IMSA
San Antonio Avanza

Acta de Entrega

En San Antonio a seis días del mes de Octubre del 2010, y en este acto hago entrega al Ilustre Consejo Municipal de San Antonio los siguientes documentos en cumplimiento a la ley 18.695 (Ley Orgánica de Municipalidades).

- Orientaciones Globales y Políticas de Servicio 2011.
- Plan Municipal Anual 2011.
- Presupuesto Municipal 2011.
- Anexos Complementarios.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

Omar Vera Castro
Alcalde
Ilustre Municipalidad de San Antonio

IMSA
San Antonio Avanza

INDICE

I. Estrategia de Desarrollo Comunal 2011.

II. Proyección de los Requerimientos de Personal por Unidad (Funciones Honorarias – Dotación) 2011.

III. Plan Anual Municipal 2011.

IV. Programa Presupuestario Municipal 2011.

V. ANEXOS

- PMGM 2011.
- PLAN DE CAPACITACIÓN BI ANUAL (2010 -2011).
- SUBSIDIO DE AGUA POTABLE.
- CONVENIOS 2010.

IMSA

San Antonio Avanza

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

ESTRATEGIA DESARROLLO COMUNAL

2011

BICENTENARIO
CHILE 2010

IMSA

ESTRATEGIA DE DESARROLLO COMUNAL

2011

SAN ANTONIO, OCTUBRE 2010.

PRESENTACIÓN

El Plan Estratégico de Desarrollo Comunal 2011 comprende, los principios y valores que sustentan el quehacer municipal, la Imagen Objetivo de la comuna, la misión de cada área y sus respectivas políticas, llegando a definir los objetivos y líneas estratégicas generando el marco y la directriz del accionar municipal orientado en esta ocasión a la línea de la reconstrucción y la calidad.

La formulación del Plan corresponde a las directrices del Pladeco en ejercicio, las orientaciones del Gobierno central y las líneas de acción entregadas por Alcaldía. Respecto de las políticas de recursos humanos éstas fueron definidas junto al área de recursos humanos del municipio y en proceso de revisión con las Asociaciones.

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

I. PRINCIPIOS Y VALORES ORIENTADORES DE LA GESTIÓN

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

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

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

12. **Calidez**

13. **Transparencia**

14. **Involucramiento**

II. VISIÓN COMUNAL

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

III. MISIÓN COMUNAL

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

IV. VISIÓN INSTITUCIONAL

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

V. PLAN ESTRATÉGICO COMUNAL

El siguiente documento constituye el plan estratégico comunal, que intenta a través de áreas estratégicas reflejar lo que queremos alcanzar como comuna considerando lo que somos en la actualidad.

Se busca definir una estrategia que permita contrarrestar o mitigar los aspectos negativos de la comuna y favorecer o potenciar los aspectos positivos. De igual importancia, pero considerando la vialidad y pertinencia se incorporan los sueños, necesidades y demandas de los ciudadanos de San Antonio, así como sus prioridades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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. Asignaremos con eficiencia los recursos, privilegiando voluntades técnicas, aplicando los instrumentos de gestión en forma efectiva, evaluando y controlando los procesos para su optimización.	evaluaran y mejoraran 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. **Política de Modernización Municipal**: se incorporarán las tecnologías y sistemas de vanguardia que permitan desarrollar con eficiencia el accionar municipal junto con la dotación necesaria de infraestructura y equipamiento para mejorar operatividad y los tiempos de respuesta hacia la comunidad.	4. Mejorar la administración municipal	4.1 Fortalecer la gestión de ingresos.	X		
			4.2 Optimizar el uso de los recursos financiero presupuestarios.	X		
			4.3 Proyectar la integración de las áreas de Salud y Educación, en torno a una política comunal en ambas temáticas	X		
		5. Mejorar el sistema de control de gestión	5.1 Actualizar sistema de control de gestión según planes anuales, con criterios de simplificación y orientado a integrar el 100% de la gestión institucional en el SCG	X		
			5.2 Realizar evaluaciones periódicas de la gestión con propuestas de mejoras, a partir de la información generada por el SCG.	X		
		6. Desarrollar sistemas de gestión territorial	6.1 Potenciar el proceso del SIG Corporativo.	X		
			6.2 Generar y poner en marcha sistema de seguimiento de inversión territorial.			X
			6.3 Generar y poner en marcha sistema de información estadístico comunal.			X
		7. Incorporar, mejorar e innovar en tecnologías de información y comunicación.	7.1 Mayor inversión en soporte comunicacional y tecnológico.	X		
			7.2 Incrementar la automatización de procesos municipales.	X		
		8. Proporcionar la infraestructura y equipamiento municipal para mejorar el servicio y funcionamiento municipal.	8.1 Mayor inversión y gestión de recursos para mejorar y construir infraestructura municipal.			X
			8.2 Mejorar y aumentar equipamiento municipal.		X	

	Política orientada hacia el bienestar y desempeño del recurso humano: Se desarrollarán las acciones necesarias para mejorar el clima y entorno laboral, la estructura, competencia, desempeño y compromiso laboral. **Política comunicacional**: Presentar una Imagen Corporativa actualizada y moderna y desarrollar un sistema de comunicación e información a la comunidad real y efectivo.	9. Mejorar el Clima Organizacional.	9.1 Generar y aplicar sistema de comunicación interna de la institución.	X		
			9.2 Generar sistema de participación funcionaria en definir acciones institucionales.		X	
			9.3 Fortalecer liderazgo de los estamentos decidores.	X		
			9.4 Establecer monitoreo periódico de satisfacción funcionaria.	X		
			9.5 Desarrollar acciones que promuevan las actividades recreativas y de integración.	X		
			9.6 Desarrollar acciones que promuevan compromiso e identidad institucional.	X		
			9.7 Revisar y evaluar periódicamente las políticas de recursos humanos, realizando las modificaciones pertinentes.	X		
		10. Dotar y mejorar las condiciones físicas de los espacios de trabajo para mejorar las condiciones de habitabilidad de los funcionarios en sus dependencias laborales.	10.1 Mejorar las condiciones físicas e implementación de las dependencias domésticas por oficina (baños, cocinas, salas de estar, etc.).		X	
			10.2 Mejorar las condiciones de espacios recreativos y comunes al interior de la Institución.		X	
		11. Modernizar y actualizar permanentemente la estructura municipal, funciones y perfiles por cargo.	11.1 Evaluar y modificar direcciones, unidades, departamentos y secciones municipales para mejorar funcionamiento y productividad.	X		
			11.2 Establecer funciones por cargos municipales.	X		
			11.3 Definir perfiles por cargos municipales.	X		
			11.4 Establecer sistema oficial de llamados y evaluación de concursos para proveer cargos.	X		

