD PARA LA ACCION DE CONTINGENCIA ANTE LA EVENTUALIDAD.	02-01-2014	28-12-2014
MONITOREAR PLAGAS URBANAS ATENDIENDO LA SOLICITUD DE LA COMUNIDAD EN CASOS PUNTUALES REALIZAR ELIMINACION O ERRADICACION DE LA MISMA	02-01-2014	28-12-2014
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	02-01-2014	28-12-2014
INGRESAR 400 PERROS NUEVOS CON PROPIETARIO RESPONSABLE	02-01-2014	28-12-2014
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	01-01-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR EL PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL
RESPONSABLE	FRANCISCO JAVIER VALENZUELA LÓPEZ

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA		
META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA REVISIÓN DEL 100 % DE LOS PROYECTOS EN LA COMUNA INGRESADOS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	29-06-2014
DESARROLLAR PROYECTO DE RECICLAJE COMUNAL A TRAVÉS DE LA OPERACION DE CENTRO DE RECICLAJE PARQUE D'YR Y LA MINIMIZACIÓN Y VALORIZACION DE RESIDUOS EN PUNTOS VERDES	02-01-2014	31-12-2014
COORDINAR PROCESO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM) DESARROLLADO POR EL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	02-01-2014	31-12-2014
COORDINAR CERTIFICACION AMBIENTAL DE 3 ESCUELAS Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE EDUCACION AMBIENTAL: OLIMPIADAS AMBIENTALES, TALLERES CIUDADANOS, ETC	02-01-2014	31-12-2014
ATENDER EL 100 % DE LOS RECLAMOS Y DENUNCIAS AMBIENTALES, SOLICITUDES DE INFORMES AMBIENTALES QUE HAN SIDO INGRESADAS POR VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	31-12-2014
ELABORAR PROYECTOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO QUE SEAN CANALIZADAS A TRAVÉS DE LA SECPLAC A LINEAS DE FINANCIAMIENTO DE GOBIERNO	02-01-2014	31-12-2014
REALIZAR LA REVISIÓN DEL 100 % DE LOS PROYECTOS EN LA COMUNA INGRESADOS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-07-2011	31-12-2014
ATENDER EL 100 % DE LOS RECLAMOS Y DENUNCIAS AMBIENTALES, SOLICITUDES DE INFORMES AMBIENTALES QUE HAN SIDO INGRESADAS POR VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL PARA LA SEGUNDA ETAPA	02-07-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

INICIATIVA/TAREA	ENTREGAR APOYO PERMANENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA, OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS
RESPONSABLE	ROSAMEL CUEVAS PASMIÑO

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA		
META	INICIO	TÉRMINO
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE ELECTRICIDAD.	02-01-2014	31-12-2014
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE CARPINTERÍA.	02-01-2014	31-12-2014
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE GASTIFERIA	02-01-2014	31-12-2014
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE SOLDADURA.	02-01-2014	31-12-2014

ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN EL ÁREA DE PINTURA	02-01-2014	31-12-2014
ENTREGAR COBERTURA INTEGRAL EN OTRAS REPARACIONES.	02-01-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
RESPONSABLE	RAMÓN ALEJANDRO OLIVA ALARCÓN

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	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	02-01-2014	29-06-2014
	ENTREGAR ASESORA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA EL PRIMER SEMESTRE	02-01-2014	29-06-2014
	ENTREGAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA EL PRIMER SEMESTRE	02-01-2014	29-06-2014
	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	02-07-2014	31-12-2014
	ENTREGAR ASESORA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	01-07-2014	31-12-2014
	ENTREGAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	02-07-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE PERMISOS

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNA
RESPONSABLE	ELVIO VALASSINA SIMONETTA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	REVISAR EL 100 % DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA EL PRIMER SEMESTRE	02-01-2014	29-06-2014
	REVISAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE RECEPCIÓN FINAL RECIBIDAS PARA PRIMER SEMESTRE	02-01-2014	29-06-2014
	RESPONDER EL 100 % DE LAS CONSULTAS SOBRE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA EL PRIMER SEMESTRE.	02-01-2014	29-06-2014
	ATENDER EL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA VENTANILLA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PARA EL PRIMER SEMESTRE.	02-01-2014	29-06-2014
	MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN.	02-01-2014	31-12-2014
	APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN	02-01-2014	31-12-2014
	ATENDER EL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA VENTANILLA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	02-07-2014	31-12-2014
	REVISAR EL 100 % DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	02-07-2014	31-12-2014
	REVISAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE RECEPCIÓN FINAL RECIBIDAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE.	02-07-2014	31-12-2014
	RESPONDER EL 100 % DE LAS CONSULTAS SOBRE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	02-07-2014	31-12-2014

DEPARTAMENTO DE PRENSA

INICIATIVA/TAREA	FORTALECER LA COMUNICACIÓN INTERNA Y POTENCIAR LA IMAGEN MUNICIPAL
RESPONSABLE	MARCO ANTONIO PARISI NAVIA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	REALIZAR EL DISEÑO DE PANELES PUBLICITARIOS QUE PERMITAN GRAFICAR LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO EN LA COMUNA	16-01-2014	23-04-2014
	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	16-04-2014	31-05-2014
	REALIZAR LA REVISTA DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL	16-01-2014	17-09-2014
	REALIZACIÓN DE VIDEOS PROMOCIONALES Y FRASES RADIALES INSTITUCIONALES PARA EFECTOS PUBLICITARIOS.	16-01-2014	19-11-2014
	COORDINAR LA VISITA DE LOS FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES MUNICIPALES A LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA COMUNA.	02-01-2014	31-12-2014

CREACIÓN DE SUPLEMENTOS INFORMATIVOS Y PERIODÍSTICOS QUE DEN CUENTA DE LA GESTIÓN DESARROLLADA POR EL MUNICIPIO	02-01-2014	31-12-2014
CONFECCIONAR Y DISTRIBUIR VÍA CORREO ELECTRÓNICO, Y DE FORMA SEMANAL, EL BOLETÍN INFORMATIVO INTERNO A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.	05-03-2014	31-12-2014
PREPARAR MATERIAL INFORMATIVO 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	02-01-2014	31-12-2014
EFFECTUAR EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS CEREMONIAS, EVENTOS CULTURALES, ACTIVIDADES DEPORTIVAS, EDUCACIONALES Y SOCIALES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO.	02-01-2014	31-12-2014
EFFECTUAR 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.	02-01-2014	31-12-2014

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR LA GESTIÓN DE LAS ÁREAS VERDES DE LA COMUNA
RESPONSABLE	ARNOLDO ANDRES FREDAS VEGA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA		
META	INICIO	TÉRMINO
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE BARRANCAS. PRIMERA ETAPA.	01-01-2014	30-06-2014
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE SAN ANTONIO. PRIMERA ETAPA	01-01-2014	30-06-2014
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE LLOLLEO. PRIMERA ETAPA.	01-01-2014	30-06-2014
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	01-01-2014	30-06-2014
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	01-05-2014	15-08-2014
PINTADO DE MUROS Y MURETES DE TODOS LOS SECTORES DE LA COMUNA	01-01-2014	31-12-2014
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	01-07-2014	31-12-2014
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE LLOLLEO. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE SAN ANTONIO. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR DE BARRANCAS. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO EN TODOS LOS SECTORES DE LA COMUNA
RESPONSABLE	PATRICIO MARCELO FRANCESETTI CANO

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA		
META	INICIO	TÉRMINO
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	01-01-2014	30-06-2014
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	01-01-2014	30-06-2014
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	01-01-2014	30-06-2014
SUPERVISIÓN DE LOS METROS CÚBICOS DE RESIDUOS SÓLIDOS INGRESADOS AL VERTEDERO	01-01-2014	30-06-2014
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL EN VERTEDERO SECTOR LLOLLEO. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL EN VERTEDERO SECTOR SAN ANTONIO. SEGUNDA ETAPA	01-07-2011	31-12-2014

SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL EN VERTEDERO SECTOR BARRANCAS. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
--	------------	------------

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INICIATIVA/TAREA	SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS TAREAS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
RESPONSABLE	ALICIA DEL CARMEN NAVARRETE FARIAS		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	DESARROLLO DEL PLAN ANUAL EN LO CONCERNIENTE A LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DURANTE EL AÑO 2014	02-01-2014	31-12-2014

DIRECCIÓN DE CONTROL

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR PROCESOS DE AUDITORÍAS A LAS ACCIONES EJECUTADAS POR LAS UNIDADES MUNICIPALES		
RESPONSABLE	CAROLINA PAVEZ CORNEJO		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA SALUD, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	ELABORAR EL 100% DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPUESTA EMITIDA POR LA UNIDAD DE CONTROL.	02-01-2014	31-12-2014
	REALIZAR EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS QUE SE DESPRENDEN DE ESTA TAREA.	02-01-2014	31-12-2014
	REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA SALUD, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014

DIRECCIÓN DE CONTROL

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR EL CONTROL Y REVISIÓN DE DIVERSAS ACCIONES DESARROLLADAS POR EL SECTOR MUNICIPAL, SECTOR EDUCACIÓN Y SECTOR SALUD		
RESPONSABLE	CAROLINA PAVEZ CORNEJO		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD, CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA SALUD, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	VERIFICAR EN TERRENO, EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O ENTREGADOS.	02-01-2014	31-12-2014
	EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA	02-07-2014	31-12-2014
	EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA	02-07-2014	31-12-2014
	EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD, CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA	02-07-2014	31-12-2014

EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD, CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA SALUD, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

INICIATIVA/TAREA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL PLADECO

RESPONSABLE MARÍA PILAR LARRAÍN SANHUEZA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA REALIZACION DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO	02-01-2014	30-06-2014
RECOPIACION DE INFORMACION CUANTITATIVA DE LA COMUNA	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR LA ELABORACION DOCUMENTO FINAL DIAGNOSTICO CUANTITATIVO	02-01-2014	31-12-2014
COORDINAR Y PLANIFICAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	02-01-2014	31-12-2014

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

INICIATIVA/TAREA REALIZAR UNA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES Y PLAN DE TRABAJO PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO

RESPONSABLE CARLA FRANCISCA ZÚÑIGA RIAÑO

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	02-01-2014	30-06-2014
PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO A DIRECTORIO DE CORPORACIÓN CULTURAL SAN ANTONIO	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR PROYECCIÓN DE GASTOS DE CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO, PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO	02-01-2014	30-06-2014
GENERAR UNA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE EVENTOS PROGRAMADOS	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE TALLERES DE FORMACIÓN	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR GESTIONES PARA ADQUISICIÓN DEL EQUIPAMIENTO FALTANTE	02-01-2014	30-06-2014
BÚSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES	02-01-2014	30-06-2014
PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN MINISTERIO DE EDUCACIÓN, LEY DE DONACIONES CULTURALES	02-01-2014	30-06-2014
BÚSQUEDA DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS APROBADOS POR MINIST. DE EDUCACIÓN	02-01-2014	30-06-2014
VISITA A OTROS CENTROS CULTURALES PARA INTERCAMBIO DE EXPERIENCIA Y GENERAR UNA RED	02-01-2014	30-06-2014
PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO A DIRECTORIO DE CORPORACIÓN CULTURAL SAN ANTONIO	02-07-2014	31-12-2014
ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR PROYECCIÓN DE GASTOS DE CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO, PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO	02-07-2014	31-12-2014
GENERAR UNA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE EVENTOS PROGRAMADOS	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE TALLERES DE FORMACIÓN	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR GESTIONES PARA ADQUISICIÓN DEL EQUIPAMIENTO FALTANTE	02-07-2014	31-12-2014
BÚSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES	02-07-2014	31-12-2014
PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN MINISTERIO DE EDUCACIÓN, LEY DE DONACIONES CULTURALES	02-07-2014	31-12-2014
BÚSQUEDA DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS APROBADOS POR MINIST. DE EDUCACIÓN	02-07-2014	31-12-2014
VISITA A OTROS CENTROS CULTURALES PARA INTERCAMBIO DE EXPERIENCIA Y GENERAR UNA RED	02-01-2014	31-12-2014

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

INICIATIVA/TAREA DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

RESPONSABLE ARMANDO SABAJ ROJAS

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META		INICIO	TÉRMINO
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO S.I.G.		01-01-2014	30-06-2014
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO		01-01-2014	30-06-2014
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE PERMISOS		01-01-2014	30-06-2014
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA DE LA VIVIENDA		01-01-2014	30-06-2014
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN		01-01-2014	30-06-2014
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO S.I.G		01-07-2014	31-12-2014
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO.		01-07-2014	31-12-2014
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE PERMISOS		01-07-2014	31-12-2014
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA DE LA VIVIENDA		01-07-2014	31-12-2014
DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN		01-07-2014	31-12-2014

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

INICIATIVA/TAREA EFECTUAR EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN

RESPONSABLE LORENA MARÍA ARELLANO PALMA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META		INICIO	TÉRMINO
RENOVAR EL 100 % DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.		01-01-2014	30-06-2014
REALIZAR LA ENTREGA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS VENCIMIENTOS DEL PRIMER SEMESTRE.		01-01-2014	30-06-2014
REALIZAR LA ENTREGA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS VENCIMIENTOS DEL SEGUNDO SEMESTRE.		01-07-2014	31-12-2014
ENVIAR EL 100 % DE LA CARTAS GENERADAS A PARTIR DE LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES, QUE TIENEN DOMICILIO EN OTRAS COMUNAS.		01-01-2014	31-12-2014
AUMENTAR LOS INGRESOS POR CAPTACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN.		01-01-2014	31-12-2014
ENTREGAR INFORMES DE INGRESOS A LOS DIVERSOS INTERESADOS.		01-01-2014	31-12-2014
RENOVAR EL 100 % DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.		01-07-2014	31-12-2014

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

INICIATIVA/TAREA EFECTUAR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR

RESPONSABLE VIVIAN ELIZABETH OLIVARES DIAZ

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META		INICIO	TÉRMINO
ENTREGAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES, QUE HAN SIDO APROBADAS Y QUE LOS USUARIOS Y USUARIAS SOLICITAN POR PRIMERA VEZ, PARA LA PRIMERA ETAPA.		01-01-2014	30-06-2014
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		01-01-2014	30-06-2014
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.		01-01-2014	30-06-2014
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.		01-01-2014	30-06-2014
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES TEÓRICOS PROGRAMADOS REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PRÁCTICOS PROGRAMADOS.		01-01-2014	30-06-2014
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PSICOMÉTRICOS PROGRAMADOS.		01-01-2014	31-12-2014
ENTREGAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES, QUE HAN SIDO APROBADAS Y QUE LOS USUARIOS Y USUARIAS SOLICITAN POR PRIMERA VEZ, PARA LA SEGUNDA ETAPA.		01-07-2014	31-12-2014
ENTREGAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES, QUE HAN SIDO APROBADAS Y QUE LOS USUARIOS Y USUARIAS SOLICITAN POR PRIMERA VEZ, PARA LA SEGUNDA ETAPA.		01-07-2014	31-12-2014

RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PRÁCTICOS PROGRAMADOS	01-01-2014	31-12-2014

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

INICIATIVA/TAREA	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL TRANSPORTE Y TRÁNSITO DE LA COMUNA		
RESPONSABLE	JUAN DANIEL BRAVO LOPEZ		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	COORDINAR LOS TRABAJOS EN LA VIA PUBLICA DE LAS DISTINTAS EMPRESAS QUE LO SOLICITAN	01-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LA SEÑALÉTICA DE LA ZONA URBANA PARA LA PRIMERA ETAPA.	01-01-2014	30-06-2014
	GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE DEMARCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL CONTROL DEL CONTRATO DE ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA PRIMERA ETAPA	01-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL CONTROL DEL CONTRATO DE ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-01-2014	30-06-2014
	FISCALIZAR EL CONTRATO DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS PARA LA PRIMERA ETAPA	01-01-2014	30-06-2014
	FISCALIZAR EL CONTRATO DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-01-2014	01-07-2014
	GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE DEMARCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LA SEÑALÉTICA DE LA ZONA URBANA PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
	COORDINAR LOS TRABAJOS EN LA VIA PUBLICA DE LAS DISTINTAS EMPRESAS QUE LO SOLICITAN SEGUNDO SEMESTRE	01-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE REPARACIÓN DE CALZADAS.	01-01-2014	31-12-2014
	REALIZAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL.	01-01-2014	31-12-2014
	SUPERVISAR LAS LABORES DEL PERSONAL EN TERRENO.	01-01-2014	31-12-2014
	APOYAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LA GESTIÓN DEL TRANSPORTE Y TRÁNSITO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO, HACIENDO MEMOS OFICIOS, DECRETOS, ETC.	01-01-2014	31-12-2014

DIRECCIÓN JURÍDICA

INICIATIVA/TAREA	ASESORAR AL ALCALDE Y A LAS UNIDADES MUNICIPALES EN EL ÁMBITO JURÍDICO		
RESPONSABLE	FRANCISCO MIGUEL AHUMADA VENEGAS		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100% DE LAS ESCRITURAS DE COMPRAVENTA REQUERIDAS PARA EL PRIMER PERIODO.	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR EL CATASTRO Y ARCHIVO SEMESTRAL DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	TRAMITAR EL 100% DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
	REALIZAR LA ESCRITURACIÓN DE LOS CONTRATOS MUNICIPALES. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	PRESTAR ASESORÍA Y EMITIR INFORMES JURÍDICOS A LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
	PRESTAR ASESORÍA Y EMITIR INFORMES JURÍDICOS A LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR LA ESCRITURACIÓN DE LOS CONTRATOS MUNICIPALES. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
	TRAMITAR EL 100% DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR EL CATASTRO Y ARCHIVO SEMESTRAL DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
	REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100% DE LAS ESCRITURAS DE COMPRAVENTA REQUERIDAS PARA EL SEGUNDO PERIODO.	01-07-2014	31-12-2014

MUSEO MUNICIPAL

INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL MUSEO MUNICIPAL	
RESPONSABLE	JOSÉ LUIS BRITO MONTERO	

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA		
META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LAS VISITAS GUIADAS AL MUSEO. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
LLEVAR UN CATASTRO DE LOS VISITANTES AL MUSEO. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR LA EDUCACIÓN EN AULA O EN TERRENO. PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO Y DE LAS ESPECIES. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
MANTENER LA FONOTECA DEL MUSEO. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
EJECUTAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA TAREA. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
EJECUTAR LAS LABORES PARA DESARROLLAR EL CENTRO DE RESCATE. PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
EJECUTAR LAS LABORES PARA DESARROLLAR EL CENTRO DE RESCATE. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
EJECUTAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA TAREA. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
MANTENER LA FONOTECA DEL MUSEO. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO Y DE LAS ESPECIES. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
REALIZAR LA EDUCACIÓN EN AULA O EN TERRENO. SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
LLEVAR UN CATASTRO DE LOS VISITANTES AL MUSEO. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
REALIZAR LAS VISITAS GUIADAS AL MUSEO. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014

OFICINA DE IMPUESTO TERRITORIAL

INICIATIVA/TAREA	ELABORAR Y EMITIR INFORMES CATASTRALES PARA ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DEL ROL AGRÍCOLA Y NO AGRÍCOLA DE LA COMUNA
RESPONSABLE	VANNIA ANDREA FIGUEROA GARCIA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA		
META	INICIO	TÉRMINO
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS FORMULARIOS 2118 Y 2890 REMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01-01-2014	30-06-2014
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 LOTEOS Y SUBDIVISIONES-FUSIONES); Y TODA OTRA SITUACIÓN IRREGULAR	01-01-2014	30-06-2014
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.	01-01-2014	30-06-2014
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98% DE LAS RECEPCIONES FINALES Y DE LAS REGULARIZACIONES PRODUCTO DE LA LEY Nº 20.251. PARA LA PRIMERA ETAPA.	01-01-2014	30-06-2014
REALIZAR EL 100 % DE LAS VISITAS A TERRENOS PROGRAMADAS POR MOTIVO DE LA EMISIÓN DE LOS INFORMES CATASTRALES Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	02-01-2014	30-06-2014
ATENCIÓN DEL 100% DE LAS PERSONAS QUE REQUIERAN ATENCIÓN EN LA OITM. PRIMERA ETAPA	01-01-2014	30-06-2014
INGRESO, ARCHIVO Y DIGITACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA OITM	01-01-2014	30-06-2014
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS FORMULARIOS 2118 Y 2890 REMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-07-2014	31-12-2014
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 LOTEOS Y SUBDIVISIONES-FUSIONES); Y TODA OTRA SITUACIÓN IRREGULAR	01-07-2014	31-12-2014
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.	01-07-2014	31-12-2014
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98% DE LAS RECEPCIONES FINALES Y DE LAS REGULARIZACIONES PRODUCTO DE LA LEY Nº 20.251. PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01-06-2014	31-12-2014
REALIZAR EL 100 % DE LAS VISITAS A TERRENOS PROGRAMADAS POR MOTIVO DE LA EMISIÓN DE LOS INFORMES CATASTRALES Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	01-07-2014	31-12-2014
ATENCIÓN DEL 100% DE LAS PERSONAS QUE REQUIERAN ATENCIÓN EN LA OITM. SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
INGRESO, ARCHIVO Y DIGITACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA OITM	01-07-2014	31-12-2014

OFICINA DE INFORMACIÓN LABORAL

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR LA GESTIÓN DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LA COMUNA
RESPONSABLE	ANA DEL CARMEN ALBORNOZ DONOSO

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
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.	02-01-2014	29-06-2014
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL 100 % DE LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE RENEVEN SU CREDENCIAL EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO.	02-01-2014	29-06-2014
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.	02-01-2014	29-06-2014
GESTIONAR LA INSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN, EN LO COMPETENTE, DE LAS CAPACITACIONES EN CURSO, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	29-06-2014
REALIZAR EL 100 % DE LA VISITAS A EMPRESAS PLANIFICADAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	29-06-2014
REALIZAR LA COLOCACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO EN TODAS LAS VACANTES DISPONIBLES, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	29-06-2014
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL 100 % DE LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE RENEVEN SU CREDENCIAL EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
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.	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL 100 % DE LA VISITAS A EMPRESAS PLANIFICADAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR LA COLOCACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO EN TODAS LAS VACANTES DISPONIBLES, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
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	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL 100 % DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA.	02-01-2014	31-12-2014
MANTENER ACTUALIZADO EL 100 % DEL REGISTRO DE LA VENTANILLA SENCE	02-01-2014	31-12-2014
BUSCAR EL MÁXIMO DE OFERTAS DE CAPACITACIÓN DISPONIBLES EN LA COMUNA.	02-01-2014	31-12-2014
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 .	02-07-2014	31-12-2014

OFICINA DE LA VIVIENDA

INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR EL PROGRAMA DE LA VIVIENDA
RESPONSABLE	GEMMA JACQUELINE PLAZA ARAYA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ATENDER A LOS USUARIOS DE NUESTRO SERVICIO, QUE SOLICITEN INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN RESPECTO DE LOS PROGRAMAS HABITACIONALES	02-01-2014	31-12-2014
CAPTAR Y ORDENAR LA DEMANDA PARA DESARROLLAR PROYECTOS PARA POSTULARLOS TANTO AL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR O DE CONSTRUCCION EN NUEVOS TERRENOS	02-01-2014	31-12-2014
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDEN DE LA PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS POSTULADOS Y ADJUDICADOS.	02-01-2014	31-12-2014

OFICINA DE LA VIVIENDA

INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR EL PROGRAMA DE LA VIVIENDA Y EGIS IMSA
RESPONSABLE	GEMMA JACQUELINE PLAZA ARAYA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ATENDER A LOS USUARIOS DE NUESTRO SERVICIO QUE SOLICITEN INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN	02-01-2014	31-12-2014
TRABAJAR EN LA ORGANIZACION DE LA DEMANDA PARA POSTULAR PROYECTOS PPPF	02-01-2014	31-12-2014
ORIENTAR A NUESTROS USUARIOS EN EL TEMA DE REGULARIZACION DE TITULOS	02-01-2014	31-12-2014
ORGANIZAR LA DEMANDA PARA PRESENTAR UN CNT	31-07-2014	31-12-2014
SER CONTRAPARTE TÉCNICA EN LOS PROYECTOS ADJUDICADOS	02-01-2014	31-12-2014

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR PROGRAMA OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA
RESPONSABLE	SAMUEL ANDRÉS QUIROZ CASTAÑEDA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ATENDER A LO MENOS A 35 PERSONAS MENSUALES, QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE GESTIÓN INTERSECTORIAL	01-01-2014	31-12-2014