		12. Mejorar el desempeño funcionario.	12.1 Optimizar el sistema de evaluación del desempeño, para que sea objetivo y efectivo para el personal de planta.	X		
			12.2 Optimizar el sistema de evaluación del desempeño, para que sea objetivo y efectivo para el personal a contrata.	X		
			12.3 Optimizar el sistema de evaluación del desempeño, para que sea objetivo y efectivo para el personal a honorarios.	X		
			12.4 Desarrollar un sistema de incentivos a través de la Capacitación.	X		
			12.5 Evaluar periódicamente carga laborar real para definir posibles adecuaciones.	X		
		13. Aumentar la competencia laboral.	13.1 Generar las instancias de participación para la actualización de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).	X		
			13.2 Generar líneas de capacitación para mantener capacidades internas (Escuela de Capacitación)	X		
			13.3 Generar líneas de capacitación con enfoques de principios (tolerancia, flexibilidad, calidad y calidez) para el trato interno y externo.	X		
			13.4 Evaluar impacto, pertinencia y calidad del perfeccionamiento.	X		
			13.5 Establecer sistema efectivo de inducción de funciones al personal que ingresa al municipio.		X	
			13.6 Desarrollar acciones que fortalezcan el conocimiento de los funcionarios del quehacer institucional.	X		

		14. Trabajo Imagen Corporativa	14.1Trabajar con Imagen Corporativa Reglamentada.	X		
			14.2 Desarrollar acciones que mejoren la imagen corporativa.		X	
		15. Definir y aplicar sistema comunicacional y de información.	15.1 Definir sistema y vías de comunicación a la comunidad.	X		
			15.2 Realizar difusión de servicios, programas y actividades municipales a la ciudadanía tanto urbana como rural.	X		
			15.3 Entregar información estadística comunal actualizada y oportuna, así como información territorial y de gestión.	X		
			15.4 Implementar medios para recibir la retroalimentación de los usuarios.	X		

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

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

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

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

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

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

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

ÁREA ESTRATÉGICA EDUCACIÓN						
MISIÓN	**POLÍTICAS**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**LÍNEAS ESTRATÉGICAS**	**DECLARACIÓN DE PRIORIDAD**		
				ALTA	**MEDIA**	**BAJA**
Ofrecer una educación de calidad basada en el mejoramiento de los resultados y de la gestión, logrando el compromiso de todos los actores involucrados, en un clima de respeto mutuo, de desarrollo de competencias, habilidades y valores que garanticen un avance sostenido hacia un mejor nivel sociocultural, con el	**Política de mejoramiento de los resultados pedagógicos:** El sistema de educación municipal se orientará bajo el enfoque de escuelas abiertas que imparten educación de calidad, con mejora en los resultados de aprendizaje a partir de prácticas, condiciones y ambientes relacionados con los procesos de aprendizaje. **Política de mejoramiento de la gestión en educación:** El sistema de educación municipal fortalecerá y mejorará la gestión administrativa del DAEM y de los equipos Directivos de los establecimientos. **Política de mejoramiento del clima laboral y**	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.	P		
			1.5 Desarrollar e implementar un proceso de evaluación y reorientación de las carreras técnicas del sistema, acordes a la demanda laboral.	P		
			1.6 Desarrollar e implementar sistema de evaluación de desempeño del personal administrativo.	P		
			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			X

respectivo seguimiento y evaluación y apollo para el perfecciona miento.	**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. **Política de mejoramiento de las competencias del personal de la educación municipal:** Se trabajará para lograr contar con un equipo docente altamente especializado y con las habilidades requeridas para entregar una enseñanza de calidad. Se realizará el perfeccionamiento necesario para que el personal de gestión y administración del DAEM y de los establecimientos educacionales adquiera las capacidades y conocimientos necesarios para realizar un desempeño óptimo.		en los establecimientos (Talleres).			
			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. Desarrollar planes y programas en educación que mejoren la gestión de educación.	2.1 Desarrollar y Ejecutar programa de mejoramiento del fondo gestión de la Gestión Municipal.	X		
			2.2 Desarrollar sistema de control de la gestión.			X
			2.3 Promover la participación del sector privado en el desarrollo de proyectos educativos.		X	
			2.4 Promover la autonomía de los establecimientos, en el marco de la política comunal para la educación municipal	P		
			2.5 Promover la participación de los establecimientos en los proyectos impulsados por el nivel central, otros organismos públicos o empresas privadas, en la medida que sean consistentes con la misión del sistema educacional		X	
			2.6 Elaborar un Manual de procedimientos y Actualización de la estructura con definición de funciones y perfiles de los ocupantes de los cargos del DAEM	P		
			2.7 Mejorar planificación presupuestaria y administración de recursos.			X
		3. Mejorar imagen del sistema educativo municipal.	3.1 Desarrollar y ejecutar estrategia de comunicaciones e información del sistema educacional municipal, que promueva la oferta educativa municipal	X		

			3.2 Desarrollar líneas de acción que contribuyan a mejorar la percepción de la ciudadanía respecto de la educación municipal (Escuela Bicentenario)		X	
		4. Mejorar clima laboral a nivel DAEM y de establecimientos educacionales.	4.1 Desarrollar sistema de incentivos para mejorar el desempeño del docente (capacitación).			X
			4.2 Fomentar la interacción entre DAEM y establecimientos, así como entre establecimientos educacionales.	X		
		5. Mejorar entorno educativo municipal.	5.1 Generar espacios de participación con los distintos actores que conforman el sistema educativo (apoderados)	X		
			5.2 Mejorar la integración del sistema educativo en la comunidad.		X	
		6. Fortalecer las competencias técnicas y conductuales de los docentes de la educación municipal.	6.1 Desarrollar un programa de capacitación permanente de los docentes, pertinente con los programas, proyectos y métodos.		X	
			6.2 Desarrollar instancias de autoperfeccionamiento de los docentes del aula.		X	
			6.3 Desarrollar líneas de acción de desarrollo personal del docente.	P		
		7. Mejorar la competencia laboral del personal técnico y administrativo del sistema de educación municipal.	7.1 Generar programa de perfeccionamiento continuo para el personal técnico administrativo de educación.			X
			7.2 Desarrollar perfeccionamiento en liderazgo y trabajo en equipo del personal de gestión DAEM y establecimientos educacionales.			X