REVISAR A LO MENOS 35 CASOS MENSUALES EN EL ÁREA PROTECCIÓN DE DERECHOS VULNERADOS

01-01-2014 31-12-2014

OFICINA DE TOPOGRAFÍA

INICIATIVA/TAREA EJECUTAR LOS ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS DE LA COMUNA

RESPONSABLE ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REVISIÓN Y LLENADO DE DATOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL MULTISERVICIO	01-01-2014	31-12-2014
EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE NÚMEROS, LÍNEA, INFORMES PREVIOS, AFECTO A UTILIDAD PÚBLICA, DESLINDES, USO DE SUELO, BIEN DE USO PÚBLICO.	01-01-2014	31-12-2014
ENTRADA DE DATOS DE LOS LOTEOS, SUBDIVISIONES Y FUSIONES EXISTENTES AL MULTISERVICIO	01-01-2014	31-12-2014
ATENCIÓN DE PÚBLICO, EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, MEMOS Y OFICIOS	01-01-2014	31-12-2014
ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS, VISITAS A TERRENO, LEV. RED VIAL RURAL DE LA COMUNA, CONFECCIÓN DE LA RED GEODÉSICA COMUNAL.	01-01-2014	31-12-2014

PLANIFICACIÓN FINANCIERA

INICIATIVA/TAREA EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO

RESPONSABLE CARLOS JOSE CELEDON RAVEAU

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ELABORAR EL PROGRAMA DE CAJA CON SUS RESPECTIVO COMPORTAMIENTO MENSUAL	02-01-2014	30-06-2014
IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAJA ASOCIADO AL SISTEMA CONTABLE	02-01-2014	30-06-2014
INGRESAR OPORTUNAMENTE Y REALIZAR ANÁLISIS SOBRE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL SINIM	02-01-2014	30-06-2014
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)	02-01-2014	30-06-2014
COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE RESPONSABILIDAD	02-01-2014	30-06-2014
IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS QUE DE DICHO ESTUDIO	02-01-2014	30-06-2014
LEVANTAR Y SIMPLIFICAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE PRESUPUESTO Y PROGRAMA DE CAJA	02-01-2014	30-06-2014
DISEÑAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL ASOCIADOS AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTARIO	02-01-2014	30-06-2014
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL FACTOR ANUAL DEL FCM	02-01-2014	30-06-2014
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL IMPUESTO TERRITORIAL	02-01-2014	30-06-2014
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LAS PATENTES MUNICIPALES	02-01-2014	30-06-2014
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LOS DERECHOS VARIOS	02-01-2014	30-06-2014
HACER SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE RESTRICCIÓN DE GASTOS DEFINIDAS POR ALCALDÍA	02-01-2014	30-06-2014
COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	02-01-2014	30-06-2014
ELABORAR EL PROGRAMA DE CAJA CON SUS RESPECTIVO COMPORTAMIENTO MENSUAL	02-07-2014	31-12-2014
IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAJA ASOCIADO AL SISTEMA CONTABLE	02-07-2014	31-12-2014
INGRESAR OPORTUNAMENTE Y REALIZAR ANÁLISIS SOBRE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL SINIM	02-07-2014	31-12-2014
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)	02-07-2014	31-12-2014
COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE RESPONSABILIDAD	02-07-2014	31-12-2014
IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS QUE DE DICHO ESTUDIO	02-07-2014	31-12-2014
LEVANTAR Y SIMPLIFICAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE PRESUPUESTO Y PROGRAMA DE CAJA	02-07-2014	31-12-2014
DISEÑAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL ASOCIADOS AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTARIO	02-07-2014	31-12-2014
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL FACTOR ANUAL DEL FCM.	02-01-2014	31-12-2014
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL IMPUESTO TERRITORIAL.	02-07-2014	31-12-2014

DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LAS PATENTES MUNICIPALES.	02-07-2014	31-12-2014
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LOS DERECHOS VARIOS.	02-07-2014	31-12-2014
HACER SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE RESTRICCIÓN DE GASTOS DEFINIDAS POR ALCALDÍA	02-07-2014	31-12-2014
COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO	02-07-2014	31-12-2014

PROGRAMA DE ADULTO MAYOR

INICIATIVA/TAREA EJECUTAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR

RESPONSABLE ANGELA DEL PILAR VARGAS BUSTAMANTE

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS MAYORES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO, ATRAVES DE LA ATENCIÓN SOCIAL Y VISITAS EN TERERNO	02-01-2014	31-12-2014
TRABAJAR CON 80 ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EXTREMA(POSTRADOS)	02-01-2014	31-12-2014
TRABAJAR CON ADULTOS MAYORES ORGANIZADOS DE LA COMUNA Y REALIZAR 3 ACTIVIDADES MASIVAS QUE PROMUEVAN EL ENVEJECIMIENTO EXITOSO	02-01-2014	31-12-2014

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL

INICIATIVA/TAREA EJECUTAR EL PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO: CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO

RESPONSABLE RODRIGO ALBERTO HERRERA FARIAS

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN COMUNITARIO PARTICIPATIVO EN CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES PRIMER SEMESTRE.	02-01-2014	16-03-2014
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN PARTICIPATIVO EN CADA CDC.	19-03-2014	31-07-2014
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN COMUNITARIO PARTICIPATIVO EN CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES SEGUNDO SEMESTRE.	01-08-2014	31-08-2014
IMPLEMENTACIÓN OPERATIVA DE ATENCIÓN SOCIAL INDIVIDUALIZADA (ASI) POR PARTE DE LOS PROFESIONALES ASISTENTES SOCIALES PERTENECIENTES A CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES.	02-01-2014	31-10-2014
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN PARTICIPATIVO EN CADA CDC SEGUNDO SEMESTRE	03-09-2014	28-12-2014

PROGRAMA DE ASUNTOS INDÍGENAS

INICIATIVA/TAREA EJECUTAR EL PROGRAMA DE ASUNTOS INDÍGENAS EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO

RESPONSABLE CAROLINA GIPSY MALGUE REYES

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ENTREGAR ATENCIÓN, INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN A LA POBLACIÓN OBJETIVO, POR DEMANDA ESPONTÁNEA O DERIVADA EN OFICINA Y TERRENO	02-01-2014	31-12-2014
COORDINAR, PROMOVER Y APOYAR EL TRABAJO DE LAS DISTINTAS ORGANIZACIONES INDÍGENAS DE LA COMUNA	02-01-2014	31-12-2014
FORTALECER EL TRABAJO DE LA MESA COMUNAL INDÍGENA, DEL CONSEJO DE PUEBLOS ORIGINARIOS Y DEL CENTRO INTEGRAL DE DESARROLLO INDÍGENA	03-01-2014	31-12-2014
EJECUTAR AL MENOS TRES TALLERES INTERCULTURALES EN LA COMUNA	01-03-2014	31-12-2014
EJECUTAR AL MENOS 3 ACTIVIDADES MASIVAS RELACIONADAS CON EL MUNDO INDÍGENA EN LA COMUNA	02-01-2014	31-12-2014
PROVEER INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN RESPECTO DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE BECAS INDÍGENAS, RENOVACIÓN Y POSTULACIÓN EN LA COMUNA	02-01-2014	31-12-2014
PROMOCIONAR LA AUTOIDENTIFICACIÓN COMO INDÍGENA O DESCENDIENTE INDÍGENA EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO	02-01-2014	31-12-2014

PROGRAMA DE BENEFICIOS SOCIALES

INICIATIVA/TAREA EJECUTAR EL PROGRAMA DE SUBSIDIOS ESTATALES

RESPONSABLE JIMENA DE LAS MERCEDES AMPUERO SEPÚLVEDA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ADMINISTRAR, COORDINAR CON ENTES SUPERIORES Y CONTROLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE QUIENES SOLICITEN ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS DE SAP.	02-01-2014	31-12-2014
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.	02-01-2014	31-12-2014
ADMINISTRAR, COORDINAR CON ENTES SUPERIORES Y CONTROLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE QUIENES SOLICITEN ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS DE SUF.	02-01-2014	31-12-2014

PROGRAMA DE DEPORTES

INICIATIVA/TAREA EJECUTAR PROGRAMA DEPORTES MUNICIPAL

RESPONSABLE JOSE MIGUEL PINOCHET NUÑEZ

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
EJECUTAR LOS TALLERES DE DEPORTE RECREATIVO	02-01-2014	28-12-2014
FOMENTAR EL DESARROLLO DE ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA	02-01-2014	28-12-2014
REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS MASIVOS	02-01-2014	28-12-2014
EJECUTAR MESAS DE MESA DE DIÁLOGO CON DEPORTISTAS Y DIRIGENTES COMUNALES.	03-10-2014	28-12-2014

PROGRAMA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL

INICIATIVA/TAREA EJECUTAR EL PROGRAMA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL

RESPONSABLE JUAN PABLO DUARTE DUARTE

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LAS FICHAS APLICADAS EN TERRENO.	02-01-2014	31-12-2014
REVISAR E INFORMAR EL 100% DEL RESULTADO DE LAS ENCUESTAS APLICADAS	02-01-2014	31-12-2014
INGRESAR EL 100% DE LAS FICHAS EN LA WEB .	02-01-2014	31-12-2014
ATENDER AL 100% DE LAS CONSULTAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS	02-01-2014	31-12-2014

PROGRAMA DE GRUPOS VULNERABLES

INICIATIVA/TAREA EJECUTAR PROGRAMA GRUPOS VULNERABLES

RESPONSABLE MARCO ANTONIO MALHUE MOYA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
CONFORMACION 1 MESA TECNICA DE DIVERSIDAD SEXUAL	03-01-2014	31-10-2011
REALIZACION DE 2 ENCUENTROS DE COMPETENCIAS LABORALES	01-03-2014	28-09-2014
CONFORMAR 2 AGRUPACIONES DE LGTB	09-10-2014	28-12-2014
DESARROLLAR 3 CAMPAÑAS DE SENCIBILIZACIÓN A LA COMUNIDAD SOBRE DISCRIMINACION DE LA POBLACION LGTB EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, CONSULTORIOS, LOCALES COMERCIALES Y SERVICIOS PUBLICOS	20-01-2014	31-12-2014
REALIZACION DE 3 SEMINARIOS DIVERSIDAD SEXUAL	03-09-2014	31-12-2014
CONFORMACION DE 1 AGRUPACION DE FAMILIARES, AMIGOS Y SIMPATIZANTES DE LAS COMUNIDADES LGTB	03-01-2014	31-12-2014
REALIZACION DE EVENTOS MASIVOS (DEPORTIVOS- CULTURALES)	03-01-2014	31-12-2014
CONFORMACION DE 1 AGRUPACION DE FAMILIARES DE REOS DE LA PENITENCIARIA DE SAN ANTONIO	03-01-2014	31-12-2014

PROGRAMA DE JARDINES INFANTILES

INICIATIVA/TAREA EJECUTAR CONVENIO EL CONVENIO DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

RESPONSABLE LIZ HERRERA ROMAN

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ESTABLECER COORDINACIÓN DIRECTA Y PERMANENTE ENTRE LOS JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS EN CONVENIO JUNJI-IMSA CON LAS DIFERENTES REDES DE APOYO DE LA COMUNA	03-01-2014	31-12-2014
POTENCIAR LA PARTICIPACIÓN PERMANENTE DE LA FAMILIA EN FUNCIÓN 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	03-01-2014	31-12-2014

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.	03-01-2014	31-12-2014
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	02-01-2014	31-12-2014

PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD

INICIATIVA/TAREA	ESTIMULAR Y/O REHABILITAR EL ÁREA BIO-PSICO-SOCIAL Y AMBIENTAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
RESPONSABLE	ERIKA BEATRIZ ZUÑIGA RAMIREZ

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA		
META	INICIO	TÉRMINO
POSTULACIÓN DEL 100% DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS TÉCNICAS	03-09-2014	28-09-2014
GESTIÓN DEL 100% DE SOLICITUDES DE INGRESO AL ACTUAL PROYECTO DE VIVIENDA	02-01-2014	31-12-2014
GESTIONAR EL 100% DE SOLICITUDES DE INGRESO A CAPACITACIONES Y MICROEMPREDIMIENTO	02-01-2014	31-12-2014
APOYO A LA GESTIÓN DEL 100% DE ORGANIZACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	02-01-2014	31-12-2014
ACTUALIZAR CATASTRO DE DISCAPACIDAD	01-02-2014	31-12-2014
MANTENER ACREDITACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS DE SEREMI DE SALUD VALPARAÍSO SAN ANTONIO	02-01-2014	31-12-2014
ATENCIÓN DEL 100% DE SOLICITUDES DE NIÑOS QUE HAN SIDO INGRESADO AL PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO	02-01-2014	31-12-2014
PARTICIPACIÓN EN COMISIÓN DE REHABILITACIÓN PROVINCIAL SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO SAN ANTONIO	02-01-2014	31-12-2014
ATENCIÓN DEL 100% DE SOLICITUDES DE REHABILITACIÓN EL DIFERENTES ÁREAS	02-01-2014	31-12-2014

PROGRAMA DE LA INFANCIA

INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR EL PROGRAMA COMUNAL DE INFANCIA
RESPONSABLE	MARÍA ISABEL GONZÁLEZ DUARTE

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA		
META	INICIO	TÉRMINO
DEFINICIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE DEL PROGRAMA.	02-01-2014	31-01-2014
EJECUCIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE.	01-02-2014	30-06-2014
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE.	02-07-2014	31-07-2014
EJECUCIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE.	01-08-2014	14-12-2014
EVALUACION GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA.	17-12-2014	31-12-2014

PROGRAMA DE LA JUVENTUD

INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR EL PROGRAMA DE JUVENTUD EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO
RESPONSABLE	ALFREDO ANTONIO OSORIO FERNANDO

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA		
META	INICIO	TÉRMINO
JORNADAS DE PROMOCIÓN DEL PROGRAMA EN JJVV Y COLEGIOS DE LA COMUNA.	12-03-2014	31-08-2014
PROMOVER Y COORDINAR LA CELEBRACIÓN DEL DIA NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA JUVENTUD	01-05-2014	28-09-2014
FORTALECER Y PROMOVER LA VOCACION PROFESIONAL PARA LA ENSEÑANZA SUPERIOR	02-05-2014	31-10-2014
DESARROLLAR EN ADOLESCENTES Y JOVENES ACTITUDES Y APTITUDES DE LÍDERES JUVENILES	05-03-2014	31-10-2014
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	09-01-2014	31-10-2014
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.	03-01-2014	30-11-2014
PROMOVER, CONFECCIONAR Y ORIENTAR ACCIONES DIRIGIDAS A LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS JUVENILES	03-01-2014	30-11-2014
INSTALAR UNA RED DE COORDINACIÓN CON LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES Y CULTURALES DE GOBIERNO Y MUNICIPAL	04-01-2014	30-11-2014
FUNCIONAMIENTO MESA TÉCNICA DE JUVENTUD	05-03-2014	30-11-2014
PROMOVER LA DISCUSIÓN DE POLITICAS LOCALES JUVENILES	03-01-2014	30-11-2014

PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA			
INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR EL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA		
RESPONSABLE	BRUNO ARTURO LERENA ROMERO		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META		INICIO	TÉRMINO
ARTICULAR Y DESARROLLAR LA RED DE APOYO COMUNAL		04-01-2014	07-06-2014
EVALUAR PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DEL MODELO		08-03-2014	16-11-2014
PROPORCIONAR A ED. PÁRVULOS Y PROFESORES COMPETENCIAS PARA RESPONDER EFECTIVAMENTE A LA DIVERSIDAD DE NECESIDADES Y ESTILOS DE LOS NIÑOS Y SUS FAMILIAS.		08-03-2014	24-11-2014
DESARROLLAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA, COMPORTAMIENTOS Y RELACIONES PROMOTORAS DE LA SALUD MENTAL Y AUTO-CUIDADO		04-04-2014	26-11-2014
DETECTAR FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL Y COMPORTAMIENTOS DESADAPTATIVOS Y PROMOVER ACCESO A ATENCIÓN.		08-06-2014	30-11-2014
EJECUCIÓN TALLERES PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL PARA NIÑOS Y NIÑAS CON FACTORES DE RIESGO A DESARROLLAR TRASTORNOS CONDUCTUALES		21-03-2014	30-11-2014
APOYAR INSTALACIÓN DE COMPETENCIAS PARA OPTIMIZACIÓN HPV		04-01-2014	27-12-2014

PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR			
INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR EL PROGRAMA MUJER TRABAJADORA Y JEFA DE HOGAR		
RESPONSABLE	ELIN KARINA BRISO GONZÁLEZ		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META		INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA DIFUSION E INSCRIPCION DE LAS PARTICIPANTES		02-01-2014	30-03-2014
REALIZAR UNA MESA TECNICA CON ACTORES CLAVES		05-03-2014	31-05-2014
REALIZAR EL TALLER DE HABILITACION LABORAL		01-05-2014	31-08-2014
REALIZAR EL ENCUENTRO COMUNAL DEL PROGRAMA		28-09-2014	28-09-2014
EJECUTAR EL FONDO CONCURSABLE		01-08-2014	28-09-2014
REALIZAR EL ENCUENTRO REGIONAL DEL PROGRAMA		29-10-2014	29-10-2014
REALIZAR LA EXPO- FERIA		30-11-2014	30-11-2014
REALIZAR CHARLAS INFORMATIVAS		03-09-2014	04-12-2014
REALIZAR LA ATENCION EN SALUD ODONTOLOGICA		01-05-2014	28-12-2014
DESARROLLAR ALFABETIZACION DIGITAL		01-05-2014	28-12-2014
IMPLEMENTAR LA NIVELACION DE ESTUDIOS		02-04-2014	28-12-2014
REALIZAR LA COORDINACION INTERSECTORIAL		02-01-2014	28-12-2014

PROGRAMA OFICINA COMUNAL DE LA MUJER			
INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR PROGRAMA COMUNAL DE LA MUJER		
RESPONSABLE	JOSEFINA DEL CARMEN REYES GONZÁLEZ		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META		INICIO	TÉRMINO
INFORMAR Y EDUCAR SOBRE LAS LEGISLACIONES, DERECHOS Y SERVICIOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES QUE FAVORECEN LOS DERECHOS DE LAS MUJERES		02-01-2014	31-01-2014
GENERAR ESPACIOS DE IGUALDAD DE GENERO A TRAVES DEL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO SOCIAL EN LAS POLITICAS LOCALES.		02-01-2014	31-12-2014
PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE LAS MUJERES A TRAVES DE ENTREGA DE INFORMACION SOBRE LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES Y GUBERNAMENTALES.		02-01-2014	31-12-2014
PROMOVER EL LIDERAZGO Y EJERCICIO DE LA CIUDADANIA EN LAS MUJERES A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN TÉCNICA, POLITICA Y ORGANIZATIVA.		02-01-2014	31-12-2014

PROGRAMA SENDA			
INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR EL PROGRAMA SENDA- PREVIENE		
RESPONSABLE	MARÍA LORETO GONZÁLEZ GONZÁLEZ		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META		INICIO	TÉRMINO

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	01-01-2014	14-12-2014
IMPLEMENTAR LA PLANIFICACIÓN ANUAL PARA EL PROGRAMA SENDA PREVIENE EN LA COMUNA, DE ACUERDO A LA ESTRATEGIA NACIONAL DE DROGAS Y ALCOHOL	01-01-2014	31-12-2014
DAR CONTINUIDAD A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PILOTO "SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CHILE PREVIENE EN LA ESCUELA"	01-01-2014	31-12-2014
DAR CONTINUIDAD A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN SELECTIVA A TIEMPO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LA COMUNA	01-01-2014	31-12-2014
IMPLEMENTACIÓN DE LAS CAMPAÑAS COMUNICACIONALES DE SENDA, SEGÚN FOCALIZACIÓN Y OBJETIVOS DE LA CAMPAÑA	01-01-2014	31-12-2014

PROGRAMA UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIALES

INICIATIVA/TAREA	IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTION PARA PROGRAMAS SOCIALES DE DIDECO
RESPONSABLE	IVAN GUTIERREZ ULLOA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META	INICIO	TÉRMINO	
QUE CUATRO PROGRAMAS SOCIALES DE DIDECO CUENTAN CON UN SISTEMA DE GESTION	02-01-2014	31-12-2014	

PROGRAMA UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIALES

INICIATIVA/TAREA	ACCION TERRITORIAL CON ORGANICAS EXISTENTES EN LA COMUNA POR CADA UNIDAD VECINAL
RESPONSABLE	IVAN GUTIERREZ ULLOA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META	INICIO	TÉRMINO	
ESTABLECER CONTACTO Y TRABAJO PERMANENTE CON 50 ORGANIZACIONES TERRITORIALES DE LA COMUNA	02-01-2014	31-12-2014	
ESTABLECER CONTACTO Y TRABAJO PERMANENTE CON 50 ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE LA COMUNA	02-01-2014	31-12-2014	

RECURSOS HUMANOS

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO
RESPONSABLE	MARIA TERESA VIERA PARDO

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META	INICIO	TÉRMINO	
REALIZAR EL PAGO DE IMPOSICIONES, PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014	
REALIZAR EL REGISTRO DEL PERSONAL, PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014	
REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES, PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014	
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO PARA EL PERSONAL	02-01-2014	30-06-2014	
ENTREGAR APOYO ECONÓMICO, EDUCATIVO, SOCIAL Y CONTINGENTE AL PERSONAL Y A SU GRUPO FAMILIAR. PRIMER PERIODO	02-01-2014	30-06-2014	
ENTREGAR APOYO ECONÓMICO, EDUCATIVO, SOCIAL Y CONTINGENTE AL PERSONAL Y A SU GRUPO FAMILIAR. SEGUNDO PERIODO	01-07-2014	31-12-2014	
ENVIAR DOCUMENTACIÓN SOBRE CONTRATACIONES PARA REGISTRO EN LA CONTROLARÍA REGIONAL	02-01-2014	31-12-2014	
MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LAS CONTRATACIONES A HONORARIOS	02-01-2014	31-12-2014	
ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA AL DEPARTAMENTO EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA DEL MUNICIPIO	02-01-2014	31-12-2014	
REALIZAR LA RECAUDACIÓN Y CONTROL DEL PAGO DE LICENCIAS MÉDICAS POR PARTE DE LA INSTITUCIONES DE SALUD	02-01-2014	31-12-2014	
SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN	02-01-2014	31-12-2014	
REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014	
MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE ASISTENCIA	02-01-2014	31-12-2014	
EJECUTAR EL PROCESO DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL	02-01-2014	31-12-2014	
REALIZAR EL REGISTRO DEL PERSONAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014	
REALIZAR EL PAGO DE IMPOSICIONES, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014	

RECURSOS MATERIALES

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO
------------------	--

RESPONSABLE DIEGO IGNACIO HERMOSILLA CARRASCO

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR LA COMPRA DE MATERIALES E IMPLEMENTOS PARA LA PRIMERA ETAPA	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR LA COMPRA DE MATERIALES E IMPLEMENTOS PARA LA SEGUNDA ETAPA	01-07-2014	31-12-2014
REALIZAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS	02-01-2014	31-12-2014
REALIZAR LA CONTRATACION DE SERVICIOS DIVERSOS	02-01-2014	31-12-2014
REALIZAR LA MANTENCION Y REPARACION DEL EQUIPAMIENTO MUNICIPAL	02-01-2014	31-12-2014
APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO	02-01-2014	31-12-2014
REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS PAGOS QUE EJECUTA EL DEPARTAMENTO	02-01-2014	31-12-2014