ÁREA ESTRATÉGICA SALUD						
MISIÓN	**POLÍTICAS**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**LÍNEAS ESTRATÉGICAS**	**DECLARACIÓN DE PRIORIDAD**		
				ALTA	MEDIA	BAJA
Lograr la máxima cobertura en Salud Primaria bajo el enfoque de Salud Familiar, entregando un servicio de excelencia a la comunidad, disminuyendo los tiempos de espera,	**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	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		

atendiendo con calidad y calidez y proporcionando la infraestructura, equipamiento y personal necesarios e idóneos que permitan disminuir los factores de riesgo a la salud de la población mejorando su bienestar.	estándares de calidad en la atención de salud a la comunidad. **Política de infraestructura y equipamiento**: Se proveerá de la infraestructura y equipamiento necesarios para realizar una atención de calidad. **Política de Recursos humanos**: se trabajará para lograr una dotación de personal adecuada en cantidad y especialización generando las condiciones necesarias para mantenerla y mejorar su desempeño.	2. Mejorar la gestión del sistema de salud sobre la base del modelo de Salud Familiar.	2.1 Consolidar el modelo de salud Familiar.	X		
			2.2 Formalizar la integración y estructura del área de salud en la municipalidad.		X	
			2.3 Desarrollar líneas de acción que incrementen la cobertura del servicio.	X		
			2.4 Mejorar procesos y procedimientos.	X		
			2.5 Automatizar procesos y procedimientos.		X	
			2.6 Desarrollar sistema de control de gestión	X		
			2.7 Desarrollar Presupuesto por centros de costos.	X		
			2.8 Realizar evaluaciones periódicas de la gestión del servicio y desarrollar plan de mejoramiento.		X	
		3. Contribuir a alcanzar estándares de calidad en la atención de la salud primaria.	3.1 Definir y aplicar estrategia para disminuir tiempos de espera en atención.	X		
			3.2 Capacitar al personal en técnicas y manejo de atención al paciente.		X	
			3.3 Establecer sistema de monitoreo periódico de satisfacción del paciente.		X	
		4. Aumentar infraestructura y equipamiento en salud.	4.1 Ampliar CESFAM.		X	
			4.2 Ampliar CECOSF.		X	
			4.3 Ampliar consultorios.		X	

			4.4 Mejorar estaciones Médico-Rurales.	X		
			4.5 Renovar y aumentar el parque automotriz.			X
			4.6 Aumentar y renovar equipamiento.	X		
		5. Aumentar dotación de personal	5.1 Realizar convenios con Universidades.	X		
			5.2 Aplicar carrera funcionaria vigente y aplicar normativa de horas planta v/s plazo fijo.		X	
			5.3 Mantener la dotación establecida en Plan de Salud Familiar.	X		
		6. Mejorar el clima laboral	6.1 Desarrollar acciones que promuevan la integración.	X		
			6.2 Propiciar trabajo en equipo y liderazgo.	X		
			6.3 Fortalecer rol y participación de los representantes del personal en el equipo gestor de cada unidad.			X
		7. Mejorar el desempeño del personal	7.1 Establecer sistema de incentivos para el personal.			X
			7.2 Desarrollar acciones que incrementen la competencia laboral	X		
			7.3 Establecer sistema de evaluación de desempeño.		X	

IMSA

San Antonio Avanza

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

DOTACIÓN DE PERSONAL

Y

FUNCIONES HONORARIOS

2011

BICENTENARIO
CHILE 2010

II. PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL POR UNIDAD AÑO 2011

1. FUNCIONES HONORARIAS 2011

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	INFORMÁTICA – DIR. GESTIÓN FÍSICA.
Profesión	Ingeniero Electrónico o similar.
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática.

Primer trimestre
1.- Instalación y Configuración de Respaldo de Estaciones de Trabajo Etapa I (Symantec Backup Exec).
- Levantamiento de Requerimientos y necesidades de hardware.
- Configuración de respaldo de Estaciones de trabajo criticas.

2.- Preparación de TTR y participación en procesos de Licitación.

Segundo trimestre
Instalación y Configuración de Respaldo Estaciones de Trabajo Etapa II (Symantec Backup Exec).
- Pruebas de Rendimiento y Respaldo de equipos.
- Instalación de hardware para el respaldo según corresponda.
- Priorización de respaldo de estaciones de trabajo.
- Configuración de Respaldo según hardware existente.

Tercer trimestre
Mejoras a Infraestructura Virtualizada I.
- Actualización y Aplicación de Parches necesarios.
- Up grade de Servidores a Nueva Versión de Citrix Xenserver.
- Relevantamiento de Storage utilizado.
- Mejoras y Optimización de Storage utilizado.

Cuarto trimestre
Mejoras a Infraestructura Virtualizada II.
- Instalación de Citrix Xenserver Essentials.
- Creación de Plan de Alta disponibilidad de los Servicios.
- Optimización de Restauración de Servidores.
- Configuración de Plan de Eficiencia Energética en Servidores.

Unidad de la que depende	INFORMÁTICA – DIR. GESTIÓN FÍSICA.
Profesión	Ingeniero Informático.
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática.

Primer trimestre

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

- Actualización de nuevo instructivo de normas y uso responsable de sistemas y equipamiento computacional de la I. Municipalidad de San Antonio, uso de correo e Internet, uso obligatorio de memo electrónico, etc.

Segundo trimestre

- Adquisición e implementación de Servidor Repositorio para almacenaje continuo y perdurable en el tiempo de toda la documentación electrónica que genere el municipio, memo electrónicos, transparencia, decretos alcaldicios.

Capacitación de todos los Funcionarios de la Imsa que participen de los procesos electrónicos, RRHH, Jurídico, Secretaria Municipal, Directores, Secretarias, etc.

Tercer trimestre

Estudio y análisis de la Información que administra La Dirección de Control, para su informatización mediante el Desarrollo de Sistema de Administración de Control, que facilite la búsqueda de información, considerando las siguientes etapas:

Levantamiento de requerimientos del sistema.
Análisis de requerimientos.
Diseño.
Programación del sistema.
Capacitación y Puesta en Marcha.
Entrega a informática de modelos de datos, programas fuentes.

Cuarto trimestre

- Estudio, adquisición e implementación de La Unidad de Inspección, en lo que respecta a uso de Celulares con GPS, que permita tomar fotos, tener ubicación remota de los inspectores, y así facilitar y optimizar la toma de partes y otros a los Inspectores municipales.

Unidad de la que depende	INFORMÁTICA – DIR. GESTIÓN FÍSICA.
Profesión	Técnico en computación o similar.
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Informática.

Primer trimestre
Configuración en Estaciones de Trabajo con Seguridad 802.1X en el acceso a puertos de red.
- Configurar estaciones de trabajo para la implementación.
- Resolver conflictos de acceso en estaciones de trabajo con problemas.

Segundo trimestre
Instalación y Configuración de Impresoras directamente a red Municipal.
- Levantamiento de impresoras y sus características.
- Elección de impresoras que posean puerto de red.
- Solicitud de puntos de red necesarios.
- Evaluación de instalación de PrintServer en algunas impresoras.

Tercer trimestre
Instalación y Actualización de Antivirus en las Estaciones de Trabajo a Symantec EndPoint Protection 12.0
- Actualización de estaciones de trabajo.
- Instalación de nuevas estaciones de trabajo.

Cuarto trimestre
Levantamiento y Actualización de Estructura de red.
- Levantamiento estructura de red.
- Diseño de esquema de red.
- Ordenamiento gabinetes de red.
- Propuestas de mejora.

Unidad de la que depende	DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA
Profesión	Ingeniero Civil Industrial.
Cargo o función principal	Encargado del Departamento de Calidad.

Primer trimestre

Apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente en el marco del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE.

Asesorar técnicamente al comité de mejora 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.

Realizar informes de evaluación en el marco del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, de acuerdo a lo solicitado por el Comité de Mejoras.

Coordinar e implementar instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.

Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.

Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.

Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Segundo trimestre

Apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente en el marco del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE.

Asesorar técnicamente al comité de mejora 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.

Realizar informes de evaluación en el marco del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, de acuerdo a lo solicitado por el Comité de Mejoras.

Coordinar e implementar instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.

Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.

Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.

Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Tercer trimestre

Apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente en el marco del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE.

Asesorar técnicamente al comité de mejora 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.

Realizar informes de evaluación en el marco del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, de acuerdo a lo solicitado por el Comité de Mejoras.

Coordinar e implementar instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.

Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.

Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.

Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Cuarto trimestre

Apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente en el marco del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE.

Asesorar técnicamente al comité de mejora 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.

Realizar informes de evaluación en el marco del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, de acuerdo a lo solicitado por el Comité de Mejoras.

Coordinar e implementar instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.

Realizar la planificación estratégica municipal en el contexto del desarrollo del Plan Anual Municipal.

Desarrollar continuamente y Administrar el Modelo y Sistema de Control de la Gestión.

Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Unidad de la que depende	DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA.
Profesión	Periodista.
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Calidad.

Primer trimestre
Construcción de la Cuenta Pública 2010.
Asesorar técnicamente y apoyar el funcionamiento del Comité de Mejoras en el marco del cumplimiento de los compromisos municipales del convenio vigente del programa "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" impulsado por Subdere.
Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
Apoyar en la coordinación e implementación de instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.
Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales".
Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" en el municipio.
Actuar como contraparte técnica para 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 "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" impulsado por Subdere.
Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
Apoyar en la coordinación e implementación de instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.
Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales".
Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" en el municipio.
Actuar como contraparte técnica para 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 "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" impulsado por Subdere.

Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
Apoyar en la coordinación e implementación de instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.
Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales".
Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" en el municipio.
Actuar como contraparte técnica para 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 "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" impulsado por Subdere.
Crear, mantener y actualizar los contenidos de la Plataforma Multiservicios.
Apoyar en la coordinación e implementación de instancias de intercambio de conocimiento técnico entre las municipalidades que participan del Programa "Sistema e Acreditación de los Servicios Municipales" de la SUBDERE, mediante el desarrollo de convenios de colaboración.
Revisión y edición de los contenidos generados en el contexto del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales".
Difusión de los contenidos generados a partir del desarrollo y aplicación del "Sistema de Acreditación de los Servicios Municipales" en el municipio.
Actuar como contraparte técnica para ejecución de consultorías que la jefatura indique.

Unidad de la que depende	DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA.
Profesión	Técnico electrónica o similar.
Cargo o función principal	Experto en Modernización.

Primer trimestre

- Participar técnicamente en la formulación de proyectos vinculados al proceso de modernización del municipio.
- Hacer seguimiento de los proyectos ejecutados en relación al proceso modernizador que impulsa el municipio.
- Apoyar técnicamente la implementación de la Ventanilla Única Social.

Segundo trimestre

- Participar técnicamente en la formulación de proyectos vinculados al proceso de modernización del municipio.
- Hacer seguimiento de los proyectos ejecutados en relación al proceso modernizador que impulsa el municipio.
- Apoyar técnicamente la implementación de la Ventanilla Única Social.

Tercer trimestre

- Participar técnicamente en la formulación de proyectos vinculados al proceso de modernización del municipio.
- Hacer seguimiento de los proyectos ejecutados en relación al proceso modernizador que impulsa el municipio.
- Apoyar técnicamente la implementación de la Ventanilla Única Social.

Cuarto trimestre

- Participar técnicamente en la formulación de proyectos vinculados al proceso de modernización del municipio.
- Hacer seguimiento de los proyectos ejecutados en relación al proceso modernizador que impulsa el municipio.
- Apoyar técnicamente la implementación de la Ventanilla Única Social.

DIRECCIÓN JURÍDICA

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

Primer trimestre

1. Apoyo en revisión de contratos modalidad Código del Trabajo, Honorarios.
2. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 60.752 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
3. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 60.751 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
4. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 62.523 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
5. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 26.003 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
6. Patrocinio y seguimiento de causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 25.446 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
7. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 26.002 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
8. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 63.426, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
9. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul" Rol Nº 63.425, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
10. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 64.967, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
11. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 63.894 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio,
12. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA". "Rol Nº 65.202 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
13. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 21.332 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
14. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 22.023 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
15. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 22.895 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
16. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 23.533 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
17. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 64.039 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
18. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Juicio Ordinario por no pago de patente "IMSA con STI", Rol Nº 26.215 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
19. Patrocinio y seguimiento de causa civil sobre Juicio Sumario Indemnización de Perjuicios "SCD con IMSA", Rol Nº 62.094 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
20. Patrocinio y seguimiento en causa civil: sobre Cumplimiento de Contrato e Indemnización de Perjuicios por término de Concesión "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 23.116", del 2º Jdo. Letras de San Antonio.