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

INICIATIVA/TAREA ASESORAR AL ALCALDE Y AL CONCEJO EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO URBANO

RESPONSABLE MIGUEL LUIS ALBERTO ROSS ROZAS

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
ACTUAR COMO COORDINACIÓN EN LOS ESTUDIOS EN DESARROLLO (RIESGOS, PLAN DE MANEJO PARQUE EL PIÑO, INFORMES DE TITUCIÓN UNAB, ETC.)	02-01-2014	30-06-2014
COORDINAR CON EQUIPO TÉCNICO LA PREPARACIÓN DE TTR PARA REALIZAR UN ESTUDIO QUE PERMITA MEJORAR LAS CONDICIONES DEL PRC QUE LIMITAN EL DESARROLLO.	02-01-2014	30-06-2014
COORDINAR CON EQUIPO TÉCNICO LA LICITACIÓN Y EJECUCIÓN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PRC	02-01-2014	30-06-2014
COORDINADOR DEL PROGRAMA ALDEAS Y CAMPAMENTOS DEL MINVU.	02-01-2014	30-06-2014
PROCESO DE ZONIFICACIÓN DEL BORDE COSTERO MINVU	02-01-2014	30-06-2014
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC EL PIÑO.	02-01-2014	30-06-2014
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC PORTUARIO SUR	02-01-2014	30-06-2014
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC PORTUARIO NORTE	02-01-2014	30-06-2014
COORDINAR PROCESO DE SUBDIVISIÓN Y DONACIÓN PARQUE EL PIÑO	02-01-2014	30-06-2014
COORDINAR PROCESO DE SUBDIVISIÓN Y DONACIÓN PARQUE EL PIÑO	02-07-2014	31-12-2014
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC PORTUARIO NORTE	02-07-2014	31-12-2014
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC PORTUARIO SUR	02-07-2014	31-12-2014
COORDINAR PROCESO DE EXTERNALIZACIÓN Y DIFUSIÓN PÚBLICA MEDIO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO DE LA MOD.AL PRC EL PIÑO.	02-07-2014	31-12-2014
PROCESO DE ZONIFICACIÓN DEL BORDE COSTERO MINVU	02-07-2014	31-12-2014
COORDINADOR DEL PROGRAMA ALDEAS Y CAMPAMENTOS DEL MINVU.	02-07-2014	31-12-2014
COORDINAR CON EQUIPO TÉCNICO LA LICITACIÓN Y EJECUCIÓN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PRC	02-07-2014	31-12-2014
COORDINAR CON EQUIPO TÉCNICO LA PREPARACIÓN DE TTR PARA REALIZAR UN ESTUDIO QUE PERMITA MEJORAR LAS CONDICIONES DEL PRC QUE LIMITAN EL DESARROLLO.	02-07-2014	31-12-2014
ACTUAR COMO COORDINACIÓN EN LOS ESTUDIOS EN DESARROLLO (RIESGOS, PLAN DE MANEJO PARQUE EL PIÑO, INFORMES DE TITUCIÓN UNAB, ETC.)	02-07-2014	31-12-2014

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

INICIATIVA/TAREA EJECUTAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

RESPONSABLE CHRISTIAN AUGUSTO OVALLE LYON

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DISEÑAR MODELO DE TRABAJO CON OMIL Y SI CORRESPONDE CON OTEC MUNICIPAL, Y CON OTROS QUE CORRESPONDA, EN EL MARCO DE LA DIMENSIÓN TRABAJADORES	02-01-2014	30-06-2014
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)	02-01-2014	30-06-2014

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	02-01-2014	30-06-2014
DISEÑAR Y BUSCAR ALTERNATIVA DE PUESTA EN OPERACIÓN DE INCUBADORA DE EMPRENDIMIENTO, EN EL MARCO DE LA DIMENSIÓN EMPRESARIOS	02-01-2014	30-06-2014
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	02-01-2014	30-06-2014
GENERAR MODELO INTEGRADO DE USO RECURSO PROGRAMA PRODESAL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	02-01-2014	30-06-2014
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	02-01-2014	30-06-2014
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, FPPA, INDAP, SAG, CONAF U OTRAS INSTITUCIONES	02-01-2014	30-06-2014
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES PROPIAS, QUE LE SEAN REQUERIDOS	02-01-2014	30-06-2014
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	02-01-2014	30-06-2014
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	02-07-2014	31-12-2014
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES PROPIAS, QUE LE SEAN REQUERIDOS	02-07-2014	31-12-2014
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, FPPA, INDAP, SAG, CONAF U OTRAS INSTITUCIONES	02-07-2014	31-12-2014
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	02-07-2014	31-12-2014
GENERAR MODELO INTEGRADO DE USO RECURSO PROGRAMA PRODESAL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	02-07-2014	31-12-2014
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	02-07-2014	31-12-2014
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	02-07-2014	31-12-2014
DISEÑAR Y BUSCAR ALTERNATIVA DE PUESTA EN OPERACIÓN DE INCUBADORA DE EMPRENDIMIENTO, EN EL MARCO DE LA DIMENSIÓN EMPRESARIOS	02-07-2014	31-12-2014
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)	02-07-2014	31-12-2014
DISEÑAR MODELO DE TRABAJO CON OMIL Y SI CORRESPONDE CON OTEC MUNICIPAL, Y CON OTROS QUE CORRESPONDA EN EL MARCO DE LA DIMENSIÓN TRABAJADORES	02-07-2014	31-12-2014

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

INICIATIVA/TAREA	GESTIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO		
RESPONSABLE	CHRISTIAN AUGUSTO OVALLE LYON		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	CONSTRUCCIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS ASOCIADA A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DESARROLLO URBANO	02-01-2014	30-06-2014
	APLICAR LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DEFINIDOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA CARTERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	02-01-2014	30-06-2014
	MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	02-01-2014	30-06-2014
	PARTICIPAR COMO UNIDAD TÉCNICA EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS O CONVENIOS ASOCIADOS AL DESARROLLO TERRITORIAL DE LA COMUNA, EN QUE EL MUNICIPIO PARTICIPE	02-01-2014	30-06-2014
	RECOPIRAR 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	02-01-2014	30-06-2014
	EFFECTUAR PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN TERRENO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE SEAN NECESARIOS	02-01-2014	30-06-2014

DESARROLLAR PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	02-01-2014	30-06-2014
DESARROLLAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESTUDIOS DE COSTOS DE INVERSIÓN, OPERACIÓN, CONSERVACIÓN, REPARACIÓN O REMODELACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA A LOS PROYECTOS DE LA CARTERA DE INVERSIÓN.	02-01-2014	30-06-2014
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	02-01-2014	30-06-2014
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	02-01-2014	30-06-2014
REVISAR PROYECTOS DESARROLLADOS POR CONSULTORES EXTERNOS, EN EL MARCO DE LAS HABILIDADES PROFESIONALES;	02-01-2014	30-06-2014
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS.	02-01-2014	30-06-2014
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS.	02-07-2014	31-12-2014
REVISAR PROYECTOS DESARROLLADOS POR CONSULTORES EXTERNOS, EN EL MARCO DE LAS HABILIDADES PROFESIONALES;	02-07-2014	31-12-2014
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	02-07-2014	31-12-2014
DESARROLLAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESTUDIOS DE COSTOS DE INVERSIÓN, OPERACIÓN, CONSERVACIÓN, REPARACIÓN O REMODELACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA A LOS PROYECTOS DE LA CARTERA DE INVERSIONES	02-07-2014	31-12-2014
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	02-07-2014	31-12-2014
DESARROLLAR PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	02-07-2014	31-12-2014
EFFECTUAR PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN TERRENO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE SEAN NECESARIOS	02-07-2014	31-12-2014
RECOPIRAR ANTECEDENTES, ELABORAR DIAGNÓSTICOS, FORMULAR Y EVALUAR LOS PROYECTOS APLICANDO LAS METODOLOGÍAS DEFINIDAS PARA LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES	02-07-2014	31-12-2014
PARTICIPAR COMO UNIDAD TÉCNICA EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS O CONVENIOS ASOCIADOS AL DESARROLLO TERRITORIAL DE LA COMUNA, EN QUE EL MUNICIPIO PARTICIPE	02-07-2014	31-12-2014
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	02-07-2014	31-12-2014
APLICAR LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DEFINIDOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA CARTERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	02-07-2014	31-12-2014
CONSTRUCCIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS ASOCIADA A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DESARROLLO URBANO	02-07-2014	31-12-2014

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL
RESPONSABLE	FERNANDO ANDRÉS MUÑOZ ROJAS

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
CONSOLIDAR EL FUNCIONAMIENTO DE COMITÉ DE MEJORAS	02-01-2014	30-06-2014
LLEVAR LAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS A NIVELES DE ACREDITACIÓN INTERMEDIA	02-01-2014	31-10-2014
DESARROLLAR A LO MENOS 3 METODOLOGÍA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	02-01-2014	31-12-2014

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

INICIATIVA/TAREA	ELABORAR, VALIDAR Y CONTROLAR LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL
RESPONSABLE	FERNANDO ANDRÉS MUÑOZ ROJAS

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA		
META	INICIO	TÉRMINO
REALIZAR AJUSTES AL MODELO DE CONTROL DE LA GESTIÓN	02-01-2014	31-03-2014
ADMINISTRAR EL SOFTWARE SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO PLAN ANUAL.	01-08-2014	31-10-2014
ADMINISTRAR EL SOFTWARE SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	02-07-2014	31-12-2014
GENERAR UNA NUEVA VERSIÓN DEL SOFTWARE DE CONTROL DE LA GESTIÓN	02-01-2014	31-12-2014
REALIZAR AJUSTES PERIÓDICOS A LA PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL PLAN ANUAL	02-01-2014	31-12-2014

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

INICIATIVA/TAREA	GESTIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO
RESPONSABLE	GLORIA DEL CARMEN VERA PIÑA

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA		
META	INICIO	TÉRMINO
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	02-01-2014	30-06-2014
SOLICITAR LA FACTIBILIDAD DE AGUA POTABLE, ELECTRIFICACIÓN Y LA TENENCIA DE TERRENOS CUANDO SE REQUIERA.	02-01-2014	30-06-2014
MANTENER LOS ARCHIVOS AL DÍA DE LOS PROYECTOS POSTULADOS Y DE LOS EJECUTADOS, ETC.	02-01-2014	30-06-2014
HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS EN QUE SITUACIÓN SE ENCUENTRAN, YA SEAN LOS POSTULADOS, O LOS QUE ESTÁN EN EJECUCIÓN	02-01-2014	30-06-2014
APOYAR LAS GESTIONES CON LOS ORGANISMOS TÉCNICOS PERTINENTES QUE SE REQUIERAN PARA APROBAR TÉCNICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN	02-01-2014	30-06-2014
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EL EN MARCO DE LA HABILITACIÓN PROFESIONAL, QUE LE SEAN REQUERIDOS	02-01-2014	30-06-2014
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS	02-01-2014	30-06-2014
MANTENER UN REGISTRO DE CATASTRO DE EQUIPAMIENTOS URBANOS EXISTENTE Y POR REALIZAR EN LA COMUNA, E INSERTARLO EN EL PLAN REGULADOR	02-01-2014	30-06-2014
REALIZAR UNA BASE DE DATOS DE TODOS LOS COMODATOS ENTREGADO A LAS JUNTAS DE VECINOS, CLUBES DEPORTIVO, ADULTO MAYOR, ETC. POR EL MUNICIPIO	02-01-2014	30-06-2014
MANTENER UN REGISTRO DE LAS PROPIEDADES MUNICIPALES	02-01-2014	30-06-2014
MANTENER UN REGISTRO DE LO TERRENOS DE BIENES NACIONALES	02-01-2014	30-06-2014
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	02-01-2014	30-06-2014
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	02-07-2014	31-12-2014
MANTENER UN REGISTRO DE LO TERRENOS DE BIENES NACIONALES	02-07-2014	31-12-2014
MANTENER UN REGISTRO DE LAS PROPIEDADES MUNICIPALES	02-07-2014	31-12-2014
REALIZAR UNA BASE DE DATOS DE TODOS LOS COMODATOS ENTREGADO A LAS JUNTAS DE VECINOS, CLUBES DEPORTIVO, ADULTO MAYOR, ETC. POR EL MUNICIPIO	02-07-2014	31-12-2014
MANTENER UN REGISTRO DE CATASTRO DE EQUIPAMIENTOS URBANOS EXISTENTE Y POR REALIZAR EN LA COMUNA, E INSERTARLO EN EL PLAN REGULADOR	02-07-2014	31-12-2014
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS	02-07-2014	31-12-2014
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EL EN MARCO DE LA HABILITACIÓN PROFESIONAL, QUE LE SEAN REQUERIDOS	02-07-2014	31-12-2014
APOYAR LAS GESTIONES CON LOS ORGANISMOS TÉCNICOS PERTINENTES QUE SE REQUIERAN PARA APROBAR TÉCNICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN	02-07-2014	31-12-2014
HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS EN QUE SITUACIÓN SE ENCUENTRAN, YA SEAN LOS POSTULADOS, O LOS QUE ESTÁN EN EJECUCIÓN	02-07-2014	31-12-2014
MANTENER LOS ARCHIVOS AL DÍA DE LOS PROYECTOS POSTULADOS Y DE LOS EJECUTADOS, ETC.	02-07-2014	31-12-2014
SOLICITAR LA FACTIBILIDAD DE AGUA POTABLE, DE ELECTRIFICACIÓN Y LA TENENCIA DE LOS TERRENOS, CUANDO SE REQUIERA	02-07-2014	31-12-2014
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	02-07-2014	31-12-2014

SECRETARIA MUNICIPAL

INICIATIVA/TAREA	REALIZAR LA FUNCIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO AL ALCALDE
RESPONSABLE	MARIO ALFONSO RUBIO RUBIO

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META		INICIO	TÉRMINO
REALIZAR MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA DESTINADA A ALCALDÍA		01-01-2014	31-12-2014
DESEMPEÑARSE COMO MINISTRO DE FE EN LAS ACTUACIONES MUNICIPALES		01-01-2014	31-12-2014
FIRMAR CERTIFICADOS DE VIGENCIA DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS		01-01-2014	31-12-2014
FIRMA DE DECRETOS DE PERSONERÍAS JURÍDICAS DE ORGANIZACIONES SOCIALES		01-01-2014	31-12-2014

SECRETARIA MUNICIPAL

INICIATIVA/TAREA GESTIÓN DE INGRESO Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA MUNICIPAL

RESPONSABLE MARIO ALFONSO RUBIO RUBIO

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META		INICIO	TÉRMINO
INGRESAR LA CORRESPONDENCIA QUE LLEGA AL MUNICIPIO AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA		01-01-2014	31-12-2014
CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA		01-01-2014	31-12-2014
ARCHIVO DE ANTECEDENTES DERIVADOS DE LA CORRESPONDENCIA		01-01-2014	31-12-2014

SECRETARIA MUNICIPAL

INICIATIVA/TAREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL

RESPONSABLE MARIO ALFONSO RUBIO RUBIO

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META		INICIO	TÉRMINO
CONFECCIONAR 100% DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL		01-01-2014	31-12-2014
COLABORAR EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL		01-01-2014	31-12-2014

SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

INICIATIVA/TAREA EJECUTAR EL PROYECTO SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DE SAN ANTONIO SITSA

RESPONSABLE ARTURO FROILAN SEPULVEDA LLANO

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META		INICIO	TÉRMINO
MANTENER Y DESARROLLAR MÓDULOS EN PLATAFORMA MULTISERVICIOS PARA VINCULAR INFORMACIÓN DE DIFERENTES UNIDADES DEL MUNICIPIO		01-01-2014	31-12-2014
MANTENER Y DESARROLLAR MAPAS TEMATICOS EN PLATAFORMA ARCGIS, QUE REPRESENTEN INFORMACIÓN DE DIFERENTES UNIDADES DEL MUNICIPIO.		01-01-2014	31-12-2014
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE COBERTURAS Y DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL.		01-01-2014	31-12-2014
MANTENER Y ACTUALIZAR TOPOLOGÍAS EN LAS COBERTURAS DE CARÁCTER OFICIAL		01-01-2014	31-12-2014
REALIZAR EL SOPORTE TÉCNICO ESPECÍFICO DEL SITIO WEB SITSA INTERNO Y EXTERNO Y AL SERVIDOR GEA, EN CONCORDANCIA CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA		01-01-2014	31-12-2014
INTRODUCIR LAS HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL EN LA DINÁMICA MUNICIPAL, ORGANISMOS PÚBLICOS Y COMUNIDAD EN GENERAL		01-01-2014	31-12-2014
DESARROLLO DE APLICACIONES PARA EMISIÓN DE CERTIFICADOS		01-01-2014	31-12-2014
ANÁLISIS Y CONJUGACIÓN DE VARIABLES QUE PERMITAN REPRESENTAR RESULTADOS Y GRAFICAR PLANOS DE DIFERENTES TEMATICAS.		01-01-2014	31-12-2014
PLOTEOS DE PLANOS EN GENERAL		01-01-2014	31-12-2014
MEJORAMIENTO DE CARTOGRAFÍA BASE A TRAVÉS DE MEDICIONES EN TERRENO Y TRANSFORMACIÓN DE LAS COBERTURAS A LAS REFERENCIAS SIRGAS		01-01-2014	31-12-2014

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

INICIATIVA/TAREA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA PUENTE EN LA COMUNA

RESPONSABLE CRISTINA DEL CARMEN DUARTE COFRE

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
META		INICIO	TÉRMINO
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.		02-01-2014	31-12-2014

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.	02-01-2014	31-12-2014
REALIZAR LA ASIGNACIÓN DE FAMILIAS MENSUALMENTE, JUNTO CON EL REGISTRO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE FAMILIAS ASIGNADAS A CADA APOYO FAMILIAR.	02-01-2014	31-12-2014
ATENCIÓN DIRECTA A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PUENTE Y CHILE SOLIDARIO POR TRÁMITES INHERENTES A LA OFICINA PUENTE COMUNAL.	02-01-2014	31-12-2014

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

INICIATIVA/TAREA	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA VÍNCULOS EN LA COMUNA
RESPONSABLE	CRISTINA DEL CARMEN DUARTE COFRE

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DEFINICIÓN DE PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE PROGRAMA VÍNCULOS EN LA COMUNA	02-01-2014	28-02-2014
EJECUCIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	01-03-2014	31-07-2014
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	01-08-2014	31-08-2014
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE	03-09-2014	14-12-2014
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	14-12-2014	31-12-2014

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

INICIATIVA/TAREA	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO EN LA COMUNA
RESPONSABLE	CRISTINA DEL CARMEN DUARTE COFRE

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DEFINICIÓN DE PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE PROGRAMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO	02-01-2014	28-02-2014
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	01-03-2014	31-07-2014
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	01-08-2014	31-08-2014
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE	03-09-2014	15-12-2014
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	16-12-2014	31-12-2014

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA COMUNA
RESPONSABLE	CRISTINA DEL CARMEN DUARTE COFRE

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE, PARA EL PRIMER SEMESTRE	02-01-2014	28-02-2014
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	01-03-2014	31-07-2014
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO DEL SEGUNDO SEMESTRE CON USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	01-08-2014	31-08-2014
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	01-09-2014	15-12-2014
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	15-12-2014	31-12-2014

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

INICIATIVA/TAREA	EFFECTUAR LA COORDINACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL DE LA COMUNA
RESPONSABLE	CRISTINA DEL CARMEN DUARTE COFRE

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
------	--------	---------

LLEVAR A CABO LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL	02-01-2014	31-03-2014
REALIZAR PROPUESTAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN COMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO INCLUIDOS EN UPS	02-01-2014	30-09-2014
LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA UPS	02-01-2014	31-12-2014
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 POLITICA MUNICIPAL ACTUAL	02-01-2014	31-12-2014
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 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	02-01-2014	31-12-2014

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

INICIATIVA/TAREA	IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE HABITABILIDAD PARA BENEFICIARIOS PUENTE Y CHILE SOLIDARIO EN LA COMUNA
------------------	---

RESPONSABLE	CRISTINA DEL CARMEN DUARTE COFRE
-------------	----------------------------------

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
LLEVAR A CABO TALLERES SOCIOEDUCATIVOS GRUPALES EN TEMAS DE CUIDADO Y MANTENCIÓN DE VIVIENDAS COMO COMPLEMENTO A LAS MEJORAS FÍSICAS REALIZADAS POR EL PROGRAMA	02-01-2014	15-05-2014
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 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	02-01-2014	31-12-2014
DEFINIR SOCIAL Y TÉCNICAMENTE EL PLAN DE MEJORAS INDIVIDUAL PARA CADA FAMILIA SELECCIONADA EN EL PROGRAMA	02-01-2014	31-12-2014
SUPERVIZAR LOS TRABAJOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN TERRENO Y EN CADA UNO DE LOS CASOS BENEFICIADOS	02-01-2014	31-12-2014

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

INICIATIVA/TAREA	EJECUTAR EL PROGRAMA AUTOCONSUMO FAMILIAS PUENTE COMUNA DE SAN ANTONIO
------------------	--

RESPONSABLE	CRISTINA DEL CARMEN DUARTE COFRE
-------------	----------------------------------

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
SELECCIONAR FAMILIAS QUE TENGAN PROBLEMAS EN LA DISTRIBUCIÓN DE SU INGRESO FAMILIAR PARA INCORPORARLAS AL PROGRAMA.	02-01-2014	31-01-2014
ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO EN CONJUNTO CON LAS FAMILIAS SELECCIONADAS	01-02-2014	28-02-2014
IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DEFINIDAS EN LOS DOMICILIOS DE LAS FAMILIAS SELECCIONADAS PLAZO: NORMAL	01-02-2014	31-03-2014
IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES DE HÁBITOS ALIMENTARIOS, DE TECNOLOGÍAS Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE CON LAS FAMILIAS	01-03-2014	30-04-2014
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA	02-05-2014	30-06-2014

VENTANILLA UNICA MUNICIPAL

INICIATIVA/TAREA	RECEPCIONAR Y GESTIONAR LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES
------------------	--

RESPONSABLE	SEBASTIÁN ANDRÉS CASTRO SANDOVAL
-------------	----------------------------------

METAS DE LA INICIATIVA/TAREA

META	INICIO	TÉRMINO
REGISTRAR LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE INGRESAN POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.	02-01-2014	31-12-2014
EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE INGRESAN POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.	02-01-2014	31-12-2014
ELABORAR LOS OFICIOS DE RESPUESTA A LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS QUE SE ENCUENTREN EN EL SISTEMA	02-01-2014	31-12-2014
ELABORACIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES, QUE DAN CUENTA DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS.	02-01-2014	31-12-2014

VENTANILLA UNICA MUNICIPAL

INICIATIVA/TAREA	GESTIONAR LA BIBLIOTECA TÉCNICA MUNICIPAL
------------------	---

RESPONSABLE	SEBASTIÁN ANDRÉS CASTRO SANDOVAL		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	ATENDER EL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIOS EXTERNOS	02-01-2014	31-12-2014
	ATENDER EL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIOS INTERNOS	02-07-2014	31-12-2014
	MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA BIBLIOTECA TÉCNICA	02-01-2014	31-12-2014

VENTANILLA UNICA MUNICIPAL			
INICIATIVA/TAREA	REALIZAR LA ATENCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL		
RESPONSABLE	SEBASTIÁN ANDRÉS CASTRO SANDOVAL		
METAS DE LA INICIATIVA/TAREA			
	META	INICIO	TÉRMINO
	RECEPCIONAR Y DERIVAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS	02-01-2014	31-12-2014
	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE HAN SIDO INGRESADAS A LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.	02-01-2014	31-12-2014
	REALIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS.	02-01-2014	31-12-2014
	REALIZAR EL ENTRENAMIENTO CONTINUO Y LA CAPACITACIÓN DE LOS EJECUTIVOS DE LA VENTANILLA ÚNICA.	02-01-2014	31-12-2014

Plataforma Multiservicios | EJECUTIVO: SALINAS CASTILLO CLARA BEATRIZ | Impreso el Domingo, 29 de Septiembre de 2013, a las 16:23:16
 I. Municipalidad de San Antonio | Avenida Barros Luco N° 2347



IMSA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Programa Presupuestario Municipal

2014

PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL AÑO 2014

1. ORIENTACIONES GENERALES

El Presupuesto Municipal 2014 fue elaborado en conjunto con todas las unidades municipales, con una serie de reuniones en donde se justificaron los gastos y los ingresos municipales, aun así los ajustes fueron necesarios para llegar a un equilibrio presupuestario.

Se instruyo que los ingresos se incrementaran en un 2,5%, que corresponde a la proyección del IPC a fin de año y que se justificaran aquellos que superaran la estimación.

En concepto de gasto la partida de personal se incremento en el 7%, en este porcentaje esta no considera la homologación de los funcionarios de Planta y Contrata. Para el gasto operativo se considero 2,5% de incremento. Para el gasto de inversión, está asociado a los recursos de la Ley de Casino de Juegos

Este presupuesto tuvo un incremento del orden del 18,78%, el que ve reflejado en las diferentes partidas presupuestarias.

2. PRESUPUESTO DE INGRESOS

Cuenta	Denominación	Presupuesto Municipal 2014 M\$
115.00.00.000.000.000	DEUDORES PRESUPUESTARIOS	12.096.836
115.03.00.000.000.000	TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	5.102.102
115.03.01.000.000.000	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	2.951.009
115.03.02.000.000.000	PERMISOS Y LICENCIAS	1.030.993
115.03.03.000.000.000	PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)	1.120.100
115.05.00.000.000.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	308.000
115.05.01.000.000.000	DEL SECTOR PRIVADO	50.000
115.05.03.000.000.000	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	258.000
115.06.00.000.000.000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	251.487
115.06.01.000.000.000	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	173.162
115.06.03.000.000.000	INTERESES	73.974
115.06.99.000.000.000	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	4.351
115.08.00.000.000.000	OTROS INGRESOS CORRIENTES	5.804.874
115.08.01.000.000.000	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	36.430
115.08.02.000.000.000	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	447.429
115.08.03.000.000.000	PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979	5.310.000
115.08.04.000.000.000	FONDOS DE TERCEROS	5.000
115.08.99.000.000.000	OTROS	6.015
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	630.373
115.13.01.000.000.000	DEL SECTOR PRIVADO	0
115.13.03.000.000.000	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	630.373
115.15.00.000.000.000	SALDO INICIAL DE CAJA	0

3. PRESUPUESTO DE GASTOS

Cuenta	Denominación	Presupuesto Municipal 2014 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	12.096.836	5.245.373	4.244.258	231.770	1.899.812	0	475.623
215.21.00.000.000.000	GASTOS EN PERSONAL	4.823.862	2.981.554	405.018	6.336	1.083.556	0	347.388
215.21.01.000.000.000	PERSONAL DE PLANTA	2.163.691	2.163.691					
215.21.02.000.000.000	PERSONAL A CONTRATA	442.627	442.627					
215.21.03.000.000.000	OTRAS REMUNERACIONES	299.836	299.836					
215.21.04.000.000.000	OTROS GASTOS EN PERSONAL	1.917.708	75.400	405.018	6.336	1.083.566		347.388
215.22.00.000.000.000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4.336.477	782.435	3.119.240	218.234	121.338	0	95.230
215.22.01.000.000.000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	35.412	1.000	2.100	5.000	12.887		14.425
215.22.02.000.000.000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	72.160	65.000	2.000	1.000	2.115		2.045
215.22.03.000.000.000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	67.500	61.500	2.400				3.600
215.22.04.000.000.000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	204.991	130.850	21.073	3.730	35.988		13.350
215.22.05.000.000.000	SERVICIOS BASICOS	1.038.871	208.131	804.700		6.440		19.600
215.22.06.000.000.000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	53.596	44.378	5.470		2.248		1.500
215.22.07.000.000.000	PUBLICIDAD Y DIFUSION	97.874	0	10.300	62.364	17.000		8.210
215.22.08.000.000.000	SERVICIOS GENERALES	2.472.181	110.600	2.264.322	81.959	14.800		500
215.22.09.000.000.000	ARRIENDOS	172.077	79.636	6.700	26.181	27.560		32.000
215.22.10.000.000.000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	27.940	27.940					
215.22.11.000.000.000	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	43.675	41.200	175		2.300		
215.22.12.000.000.000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	50.200	12.200		38.000			
215.24.00.000.000.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.653.797	1.313.384	1.500	2.000	305.908	0	31.005
215.24.01.000.000.000	AL SECTOR PRIVADO	340.413	0	1.500	2.000	305.908	0	31.005
215.24.01.001.000.000	Fondos de Emergencia	20.000				20.000		
215.24.01.004.000.000	Organizaciones Comunitarias	139.408				139.408		
215.24.01.006.000.000	Voluntariado	33.000				33.000		
215.24.01.007.000.000	Asistencia Social a Personas Naturales	89.000				89.000		
215.24.01.008.000.000	Premios y Otros	59.005		1.500	2.000	24.500		31.005
215.24.03.000.000.000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	1.313.384	1.313.384	0	0	0	0	0
215.24.03.002.000.000	A los Servicios de Salud	6.914	6.914					
215.24.03.080.000.000	A las Asociaciones	17.000	17.000					
215.24.03.090.000.000	Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación	586.918	586.918					
215.24.03.092.000.000	Al Fondo Común Municipal - Multas	19.100	19.100					
215.24.03.099.000.000	A Otras Entidades Públicas	4.800	4.800					
215.24.03.100.000.000	A Otras Municipalidades	28.652	28.652					
215.24.03.101.000.000	A Servicios Incorporados a su Gestión	650.000	650.000					
215.26.00.000.000.000	OTROS GASTOS CORRIENTES	10.000	10.000	0	0	0	0	0
215.26.01.000.000.000	DEVOLUCIONES	5.000	5.000					
215.26.04.000.000.000	APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	5.000	5.000					
215.29.00.000.000.000	ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	277.700	158.000	108.500	5.200	4.000	0	2.000
215.29.01.000.000.000	TERRENOS	30.000		30.000				
215.29.03.000.000.000	VEHÍCULOS	30.000		30.000				
215.29.04.000.000.000	MOBILIARIO Y OTROS	56.200	15.000	39.000	200	2.000		
215.29.05.000.000.000	MAQUINAS Y EQUIPOS	21.500	3.000	9.500	5.200	2.000		2.000
215.29.06.000.000.000	EQUIPOS INFORMATICOS	60.000	60.000					
215.29.07.000.000.000	PROGRAMAS INFORMATICOS	80.000	80.000					
215.31.00.000.000.000	INICIATIVAS DE INVERSION	870.000	0	485.000	0	385.000	0	0
215.31.02.000.000.000	PROYECTOS	870.000	0	485.000	0	385.000	0	0
215.31.02.002.000.000	Consultorías	95.000		95.000				
215.31.02.004.000.000	Obras Civiles	770.000		390.000		380.000		
215.31.02.005.000.000	Equipamiento	5.000				5.000		
215.33.00.000.000.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	125.000	0	125.000	0	0	0	0
215.33.03.000.000.000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	125.000		125.000				

4. JUSTIFICACIÓN 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 2014 se consideran los valores devengados en el segundo semestre del 2013, con un IPC del 4%, incorporándose a patentes comerciales las patentes nuevas según presupuesto 2014. Para patentes provisorias se proyectan los valores recibidos a Julio 2013 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.

Por otro lado en el año 2014, entran en vigencia las patentes de Maersk, el hotel ubicado en el Mall- Casino y Placa Comercial Home Center, lo cual aumenta el monto de las

patentes comerciales.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
PATENTES MUNICIPALES	1.613.777	1.613.777	1.662.155	1.897.662	17,59%	17,59%	14,17%
Patentes Provisorias	40.218	40.218	28.970	50.400			
Nuevas	42.902	42.902	32.392	29.800			
Industriales	169.613	169.613	129.796	134.000			
Comerciales	1.313.056	1.313.056	1.422.426	1.632.692			
Profesionales	9.571	9.571	9.244	10.300			
Alcoholes	38.417	38.417	39.327	40.470			

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
DERECHOS DE ASEO	265.000	265.000	259.516	316.200	19.32%	19,32%	21,84%
En Impuesto Territorial	65.000	65.000	47.685	79.100			
En Patentes Municipales	120.000	120.000	149.766	158.600			
Cobro directo	80.000	80.000	62.065	78.500			

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.

Como dato importante en Permisos de Edificación se está considerando, permiso por construcción de la Placa Comercial y Estadio municipal, considerando que tiene un presupuesto estimado de M\$10.000.000 y que el valor del permiso consta del 2% del presupuesto se proyecta con M\$200.000 más en este ingreso.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	100.000	100.000	172.025	333.733	233,73%	233,73%	94,00%
Permisos de Edificación	91.018	91.018	132.244	274.400			
Otros Permisos DOM			970	1.433			
Obras Menores	8.982	8.982	28.171	48.400			
Loteos y Subdivisiones			9.939	9.500			
Permisos de Regularización DOM			702	702			

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
PERMISOS PROVISORIOS	1.000	1.000	773	1.163	16,30%	16,30%	50,52%
Permisos Provisorios JPL	1.000	1.000	773	1.163			

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
PROPAGANDA	67.185	67.185	62.103	73.850	9,92%	9,92%	45,19%
Derechos de Propaganda	67.185	67.185	62.103	73.850			

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
Transferencia de Vehículos	71.054	71.054	58.653	85.160	19,85%	19,85%	45,19%

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
OTROS	105.505	106.505	127.697	139.736	32.44%	31,20%	9,43%
Declaración de Capital	9.611	9.611	23.079	10.000			
Permisos Varios DAF	53.393	53.393	34.437	52.588			
Otros (venta de bases, guías de libre tránsito)			6				
Permisos Estadio	1.388	1.388	411				
Certificados Varios	10.679	10.679	10.102	14.625			
Licencias Caninas			702	1.044			
Especies Valoradas							
Extracción de áridos	16.018	16.018	5.489	20.560			
Derecho Agua Potable	11.746	11.746	11.039	16.380			
Engingaciones Y Desratizaciones	1.068	1.068	1.329	2.093			
Esterilización Canina	1.068	1.068	1.029	1.446			
Desparasitación Interna - Externa	534	534	105				
Derechos Participación Propuestas							
Proceso de Eutanasia Canes Enfermos							
Certificación Medio Ambiental		1.000					
Maquinas de Destreza – Certificación			36.223	18.000			
Costo Reproduc. Información Transparencia			8				
Concesiones de Playas (TGR)			3.738	3.000			

4.1.1.4. CONCESIONES

Corresponde a los ingresos obtenidos por la explotación de los Estacionamientos Controlados, los cuales están adjudicados D.A. N° 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 Lolleo en la tarifa que actualmente se encuentra vigente y la ocupación de los taxis en vía pública.

Durante el año 2014 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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
CONCESIONES	81.000	81.000	52.967	103.505	27,78%	27,78%	95,42%
Parquímetros San Antonio Centro	40.500	40.500	28.815	44.300			
Parquímetros Barrancas - Llole	40.500	40.500	18.275	44.895			
Taxis en vía pública			5.877	14.310			

4.1.2. PERMISOS Y LICENCIAS

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

Comprende las siguientes asignaciones:

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

4.1.2.1. PERMISOS DE CIRCULACIÓN

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

Corresponde las siguientes asignaciones:

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

4.1.2.2. BENEFICIO MUNICIPAL Y FONDO COMÚN MUNICIPAL

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
PERMISOS DE CIRCULACIÓN	880.000	880.000	716.424	939.068	6,71%	6,71%	31,08%
De Beneficio Municipal	330.000	330.000	266.346	352.150			
Vehículos particulares BB.MM.	239.078	239.078	236.784	268.730			
Locomoción colectiva BB.MM.	24.251	24.251	23.005	24.320			
Mayor tonelaje BB.MM.	66.671	66.671	6.557	59.100			
De Beneficio al Fondo Común Municipal	550.000	550.000	450.078	586.918			

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES	84.821	84.821	61.248	91.925	8,38%	8,38%	50,09%
Licencias de Conducir	74.487	74.487	52.787	79.990			
Otros Transito	2.073	2.073	1.790	3.479			
Derechos Cuestionario	3.110	3.110	635	562			
Fotografía Licencias de Conducir	5.151	5.151	6.036	7.894			

4.1.3. PARTICIPACIÓN IMPUESTO TERRITORIAL

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL	858.082	958.082	661.350	1.120.100	30,54%	16,91%	69,37

4.2. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Corresponde a los ingresos que se perciben del sector privado, público y externo, sin

efectuar contraprestación de bienes y/o servicios por parte de las entidades receptoras. Se destinan a financiar gastos corrientes, es decir, que no están vinculadas o condicionadas a la adquisición de un activo por parte del beneficiario.

4.2.1. DEL SECTOR PRIVADO

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
DEL SECTOR PRIVADO	0	70.500	12.845	50.000	100,00%	-29,08%	289,26%
Seguros			1.845				
Aportes del Sector Privado – Otros		70.500	11.000	50.000			

4.2.2. DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	265.000	303.444	331.589	258.000	-2.64%	-14.98%	-22.18%
De la SUBDERE		18.000	29.054				
Compensación Viviendas Sociales	10.000	10.000	6.769	5.000			
Compensación Predios Exentos	250.000	263.900	250.554	250.000			
De Tesoro Publico			35.897				
Otros Serviu Vivienda Usada		11.544	6.543				
Otras Municipalidades			2.772	3.000			

4.3. RENTAS DE LA PROPIEDAD

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

4.3.1. **ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**

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

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	200.000	200.000	105.464	173.162	-13,42%	-13,42%	64,19%
Arriendos	154.607	154.607	88.529	151.441			
Terminal de Buses	127.910	127.910	66.653	114.350			
Arriendo Enrolado	26.697	26.697	19.219	37.091			
Gimnasio Montemar			2.657				
Permisos	45.393	45.393	16.935	21.721			
Uso de Bienes Nacionales de Uso Público	45.393	45.393	15.731	19.860			
Arriendo Estadio			342	872			
Ocupación Estadio			862	989			

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
INTERESES	60.000	60.000	34.916	73.974	23,29%	23,29%	111,86%
Interese de Mercado de Capitales	60.000	60.000	34.916	73.974			

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	8.556	8.556	2.331	4.351	-49,15%	-49,15%	86,63%
Concesiones No Enroladas	8.556	8.556	2.331	4.351			

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
RECUP. Y REEMB. POR LICENCIAS MEDICAS	40.000	40.000	28.346	36.430	-8,93%	-8,93%	28,52%
Reembolso Licencias Medicas	40.000	40.000	28.346	36.430			

4.4.2. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	382.800	397.134	314.030	447.429	16,88%	12,66%	42,48%
Multas de Beneficio Municipal	300.000	300.000	229.699	374.219			
Ley de Tránsito	241.463	241.463	179.519	270.559			
Multas Ley de Rentas	7.137	7.137	12.636	18.995			
Multas por Infracción Al Consumidor			401				
Otras Multas	51.220	51.220	34.337	82.065			
Multas Ley de Pesca	5.000		2.606	2.600			
Multas Art.14 N° 6 Ley 18.695 De BB F.C.M.	12.000	26.334	15.773	19.100			
Ley de Alcoholes Beneficio Municipal	7.200	7.200	6.455	10.690			
Ley de Alcoholes Beneficios Servicio de Salud	7.200	7.200	4.303	6.914			
R.M.T.N.P.-De Beneficio Municipal	7.200	7.200	6.146	7.854			
Multas Reg. Nac. - De Benef. Otras MM	19.200	19.200	22.757	28.652			
Intereses	30.000	30.000	28.896				

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMUN MUNICIPAL	4.515.000	4.965.128	3.280.514	5.310.000	17,61%	6,95%	62,20%
Participación Anual	4.515.000	4.965.128	3.280.514	5.310.000			

4.4.4. FONDOS DE TERCERO

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
FONDOS DE TERCERO	3.000	4.448	2.755	5.000	66,67%	11,41%	81,49%
Arancel al R.M.T.N.P.	3.000	4.448	2.755	5.000			

4.4.5. OTROS

Otros Ingresos Corrientes no especificados en las categorías anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
Otros	21.803	28.153	17.852	6.015	-72.41%	-78.63%	-66.31%
Derechos y Reintegros no Provenientes de Imp.	10.803	10.803	2.532				
Otros	5.000	5.000	5.382				
Venta Ley de Alcoholes	6.000	6.000	46				
Remate de Especies		6.350	8.378				
Reciclaje			1.512				

4.5. TRANSFERENCIAS GASTOS DE CAPITAL

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

4.5.1. DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

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

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	560.934	1.010.254	842.362	630.373	12,38%	-37,60%	-25,17%
D SUBDERE	85.744	351.102	334.549	150.000			
Programa de Mejoramiento Urbano		265.358	143.469				
Otras Transferencias para Gastos de Capital	85.744	85.744	191.080	150.000			
Del Tesoro Público	475.190	482.190	329.383	480.373			
Patentes Mineras	7.035	7.035	3.670	10.373			
Ley de Casino	468.155	475.155	325.713	470.000			

5. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

5.1. GASTO EN PERSONAL

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

5.1.1. PERSONAL DE PLANTA

Comprende las siguientes partidas:

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
PERSONAL DE PLANTA	1.946.395	1.850.131	1.203.912	2.163.691	11,16%	16,95%	79,72%
SUELDOS Y SOBRESUELDOS	1.482.378	1.389.089	910.528	1.650.709			
Sueldos Bases Personal de Planta	464.943	444.000	288.685	529.742			
Asig. por Años De Servicio	36.150	39.600	25.016	48.200			
Asignación De Antigüedad	36.150	39.600	25.016	48.200			
Asignación Del DL 3.551 De 1981	532.033	492.000	328.973	583.094			
Asignación Municipal Art. 24 Y 31 DL.3551 De 1981	532.033	492.000	328.973	583.094			
Asignación de Pérdida de Caja	274	274	179	300			
Asignación de Pérdida de Caja	274	274	179	300			
Asignación de Movilización	11.334	11.334	5.800	12.000			
Asignación de Movilización	11.334	11.334	5.800	12.000			

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
Asignaciones Compensatorias	238.008	220.018	144.977	264.565			
Incremento Remuneracional Imponible DL 3501	104.378	93.600	61.507	118.041			
Bonif. Compensatoria Salud Art.3 Ley 18.566	38.097	36.000	23.752	41.782			
Bon.Com. Art.10 L.18675	95.115	90.000	59.440	104.442			
Bon. Adic. A.11 L. 18675	418	418	278	300			
Asignaciones Sustitutivas	89.022	78.000	50.182	95.460			
Asig. Única A.4 Ley 18717	89.022	78.000	50.182	95.460			
Asignación de Responsabilidad	35.263	35.263	20.669	13.159			
Asignación de Responsabilidad Judicial	12.244	12.244	7.144	13.159			
Asignación de Responsabilidad Directiva	23.019	23.019	13.525				
Asignación inherente al cargo Ley 18.695	0	0	0	23.241			
Otras Asignaciones	75.351	68.600	46.047	80.948			
APORTES DEL EMPLEADOR	65.043	66.228	41.110	68.400			
A Servicios De Bienestar	29.028	29.028	16.747	30.000			
Otras Cotizaciones Previsionales	36.015	37.200	24.363	38.400			
ASIGNACIONES DE DESEMPEÑO	111.964	111.964	68.805	124.582			
Desempeño Institucional	67.178	111.964	68.805	124.582			
Asig. De Mejoramiento De Gestión Municipal	67.178	111.964	68.805	124.582			
Desempeño Colectivo	44.786	0	0	0			
Asig. De Mejoramiento De Gestión Municipal	44.786						
REMUNERACIONES VARIABLES	251.010	239.010	167.585	281.000			
Trabajos Extraordinarios	228.000	216.000	155.590	252.000			
Comisiones de Servicio en el País	23.000	23.000	11.995	26.000			
Viático Cometido Funcionario	20.000	20.000	11.500	23.000			
Viático Capacitación Funcionario	3.000	3.000	495	3.000			
Comisiones de Servicio en el Extranjero	10	10	0	3.000			
AGUINALDO Y BONOS PLANTA	36.000	43.840	15.884	39.000			
Aguinaldo Planta	24.000	24.000	486	26.000			
Aguinaldos De Fiestas Patrias Planta	12.000	12.000		13.000			
Aguinaldo De Navidad Planta	12.000	12.000	486	13.000			
Bono De Escolaridad	12.000	12.000	7.558	13.000			
Bono Especial		7.840	7.840				

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	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/	INICIAL 2014/	INICIAL 2014/
	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	INICIAL 2013	VIGENTE 2013	EJECUCION
PERSONAL A CONTRATA	383.568	372.256	259.346	442.627	14,78%	14,78%	-5,19%
SUELDOS Y SOBRESUELDOS	323.121	304.550	222.888	373.363			
Sueldos Base Contrata	134.715	125.470	93.143	159.202			
Asignación D.L.3.551 De 1981	65.642	62.400	46.548	77.280			
Asignación Municipal Art.24 Y 31 D.L 3.551	65.642	62.400	46.548	77.280			
Asignación de Pérdida de Caja	137	70	61	200			
Asignación de Pérdida de Caja	137	70	61	200			
Asignación de Movilización	7.282	5.030	3.565	7.200			
Asignación de Movilización	7.282	5.030	3.565	7.200			
Asignaciones Compensatorias	44.584	41.280	31.003	52.928			
Incremento Remun. Imponible DI.3501 / 1980	28.964	26.400	19.975	34.229			
Bonificación Compensatoria Ley 18675	4.283	4.080	3.034	5.155			
Bonificación Compensatoria Art.10 Ley 18675	11.337	10.800	7.994	13.544			
Asignaciones Sustitutivas	38.215	34.800	25.858	41.398			
Asignación Única Art.4° Ley 18717	38.215	34.800	25.858	41.398			
Otras Asignaciones	32.546	35.500	22.710	35.155			
APORTES DEL EMPLEADOR	14.611	16.900	11.745	21.600			
A. Servicios De Bienestar	8.500	8.500	6.261	12.000			
Otras Cotizaciones Previsionales	6.111	8.400	5.484	9.600			

CONCEPTO	INICIAL	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/	INICIAL 2014/	INICIAL 2014/
	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	INICIAL 2013	VIGENTE 2013	EJECUCION
ASIGNACIONES DE DESEMPEÑO	27.112	27.112	16.994	31.564			
Desempeño Institucional	16.267	27.112	16.994	31.564			
Asig. De Mejoramiento De La Gestión Municipal	16.267	27.112	16.994	31.564			
Desempeño Colectivo	10.845	0	0	0			
Asig. De Mejoramiento De La Gestión Municipal	10.845	0	0	0			
AGUINALDO Y BONOS	18.724	22.364	6.609	16.100			
Aguinaldo Contrata	14.224	14.224	0	13.000			
Aguinaldos De Fiestas Patrias Contrata	7.112	7.112	0	6.500			
Aguinaldo De Navidad Contrata	7.112	7.112	0	6.500			
Bono De Escolaridad Contrata	4.500	4.500	3.029	3.100			

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	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/	INICIAL 2014/	INICIAL 2014/
	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	INICIAL 2013	VIGENTE 2013	EJECUCION
HONORARIOS SUMA ALZADA - PERS. NAT.	172.692	150.159	98.058	181.836	5,29%	21,10%	85,44%

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

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPA	INFRAESTRUCTURA PUBLICA	4.872
	MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL	38.760
	TOTAL	43.632

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	CONVENIO TESORERIA	9.480
	TOTAL	9.480

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	EQUIPO INFORMATICA	19.200
	TOTAL	19.200

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DOM	SIG, TOPOGRAFIA Y OITM	10.332
	CONSTRUCCION	34.980
	TOTAL	45.312

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
JURIDICO	JURIDICO	45.552
	TOTAL	45.552

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CONTROL	REVISION DE INGRESOS	3.660
	TOTAL	3.660

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
OTRAS REMUN. REG. POR EL COD. DEL TRAB.	82.558	75.706	51.512	70.000	-15,21%	-7,54%	35,89%
Medico Psicotécnico	20.558	20.558	1.013	3.000			
Personal De Temporada	62.000	55.148	50.499	67.000			

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.