21. Patrocinio y seguimiento causa civil sobre indemnización de Perjuicios "Álvarez y Otro con I. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº 59.032, del 1er. Jdo. Letras San Antonio.
22. Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicios "Muñoz y Otros con I. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº 23.393, del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
23. Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicio por daños en accidente calle Núñez de Fonseca. "Martínez Araya y otra con IMSA", Rol Nº 60.572, 1er. Jdo. de Letras de San Antonio.
24. Seguimiento causa criminal sobre causa penal por delito de parricidio calificado contra "Miranda Sáez, Patricio y otros", Rol Nº 50.493, del 2º Jdo. de Letras de San Antonio.
25. Seguimiento causa laboral: "Cornejo y Otro con Empresa O.V. Ltda. e IMSA", Rol Nº 18.151, 1er. Juzgado de San Antonio, sobre despido injustificado.
26. Patrocinio y seguimiento causa laboral: "Calderón Céspedes con Rivas Arenas e IMSA", Rol Nº 18.554, 2º Juzgado de San Antonio.
27. Patrocinio y seguimiento causa ejecutiva laboral "A.F.P. SANTA MARÍA con I.M.S.A.", Rol Nº2006-08, seguida ante el 1er. Juzgado de San Antonio.
28. Patrocinio y seguimiento: Reclamo de Ilegalidad "Aguilar Trigo con IMSA", Rol Nº 240-2008, Corte de Apelaciones Valparaíso.
29. Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Segundo trimestre

1. Apoyo en revisión de contratos de adjudicación derivados de licitaciones de obras, prestaciones de servicios y otros regulados por la Ley de Chilecompras.
2. Apoyo en asesorías en materias de Estatuto de Atención Primaria de Salud.
3. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 60.752 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
4. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 60.751 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
5. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 62.523 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
6. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 26.003 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
7. Patrocinio y seguimiento de causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 25.446 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
8. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 26.002 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
9. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 63.426, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
10. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul", Rol Nº 63.425, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.

11. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 64.967, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
12. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 63.894 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
13. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 65.202 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
14. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 21.332 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
15. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 22.023 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
16. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 22.895 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
17. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 23.533 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
18. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 64.039 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
19. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Juicio Ordinario por no pago de patente "IMSA con STI", Rol Nº 26.215 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
20. Patrocinio y seguimiento de causa civil sobre Juicio Sumario Indemnización de Perjuicios "SCD con IMSA", Rol Nº 62.094 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
21. Patrocinio y seguimiento en causa civil: sobre Cumplimiento de Contrato e Indemnización de Perjuicios por término de Concesión "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 23.116", del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
22. Patrocinio y seguimiento causa civil sobre indemnización de Perjuicios "Álvarez y Otro con I. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº 59.032, del 1er. Jdo. Letras San Antonio.
23. Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicios "Muñoz y Otros con I. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº 23.393, del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
24. Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicio por daños en accidente calle Núñez de Fonseca. "Martínez Araya y otra con IMSA", Rol Nº 60.572, 1er. Jdo. de Letras de San Antonio.
25. Seguimiento causa criminal sobre causa penal por delito de parricidio calificado contra "Miranda Sáez, Patricio y otros", Rol Nº 50.493, del 2º Jdo. de Letras de San Antonio
26. Seguimiento causa laboral: "Cornejo y Otro con Empresa O.V. Ltda. e IMSA", Rol Nº 18.151, 1er. Juzgado de San Antonio, sobre despido injustificado.
27. Patrocinio y seguimiento causa laboral: "Calderón Céspedes con Rivas Arenas e IMSA", Rol Nº 18.554, 2º Juzgado de San Antonio.
28. Patrocinio y seguimiento causa ejecutiva laboral "A.F.P. SANTA MARÍA con I.M.S.A", Rol Nº 2006-08, seguida ante el 1er. Juzgado de San Antonio
29. Patrocinio y seguimiento: Reclamo de Ilegalidad "Aguilar Trigo con IMSA" Rol Nº 240-2008, Corte de Apelaciones Valparaíso.

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

Tercer trimestre

1. Apoyo en Asesorías en materias de Estatuto Docente.
2. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 60.752 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
3. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 60.751 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
4. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 62.523 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
5. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 26.003 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio
6. Patrocinio y seguimiento de causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 25.446 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
7. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 26.002 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
8. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 63.426, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
9. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul", Rol Nº 63.425, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
10. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 64.967, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
11. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 63.894 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio,
12. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA". Rol Nº 65.202 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
13. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 21.332 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
14. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 22.023 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
15. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 22.895 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
16. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 23.533 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
17. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 64.039 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
18. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Juicio Ordinario por no pago de patente "IMSA con STI", Rol Nº 26.215 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
19. Patrocinio y seguimiento de causa civil sobre Juicio Sumario Indemnización de Perjuicios "SCD con IMSA", Rol Nº 62.094 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
20. Patrocinio y seguimiento en causa civil: sobre Cumplimiento de Contrato e Indemnización de Perjuicios por término de Concesión "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 23.116", del 2º Jdo. Letras de San Antonio.

21. Patrocinio y seguimiento causa civil sobre indemnización de Perjuicios "Álvarez y Otro con I. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº 59.032, del 1er. Jdo. Letras San Antonio.
22. Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicios "Muñoz y Otros con I. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº 23.393, del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
23. Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicio por daños en accidente calle Núñez de Fonseca. "Martínez Araya y otra con IMSA", Rol Nº 60.572, 1er. Jdo. de Letras de San Antonio.
24. Seguimiento causa criminal sobre causa penal por delito de parricidio calificado contra "Miranda Sáez, Patricio y otros", Rol Nº 50.493, del 2º Jdo. de Letras de San Antonio.
25. Seguimiento causa laboral: "Cornejo y Otro con Empresa O.V. Ltda. e IMSA", Rol Nº 18.151, 1er. Juzgado de San Antonio, sobre despido injustificado.
26. Patrocinio y seguimiento causa laboral: "Calderón Céspedes con Rivas Arenas e IMSA", Rol Nº 18.554, 2º Juzgado de San Antonio.
27. Patrocinio y seguimiento causa ejecutiva laboral "A.F.P. SANTA MARÍA con I.M.S.A", Rol Nº 2006-08, seguida ante el 1er. Juzgado de San Antonio
28. Patrocinio y seguimiento: Reclamo de Ilegalidad "Aguilar Trigo con IMSA" Rol Nº 240-2008, Corte de Apelaciones Valparaíso.
29. Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Cuarto trimestre

1. Apoyo en Asesorías en materias de Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales.
2. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 60.752 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
3. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 60.751 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
4. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 62.523 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
5. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 26.003 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
6. Patrocinio y seguimiento de causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 25.446 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
7. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul S.A.", Rol Nº 26.002 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
8. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 63.426, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
9. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con Puerto Panul", Rol Nº 63.425, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
10. Patrocinio y seguimiento causa civil: Juicio Ejecutivo "IMSA con STI", Rol Nº 64.967, del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.

11. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 63.894 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
12. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 65.202 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
13. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 21.332 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
14. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 22.023 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
15. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 22.895 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
16. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 23.533 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
17. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Pago por Consignación "STI con IMSA", Rol Nº 64.039 del 1er Jdo. Letras de San Antonio.
18. Patrocinio y seguimiento de causa civil: sobre Juicio Ordinario por no pago de patente "IMSA con STI", Rol Nº 26.215 del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
19. Patrocinio y seguimiento de causa civil sobre Juicio Sumario Indemnización de Perjuicios "SCD con IMSA", Rol Nº 62.094 del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
20. Patrocinio y seguimiento en causa civil: sobre Cumplimiento de Contrato e Indemnización de Perjuicios por término de Concesión "TRANSAI con IMSA", Rol Nº 23.116", del 2º Jdo. Letras de San Antonio.
21. Patrocinio y seguimiento causa civil sobre indemnización de Perjuicios "Álvarez y Otro con I. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº 59.032, del 1er. Jdo. Letras San Antonio.
22. Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicios "Muñoz y Otros con I. Municipalidad de San Antonio", Rol Nº 23.393, del 1er. Jdo. Letras de San Antonio.
23. Seguimiento causa civil: sobre Indemnización de Perjuicio por daños en accidente calle Núñez de Fonseca. "Martínez Araya y otra con IMSA", Rol Nº 60.572, 1er. Jdo. de Letras de San Antonio.
24. Seguimiento causa criminal sobre causa penal por delito de parricidio calificado contra "Miranda Sáez, Patricio y otros", Rol Nº 50.493, del 2º Jdo. de Letras de San Antonio.
25. Seguimiento causa laboral: "Cornejo y Otro con Empresa O.V. Ltda. e IMSA", Rol Nº 18.151, 1er.Juzgado de San Antonio, sobre despido injustificado.
26. Patrocinio y seguimiento causa laboral: "Calderón Céspedes con Rivas Arenas e IMSA", Rol Nº 18.554, 2º Juzgado de San Antonio.
27. Patrocinio y seguimiento causa ejecutiva laboral "A.F.P. SANTA MARÍA con I.M.S.A", Rol Nº 2006-08, seguida ante el 1er. Juzgado de San Antonio
28. Patrocinio y seguimiento: Reclamo de Ilegalidad "Aguilar Trigo con IMSA" Rol Nº 240-2008, Corte de Apelaciones Valparaíso.
29. Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

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

Primer trimestre

1. Juicio Nulidad de Derecho Público "San Martín Almonacid, Luis con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 60.656 del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
2. Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Segundo trimestre

1. Juicio Nulidad de Derecho Público "San Martín Almonacid, Luis con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 60.656 del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
2. Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Tercer trimestre

1. Juicio Nulidad de Derecho Público "San Martín Almonacid, Luis con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 60.656 del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
2. Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

Cuarto trimestre

1. Juicio Nulidad de Derecho Público "San Martín Almonacid, Luis con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 60.656 del 1er. Juzgado de Letras de San Antonio.
2. Cada vez que por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la Comuna o participe en actividades de capacitación, le serán reembolsados los gastos que ello implique.

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

Primer trimestre
Actualización Catastro de Bienes Inmuebles Municipales. Deberá recopilar todos los antecedentes relativos a bienes municipales, que figuren en el catastro de DOM (sistema de información geográfica) para actualizar la información existente en el catastro de bienes de la Unidad Jurídica, efectuando una evaluación diagnóstica de los inmuebles que no tienen título de dominio actualizado y levantando una base de datos con la información resultante.

Segundo trimestre
Gestión de Incorporación al dominio municipal de los inmuebles que han sido cedidos al Municipio, debiendo recabar los antecedentes técnicos de cada uno (DOM; SIG; OIT) y elaborar y tramitar el correspondiente título de dominio.

Tercer trimestre
Efectuar trámite y seguimiento de inscripción conservatoria de los bienes municipales incorporados a su dominio.
Actualización del catastro de bienes.

Cuarto trimestre
Actualización Catastro de Bienes Municipales, recabando la información relativa a aquellos inmuebles que han sido cedidos al uso de terceros (Permiso, Concesión, Comodato) y efectuando evaluación diagnóstica de la vigencia de dichos convenios.

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

Unidad de la que depende	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO.
Profesión	Ingeniero en Transporte y Tránsito o similar.
Cargo o función principal	Profesional de la Dirección de Tránsito.

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

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

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

Aplicación de un programa de Mejoramiento de las condiciones del Transporte escolar en la comuna.
Coordinación con unidades gubernamentales en labores de difusión de seguridad vial como, Seremi de Salud, CONASET, Seremi de Educación.

Cuarto trimestre
Desarrollo de mediciones de TMDA, supervisión y ejecución.
Elaboración de proyecto y ejecución Bacheo en Asfalto en Frío.
Apoyo Proyecto de bacheos.
Elaboración de un Estudio y propuesta de Seguridad vial.
Colaboración en la elaboración de Bases y términos técnicos propuestas públicas.
Evaluación técnica de las solicitudes de resaltos solicitas de la comuna.
Evaluación técnica de las solicitudes de refugios peatonales de la comuna.
Colaboración en la definición de políticas para el desarrollo del transporte Urbano y rural de la comuna.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL.
Profesión	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar 1.
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal.

Primer Trimestre

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

Segundo Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;

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

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

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

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;

Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos; Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión; Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos; Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL.
Profesión	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar 2.
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal.

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

Segundo Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;

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

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

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

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;

Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos; Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión; Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos; Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL.
Profesión	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar 3.
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal.

Primer Trimestre

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

Segundo Trimestre

Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;

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

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

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

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;

Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento; Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos; Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión; Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos; Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL.
Profesión	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar 4.
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal.