5.1.3.3. SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS	0	139.476	127.449	48.000	100,00%	-65,59%	-62,34%

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
DIETAS A JUNTAS, CONCEJOS Y COMISIONES	53.200	66.200	54.975	75.400	41,73%	13,90%	37,15%
Dietas Del Concejo	51.168	39.627	31.214	50.400			
Gastos por Comisión	2.032	26.573	23.761	25.000			

Las remuneraciones del Concejo Municipal actualmente se cumple con lo indicado en la ley que corresponde a 12 UTM mensuales por cada Concejal y además se considera en enero UTM adicionales, todo esto se asocian a 3 sesiones ordinarias del Concejo Municipal, por otro lado cada vez que ellos deban trasladarse fuera de la comuna se entregará un 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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
PRESTACIONES DE SERV. EN PROGR. COMUNIT.	1.361.066	1.444.832	980.138	1.842.308	35,36%	27,51%	87,96%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	32.355
	SEGURIDAD CIUDADANA	31.700
	FAMILIAS SIN VIOLENCIA	28.515
	HOMBRE LIBRE DE VIOLENCIA	29.160
	DEFENSORIA CIUDADANA	27.475
	GESTION SOCIAL	20.202
	TOTAL	169.407

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPA	DESARROLLO ECONOMICO	52.128
	INFRAESTRUCTURA PUBLICA	153.720
	DESARROLLO TURISTICO	3.000
	MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL	4.200
	TOTAL	213.048

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	CONVENIO TESORERIA	5.088
	TOTAL	5.088

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	82.368
	GESTION FISICA	40.620
	EQUIPO INFORMATICA	22.164
	EQUIPO OPERACIONES	16.380
	TOTAL	161.532

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	82.368
	GESTION FISICA	40.620
	EQUIPO INFORMATICA	22.164
	EQUIPO OPERACIONES	16.380
	TOTAL	161.532

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	ASISTENCIALIDAD	52.776
	DEPORTES	41.808
	JARDINES INFANTILES	64.654
	GRUPOS VULNERABLES	11.856
	ADULTO MAYOR	50.805
	SENDA PREVIENE	25.968
	DESARROLLO JUVENIL	18.396
	DISCAPACIDAD	48.348
	ASUNTOS INDIGENAS	12.970
	APOYO A LA MUJER	16.572
	OPD	19.212
	OTEC	17.316
	VIVIENDA	31.452
	INGRESO ETICO	10.332
	CALLE	9.420
	AUTOCONSUMO	1.842
	PUENTE	38.352
	HABITABILIDAD	1.824
	CRECE CONTIGO	17.544
	ABRIENDO CAMINO	4.164
	OMIL	17.760
	HABILIDADES PARA LA VIDA	29.820
	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	40.224
	INFANCIA	7.476
	ESTUDIOS	59.952
	INTERVENCION SOCIO COMUNITARIA	30.732
DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL	11.340	
MUJER TRABAJADORA Y JEFAS DE HOGAR	8.196	
TOTAL	701.111	

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DOM	SIG, TOPOGRAFIA Y OITM	51.612
	CONSTRUCCION	48.432
	PERMISOS DE EDIFICACION	33.216
	TOTAL	133.260

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
TRANSITO	EQUIPO TRANSITO	33.816
	TOTAL	33.816

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	CONSTITUCION DE ORGANIZACIONES	4.092
	OFICINA DE PARTES	2.244
	TOTAL	6.336

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	EQUIPO ASEO Y ORNATO	18.420
	SALUD PUBLICA Y ZOONOSIS	41.460
	GESTION MEDIO AMBIENTAL LOCAL	52.294
	EQUIPO ASEO Y ORNATO	7.560
	TOTAL	119.734

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	EQUIPO CULTURA	101.280
	TALLERES	44.904
	OFICINA DE TURISMO	13.236
	MUSEO	15.600
	BIBLIOTECA	7.680
	CARNAVAL DE VERANO	8.820
	TOLETOLERS	2.500
	FIESTA DEL BARRIO	6.000
	MUSICO EN MOVIMIENTO	12.000
	CREADORES DEL MAIPO	6.000
	ARTE URBANO	2.000
	FOLKLORE	2.000
	TEATRO	12.000
	FIESTA DEL RECUERDO	4.000
	ENCUENTRO DE DJ'S	2.500
	FIESTA DE PATRIMONIO RELIGIOSO	2.000
	METALFILIA	2.000
	MESA DEL TANGO	1.000
	MINI INFANTIL DE CUECA	1.000
	CANTORES POPULARES	2.000
	ITINERANCIA DEL FOLKLORE	1.000
	NOCHE GARDELIANA	1.500
	FIESTA COSTUMBRISTA	2.000
	COMUNALES DE CUECA	1.000
	FERIA DEL DISEÑO	1.000
	JAZZ	2.000
	CULTURA CLASICA	1.000
	EXPO ARTE GENIAL	1.000
	ITINERANCIA UN CERRO DE CUENTA CUENTOS	2.000
	SONIDOS LATINOAMERICANOS	2.000
FIESTA DEL MAR	2.000	
TOTAL	265.020	

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
COMUNICACIONES	PRENSA	33.956
	TOTAL	33.956

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
ALIMENTOS PARA PERSONAS	34.905	36.215	14.058	33.912	-2,84%	-6,36%	141,20%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	1.667
	EMERGENCIAS	500
	GESTION SOCIAL	833
	TOTAL	3.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPA	COMITÉ DE MEJORA	250
	DESARROLLO TURISTICO	750
	PRODESAL	500
	TOTAL	1.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	DEPORTES	1.500
	GRUPOS VULNERABLES	900
	ADULTO MAYOR	2.200
	DISCAPACIDAD	137
	APOYO A LA MUJER	350
	OTEC	300
	INFANCIA	1.000
	INTERVENCION SOCIO COMUNITARIA	3.000
	TOTAL	9.387

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	ACT. INTERNAS MUNICIPALES	844
	CAPACITACION	156
	TOTAL	1.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	3.500
	ACTUALIZACION PLADECO	500
	TOTAL	4.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	TRANSPARENCIA	493
	ACTIVIDADES MUNICIPALES	4.433
	COSC	74
	TOTAL	5.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	EQUIPO ASEO Y ORNATO	200
	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	200
	GESTION MEDIO AMBIENTAL LOCAL	200
	TOTAL	600

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	CARNAVAL DE VERANO	1.500
	TOLETOLERS	525
	FIESTA DEL BARRIO	600
	MUSICO EN MOVIMIENTO	1.000
	CREADORES DEL MAIPO	500
	CALETA HIP HOP	200
	ARTE URBANO	200
	FOLKLORE	300
	TEATRO	500
	ENCUENTRO DE POESIA Y LANZAMIENTOS DE LIBROS	300
	FIESTA DEL RECUERDO	200
	ENCUENTRO DE DJ'S	200
	FIESTA DE PATRIMONIO RELIGIOSO	1.000
	METALFILIA	100
	MESA DEL TANGO	200
	MINI INFANTIL DE CUECA	200
	CANTORES POPULARES	100
	ITINERANCIA DEL FOLKLORE	100
	NOCHE GARDELIANA	200
	FIESTA COSTUMBRISTA	100
	COMUNALES DE CUECA	200
	FERIA DEL DISEÑO	100
	JAZZ	100
	CULTURA CLASICA	100
	EXPO ARTE GENIAL	100
	ITINERANCIA UN CERRO DE CUENTA CUENTOS	400
	SONIDOS LATINOAMERICANOS	200
FIESTA DEL MAR	200	
TOTAL	9.425	

5.2.1.2. PARA ANIMALES

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

CONCEPTO	INICIAL	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/ INICIAL 2013	INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	INICIAL 2014/ EJECUCION
	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$			
ALIMENTO PARA ANIMALES	1.560	1.714	861	1.500	-3,85%	-12,49%	74,21%

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

indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	MUSEO	1.500
	TOTAL	1.500

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	3.713	6.859	3.470	4.660	25,50%	-32,06%	34,28%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	CDC LLOLLEO	115
	TOTAL	115

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	TOLETOLERS	315
	FOLKLORE	110
	TEATRO	420
	MESA DEL TANGO	200
	CANTORES POPULARES	100
	ITINERANCIA DEL FOLKLORE	200
	FERIA DEL DISEÑO	200
	SONIDOS LATINOAMERICANOS	500
	TOTAL	2.045

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	ACTIVIDADES MUNICIPALES	484
	COSC	16
	TOTAL	500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	BANDERAS DE LA COMUNA	2.000
	TOTAL	2.000

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIV.	36.959	63.274	56.061	61.300	65,86%	-3,12%	9,35%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	EMERGENCIAS	1.000
	TOTAL	1.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	VESTUARIO Y CALZADO	30.000
	VESTUARIO VERANO 2015	30.000
	TOTAL	60.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	EQUIPO ASEO Y ORNATO	163
	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	72
	GESTION MEDIO AMBIENTAL LOCAL	65
	TOTAL	300

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
CALZADO	3.000	3.234	2.719	6.200	106,67%	91,71%	128,04%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	EMERGENCIAS	1.000
	TOTAL	1.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	VESTUARIO Y CALZADO	5.000
	TOTAL	5.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	EQUIPO ASEO Y ORNATO	72
	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	70
	GESTION MEDIO AMBIENTAL LOCAL	58
	TOTAL	200

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	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/	INICIAL 2014/	INICIAL 2014/
	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	INICIAL 2013	VIGENTE 2013	EJECUCION
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA VEHICULOS	44.246	48.987	35.831	65.100	47,13%	32,89%	81,68%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	61.500
	TOTAL	61.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	3.600
	TOTAL	3.600

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

Comprende el gasto para maquinas y equipos de producción.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
COMB. Y LUBR. PARA MAQ., EQ. DE PROD.	1.143	2.033	485	2.400	109,97%	18,05%	394,54%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	ARBORIZACION Y PODA	2.000
	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	100
	GESTION MEDIO AMBIENTAL LOCAL	300
	TOTAL	2.400

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 oficina, 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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
MATERIALES DE OFICINA	35.000	38.228	17.448	60.700	73,43%	58,78%	247,87%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	800
	GESTION SOCIAL	1.200
	TOTAL	2.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPA	COMITÉ DE MEJORA	500
	PRODESAL	100
	TOTAL	600

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	DEPORTES	100
	JARDINES INFANTILES	43
	GRUPOS VULNERABLES	58
	ADULTO MAYOR	58
	SENDA PREVIENE	14
	DESARROLLO JUVENIL	100
	DISCAPACIDAD	28
	ASUNTOS INDIGENAS	86
	APOYO A LA MUJER	265
	OTEC	200
	VIVIENDA	100
	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	330
	INFANCIA	186
	INTERVENCION SOCIO COMUNITARIA	358
MUJER TRABAJADORA Y JEFAS DE HOGAR	74	
TOTAL	2.000	

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	CAPACITACION	400
	RECURSOS MATERIALES	53.000
	TOTAL	53.400

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	VENTANILLA UNICA	200
	CENTRO CULTURAL	1.400
	ACTUALIZACION PLADECO	500
	TOTAL	2.100

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	TRANSPARENCIA	370
	RECOPIACION DE DOCUMENTACIÓN HISTORICA	56
	COSC	74
	TOTAL	500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	100
	TOTAL	100

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	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/ INICIAL 2013	INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	INICIAL 2014/ EJECUCION
TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	3.000	5.570	2.132	3.500	16,67%	-37,16%	64,14%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	500
	TOTAL	500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	BIBLIOTECA	2.500
	TOTAL	2.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
JURIDICO	JURIDICO	500
	TOTAL	500

5.2.4.3. PRODUCTOS QUÍMICOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
PRODUCTOS QUÍMICOS	300	372	89	300	0,00%	-19,35%	236,89%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	MUSEO	300
	TOTAL	300

5.2.4.4. PRODUCTOS FARMACEUTICOS

Son los gastos por concepto de adquisiciones de vitaminas y preparados vitamínicos, productos bacteriológicos, sueros, vacunas, penicilina, estreptomina 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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
PRODUCTOS FARMACEUTICOS	3.200	3.983	1.379	3.509	9,66%	-11,90%	154,49%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPLA	PRODESAL	650
	TOTAL	650

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	ADULTO MAYOR	1.140
	DISCAPACIDAD	219
	TOTAL	1.359

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	MUSEO	300
	TOTAL	300

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
JURIDICO	INSPECCION	200
	TOTAL	200

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	1.000
	TOTAL	1.000

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
MATERIALES Y UTILES QUIRURGICOS	1.184	1.269	799	2.340	97,64%	84,40%	192,69%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	ADULTO MAYOR	250
	DISCAPACIDAD	179
	TOTAL	429

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	MUSEO	250
	TOTAL	250

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	1.661
	TOTAL	1.661

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y OTROS	1.881	1.881	478	2.600	38,22%	38,22%	444,86%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPLA	PRODESAL	800
	TOTAL	800

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	800
	TOTAL	800

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	CONTROL DE MALEZA	465
	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	535
	TOTAL	1.000

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
MATERILES Y UTILES DE ASEO	2.500	3.070	786	5.630	125,20%	83,39%	615,62%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	ADULTO MAYOR	55
	INTERVENCION SOCIO COMUNITARIA	1.154
	CDC LLOLLEO	291
	TOTAL	1.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	2.900
	TOTAL	2.900

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	800
	TOTAL	800

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	MUSEO	200
	TOTAL	200

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	230
	TOTAL	230

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
INSUMOS, REP. Y ACCES. COMPUTACIONALES	45.194	47.769	34.294	62.250	37,74%	30,31%	81,52%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPA	PRODESAL	150
	TOTAL	150

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	GRUPOS VULNERABLES	31
	DISCAPACIDAD	124
	ASUNTOS INDIGENAS	118
	APOYO A LA MUJER	177
	OTEC	79
	INTERVENCION SOCIO COMUNITARIA	471
	TOTAL	1.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	48.000
	TOTAL	48.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	500
	ACTUALIZACION PLADECO	500
	INFORMATICA	10.400
	TOTAL	11.400

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	MUSEO	500
	TOTAL	500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	TRANSPARENCIA	200
	RECOPIACION DE DOCUMENTACIÓN HISTORICA	80
	COSC	600
	TOTAL	880

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	120
	TOTAL	120

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
COMUNICACIONES	PRENSA	200
	TOTAL	200

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	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/ INICIAL 2013	INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	INICIAL 2014/ EJECUCION
	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$			
MATERIALES PARA MANT. Y REPAR. DE INMUEBLES	30.000	43.457	31.378	47.000	56,67%	8,15%	49,79%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	ASISTENCIALIDAD	995
	JARDINES INFANTILES	331
	CDC LLOLLEO	174
	TOTAL	1.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	10.000
	TOTAL	10.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	1.500
	OPERACIONES	25.000
	TOTAL	26.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	TOLETOLERS	144
	MUSICO EN MOVIMIENTO	288
	TEATRO	230
	FIESTA DE PATRIMONIO RELIGIOSO	604
	CANTORES POPULARES	137
	ITINERANCIA DEL FOLKLORE	137
	NOCHE GARDELIANA	137
	FIESTA COSTUMBRISTA	137
	FERIA DEL DISEÑO	83
	EXPO ARTE GENIAL	548
	FIESTA DEL MAR	55
	TOTAL	2.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
TRANSITO	MANTENCION DE SEÑALETICAS	3.500
	TOTAL	3.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	TRANSPARENCIA	857
	ARCHIVO MUNICIPAL	143
	TOTAL	1.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	PINTADO E MUROS Y MURETES	545
	MOBILIARIO URBANO	73
	ORNAMENTACION	1.273
	GESTION MEDIO AMBIENTAL LOCAL	109
	TOTAL	2.000

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
REP. Y ACCES. PARA MANT. Y REP. DE VEHICULOS	3.380	3.380	886	4.462	32,01%	32,01%	403,72%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	4.000
	TOTAL	4.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	462
	TOTAL	462

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
OTROS, REP. Y UT. DIV. PARA MANT. Y REP.	830	830	189	4.750	472,29%	472,29%	2416,25%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	OPERACIONES	1.600
	TOTAL	1.600

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DOM	CONSTRUCCION	1.500
	TOTAL	1.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
JURIDICO	INSPECCION	150
	TOTAL	150

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	ARBORIZACION Y PODA	933
	CONTROL DE MALEZA	298
	PINTADO E MUROS Y MURETES	187
	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	82
	TOTAL	1.500

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
PRODUCTOS ELAB. DE CUERO, CAUCHO O PLÁS.	200	200	0	200	0,00%	0,00%	100,00%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPA	PRODESAL	200
	TOTAL	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	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/ INICIAL 2013	INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	INICIAL 2014/ EJECUCION
PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	1.453	1.413	37	1.000	-31,18%	-29,23%	2588,17%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	ARBORIZACION Y PODA	1.000
	TOTAL	1.000

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	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/ INICIAL 2013	INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	INICIAL 2014/ EJECUCION
OTROS	7.000	9.277	3.918	6.750	-3,57%	-27,24%	72,35%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	600
	TOTAL	600

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	TOLETOLERS	276
	MUSICO EN MOVIMIENTO	461
	FOLKLORE	192
	FIESTA DE PATRIMONIO RELIGIOSO	719
	FERIA DEL DISEÑO	176
	EXPO ARTE GENIAL	176
	TOTAL	2.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	TRANSPARENCIA	53
	ACTIVIDADES MUNICIPALES	947
	TOTAL	1.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	AREAS VERDES	2.587
	BANDERAS DE LA COMUNA	13
	ORNAMENTACION	26
	SALUD PUBLICA Y ZOONOSIS	374
	TOTAL	3.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
COMUNICACIONES	PRENSA	150
	TOTAL	150

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
ELECTRICIDAD	780.690	762.690	527.506	872.700	11,79%	14,42%	65,44%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	JARDINES INFANTILES	141
	DESARROLLO JUVENIL	679
	OPD	190
	VIVIENDA	537
	INTERVENCION SOCIO COMUNITARIA	453
	TOTAL	2.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	60.000
	TOTAL	60.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	10.000
	TOTAL	10.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DOM	ALUMBRADO PUBLICO	800
	TOTAL	800

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	700
	TOTAL	700

5.2.5.2. AGUA

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
AGUA	27.404	58.157	43.554	66.500	142,67%	14,35%	52,68%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	JARDINES INFANTILES	163
	DESARROLLO JUVENIL	456
	OPD	180
	VIVIENDA	180
	INTERVENCION SOCIO COMUNITARIA	521
	TOTAL	1.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	55.000
	TOTAL	55.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	6.000
	TOTAL	6.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	4.000
	TOTAL	4.000

5.2.5.3. GAS

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
GAS	4.763	4.818	4.100	6.700	40,67%	39,06%	63,41%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	ADULTO MAYOR	210
	DESARROLLO JUVENIL	52
	DISCAPACIDAD	115
	OPD	361
	VIVIENDA	484
	CDC LLOLLEO	278
	TOTAL	1.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	4.000
	TOTAL	4.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	1.200
	TOTAL	1.200

5.2.5.4. CORREO

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
CORREO	17.000	17.000	9.529	19.200	12,94%	12,94%	101,48%

5.2.5.5. TELEFONÍA FIJA

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
TELEFONÍA FIJA	47.000	47.000	34.528	49.440	5,19%	5,19%	43,19%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	DESARROLLO JUVENIL	240
	TOTAL	240

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	48.000
	TOTAL	48.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	1.200
	TOTAL	1.200

5.2.5.6. TELEFONÍA CELULAR

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
TELEFONÍA CELULAR	15.808	15.808	11.109	12.051	-23,77%	-23,77%	8,48%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	GRUPOS VULNERABLES	120
	TOTAL	120

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	11.931
	TOTAL	11.931

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
ACCESO A INTERNET	6.000	8.500	6.201	12.280	104,67%	44,47%	98,02%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	DESARROLLO JUVENIL	420
	TOTAL	1.080

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	1.200
	INFORMATICA	10.000
	TOTAL	11.200

5.2.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

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

5.2.6.1. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EDIFICACIONES

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

CONCEPTO	INICIAL	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/ INICIAL 2013	INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	INICIAL 2014/ EJECUCION
MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$			
MANT. Y REP. DE EDIFICACIONES	0	29.989	23.154	1.120	100,00%	-96,27%	-95,16%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	DESARROLLO JUVENIL	120
	TOTAL	120

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	VENTANILLA UNICA	1.000
	TOTAL	1.000

5.2.6.2. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
MANT. Y REP. DE VEHÍCULOS	14.152	20.963	15.930	20.400	44,15%	-2,69%	28,06%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	18.000
	TOTAL	18.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	2.400
	TOTAL	2.400

5.2.6.3. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
MANT. Y REP. DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OF.	1.359	1.725	876	3.420	151,66%	98,26%	290,12%

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

indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	1.500
	TOTAL	1.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
TRANSITO	GABINETE PSICOTECNICO	1.920
	TOTAL	1.920

5.2.6.4. 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	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/ INICIAL 2013	INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	INICIAL 2014/ EJECUCION
	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$			
MANT. Y REP. DE MAQ. Y EQUIPOS DE PRODUC.	1.500	2.000	815	2.278	51,87%	13,90%	179,46%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	INFORMATICA	1.128
	TOTAL	1.128

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	ARBORIZACION Y PODA	200
	SALUD PUBLICA Y ZOONOSIS	250
	GESTION MEDIO AMBIENTAL LOCAL	700
	TOTAL	1.150

5.2.6.5. 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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
MANT. Y REP. DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	15.000	27.300	14.288	26.378	75,85%	-3,38%	84,62%

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	1.200
	INFORMATICA	25.178
	TOTAL	26.378

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
SERVICIOS DE PUBLICIDAD	62.519	64.942	58.349	67.064	7,27%	3,27%	-17,50%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	GESTION SOCIAL	3.000
	TOTAL	3.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPA	DESARROLLO TURISTICO	2.000
	TOTAL	2.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	DEPORTES	1.526
	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	1.474
	TOTAL	3.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DOM	SIG, TOPOGRAFIA Y OITM	1.500
	TOTAL	1.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	EQUIPO ASEO Y ORNATO	1.000
	TOTAL	1.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
COMUNICACIONES	PRENSA	56.564
	TOTAL	56.564

En el caso de Comunicaciones se detalla el gasto para conocimiento:

Empresa	Monto M\$ Anual
Radio Nuevo Mundo	2.760
Girovisual	6.000
El Mercurio	15.600
Canal 2	16.800
El Proa	3.600
Radio Chilena	9.804
Servicio para diferentes unidades	2.000
Total	56.564

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	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/ INICIAL 2013	INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	INICIAL 2014/ EJECUCION
	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$			
SERVICIOS DE IMPRESIÓN	14.159	17.521	5.970	26.500	87,16%	51,25%	-25,11%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	5.000
	TOTAL	5.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPA	COMITÉ DE MEJORA	667
	DESARROLLO TURISTICO	3.333
	TOTAL	4.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	GRUPOS VULNERABLES	675
	DESARROLLO JUVENIL	135
	DISCAPACIDAD	89
	ASUNTOS INDIGENAS	315
	OTEC	180
	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	1.606
	TOTAL	3.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	3.000
	ACTUALIZACION PLADECO	2.000
	TOTAL	5.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	BIBLIOTECA	1.052
	FIESTA DE PATRIMONIO RELIGIOSO	1.948
	TOTAL	3.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	TRANSPARENCIA	1.000
	TOTAL	1.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	EQUIPO ASEO Y ORNATO	1.000
	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	800
	TOTAL	1.800

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
COMUNICACIONES	PRENSA	3.700
	TOTAL	3.700

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE	728	928	772	210	-71,15%	-77,37%	-72,81%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	BIBLIOTECA	210
	TOTAL	210

5.2.7.4. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios de publicidad y difusión no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
OTROS	7.499	9.433	3.208	4.100	-45,33%	-56,54%	27,80%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	EMERGENCIAS	1.000
	TOTAL	1.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
COMUNICACIONES	PRENSA	1.100
	TOTAL	1.100

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	CARNAVAL DE VERANO	522
	TOLETOLERS	50
	FIESTA DEL BARRIO	190
	MUSICO EN MOVIMIENTO	299
	CREADORES DEL MAIPO	95
	FOLKLORE	23
	TEATRO	223.
	FIESTA DEL RECUERDO	95.
	FIESTA DE PATRIMONIO RELIGIOSO	211
	MESA DEL TANGO	19
	CANTORES POPULARES	19
	ITINERANCIA DEL FOLKLORE	19
	NOCHE GARDELIANA	47
	FIESTA COSTUMBRISTA	28
	JAZZ	38
	CULTURA CLASICA	28
	EXPO ARTE GENIAL	19
	ITINERANCIA UN CERRO DE CUENTA CUENTOS	47
	FIESTA DEL MAR	28
	TOTAL	2.000

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
SERVICIOS DE ASEO	1.315.472	1.320.962	936.881	1.589.600	20,84%	20,34%	69,67%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	39.600
	TOTAL	39.600

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	ASEO Y ORNATO	1.550.000
	TOTAL	1.550.000

Para conocimiento, los M\$1.550.000 se contiene del servicio de recolección y de disposición final, el primero es de M\$950.000 y el segundo de M\$600.000

5.2.8.2. SERVICIOS DE VIGILANCIA

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

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
SERVICIOS DE VIGILANCIA	9.600	46.848	18.710	39.000	306,25%	-16,75%	108,45%

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

indica.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	SEGURIDAD CIUDADANA	9.000
	TOTAL	9.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	30.000
	TOTAL	30.000

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE JARDINES	480.000	480.000	309.803	550.000	14,58%	14,58%	77,53%

5.2.8.4. SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PUBL.	52.000	58.325	49.143	60.000	15,38%	2,87%	22,09%

5.2.8.5. SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SÉMAFOROS

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEMAFOROS	30.769	30.769	19.989	30.692	-0,25%	-0,25%	53,55%

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	5.740	5.866	4.172	6.500	13,24%	10,81%	55,80%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	MUJER TRABAJADORA Y JEFAS DE HOGAR	500
	TOTAL	500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	PASAJES	3.396
	CAPACITACION	1.698
	RECURSOS MATERIALES	906
	TOTAL	6.000

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
SALA CUNA Y/O JARDINES INFANTILES	500	500	447	3.000	500,00%	500,00%	571,14%

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN Y SIMILARES	3.000	3.051	558	2.630	-12,33%	-13,80%	370,27%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	BIBLIOTECA	630
	TOTAL	630

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
JURIDICO	JURIDICO	2.000
	TOTAL	2.000

5.2.8.9. SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS

Son los gastos por concepto de contratación de personas jurídicas, para la producción y desarrollo integral de eventos sociales, culturales y deportivos, que realizan en beneficio de la comunidad las municipalidades.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
SERV. DE PRODUC. Y DESARROLLO DE EVENTOS	50.450	59.062	50.467	76.959	52,55%	30,30%	52,49%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	ADULTO MAYOR	197
	DESARROLLO JUVENIL	1.228
	APOYO A LA MUJER	737
	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	2.838
	TOTAL	5.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	ACTIVIDADES MUNICIPALES	71.959
	TOTAL	71.959

Las actividades a realizar bajo el concepto de Actividades Municipales son:

Actividad	Monto M\$ Anual
Espectáculo Pirotécnico	26.000
Día de Funcionario Municipal	15.000
Cóctel Cuenta Publica	2.500
Coctel 21 de Mayo	2.500
Cena Aniversario de la Comuna	5.000
Desayuno Aniversario de la Comuna	2.000
Día de la Madre	500
Desayuno Prensa	250
Coctel Retiro de Funcionario Municipales	1.000
Coctel Fiestas Patrias	3.500
Cena Fin de Año	8.000
Otras	5.709
Total	71.959

5.2.8.10. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios generales no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
OTROS	99.000	117.801	88.443	113.800	14,95%	-3,40%	28,67%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	OTEC	300
	TOTAL	300

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	60.000
	TOTAL	60.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	OPERACIONES	40.000
	TOTAL	40.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	FIESTA DEL BARRIO	500
	TOTAL	500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	GASTOS ELECTORALES	10.000
	TOTAL	10.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	ORNAMENTACION	3.000
	TOTAL	3.000

5.2.9. ARRIENDOS

5.2.9.1. ARRIENDOS DE EDIFICIOS

Son los gastos por concepto de arriendo de edificios para oficina, escuela, habitación, etc. Incluye, además, el pago de gastos comunes y las asignaciones para arriendo de locales para oficinas, garantías de arriendo, derechos de llave y otros análogos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
ARRIENDOS DE EDIFICIOS	23.340	29.000	17.564	30.778	31,87%	6,13%	75,23%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	ASISTENCIALIDAD	3.000
	OPD	1.488
	VIVIENDA	2.800
	INTERVENCION SOCIO COMUNITARIA	2.200
	TOTAL	9.488

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	21.290
	TOTAL	21.290

Los edificios en arriendo son:

- CDC Barrancas
- OPD
- Vivienda
- CDC San Antonio
- SECPLA, SIG y OITM
- Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Otras

5.2.9.2. ARRIENDO DE VEHÍCULOS

Son los gastos por concepto de arriendo de vehículos motorizados y no motorizados para cumplimiento de las finalidades de la entidad, ya sean pactados por mes, horas o en otra forma. Incluye arrendamiento de animales cuando sea procedente.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
ARRIENDO DE VEHICULOS	95.000	87.998	56.627	95.118	0,12%	8,09%	67,97%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	2.500
	GESTION SOCIAL	1.500
	TOTAL	4.000.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPLA	PRODESAL	700
	TOTAL	700

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	DISCAPACIDAD	6.200
	PUENTE	7.872
	TOTAL	14.072

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	58.346
	TOTAL	58.346

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	TOLETOLERS	303
	MUSICO EN MOVIMIENTO	1.870
	CALETA HIP HOP	240
	FOLKLORE	162
	TEATRO	1.112
	FIESTA DEL RECUERDO	481
	ENCUENTRO DE DJ'S	240
	METALFILIA	240
	MINI INFANTIL DE CUECA	240
	FIESTA COSTUMBRISTA	240
	COMUNALES DE CUECA	144
	FERIA DEL DISEÑO	144
	JAZZ	240
	CULTURA CLASICA	144
	ITINERANCIA UN CERRO DE CUENTA CUENTOS	480
	SONIDOS LATINOAMERICANOS	480
	FIESTA DEL MAR	240
TOTAL	7.000	

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
ALCEDIA	ALCEDIA	11.000
	TOTAL	11.000

5.2.9.3. ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS

Son los gastos por concepto de arriendo de máquinas y equipos de oficina, agrícolas, industriales, de construcción, otras máquinas y equipos necesarios.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS	7.000	13.251	9.649	31.181	345,44%	135,31%	223,15%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	OPERACIONES	6.000
	TOTAL	6.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
ALCEDIA	ALCEDIA	15.181
	TOTAL	15.181

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	CARNAVAL DE VERANO	811
	FIESTA DEL BARRIO	1.216
	CREADORES DEL MAIPO	1.216
	CALETA HIP HOP	141
	ARTE URBANO	540
	ENCUENTRO DE POESIA Y LANZAMIENTOS DE LIBROS	270
	FIESTA DEL RECUERDO	540
	ENCUENTRO DE DJ'S	270
	MESA DEL TANGO	135
	CANTORES POPULARES	270
	ITINERANCIA DEL FOLKLORE	270
	NOCHE GARDELIANA	135
	FIESTA COSTUMBRISTA	135
	COMUNALES DE CUECA	270
	FERIA DEL DISEÑO	810
	JAZZ	405
	CULTURA CLASICA	270
	EXPO ARTE GENIAL	1.081
	ITINERANCIA UN CERRO DE CUENTA CUENTOS	405
	SONIDOS LATINOAMERICANOS	540
FIESTA DEL MAR	270	
TOTAL	10.000	

5.2.9.4. OTROS

Son los gastos por concepto de arriendo de otros bienes no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/ INICIAL 2013	INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	INICIAL 2014/ EJECUCION
	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$			
OTROS	15.000	33.720	21.167	15.000	0,00%	-55,52%	-29,13%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	CARNAVAL DE VERANO	15.000
	TOTAL	15.000

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	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/ INICIAL 2013	INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	INICIAL 2014/ EJECUCION
	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$			
PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	13.764	21.834	21.127	12.940	-5,99%	-40,73%	-38,75%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	9.940
	TOTAL	9.940

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	CENTRO CULTURAL	3.000
	TOTAL	3.000

5.2.10.2. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios financieros y de seguros no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
OTROS	5.200	11.200	9.842	15.000	188,46%	33,93%	52,41%

5.2.11. SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

5.2.11.1. CURSOS DE CAPACITACIÓN

Corresponde incluir en este rubro los gastos por la prestación de servicios de capacitación o perfeccionamiento necesarios para mejorar la gestión institucional. Tales prestaciones podrán ser convenidas con el personal propio o ajeno al Servicio, o a través de organismos externos de capacitación.

Comprende:

– Cursos contratados con Terceros

Los demás gastos correspondientes a la ejecución de los programas de capacitación que se aprueben, deberán imputarse a los rubros que correspondan a la naturaleza de éstos.

Son los gastos por concepto de estudios e investigaciones contratados externamente, tales como servicios de análisis, interpretaciones de asuntos técnicos, económicos y sociales, contrataciones de investigaciones sociales, estadísticas, científicas, técnicas, económicas y otros análogos, que correspondan a aquellos inherentes a la institución que plantea el estudio.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
CURSOS DE CAPACITACIÓN	7.000	7.000	2.200	18.000	157,14%	157,14%	718,18%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	DEPORTES	1.728
	APOYO A LA MUJER	272
	TOTAL	2.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	CAPACITACION	16.000
	TOTAL	16.000

5.2.11.2. SERVICIOS INFORMÁTICOS

Son los gastos por concepto de contratación de consultorías para la mantención o readecuación de los sistemas informáticos para mantener su vigencia o utilidad.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
SERVICIOS INFORMÁTICOS	20.000	22.210	15.682	25.200	26,00%	13,46%	60,70%

5.2.11.3. OTROS

Otros servicios técnicos o profesionales no contemplados en las asignaciones anteriores.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
OTROS	0	1.446	1.214	475	100,00%	-67,15%	-60,89%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	OTEC	300
	TOTAL	300

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	75
	GESTION MEDIO AMBIENTAL LOCAL	100
	TOTAL	175

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
GASTOS MENORES	9.036	9.036	5.706	10.200	12,88%	12,88%	78,77%

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

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	CAJA CHICA	7.200
	TOTAL	7.200

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
ALCEDIA	ALCEDIA	3.000
	TOTAL	3.000

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	10.000	10.141	9.803	35.000	250,00%	245,13%	257,04%

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

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
DERECHOS Y TASAS	3.800	3.800	2.976	5.000	31,58%	31,58%	68,02%

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
AL SECTOR PRIVADO	161.428	453.898	370.171	340.413	110,88%	-25,00%	-8,04%

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

Fondo de Emergencia

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	FONDO DE EMERGENCIA	20.000
	TOTAL	20.000

Organizaciones Comunitarias (Subvenciones)

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPLA	SUBVENCIONES	139.408
	TOTAL	139.408

Compuesto de:

Organizaciones Sociales	M\$36.000
Organizaciones Culturales	M\$28.000
Organizaciones Deportivas	M\$50.408
Organizaciones Otras	M\$10.000
FONDEVENSAN	M\$15.000

Se informa además de los siguientes gastos por este concepto que solo para conocimiento no se ingresaron inicialmente en el presupuesto por superar el límite del 7% legal, estas son:

Fondos Concursables Adulto Mayores (20 organizaciones)	M\$ 8.000
Fondos Concursables Organizaciones Juveniles (10 organizaciones)	M\$ 5.000
Fondos Concursables Emprendedores (20 organizaciones)	M\$10.000
Fondos Concursables Seguridad Ciudadana (20 organizaciones)	M\$10.000

Voluntariado

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPLA	SUBVENCIONES	33.000
	TOTAL	33.000

Asistencialidad a Personas Naturales

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	ASISTENCIALIDAD	89.000
	TOTAL	89.000

Compuesto por:

Concepto	Monto M\$ Anual
Becas de Estudio	45.000
Aportes Funerarios	7.000
Conexiones Domiciliarias	1.000
Vestuario	1.000
Exámenes Médicos	7.000
Utiles Escolares	500
Adquisición de Mediaguas	5.000
Alimentos	10.000
Materiales de Construcción	9.000
Total	89.000

Premios y otros

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	DEPORTES	2.000
	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	21.000
	MUJER TRABAJADORA Y JEFAS DE HOGAR	1.000
	TOTAL	24.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	CARNAVAL DE VERANO	25.000
	FIESTA DEL BARRIO	300
	MUSICO EN MOVIMIENTO	300
	CREADORES DEL MAIPO	300
	CALETA HIP HOP	300
	FOLKLORE	105
	TEATRO	300
	ENCUENTRO DE POESIA Y LANZAMIENTOS DE LIBROS	300
	FIESTA DEL RECUERDO	300
	FIESTA DE PATRIMONIO RELIGIOSO	500
	MESA DEL TANGO	300
	MINI INFANTIL DE CUECA	500
	CANTORES POPULARES	200
	NOCHE GARDELIANA	300
	FIESTA COSTUMBRISTA	300
	COMUNALES DE CUECA	500
	JAZZ	300
	CULTURA CLASICA	300
	SONIDOS LATINOAMERICANOS	300
	FIESTA DEL MAR	300
TOTAL	31.005	

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	1.090.100	1.168.349	858.890	1.313.384	20,48%	12,41%	52,92%

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

Multas de Alcoholes Servicio de Salud por M\$6.914

Asociación de Municipalidades por M\$8.500

Asociación Regional y Provincial de Municipalidades cada uno por M\$4.250

Aporte Permisos de Circulación Fondo Común Municipal por M\$586.918

Multas TAG por M\$19.100

Convenio Registro Civil por M\$4.800

Otras Municipalidades por M\$28.652

Aporte Anual a Educación por M\$400.000

Aporte Anual a Salud por M\$250.000

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
DEVOLUCIONES	5.000	4.402	1.369	5.000	0,00%	13,58%	265,14%

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
APLICACIÓN DE FONDOS DE TERCEROS	3.000	9.242	2.737	5.000	66,67%	-45,90%	82,70%

5.5. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes. Corresponde al gasto de Terrenos, Vehículos, Mobiliarios y otros, Maquinas y Equipos, Equipos Informáticos y Programas Informáticos.

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	310.066	368.521	333.952	277.700	-10,44%	-24,64%	-16,84%

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

Terrenos

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPA	TERRENOS PARA OBRAS CIVILES	30.000
	TOTAL	30.000

Vehículos

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	30.000
	TOTAL	30.000

Mobiliarios y Otros

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	ASISTENCIALIDAD	1.000
	JARDINES INFANTILES	1.000
	TOTAL	2.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	15.000
	TOTAL	15.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	VENTANILLA UNICA	1.000
	TOTAL	1.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DOM	CONSTRUCCION	5.000
	TOTAL	5.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
TRANSITO	MANTENCION DE SEÑALETICAS	15.000
	TOTAL	15.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	COSC	200
	TOTAL	200

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	AREAS VERDES	9.600
	MOBILIARIO URBANO	7.200
	GESTION MEDIO AMBIENTAL LOCAL	1.200
	TOTAL	18.000

Quedan pendientes a la espera de financiamiento lo siguiente:

- Vallas Papales por M\$10.000
- Sistema de Amplificación por M\$5.000
- Compra de Tarimas por M\$3.000

Maquinas y Equipos

Corresponde a la compra de maquinas y equipos para los diversos programas.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	EMERGENCIAS	1.500
	TOTAL	1.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	VIVIENDA	500
	TOTAL	500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	RECURSOS MATERIALES	500
	TOTAL	500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	VENTANILLA UNICA	500
	CENTRO CULTURAL	2.000
	OPERACIONES	500
	TOTAL	3.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DOM	ALUMBRADO PUBLICO	857
	SIG, TOPOGRAFIA Y OITM	286
	CONSTRUCCION	857
	TOTAL	2.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
JURIDICO	INSPECCION (RADIOS)	2.000
	TOTAL	2.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
TRANSITO	PISTOLA RADAR (2)	5.500
	TOTAL	5.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	ARCHIVO MUNICIPAL (SCANNER)	500
	TOTAL	500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	ARBORIZACION Y PODA	638
	CONTROL DE MALEZA	638
	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	224.
	TOTAL	1.500

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
COMUNICACIONES	PRENSA	4.500
	TOTAL	4.500

Equipos Informáticos

Corresponde a la compra de equipamiento informático para las diversas unidades.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	INFORMATICA	60.000
	TOTAL	60.000

Programas Informáticos

Corresponde a la compra de licencias para la actualización de software.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	INFORMATICA	80.000
	TOTAL	80.000

Queda a la espera de saldo inicial, la compra de un sistema de redacción de actas al Concejo Municipal por M\$21.000

5.6. INICIATIVAS DE INVERSIÓN

Comprende los gastos en que deba incurrirse para la ejecución de estudios básicos, proyectos y programas de inversión, incluidos los destinados a Inversión Sectorial de Asignación Regional. Los gastos administrativos que se incluyen en cada uno de estos ítems consideran, asimismo, los indicados en el artículo 16 de la Ley N° 18.091, cuando esta norma se aplique.

Las asignaciones especiales con que se identifiquen los estudios básicos, proyectos y programas de inversión, de acuerdo a lo establecido en el inciso 5° del artículo 19 bis del decreto ley N° 1.263 de 1975, corresponderán al código y nombre que se le asigne en el Banco Integrado de Proyectos (BIP).

5.6.1. PROYECTOS

Corresponde a los gastos por concepto de estudios preinversionales de prefactibilidad, factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos. Asimismo, considera los gastos de inversión que realizan los organismos del sector público, para inicio de ejecución de obras y/o la continuación de las obras iniciadas en años anteriores, con el fin de incrementar, mantener o mejorar la producción de bienes o prestación de servicios.

5.6.1.1. CONSULTORIAS

Corresponde a los gastos por contratación de personas naturales o jurídicas, que puedan actuar de contraparte técnica para validar los resultados del estudio preinversional contratado, en que incurra la institución mandatada, así como asesorías a la inspección

técnica, contratación de estudios y asesorías de especialidades técnicas, cuando se trate de aquellos directamente relacionados con el proyecto durante su ejecución física, siempre y cuando la institución que ha efectuado el proceso de licitación no cuente con el personal idóneo para ejecutar esta tarea.

CONCEPTO	INICIAL	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/ INICIAL 2013	INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	INICIAL 2014/ EJECUCION
	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$			
CONSULTORIAS	383.284	390.785	200.473	95.000	-75,21%	-75,69%	-52,61%

Las siguientes son las consultorías consideradas:

Diseños de Espacios Públicos	M\$30.000
Diseños de Infraestructura Educacional	M\$10.000
Diseños Infraestructura Comunal	M\$20.000
Estudios de Topografía y Mecánica de Suelos	M\$5.000
Diseños de Sedes Deportivas y Sociales	M\$20.000
Diseños Infraestructura de Salud	M\$10.000

5.6.2. OBRAS CIVILES

Comprende los gastos directamente relacionados con la ejecución física de los proyectos, así como también servidumbres de paso, ornamentos artísticos, redes para conexiones informáticas y las inversiones complementarias necesarias para que el proyecto pueda ser ejecutado.

CONCEPTO	INICIAL	VIGENTE	EJECUCION	INICIAL	VARIACIÓN	VARIACIÓN	VARIACIÓN
	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2013	AÑO 2014	INICIAL 2014/ INICIAL 2013	INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	INICIAL 2014/ EJECUCION
	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$	MONTO M\$			
OBRAS CIVILES	630.000	2.392.788	1.627.823	770.000	22,22%	-67,82%	-52,70%

Las siguientes son las Obras Civiles consideradas:

Proyectos Aguas Lluvias	M\$20.000
Juegos Infantiles	M\$20.000
Maquinas de ejercicios	M\$30.000
Presupuestos Participativos	M\$380.000

Proyectos de Bacheos	M\$100.000
Convenio Vialidad	M\$20.000
Proyectos de Defensas Camineras	M\$30.000
Proyectos de Resaltos	M\$10.000
Proyectos de Demarcación	M\$ 40.000
Proyectos de Refugios Peatonales	M\$10.000
Proyectos de Semáforos	M\$10.000
Aportes a Proyectos de Inversión	M\$100.000

5.6.3. EQUIPAMIENTO

Corresponde al gasto por concepto de adquisición de equipos cuando formen parte integral de un proyecto

CONCEPTO	INICIAL AÑO 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
OBRAS CIVILES	0	0	0	5.000	100,00%	100,00%	100,00%

Corresponde al gasto para adquisición de Alarmas Comunitarias

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 2013 MONTO M\$	VIGENTE AÑO 2013 MONTO M\$	EJECUCION AÑO 2013 MONTO M\$	INICIAL AÑO 2014 MONTO M\$	VARIACIÓN INICIAL 2014/ INICIAL 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ VIGENTE 2013	VARIACIÓN INICIAL 2014/ EJECUCION
A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	70.000	803.820	522.545	125.000	78,57%	-84,45%	-76,08%

Corresponde al aporte municipal de los Pavimentos Participativos llamado 23° por M\$100.000 y al aporte correspondiente al Diagnostico del Plano Regular de la Comuna por M\$25.000.

6. PRESUPUESTO DE GASTOS POR CENTRO DE RESPONSABILIDAD

6.1. ALCALDÍA

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	64.181
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.000
TOTALES	66.181.

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
ALCADAIA	ALCALDIA	66.181
	TOTAL	66.181

6.2. GESTIÓN FÍSICA

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	180.73
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	189.806
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	142.000
TOTALES	512.538

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTIÓN FÍSICA	VENTANILLA UNICA	2.700
	CENTRO CULTURAL	154.568
	ACTUALIZACION PLADECO	3.500
	GESTION FISICA	40.620
	INFORMATICA	211.906
	EQUIPO INFORMATICA	41.364
	OPERACIONES	73.100
	EQUIPO OPERACIONES	16.380
	TOTAL	544.138

6.3. SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	256.680
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	10.600
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	172.408
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	30.000
C x P INICIATIVAS DE INVERSION	385.000
C x P TRANSFERENCIA DE CAPITAL	125.000
TOTALES	979.688

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECPA	DESARROLLO ECONOMICO	52.128
	INFRAESTRUCTURA PUBLICA	158.592
	COMITÉ DE MEJORA	1.417
	DESARROLLO TURISTICO	9.083
	CONSULORIAS Y OBRAS CIVILES	540.000
	SUBVENCIONES	172.408
	PRODESAL	3.100
	MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL	42.960
	TOTAL	979.688

6.4. ASESORÍA JURIDICA

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	45.552
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	7.700
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.000
TOTALES	55.252.000

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
JURIDICO	INSPECCION	2.350
	JURIDICO	53.052
	TOTAL	55.402

6.5. GESTIÓN SOCIAL

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	169.407
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	29.000
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20.000
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.500
C x P INICIATIVAS DE INVERSION	385.000
TOTALES	604.907

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
GESTION SOCIAL	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	422.322
	SEGURIDAD CIUDADANA	45.700
	FAMILIAS SIN VIOLENCIA	28.515
	HOMBRE LIBRE DE VIOLENCIA	29.160
	DEFENSORIA CIUDADANA	27.475
	EMERGENCIAS	25.000
	GESTION SOCIAL	26.735
	TOTAL	604.907

6.6. DIRECCIÓN DE OBRAS

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	178.572
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	861.500
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	7.000
TOTALES	1.047.072

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DOM	ALUMBRADO PUBLICO	860.857
	SIG. TOPOGRAFIA Y OITM	63.730
	CONSTRUCCION	90.769
	PERMISOS DE EDIFICACION	33.216
	TOTAL	1.048.572

6.7. SECRETARÍA MUNICIPAL

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	81.736
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	111.039
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	700.
TOTALES	193.475

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
SECRETARIA MUNICIPAL	TRANSPARENCIA	2.973
	GASTOS ELECTORALES	10.000
	CONSTITUCION DE ORGANIZACIONES	4.092
	ACTIVIDADES MUNICIPALES	77.823
	RECOPIACION DE DOCUMENTACIÓN HISTORICA	136
	ARCHIVO MUNICIPAL	643
	COSC	964
	OFICINA DE PARTES	21.444
	CONCEJO MUNICIPAL	75.400
TOTAL	193.475	

6.8. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	48.816
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	36.112
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	20.500
C x P INICIATIVAS DE INVERSION	100.000
TOTALES	205.428

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
TRANSITO	OBRA CIVILES TRANSITO	100.000
	MANTENCION DE SEÑALETICAS	18.500
	GABINETE PSICOTECNICO	7.420
	MANTENCION DE SEMAFOROS	30.692
	EQUIPO TRANSITO	48.816
	TOTAL	205.428

6.9. DIRECCIÓN DE CONTROL

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	3.660
TOTALES	3.660

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CONTROL	REVISION DE INGRESOS	3.660
	TOTAL	3.660

6.10. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	701.111
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	62.010
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	113.500
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.500
TOTALES	879.121

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DIDECO	ASISTENCIALIDAD	146.771
	DEPORTES	48.662
	JARDINES INFANTILES	66.332
	GRUPOS VULNERABLES	14.140
	ADULTO MAYOR	54.915
	SENDA PREVIENE	25.982
	DESARROLLO JUVENIL	21.826
	DISCAPACIDAD	55.439
	ASUNTOS INDIGENAS	13.489
	APOYO A LA MUJER	18.373
	OPD	22.091
	OTEC	18.675
	VIVIENDA	36.053
	INGRESO ETICO	10.332
	CALLE	9.420
	AUTOCONSUMO	1.842
	PUENTE	46.224
	HABITABILIDAD	1.824
	CRECE CONTIGO	17.544
	ABRIENDO CAMINO	4.164
	OMIL	17.760
	HABILIDADES PARA LA VIDA	29.820
	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	67.972
	INFANCIA	8.662
	ESTUDIOS	59.952
	INTERVENCION SOCIO COMUNITARIA	38.889
	CDC LLOLLEO	858
DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL	11.340	
MUJER TRABAJADORA Y JEFAS DE HOGAR	9.770	
TOTAL	879.121	

6.11. COMUNICACIONES

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	33.956
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	61.714
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.500
TOTALES	100.170

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
COMUNICACIONES	PRENSA	100.170
	TOTAL	100.170

6.12. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	2.738.886
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	679.907
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.313.384
C x P OTROS GASTOS CORRIENTES	10.000
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	45.500
TOTALES	4.787.677

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
DAF	PERSONAL DE PLANTA	2.208.691
	PERSONAL DE CONTRATA	442.627
	VESTUARIO Y CALZADO	35.000
	PASAJES	3.396
	ACT. INTERNAS MUNICIPALES	844
	CAPACITACION	21.254
	SALA CUNA	3.000
	CONVENIO TESORERIA	14.568
	RECURSOS MATERIALES	612.713
	INGRESOS / GASTOS, EDUCACION Y SALUD	1.313.384
	VESTUARIO VERANO 2015	30.000
	CODIGO DEL TRABAJO	70.000
	NO CONTEMPLADOS	32.200
TOTAL	4.787.677	

6.13. DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	119.734
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	2.131.798
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.500
C x P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	19.500
TOTALES	2.272.532

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
M.A.A.O	ASEO Y ORNATO	1.550.000
	AREAS VERDES	562.187
	ARBORIZACION Y PODA	4.771
	CONTROL DE MALEZA	1.401
	PINTADO E MUROS Y MURETES	732
	BANDERAS DE LA COMUNA	2.013
	MOBILIARIO URBANO	7.273
	ORNAMENTACION	4.299
	EQUIPO ASEO Y ORNATO	20.855
	SALUD PUBLICA Y ZONOSIS	55.115
	GESTION MEDIO AMBIENTAL LOCAL	56.326
	EQUIPO ASEO Y ORNATO	7.560
	TOTAL	2.272.532