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

Segundo Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;

Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;

Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

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

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

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;

Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;
Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento;
Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos;
Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión;
Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos;
Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL.
Profesión	Arquitecto, ingeniero, constructor o similar 5.
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal.

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

Segundo Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;

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

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

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

Cuarto Trimestre
Colaborar en la construcción de la cartera de proyectos asociada a los lineamientos establecidos para el Área Desarrollo Urbano;
Aplicar los criterios de priorización definidos para la conformación de la Cartera de Iniciativas de Inversión;
Mantener actualizadas las bases de datos de carteras de Inversión Municipal, de acuerdo a los sistemas manuales o computacionales establecidos por el Municipio;
Participar como Unidad Técnica en los distintos Programas o Convenios asociados al desarrollo territorial de la Comuna, en que el municipio participe;
Recopilar antecedentes, elaborar diagnósticos, formular y evaluar los proyectos aplicando las metodologías definidas para las distintas fuentes de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversiones;
Efectuar procesos de levantamiento de información en terreno y participación ciudadana que sean necesarios;
Desarrollar proyectos de arquitectura de iniciativas de inversión;
Desarrollar especificaciones técnicas y presupuestos de iniciativas de inversión;
Elaborar estudios de ingeniería y especialidades de iniciativas de inversión que sean requeridos y que se encuentren dentro del marco de sus habilitaciones profesionales;
Desarrollar estudios de costos de inversión, operación, conservación, reparación o remodelación, según corresponda a los proyectos de la Cartera de inversiones;
Desarrollar especificaciones técnicas para el desarrollo de los estudios de inversión que se requiera para el desarrollo de las iniciativas de inversión;

Postular a las fuentes de financiamiento para cartera presentada a distintas fuentes de financiamiento; Hacer seguimiento y resolver las observaciones técnicas formuladas por las instancias internas u organismos externos encargados de revisar proyectos; Realizar gestiones con otros organismos técnicos que se requieran para aprobar técnicamente las iniciativas de inversión; Elaborar los informes técnicos, en el marco de la habilitación profesional, que le sean requeridos; Aplicar de los indicadores de gestión de la inversión definidos.

Unidad de la que depende	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL.
Profesión	Arquitecto.
Cargo o función principal	Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal

Primer y Segundo Trimestre
Apoyo Técnico para el Estudio de antecedentes técnicos y elaboración de bases administrativas y terminas de referencia para la contratación de asistencia técnica.
Desarrollo de perfiles, diseños y otras etapas que se requiere para el desarrollo y postulación a financiamiento de los proyectos retorno y bicentenario en las líneas de postulación a financiamiento de los proyectos retorno y bicentenario en las líneas de inversión.

Tercer y Cuarto Trimestre
Desarrollo de parques urbanos y mejoramiento de espacios públicos, tales como: Parque Pacífico, Complejo deportivo Alto Placilla, Terminal de Buses, Remodelación Bellamar Norte, Museo y Complejo Turístico asociado, Acuario Eco turístico.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN – DOM.
Profesión	Ingeniero Constructor o similar 1.
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Construcción.

Primer trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

Segundo trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

Tercer trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

Cuarto trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.

Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones.

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

Primer trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

Segundo trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

Tercer trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

Cuarto trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

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

Primer trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

Segundo trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

Tercer trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

Cuarto trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.

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

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

Primer trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

Segundo trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

Tercer trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

Cuarto trimestre
Apoyo técnico para el estudio de antecedentes técnicos para licitación pública.
Apoyo técnico en la preparación de antecedentes administrativos para licitación pública.
Apoyo en el proceso de licitación y adjudicación (si corresponde) de obras licitadas.
Asesoría técnica de obras, como apoyo a la inspección técnica de obras y procesos de informes técnicos y administrativos de la misma, lo que incluye el estudio de los Estados de Pago. Apoyo en la supervisión de obras en su período de garantía por buen funcionamiento de las instalaciones tanto en sus informes, procesos técnicos y administrativos.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Unidad de la que depende	Departamento de Ingresos.
Profesión	Ingeniero de Ejecución Industrial.
Cargo o función principal	Profesional del Departamento de Ingresos.

Primer trimestre

- Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente. Generación de programas o acciones tendientes para fortalecer la percepción de Ingresos en las cuentas deficitarias y coordinación con las unidades giradoras pertinentes para la Ejecución de estos programas.

- Apoyar al Jefe de Ingresos en propuestas para la generación de nuevos ingresos y coordinación con las Unidades involucradas para la consecución de estos.

- Evaluar el comportamiento del contrato por licitación de cuentas corrientes en coordinación con las áreas Salud y Educación, de manera de detectar en forma oportuna falencias en la prestación del servicio o incumpliendo el contrato por parte de la entidad adjudicada.

- Diseñar un Reglamento de Fiscalización y cobro de derechos e impuestos municipales en conjunto con el Departamento de Inspección.

- Derivar a Inspección cartera de morosos en forma periódica y evaluar la recuperación de los dineros, coordinando con Inspección la Implementación de procedimientos de cobranzas que contemplen el cobro judicial de la deuda cuando corresponda.

- Apoyo en la coordinación de los convenios vigentes con el Servicio de Impuestos Internos y Tesorería Provincial.

Segundo trimestre

- Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente. Generación de programas o acciones tendientes para fortalecer la percepción de Ingresos en las cuentas deficitarias y coordinación con las unidades giradoras pertinentes para la Ejecución de estos programas.

- Apoyar al Jefe de Ingresos en propuestas para la generación de nuevos ingresos y coordinación con las Unidades involucradas para la consecución de estos.

- Evaluar el comportamiento del contrato por licitación de cuentas corrientes en coordinación con las áreas Salud y Educación, de manera de detectar en forma oportuna falencias en la prestación del servicio o incumpliendo el contrato por parte de la entidad adjudicada.

- Derivar a Inspección cartera de morosos en forma periódica y evaluar la recuperación de los dineros, coordinando con Inspección la Implementación de procedimientos de cobranzas que contemplen el cobro judicial de la deuda cuando corresponda.

- Apoyo en la coordinación de los convenios vigentes con el Servicio de Impuestos Internos y Tesorería Provincial.

Tercer trimestre

- Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente. Generación de programas o acciones tendientes para fortalecer la percepción de Ingresos en las cuentas deficitarias y coordinación con las unidades giradoras pertinentes para la Ejecución de estos programas.