6.14. DIRECCIÓN DE CULTURA

DENOMINACION	MONTO M\$
C x P GASTOS EN PERSONAL	265.020
C x P BS. Y SERV. DE CONSUMO	59.860
C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	31.005
TOTALES	355.885

UNIDAD	PROGRAMA	MONTO M\$
CULTURA	EQUIPO CULTURA	101.280
	TALLERES	44.904
	OFICINA DE TURISMO	13.236
	MUSEO	18.650
	BIBLIOTECA	12.072
	CARNAVAL DE VERANO	51.653
	TOLETOLERS	4.113
	FIESTA DEL BARRIO	8.806
	MUSICO EN MOVIMIENTO	16.218
	CREADORES DEL MAIPO	8.111
	CALETA HIP HOP	881
	ARTE URBANO	2.740
	FOLKLORE	2.892
	TEATRO	14.785
	ENCUENTRO DE POESIA Y LANZAMIENTOS DE LIBROS	870
	FIESTA DEL RECUERDO	5.616
	ENCUENTRO DE DJ'S	3.210
	FIESTA DE PATRIMONIO RELIGIOSO	6.982
	METALFILIA	2.340
	MESA DEL TANGO	1.854
	MINI INFANTIL DE CUECA	1.940
	CANTORES POPULARES	2.826
	ITINERANCIA DEL FOLKLORE	1.726
	NOCHE GARDELIANA	2.319
	FIESTA COSTUMBRISTA	2.940
	COMUNALES DE CUECA	2.114
	FERIA DEL DISEÑO	2.513
	JAZZ	3.083
	CULTURA CLASICA	1.842
	EXPO ARTE GENIAL	2.924
	ITINERANCIA UN CERRO DE CUENTA CUENTOS	3.332
	SONIDOS LATINOAMERICANOS	4.020
	FIESTA DEL MAR	3.093
TOTAL	355.885	

CUENTA

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR	OCTUBRE	NOVIEMBR	DICIEMBR	TOTAL PROGRAMA	TOTAL PRESUPUESTO	SALDO
21.02.001.018.001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.02.001.018.002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.02.001.027.001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.02.001.030.001	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	26 400	26 400	0
21.02.003.001.002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.02.003.003.002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.02.003.003.004	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.02.004.005	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.02.005.001.001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.02.005.001.002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.02.005.002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.02.005.003.001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.02.005.004	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.03.004.001	46 700	46 700	46 700	46 700	46 700	46 700	46 700	46 700	46 700	46 700	46 700	49 000	562 700	562 700	0
21.03.999.001.001	4 300	4 300	4 300	4 300	4 300	4 300	4 300	4 300	4 300	4 300	4 300	4 300	51 600	51 600	0
21.03.999.999.001	5 300	5 300	5 300	5 300	5 300	5 300	5 300	5 300	5 300	5 300	5 300	5 300	63 600	63 600	0
21.03.007	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.03.001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.01.001	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.02.002	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.02.003	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.03.001	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4 800	4 800	0
22.04.001	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.04.002	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.04.007	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.04.009	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.04.010	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.04.011	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.04.999.000	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.05.001	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	120 000	120 000	0
22.05.002	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	120 000	120 000	0
22.05.003	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.05.004	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	0
22.05.005	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4 800	4 800	0
22.05.006	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	17	215	215	0
22.05.007	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4 800	4 800	0
22.06.001	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.06.002	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.06.003	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.06.004	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.06.006	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.06.007	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.07.001	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.07.002	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.08.002	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.08.008	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.08.010	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.09.003	0	0	300	500	500	500	500	500	500	500	500	500	4 800	4 800	0
22.08.999	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.10.002	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.11.002	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.11.003	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.11.999	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
22.12.002	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	6 600	6 600	0

CUENTA
 22.12.004
 23.01.002
 23.01.004
 29.03.000
 29.04-001
 29.04.999
 29.05.001
 29.05.999
 29.06.001
 29.06.002
 29.07.001
 29.07.002
 31.02.002
 31.02.004
 34

GASTOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR	OCTUBRE	NOVIEMBR	DICIEMBR	TOTAL PROGRAMA	TOTAL PRESUPUESTO	SALDO
Intereses y Multas	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Bonificaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Desahucios e Indemnizaciones	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Vehiculos Terrestres	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Mobiliario y Otros	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Otros	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Maquinas y Equipos de Oficina	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Otros	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Equipos Computacionales y Perifericos	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Equipos de Comunic. para Red Informat.	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Programas Computacionales	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Sistemas de Informacion	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Consultorias y Proyectos	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Obras Civiles	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
Deuda Flotante Año 2012	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0
TOTAL DE GASTOS	410.168	396.638	396.868	426.568	397.068	397.068	418.068	397.068	430.068	410.068	397.068	433.267	4.909.985	4.909.985	0

	REAL ENERO	REAL FEBRERO	REAL MARZO	REAL ABRIL	REAL MAYO	REAL JUNIO	REAL JULIO	REAL AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PROGRAMA	TOTAL PRESUPUESTO	SALDO
1. Ingresos	412.420	396.900	396.900	422.900	396.900	396.900	417.900	396.900	429.900	409.900	396.900	435.565	4.909.985	4.909.985	0
2. Egresos	410.168	396.638	396.868	426.568	397.068	397.068	418.068	397.068	430.068	410.068	397.068	433.267	4.909.985	4.909.985	0
3. Saldo Mes	2.252	262	32	-3.668	-168	-168	-168	-168	-168	-168	-168	2.298	0	0	0
4. Saldo acumulado	2.252	2.514	2.546	-1.122	-1.290	-1.458	-1.626	-1.794	-1.962	-2.130	-2.298	0			

Presupuesto Area de Salud año 2014
Valores expresados en (M\$)

CUENTA			DETALLE	PRESUPUESTO INGRESOS 2014
			TOTAL DE INGRESOS	4,503,982
115	05	03	De Otras Entidades Publicas	4,260,099
115	07	01	Ingresos de Operación	611
115	08	01	Recuperación y Reembolsos por Licencias Méd	243,262
15	00	00	Saldo Inicial de Caja	10

CUENTA			DETALLE	PRESUPUESTO DE GASTOS 2014
			TOTAL DE GASTOS	4,503,982
			Gastos en Personal	3,736,012
215	21	01	Personal de Planta	2,552,742
215	21	02	Personal de Contrata	807,022
215	21	03	Otras Remuneraciones	376,248

			Bienes y Servicios de Consumo	767,970
215	22	01	Alimentos y Bebidas	10
215	22	02	Textiles, Vestuario y Calzado	25,818
215	22	03	Combustibles y Lubricantes	14,861
215	22	04	Materiales de Uso o Consumo	496,543
215	22	05	Servicios Basicos	70,011
215	22	06	Mantenimiento y Reparaciones	27,849
215	22	07	Publicidad y Difusion	305
215	22	08	Servicios Generales	107,240
215	22	10	Servicios Financieros y de Seguros	4,356
215	22	11	Servicios Tecnicos y Profesionales	5,702
215	22	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consum	4,856
215	29	00	Adquisicion de Activos No Financieros	10,329
215	34	00	Servicios de la Deuda	90

Nota: El presupuesto del area de Salud presentado para el año 2014 no esta financiado lo siguiente:

1 Quimico Farmaceutico por 22 horas semanales con un monto mensual de M\$ 654 anual M\$ 7.848

1 Administrativo para el servicio de bienestar con 44 horas semanales M\$ 324 anual M\$ 3.888

1 Tecnico en informarica con 44 horas semanales M\$ 410 anual M\$ 4.920

Medicamentos para el mes de Diciembre 2014 por M\$ 28.344

CON UN MONTO TOTAL ANUAL SIN FINANCIAR DE M\$ 45.000

Se solicita que si existe mayor aporte percapita para el año 2014 o del saldo inicial Municipal se considere incorporacion de dichas cifras al presupuesto Salud.



IMSA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Inversión Comunal

2014



CARTERA DE INVERSIÓN I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO- 2013-2014

N°	AÑO	FUENTE	SUBFUENTE	SECTOR	ETAPA SIN	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M\$	MONTO IMSA M\$	SECTORIAL	TOTAL	ESTADO ACTUAL
1	2013	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30111374-0	Construcción Pavimentación Tramo Av. Olegario Henríquez, San Antonio.	352.951	0	0	352.951	Aprobado Técnicamente
2	2013	FNDR	Sectorial	Edificación pública	Ejecución	30103388-0	Reparación Edificio Consistorial Comuna de San Antonio.	2.397.310	322.543	294.686	3.014.539	Aprobado Técnicamente
3	2013	FNDR	Tradicional	Deportes	Diseño	30108083-0	Reposición Estadio Municipal, Comuna San Antonio (Diseño).	61.600	0	0	61.600	Aprobado Técnicamente
4	2013	IND	Deporte	Deporte	Ejecución	30122261-0	Mejoramiento Exterior Gimnasio Jose Rojas Zamora, Comuna San Antonio.	0	0	103.891	103.891	Aprobado Técnicamente
5	2013	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30126824-0	Construcción Pavimentación y Aguas Lluvias Variante Manuel Bulnes, San Antonio.	498.819	0	0	498.819	Aprobado Técnicamente
6	2013	FNDR	Sectorial	Educación y Cultura	Ejecución	20191423-0	Construcción Nuevo Establecimiento, Escuela San Jose De Calasanz.	521.325	0	0	521.325	RE
7	2013	FNDR	Tradicional	Educación y Cultura	Ejecución	30064998-0	Reposición Museo Municipal de Ciencias y Arqueología, San Antonio.	2.377.399	0	0	2.377.399	RE
8	2013	FNDR	Silvoagropecuario	Agricultura	Ejecución	30101297-0	Programa de Capacitación Gestión de Recursos Hídricos comuna San Antonio.	152.865	0	0	152.865	Proceso de Adjudicación
9	2013	MOP	Silvoagropecuario	Agua potable y Alcantarillado	Diseño	30072036-0	Diseño Proyecto Riego Curcúmen.	480.000	0	0	480.000	Proceso Licitación
10	2013	FNDR	Tradicional	Educación	Ejecución	20192568-0	Ampliación Liceo Juan Dante Parraguez.	754.436	0	0	754.436	FI
11	2013	FNDR	Tradicional	Deporte	Ejecución	30126583-0	Mejoramiento Integral Club Deportivo El Cóndor.	237.532	0	0	237.532	FI
12	2013	FNDR	Tradicional	Educación	Ejecución	30118119-0	Habilitación Infraestructura para el Liceo Bicentenario, San Antonio.	1.400.899	0	0	1.400.899	FI
13	2013	FNDR	Tradicional	Deportes	Ejecución	30135696-0	Mejoramiento Integral Club Deportivo Estrella de Chile, Comuna de San Antonio.	385.401	0	0	385.401	FI
14	2013	FNDR	Tradicional	Agua potable y Alcantarillado	Diseño	30130751-0	Construcción Red De Alcantarillado Sector Rene Schneider (Diseño).	6.600	0	0	6.600	FI
15	2013	FNDR	Tradicional	Agua potable y Alcantarillado	Ejecución	30103864-0	Construcción Extension Red Alcantarillado Cruce San Juan, San Antonio.	239.800	0	0	239.800	FI
16	2013	FNDR	Tradicional	Turismo	Estudio	30129643-0	Diagnostico Plan de Desarrollo Turístico Comuna de San Antonio.	45.576	0	0	45.576	FI



CARTERA DE INVERSIÓN I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO- 2013-2014

N°	AÑO	FUENTE	SUBFUENTE	SECTOR	ETAPA SIN	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M\$	MONTO IMSA M\$	SECTORIAL	TOTAL	ESTADO ACTUAL
17	2014	FNDR	Tradicional	Deportes	Diseño	30112758-0	Construcción Complejo Polideportivo Alto Placilla San Antonio.	150.000	0	0	150.000	En elaboración
18	2014	FNDR	Tradicional	Deportes	Diseño	30078506-0	Construcción Parque Deportivo y Recreativo del Pacífico de San Antonio.	301.500	0	0	301.500	En elaboración
19	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30107193-0	Construcción calle Caupolicán entre Portales y del Centenario, San Antonio.	781.179	0	0	781.179	En elaboración
20	2014	FNDR	Tradicional	Edificación pública	Ejecución	30084543-0	Reposición Biblioteca Municipal.	1.350.003	0	0	1.350.003	En elaboración
21	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30131956-0	Mejoramiento Calle Copiapo Entre Republica Y Brockman, San Antonio.	113.890	0	0	113.890	En elaboración
22	2014	FNDR	Tradicional	Educación	Prefactibilidad	30103854-0	Construcción Escuela Agrícola cuncumén, comuna San Antonio.	17.000	0	0	17.000	En elaboración
23	2014	FNDR	Tradicional	Saneamiento básico	Diseño	30101218-0	Construcción Sistema Alcantarillado y Tratamiento Leyda, Comuna San Antonio.	10.000	0	0	10.000	En elaboración
24	2014	FNDR	Tradicional	Salud	Diseño	30078281-0	Reposición Centro de Salud Familiar Barrancas Alto, San Antonio (Diseño).	80.000	0	0	80.000	En elaboración
25	2014	FNDR	Tradicional	Tranporte	Diseño	30126702-0	Reposición Puente Malvilla. Comuna San Antonio.	50.500	0	0	50.500	En elaboración
26	2014	FNDR	Tradicional	Multisectorial	Ejecución	30034572 -0	Mejoramiento Plaza De Acceso San Antonio.	216.970	0	0	216.970	En elaboración
27	2014	FNDR	Tradicional	Saneamiento básico	Diseño	30103855-0	Construcción sistema Red de Alcantarillado Aguas Buenas, San Antonio (Diseño).	34.042	0	0	34.042	En elaboración
28	2014	FNDR	Tradicional	Saneamiento básico	Ejecución	30078570-0	Construcción Colectores de Alcantarillado y Dos Planta Elevadoras.	1.131.840	0	0	1.131.840	En elaboración
29	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30126589-0	Construcción Aceras Y Estacionamientos Centro Barrancas, Comuna De San Antonio.	1.507.350	0	0	1.507.350	En elaboración
30	2014	FNDR	Tradicional	Multisectorial	Ejecución	30103943-0	Construcción Pavimentación Del Paseo Bellamar Norte, Comuna San Antonio.	800.000	0	0	800.000	En elaboración
31	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30126763-0	Construcción Veredas Diversos Sectores De La Comuna.	300.000	0	0	300.000	En elaboración



CARTERA DE INVERSIÓN I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO- 2013-2014

N°	AÑO	FUENTE	SUBFUENTE	SECTOR	ETAPA SIN	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M\$	MONTO IMSA M\$	SECTORIAL	TOTAL	ESTADO ACTUAL
32	2014	FNDR	Tradicional	Pesca	Ejecución	30101309-0	Reposición Infraest. Portuaria Caleta Boca Del Rio Maipo, San Antonio.	152.500	0	0	152.500	En elaboración
33	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30107194-0	Construcción calle Huallipen entre v. Ruiz y Sta. Rosa, San Antonio.	463.717	0	0	463.717	En elaboración
34	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30107193-0	Construcción Calle Caupolicán Entre Portales Y Del Centenario, Comuna De San Antonio.	781.179	0	0	781.179	En elaboración
35	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30126809-0	Mejoramiento Calle Luis Gonzalez entre la Avenida Manuel Montt y Calle Lautaro, Comuna de San Antonio.	868.434	0	0	868.434	En elaboración
36	2014	IMSA	IMSA	Vialidad	Ejecución	30071842-0	Reposición Pavimentación Eje Av. Balmaceda, Centro San Antonio.	638.259	0	0	638.259	En elaboración
37	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30106902-0	Construcción Ciclovías, Comuna San Antonio.	600.000	0	0	600.000	En elaboración
38	2014	FNDR	Tradicional	Salud	Ejecución	30078284-0	Reposición Centro de Salud Familiar, Sector Lilloe, San Antonio.(Diseño).	2.502.473	0	0	2.502.473	En elaboración
39	2014	FNDR	Tradicional	Multisectorial	Ejecución	30101274-0	Diagnostico para Prefactibilidad Terminal de Buses, San Antonio.(Estudio).	80000	0	0	80.000	En elaboración
40	2014		Tradicional	Vialidad	Ejecución	S/C	Bacheos Municipal.	86.166	0	0	86.166	En elaboración
41	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	S/C	Bacheos Sector Lilloe.	219.124	0	0	219.124	En elaboración
42	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	S/C	Bacheos Sector Barrancas.	187.551	0	0	187.551	En elaboración
43	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	S/C	Bacheos Sector San Antonio.	381.535	0	0	381.535	En elaboración
44	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	S/C	Pavimentación Calle 6 norte, Barrancas.	31.753	0	0	31.753	En elaboración
45	2014	FNDR	Tradicional	Agua Potable y Alcantarillado	Ejecución	30118479-0	Construcción Alcantarillado los Perales.	150.000	0	0	150.000	En elaboración
46	2014	FNDR	Tradicional	Agua Potable y Alcantarillado	Diseño	S/C	diseño de Alcantarillado San Antonio de las Bodegas.	25.000	0	0	25.000	En elaboración
47	2014	FNDR	Tradicional	Multisectorial	Diseño	S/C	Diseño Evacuación de Aguas Lluvias Centro de Barrancas (Antofagasta-El Molo-Lautaro y Tarapacá-Pudeto).	30.000	0	0	30.000	En elaboración
48	2014	FNDR	Tradicional	Salud	Ejecución	30137276-0	Construcción SAPU Diputado Manuel Bustos Huerta, Comuna San Antonio.	353.069	0	0	353.069	En elaboración



CARTERA DE INVERSIÓN I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO- 2013-2014

N°	AÑO	FUENTE	SUBFUENTE	SECTOR	ETAPA SIN	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M\$	MONTO IMSA M\$	SECTORIAL	TOTAL	ESTADO ACTUAL
49	2014	FNDR	Tradicional	Salud	Ejecución	30137275-0	Construcción SAPU Barrancas, Comuna San Antonio.	328.900	0	0	328.900	En elaboración
50	2014	FNDR	Tradicional	Transporte	Ejecución	30071842-0	Reposicion Pavimentación Eje Av. Balmaceda, Centro de San Antonio.	638.259	0	0	638.259	En elaboración
51	2014	FNDR	Tradicional	Deportes	Ejecución	S/C	Construcción Galpón Techado Club Deportivo Cristo Rey, Comuna de San Antonio.	170.000	0	0	170.000	En elaboración
52	2014	FNDR	Tradicional	Deportes	Ejecución	S/C	Construcción Galpón Techado Club Deportivo Lolleo, Comuna de San Antonio.	125.000	0	0	125.000	En elaboración
53	2014	FNDR	Tradicional	Deportes	Ejecución	S/C	Mejoramiento Club Deportivo Español, Comuna de San Antonio.	103.638	0	0	103.638	En elaboración
54	2014	FNDR	Tradicional	Transporte	Ejecución	30092924-0	Reposición Eje Av.Centenario, Centro de San Antonio.	1.900.560	0	0	1.900.560	En elaboración
55	2014	FNDR	Tradicional	Transporte	Ejecución	30092925-0	Reposición Eje Av.Pedro Montt, Centro de San Antonio.	1.108.560	0	0	1.108.560	En elaboración
56	2014	FNDR	Tradicional	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reposición Infraestructura Municipal (Ex Internado).	600.000	0	0	600.000	En elaboración
57	2014	FNDR	Tradicional	Multisectorial	Ejecución	30002793-0	Construcción Pasarela Zona Comercial y Zona Acceso Paseo Bellamar.	600.000	0	0	600.000	En elaboración
58	2014	FNDR	Tradicional	Deportes	Ejecución	30128152-0	Mejoramiento Cancha y Sede Club Deport La Frontera, San Antonio.	131.464	0	0	131.464	En elaboración
59	2014	FNDR	Tradicional	Deportes	Diseño	S/C	Construcción Piscina Semi Olympica Temperada, Comuna San Antonio.	50.000	0	0	50.000	En elaboración
60	2014	FNDR	Tradicional	Multisectorial	Prefactibilidad	S/C	Estudio Prefactibilidad Continuacion Av Luis Reuss coneccion trebol Autopista.	25.000	0	0	25.000	En elaboración
61	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	30126589-0	Construcción Aceras y Estacionamientos Centro Barrancas San Antonio.	1.507.350	0	0	1.507.350	En elaboración
62	2014	FNDR	Tradicional	Vialidad	Ejecución	S/C	Construcción Veredas Sector Lo Gallardo, Comuna de San Antonio.	132.939	0	0	132.939	En elaboración
63	2014	FNDR	Tradicional	Turismo	Ejecución	S/C	Programa de Formación para Emprendedores en Turismo Rural.	60.000	0	0	60.000	En elaboración



CARTERA DE INVERSIÓN I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO- 2013-2014

N°	AÑO	FUENTE	SUBFUENTE	SECTOR	ETAPA SIN	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M\$	MONTO IMSA M\$	SECTORIAL	TOTAL	ESTADO ACTUAL
64	2013	FNDR	Circ 33	Transporte	Ejecución	30130693-0	Adquisición Vehículo Transporte Pasajeros Unión Comunal del Adulto Mayor, San Antonio.	68.426	0	0	68.426	Aprobado técnicamente
65	2013	FNDR	Circ 33	Ejecución	Educación	30114178-0	Adquisición de classmate para educación municipal	190.911	0	0	190.911	Aprobado técnicamente
66	2013	FNDR	Circ 33	Multisectorial	Ejecución	30133142-0	Adquisición e Instalación de Mobiliario, Equipos Informáticos y Equipamiento Técnico para Centro Integral de la Juventud, comuna de San Antonio.	30.530	0	0	30.530	Aprobado técnicamente
67	2013	FNDR	Circ 33	Transporte	Ejecución	30131198-0	Adquisición Vehículo de Transporte de Pasajeros Centro cultural de San Antonio.	30.627	0	0	30.627	Aprobado técnicamente
68	2013	FNDR	Circ 33	Salud	Ejecución	30134938-0	Adquisición Móvil Dental Departamento de Salud Municipal.	51.374	0	0	51.374	Postulado
69	2013	FNDR	Circ 33	Multisectorial	Ejecución	30134945-0	Adquisición Barredora para Limpieza de Espacios Públicos, Comuna San Antonio.	85.067	0	0	85.067	Postulado
70	2013	FNDR	Circ 33	Multisectorial	Ejecución	30134942-0	Adquisición quipos para Limpieza de Espacios Públicos, Comuna San Antonio.	41.610	0	0	41.610	Postulado
71	2013	FNDR	Circ 33	Multisectorial	Ejecución	30134843-0	Adquisición Mobiliario para Diversas Sedes Sociales, Comuna San Antonio.	15.152	0	0	15.152	Postulado
72	2013	FNDR	Circ 33	Multisectorial	Ejecución	30134900-0	Adquisición Criba Tambor Molino Compost Uso Areas Verde IMSA.	98.103	0	0	98.103	Postulado
73	2014	FNDR	CIRC. 33	Multisectorial	Ejecución	sin ficha	Adquisición equipamiento material menor Segunda Compañía de Bomberos.	50.322	0	0	50.322	En elaboración
74	2014	FNDR	CIRC. 33	Transporte	Ejecución	sin ficha	Adquisición Bus para Escuela Agrícola.	80.000	0	0	80.000	En elaboración
75	2014	FNDR	CIRC. 33	Salud	Ejecución	sin ficha	Adquisición Clínica veterinaria móvil.	40.000	0	0	40.000	En elaboración
76	2013	FNDR	FRIL	Educación Cultural	Ejecución	30137501-0	Reparación de Baños y Duchas, Reposición de Techumbre y Habilitación de Comedor Profesores Escuela Sor Teresa de Los Andes.	49.950	0	0	49.950	Postulado
77	2013	FNDR	FRIL	Vialidad	Ejecución	30137650-0	Proyecto de Bacheos de Antonio Nuñez de Fonseca Tramo Norte, Comuna San Antonio.	55.649	0	0	55.649	Postulado
78	2013	FNDR	FRIL	Multisectorial	Ejecución	30137437-0	Construcción Sede Jose Domingo Silva.	49.800	0	0	49.800	Postulado
79	2013	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2011-855	Construcción Sede Cultural Los Alerces.	49.999	0	0	49.999	Elegible



CARTERA DE INVERSIÓN I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO- 2013-2014

N°	AÑO	FUENTE	SUBFUENTE	SECTOR	ETAPA SIN	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M\$	MONTO IMSA M\$	SECTORIAL	TOTAL	ESTADO ACTUAL
80	2013	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2012-825	Reconstrucción de Escaleras Sector Cerro Bellavista, Sector Cedro Bellavista, Comuna San Antonio.	21.395	0	0	21.395	Elegible
81	2013	PMU	Emergencia	Vialidad	Ejecución	1-C-2012-1658	Pavimentación Calle Allende Barahona y Corregidor Norambuena, San Antonio.	41.847	0	0	41.847	Elegible
82	2013	PMU	Emergencia	Vialidad	Ejecución	1-C-2010-1532	Reparación y reposición de calzadas, centro de San Antonio.	49.566	0	0	49.566	Visado GORE
83	2013	PMU	Emergencia - Terremoto	Multisectorial	Ejecución	1-H-2010-951	Reparación y Recuperación de Estanque de Vertiente Sector Cantera.	15.619	0	0	15.619	Visado GORE
84	2013	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	1-A-2012-1353	Mejoramiento Baños Liceo Bicentenario EXMovilizadores Portuarios.	49.498	0	0	49.498	Visado GORE
85	2013	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2010-436	Reposición 3 Pasarelas Sector San Antonio de Las Bodegas y Bellavista, Comuna San Antonio.	16.840	1.871	0	18.711	No Elegible
86	2013	PMU	Emergencia	Deporte	Ejecución	1-C-2012-688	Construcción Cierre Perimetral y Mejoramiento Cancha Club Deportivo Alianza Baquedano II .° U.V. 26", Las Dalias.	25.368	0	0	25.368	No Elegible
87	2013	PMU	MTT	Ejecución	Vialidad	30092926-0	Reposición Eje Av. Lauro Barros, Centro de San Antonio.	312.592	0	0	312.592	En espera Convenio
88	2013	PMU	MTT	Ejecución	Vialidad	30092928-0	Reposición Ejes Transversales Centro de San Antonio.	188.394	0	0	188.394	En espera Convenio
89	2013	PMU	MTT	Vialidad	Ejecución	1-J-2012-117	Proyecto De Bacheos De Antonio Nuñez De Fonseca Tramo Sur, Comuna San Antonio.	38.137	0	0	38.137	No Elegible
90	2013	PMU	MTT	Transito	Ejecución	1-J-2012-119	Señalización Diversas Calles, Comuna San Antonio	23.478	0	0	23.478	No Elegible
91	2013	PMU	MTT	Vialidad	Ejecución	1-J-2012-125	Proyecto de Bacheos de Antonio Nuñez de Fonseca Tramo Norte, Comuna San Antonio.	35.370	0	0	35.370	No Elegible
92	2013	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	1-A-2013-761	Obras de Mejoramiento en Cocina y Comedor Escuela Cristo Del Maipo.	34.064	0	0	34.064	Postulado
93	2013	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	1-A-2013-760	Obras de Mejoramiento en Cocina y Comedor Escuela Sor Teresa de Los Andes.	24.527	0	0	24.527	Postulado
94	2013	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2013-2413	Construcción Sede Social Llanos de Bellavista", comuna de San Antonio.	43.338	0	0	43.338	Postulado



CARTERA DE INVERSIÓN I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO- 2013-2014

N°	AÑO	FUENTE	SUBFUENTE	SECTOR	ETAPA SIN	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M\$	MONTO IMSA M\$	SECTORIAL	TOTAL	ESTADO ACTUAL
95	2013	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2013-2336	Construcción Cierre Perimetral Planta de Impulsión Agua Potable APR Leyda, Malvilla y Aguas Buenas.	18.726	0	0	18.726	Postulado
96	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción Sede Junta de Vecinos Unión El Sauce, Comuna de San Antonio.	50.000	0	0	50.000	En elaboración
97	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción sede Junta de Vecino Villa Estoril.	49.870	0	0	49.870	En elaboración
98	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción Plaza Las Vertientes.	50.000	0	0	50.000	En elaboración
99	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción Cierre perimetral Multicancha Río Maipo.	30.000	0	0	30.000	En elaboración
100	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Remodelación multicancha funcionarios municipales.	50.000	0	0	50.000	En elaboración
101	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Ampliación Sede Comunitarias Las Camelias Bsrancas Alto.	42.000	0	0	42.000	En elaboración
102	2014	PMU	Emergencia	Deporte	Ejecución	S/C	Renovación baldosas Cancha Comunitaria Villa Pacifico.	25.000	0	0	25.000	En elaboración
103	2014	PMU	FIE	Deporte	Ejecución	S/C	Construcción Multicancha Escuela Andre Coindre.	25.000	0	0	25.000	En elaboración
104	2014	PMU	FIE	Deporte	Ejecución	S/C	Proyecto: Construcción muros de contención y multicancha Escuela Eduardo Fernández de Asturias.,	35.000	0	0	35.000	En elaboración
105	2014	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	S/C	Proyecto: Reposición de techumbre y construcción de circulaciones Escuela Cerro Placilla	40.000	0	0	40.000	En elaboración
106	2014	PMU	Emergencia	Salud	Ejecución	S/C	Construcción Sala de Actividades Consultorio Manuel Bustos	49.000	0	0	49.000	En elaboración
107	2014	PMU	Emergencia	Salud	Ejecución	S/C	Ampliación Cescof Cerro Alegre	49.900	0	0	49.900	En elaboración
108	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción Sede Población Sor Teresa De Los Andes	49.900	0	0	49.900	En elaboración
109	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reconstrucción Sede Panificadores	49.999	0	0	49.999	En elaboración
110	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	S/C	Construcción Sede Centro Integral Indígena	50.000	0	0	50.000	En elaboración
111	2013	MIN.INT.	Plaza Segura	Multisectorial	Ejecución	FNSP13-PSE-179	Reposición Plaza Domingo Fernandez Concha	49.500	5.200	0	54.700	Aprobado Técnicamente
112	2014	MIN.INT.	Plaza Segura	Multisectorial	Ejecución	S/C	Reposición Plaza La Estrella de Lillole, Comuna San antonio	50.000	0	0	50.000	Idea



CARTERA DE INVERSIÓN I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO- 2013-2014

N°	AÑO	FUENTE	SUBFUENTE	SECTOR	ETAPA SIN	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M\$	MONTO IMSA M\$	SECTORIAL	TOTAL	ESTADO ACTUAL
113	2014	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	1-A-2011-822	Reposición de Techumbre y Construcción de Circulaciones Escuela Cerro Placilla	38.024	0	0	38.024	Idea
114	2014	PMU	FIE	Multisectorial	Ejecución	1-A-2011-809	Construcción Muros de Contención y Multicancha Escuela Eduardo Fernández de Asturias	34.980	0	0	34.980	Idea
115	2014	PMU	Emergencia	Vialidad	Ejecución	1-C-2011-1123	Construcción Veredas José Manuel Orella, Tacna, Lautaro, Almirante Galvarino y Patricio Lynch, San Antonio.	41.189	0	0	41.189	Idea
116	2014	PMU	Emergencia	Vialidad	Ejecución	1-C-2011-1126	Construcción Veredas Ignacio Vicuña, Lucía S. de Vicuña, Domingo Fernández, Patricio Lynch, Independencia, Samuel García, Luis González y Manuel Orella, San Antonio.	41.670	0	0	41.670	Idea
117	2014	PMU	Emergencia	Multisectorial	Ejecución	1-C-2011-1820	Reposición Cierres Perimetrales Sede Social J. V. Los Cipreses, U.V. N° 33.	10.818	0	0	10.818	Idea
118	2014	PMU	Emergencia	Vialidad	Ejecución	1-C-2011-894	Construcción Muro de Contención y Vereda Senda Manuel Bulnes	33.818	0	0	33.818	Idea
119	2013	JUNJI	JUNJI	Educación y Cultura	Ejecución	30137058-0	Habilitación Jardín infantil Pececitos de Colores, Comuna de San Antonio	300.500	0	0	300.500	Postulado
120	2013	JUNJI	JUNJI	Educación y Cultura	Ejecución	30130494-0	Construcción Sala Cuna y Jardín Infantil, Población Mirador del Pacífico, Sector Barrancas.	349.493	0	0	349.493	Postulado
121	2013	PMB	AA. CC	Multisectorial	Ejecución	S/C	Adquisición Terreno Planta Transferencia de Residuos Sólido, Comuna San Antonio.	190.000	0	0	190.000	Postulado
122	2013	PMB	AA. CC	Multisectorial	Ejecución	S/C	Valorización de RSD a través de la Separación de Residuos Inorgánicos.	5.545	0	0	5.545	Postulado
123	2014	PMB	AA. CC	Multisectorial	Ejecución	S/C	Extencion Matriz Agua Potable Bello Horizonte.	18.000	0	0	18.000	En elaboración
124	2013	Minvu-IMSA	Sectorial	Multisectorial	Diseño	30126957-0	Mejoramiento Plaza Los Jubilados, Sector Barrancas, San Antonio (Diseño)	3.537	84.882	0	88.419	Ejecución Diseños
125	2013	IMSA	Sectorial	Multisectorial	Diseño	S/C	Reposición Espacios Público Avda Curico, San Antonio (Diseño)	21.668	520.032	0	541.700	Ejecución Diseños
126	2013	SERVIU	Sectorial	Multisectorial	Diseño	30130990-0	Construcción Boulevard Negra Ester, San Antonio (Diseño).	8.999	215.995	0	224.994	Ejecución Diseños
127	2013	SERVIU	Sectorial	Multisectorial	Diseño	30092930-0	Reposición Plaza de Armas de San Antonio, comuna de San Antonio	26.674	640.184	0	666.858	Ejecución Diseños
128	2013	IMSA	IMSA	Multisectorial	Diseño	S/C	Consultoría Diseño Reposición Infraestructura Municipal	0	15.000	0	15.000	Evaluación



CARTERA DE INVERSIÓN I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO- 2013-2014

N°	AÑO	FUENTE	SUBFUENTE	SECTOR	ETAPA SIN	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M\$	MONTO IMSA M\$	SECTORIAL	TOTAL	ESTADO ACTUAL
129	2013	IMSA	IMSA	Salud	Diseño	S/C	Habilitación Sapu Cefam Diputado Manuel Bustos, Sector Bellavista, San Antonio	0	14.000	0	14.000	Ejecución
130	2013	IMSA	IMSA	Salud	Diseño	S/C	Habilitación Sapu Cefam Sector Barrancas, San Antonio					
131	2013	IMSA	IMSA	Multisectorial	Diseño	S/C	Construcción Pasarela Conexión Centro San Antonio hasta Paseo Bellamar	0	24.800	0	24.800	Ejecución
132	2013	IMSA	IMSA	Multisectorial	Diseño	30126957-0	Reposición Plaza José Luis Norris, Sector Barrancas, San Antonio.	0	18.122	0	18.122	Ejecución
133	2013	IMSA	IMSA	Multisectorial	Diseño	S/C	Reposición Espacios Público Avda Curico, San Antonio (Diseño)	0	21.668	0	21.668	Ejecución
134	2013	IMSA	IMSA	Vialidad	Diseño	S/C	Diseño ingeniería para proyecto de pavimentación calle copiapo, Comuna de San Antonio	0	3.950	0	3.950	Ejecución
135	2013	IMSA	IMSA	Vialidad	Diseño	S/C	Diseño ingeniería para proyecto de pavimentación calle Luis Gonzalez, Comuna de San Antonio	0	14.000	0	14.000	Ejecución
136	2013	IMSA	IMSA	Salud	Diseño	S/C	Estudio prefactibilidad Cefam Barrancas Alto	0	10.000	0	10.000	licitación
137	2013	IMSA	IMSA	Deporte	Diseño	S/C	Estudio prefactibilidad Mejoramiento Infraestructura Deportiva Parque del Pacifico	0	14.250	0	14.250	Postulado
138	2013	FNDR	Cultura	Cultura	Ejecución	S/C	Microprograma Televisivo "Parajes Nuestros"	6.487	0	0	6.487	Postulado
139	2013	FNDR	Cultura	Cultura	Ejecución	S/C	Obra Teatral "El Legado de San Antonio: Sustentabilidad y Productividad".	3.980	0	0	3.980	Postulado
140	2013	MOP	IMSA	Conectividad	Ejecución	S/C	Mejoramiento Ruta G-800 La Floresta y G-414 Huinca, Mantención Camino La Palma sector El Asilo, Camino El Alto sector San Juan El Tranque.	39.978	0	20.000	59.978	En Ejecución
141	2013	GORE-FAP-FFPA	Seguridad Pública	Pesca Artesanal	Ejecución	S/C	Adquisición de Viradores como equipamiento complementario de trabajo y una Grúa Horquilla para la creación de una nueva unidad de negocios que permita diversificación económica en las faenas extractivas del Recurso <i>Dosidicus Gigas (Jibia)</i> , a través de la participación activa en la cadena económica de este recurso.	40.000	0	0	44.318	Aprobado



CARTERA DE INVERSIÓN I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO- 2013-2014

N°	AÑO	FUENTE	SUBFUENTE	SECTOR	ETAPA SIN	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M\$	MONTO IMSA M\$	SECTORIAL	TOTAL	ESTADO ACTUAL
142	2013	GORE-FAP-FFPA	Seguridad Pública	Pesca Artesanal	Ejecución	S/C	Adquisición de Viradores como equipamiento complementario para la captura de <i>Dosidicus Gigas (Jibia)</i> y equipos de optimización de operaciones GPS y Ecosondas para los socios del Sindicato de pescadores artesanales Rincón de Puertecito.	34.000	0	0	38.209	Aprobado
143	2013	GORE-FAP-FFPA	Seguridad Pública	Pesca Artesanal	Ejecución	S/C	Adquisición de Viradores como equipamiento complementario para la captura de <i>Dosidicus Gigas (Jibia)</i> y equipos de optimización de operaciones GPS y Ecosondas para los socios del Sindicato de pescadores artesanales Buzos Mariscadores de San Antonio.	25.000	0	0	27.058	Aprobado
144	2013	GORE-FAP-FFPA	Seguridad Pública	Pesca Artesanal	Ejecución	S/C	Adquisición de Ropa de Trabajo, artes y aparejos de pesca para el desarrollo de la actividad pesquera extractiva en el Sindicato de Pescadores Artesanales y Actividades Conexas Caleta "Boca del Río Maipo".	3.948	0	0	16.708	Aprobado
145	2013	MINT. INT.	Seguridad Pública	Pesca Artesanal	Ejecución	S/C	Adquisición de trece Motores fuera de borda para armadores del Sindicato de Pescadores Artesanales Montemar	35.100	0	0	35.100	Postulado



IMSA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Anexos Plan Anual Municipal

2014

CONVENIOS AÑO 2013

El presente informe tiene por finalidad dar a conocer aquellos convenios de tipo indefinido o renovable por periodos anuales y que en la actualidad se encuentran vigentes en las áreas municipales, salud y educación.

N°	NOMBRE CONVENIO	D. A.	FECHA D. A.	MONTO INVOLUCRADO	FECHA SUSCRIPCIÓN	TIPO DE CONVENIO	FECHA TERMINO	AÑO
1	Capacitación funcionaria	3.336	13-03-2011	\$ 4.838.511	11-03-2011	Indefinido	-	2013
2	Aprueba convenio de cooperación municipalidad de San Antonio y Universidad de Aconcagua.	150	08-01-2010		04-01-2010	Indefinido	-	2013
3	Modificación de cooperación superintendencia de servicios sanitarios e imsa	5.888	08-09-2009		28-07-2009	Indefinido	-	2013
4	Colaboración, centro de acción social de protección civil de la comuna de San Antonio	5.310	12-08-2009		12-08-2009	Indefinido	-	2013
5	Colaboración funcionamiento jardín infantil familiar, de agua buena , JUNJI.	4.720	14-07-2009		01-04-2009	Indefinido	-	2013
6	Programa de apoyo a la gestión a nivel local en atención primaria.	4.475	01-07-2009	\$ 44.471.784	27-05-2009	Indefinido	-	2013
7	Ejecución o continuidad de ejecución del programa de desarrollo local "PRODESAL", entre INDAP y la i. Municipalidad de San Antonio.	4.459	01-07-2009		02-05-2008	Indefinido	-	2013

8	Modificación para funcionamiento de jardín infantil bello horizonte.	3.985	03-06-2009		21-04-2009	Indefinido	-	2013
9	Fondos de capital para habilitación de espacios educativos preescolares entre JUNJI y la IMSA-jardín infantil- bello horizonte.	3.677	22-05-2009	\$ 2.216.558	01-04-2009	Indefinido	-	2013
10	Proyecto habitabilidad comuna de San Antonio	3.017	20-04-2009	\$ 16.050.000	12-09-2008	Indefinido	-	2013
11	Continuidad JUNAEB-municipio.	2.506	11-04-2009		06-02-2009	Indefinido	-	2013
12	Programa de resolutiveidad en atención primaria	2.617	03-04-2009	\$ 8.390.000	06-03-2009	Indefinido	-	2013
13	Programa de reforzamiento de atención odontológica año 2009.	2.618	03-04-2009	\$ 96.695.651	06-03-2009	Indefinido	-	2013
14	Proyecto OPD, San Antonio.	2.405	26-03-2009	\$ 18.042.660	27-02-2009	Indefinido	-	2013
15	Programa vínculos adulto mayor.	2.351	25-03-2009		23-01-2009	Indefinido	-	2013
16	Mantenimiento de plantas en vivero, arbolización urbana y forestación subsidiaria rural	2.245	20-03-2009	\$ 2.500.000	10-12-2009	Indefinido	-	2013
17	Programa pavimentación participativa, convenio referéndum 18° llamado.	2.248	20-03-2009	\$ 535.837.400	13-03-2009	Indefinido	-	2013
18	Programa participativo de asistencia financiera en condominio social 11° llamado entre SERVIU e IMSA.	2.179	19-03-2009	\$ 29.007.078	02-03-2009	Indefinido	-	2013

19	Convenio entre imsa, empresa STI y la fundación educando en la comuna.	1.804	04-03-2009		13-02-2008	Indefinido	-	2013
20	Modificación convenio de transferencia de recursos entre el ministerio de planificación y la imsa.	1.676	25-02-2009			Indefinido	-	2013
21	Colaboración de subsidios eléctricos.	1.646	24-02-2009		30-01-2009	Indefinido	-	2013
22	Fondo de intervenciones de apoyo al desarrollo infantil del ministerio de planificación	1.339	10-02-2009	\$ 11.800.000	23-12-2008	Indefinido	-	2013
23	Programa servicio de atención primaria de urgencia SAPU.	1.101	30-01-2009	\$ 15.554.000	02-01-2009	Indefinido	-	2013
24	Tecnologías para una educación de calidad	145	12-01-2009		29-05-2008	Indefinido	-	2013
25	Colaboración y conectividad al registro de información social del ministerio de planificación.	79	08-01-2009		14-03-2008	Indefinido	-	2013

INFORME DE COBERTURA

**PROGRAMA SUBSIDIO AL CONSUMO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO**

URBANO

COMUNA : SAN ANTONIO MES : SEPTIEMBRE AÑO : 2013

N° SUBSIDIOS ASIGNADOS AÑO 2013 POR RESOL. N° 3/797 del 13.03.1 INTENDENCIA			N° TOTAL SUBS. ASIGN. POR RESOL. EXENTA	N° SUBS. OTORGA DOS	N° SUBS. OTORGA DOS	N° SUBS OTORGA DOS	N° TOTAL OTORGA DOS	DATOS LISTA ESPERA				
TRAMO	TRAMO	TRAMO		TRAMO 1	TRAMO 2	TRAMO 3		CHISOL	TRADICIONAL		TOTAL	
1	2	3						T - 3	T - 1	T - 2		
2308	6170	630	9108	2292	6144	629	9065					308

NOMBRE ENCARGADO COMUNA JIMENA AMPUERO SEPULVEDA

TELEFON 35-203952

EMAIL jampuero@sanantonio.cl

FECHA SAN ANTONIO, 06 DE SEPTIEMBRE 2013

PD. SUBSIDIOS ENTREGADOS DE ENERO A LA FECHA SON : 1.662.

INFORME DE COBERTURA

PROGRAMA SUBSIDIO AL CONSUMO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO

RURAL

COMUNA : SAN ANTONIO MES : AGOSTO AÑO: 2013

N° SUBSIDIOS ASIGNADOS AÑO 2013 POR RESOL.3/797 EXENTA DE INTENDENCIA REGIONAL.13/03/13	CHILE SOL.	N° SUBSIDIOS OTORGADOS TRADICIONAL	N° SUBSIDIOS OTORGADOS CHILE SOLIDARIO	TOTAL	DATOS LISTA DE ESPERA		
					CHILE SOLIDARIO	TRADICIONAL	TOTAL
190	25	190	3	193		0	3

NOMBRE ENCARGADO COMUNA JIMENA AMPUERO SEPULVEDA

TELEFONO 35-203952

EMAIL jampuero@sanantonio.cl

FECHA SAN ANTONI 06 de SEPTIEMBRE 2013

PD SUBSIDIOS ENTREGADOS DE ENERO A SEPTIEMBRE 2013 SON: 21

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION – AÑO 2014

OBJETIVO	PROCESO Y APLICACIÓN DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO (OBJETIVO INSTITUCIONAL)					
UNIDAD	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO POR UNIDAD	INDICADORES DE EVALUACION PARA 100% DEL PUNTAJE	PLAZO	PRIORIDAD	PONDERACION
Unidades Municipales	Realización de capacitaciones externas con el fin de mejorar las relaciones interpersonales y fomentar buenas practicas laborales tanto para los clientes internos(compañeros de trabajo) como clientes externos (publico en general)	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del Reglamento de Capacitaciones • Participación de los Funcionarios Municipales de Planta y Contrata • Realización de Capacitaciones internas fundamentalmente en el area de habilidades blandas • Participación de la escuela de Capacitación • Evaluación de la ejecución del Programa de Capacitación. 	Resultado sobre el 80% conforme al Plan de Capacitación 2014.	Diciembre 2014	alta	60%

OBJETIVO	GESTION GLOBAL COLECTIVA (OBJETIVO COLECTIVO)					
UNIDAD	OBJETIVO COLECTIVO	OBJETIVO POR UNIDAD	INDICADORES DE EVALUACION PARA 100% DEL PUNTAJE	PLAZO	PRIORIDAD	PONDERACION
Unidades Municipales	Plan Anual 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de las Tareas del Plan Anual 2014. 	Direcciones, Jefaturas, Profesionales, Secretarias y Funcionarios.	Diciembre. 2014	alta	40%

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 sólidamente 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 Periodo 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 en aportes que surgen del ámbito de la investigación aplicada en modernización de la gestión pública y en gestión de organizaciones que dicen relación 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 proponen 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 ámbito, 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 enmarca 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 sí 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 evaluado 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 destinarán los recursos necesarios del Presupuesto Municipal 2014 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 \$ 16.000.000.- del Presupuesto Municipal año 2014.
- 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 2014:

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 (software 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 2014, 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 demandados y a presentar evidencias sólidas. No se trata que el verificador repite la evaluación, sino que la verifica en cuanto a la pertinencia y validez de las evidencias presentadas y que asegure que el proceso haya sido en condiciones justas para los candidatos.

Por lo tanto, un sistema de evaluación de la capacitación, que dé cuenta de logros en los desempeños de las personas debe formar parte, ser un subsistema, de un sistema de evaluación de desempeño.

No obstante lo anterior, se sugiere establecer tres instancias de evaluación del efecto de la capacitación sobre las personas, basado en el diseño previo de indicadores asociados a los objetivos de cada acción de capacitación:

1. Evaluación antes: Medición, a través de los indicadores establecidos, de los dominios de cada participante antes del inicio de la acción de capacitación. En dicha medición deberían intervenir el propio participante, su jefe directo, y el capacitador cuando sea posible; puede considerarse también la evaluación de pares, incluso la evaluación de clientes internos.
2. Evaluación durante: Corresponde más bien a una medición de desempeño del participante en el proceso capacitador, en relación con el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en ese rol. Incluye la aplicación de instrumentos de medición de logros de aprendizaje, en relación con los objetivos de aprendizaje de la acción de capacitación correspondiente.
3. Evaluación final: Evaluación de seguimiento, realizada con posterioridad al término de la acción de capacitación; medición de los mismos indicadores y con los mismos evaluadores de la etapa previa al desarrollo de la acción de capacitación.

Los resultados de la evaluación de la capacitación son el insumo para acciones de mejora. Siendo la formación un proceso continuo, lo conveniente es que los instrumentos sean flexibles y que en los procedimientos se introduzcan componentes que registren las propuestas de mejora al proceso capacitador, incluyendo el sistema de evaluación, tanto de los involucrados en el proceso como de verificadores externos.

Medición a nivel organizacional

Otra cosa es medir el impacto del proceso capacitador que establece el presente estudio. En este sentido, resulta obvio que se consideren las mismas variables y los mismos indicadores que se establecieron en el Estudio Diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación; esto es, valores organizacionales, cultura organizacional y satisfacción laboral.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Recursos Humanos

SAN ANTONIO, Octubre de 2013.