- Apoyar al Jefe de Ingresos en propuestas para la generación de nuevos ingresos y coordinación con las Unidades involucradas para la consecución de estos.

- Evaluar el comportamiento del contrato por licitación de cuentas corrientes en coordinación con las áreas Salud y Educación, de manera de detectar en forma oportuna falencias en la prestación del servicio o incumpliendo el contrato por parte de la entidad adjudicada.

- Apoyar y participar en reuniones de trabajo para la modificación de las diversas ordenanzas locales.

- Derivar a Inspección cartera de morosos en forma periódica y evaluar la recuperación de los dineros, coordinando con Inspección la Implementación de procedimientos de cobranzas que contemplen el cobro judicial de la deuda cuando corresponda.

- Apoyo en la elaboración del presupuesto de Ingresos Anual.

- Apoyo en la coordinación de los convenios vigentes con el Servicio de Impuestos Internos y Tesorería Provincial.

Cuarto Trimestre

- Análisis mensual del comportamiento de los ingresos en relación al presupuesto vigente. Generación de programas o acciones tendientes para fortalecer la percepción de Ingresos en las cuentas deficitarias y coordinación con las unidades giradoras pertinentes para la Ejecución de estos programas.

- Apoyar al Jefe de Ingresos en propuestas para la generación de nuevos ingresos y coordinación con las Unidades involucradas para la consecución de estos.

- Evaluar el comportamiento del contrato por licitación de cuentas corrientes en coordinación con las áreas Salud y Educación, de manera de detectar en forma oportuna falencias en la prestación del servicio o incumpliendo el contrato por parte de la entidad adjudicada.

- Derivar a Inspección cartera de morosos en forma periódica y evaluar la recuperación de los dineros, coordinando con Inspección la Implementación de procedimientos de cobranzas que contemplen el cobro judicial de la deuda cuando corresponda.

- Apoyo en la coordinación de los convenios vigentes con el Servicio de Impuestos Internos y Tesorería Provincial.

Unidad de la que depende	DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS.
Profesión	Experto en Gestión de Bienestar.
Cargo o función principal	Apoyo del Servicio de Bienestar.

Primer y Segundo Trimestre
Integrar el "Comité de Usuario de FONASA", organismo que se encuentra en etapa de capacitación en diferentes áreas de la salud, debiendo asistir y participar activamente en las reuniones que éste convoque, ya sean de Carácter Informativo, Discusión y Análisis de ítems presentados por FONASA y/o por las organizaciones que conforman el Comité, así como de programación de actividades que genere el Comité de Usuarios; y el posterior traspaso y entrega oportuna de la información a los socios del Comité de Bienestar, respecto a los nuevos beneficios (seguros y otros) que está otorgando el citado organismo a los usuarios, capacitando y educando a los Socios sobre sus derechos y deberes respecto al correcto uso de los beneficios, como de todos los derechos que puedan exigir a FONASA.

Tercer y Cuarto Trimestre
Gestionar la promoción y publicidad del Servicio de Bienestar ante entidades Públicas y Privadas.
Realización de Charlas educativas a los Socios sobre el acceso a los diferentes y nuevos beneficios otorgados por las instituciones públicas y/o privadas con las que se celebre o mantenga convenio.
Realización de distintas actividades de beneficencia, gestionando la obtención de auspicios y recursos externos para la realización de Eventos masivos.

2. DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL POR UNIDAD

DIRECCIÓN			ALCALDÍA			
Nº	CARGO	PROFESIÓN	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	ALCALDE		SI	PLANTA		
2	AUXILIAR		SI	PLANTA	AUXILIAR	
3	SECRETARIA ALCALDÍA		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
4	RECEPCIÓN		SI	PLANTA	ADMINIST.	PLANTA

RESUMEN	
DOTACION 2010	SOLICITADO 2011
4	4

DIRECCION			1er. JPL			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	JUEZ	ABOGADO	SI	PLANTA		
2	SECRETARIO ABOGADO	ABOGADO	SI	PLANTA		
3	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA		
4	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA		
5	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA		
6	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA		
7	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA		
8	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA		
9	AUXILIAR		SI	PLANTA		

RESUMEN	
DOTACION 2010	SOLICITADO 2011
9	9

DIRECCION			2° JPL			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	JUEZA	ABOGADO	SI	PLANTA		
2	SECRETARIO ABOGADO	ABOGADO	SI	PLANTA		
3	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA		
4	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA		
5	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA		
6	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA		
7	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA		

RESUMEN	
DOTACION 2010	SOLICITADO 2011
7	7

DIRECCIÓN			GESTIÓN FÍSICA – ADMINISTRACIÓN			
Nº	CARGO	PROFESIÓN	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR GESTION FISICA Y ADMINISTRACION	CONTADOR AUDITOR	SI	PLANTA		
2	JEFA INFORMÁTICA	INGENIERO INFORMATICO	SI	PLANTA		
3	SECRET. GESTION FISICA		SI	PLANTA		
4	SECRETARIA INFORMATICA		SI	PLANTA		
5	ENCARGADO DE SUBVENCIONES	ADMINISTRATIVO	SI	PLANTA		
6	ENCARGADO DEPTO. CALIDAD	INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
7	PROFESIONAL DEL DPTO. DE CALIDAD	INGENIERO, ADMINISTRADOR PÚBLICO O SIMILAR	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
8	INGENIERO REDES Y SERVIDORES	INGENIERO ELECTRONICO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
9	INGENIERO PROGRAMACION	INGENIERO INFORMATICO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
10	TECNICO EN PROGRAMACION		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
11	TECNICO EN PROGRAMACION		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
12	TECNICO MANTENCION		SI	HONORARIOS 21	TECNICO	CONTRATA
13	ASISTENTE PARA EL SITIO WEB		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
14	PROFESIONAL DEL DPTO. DE CALIDAD	PERIODISTA	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21

15	ENCARGADO VUM	ELECTRONICO	SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
16	EJECUTIVO VUM		SI	CONTRATA	ADMINSTR.	
17	EJECUTIVO VUM		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	
18	EJECUTIVO VUM		SI	PLANTA	AUXILIAR	
19	EJECUTIVO VUM		SI	PLANTA	ADMINISTR.	
20	EJECUTIVO VUM		SI	PLANTA	ADMINSTR.	
21	EJECUTIVO VUM		SI	PLANTA	ADMINSTR.	
22	EJECUTIVO VUM		SI	PLANTA	ADMINSTR.	
23	EJECUTIVO VUM		SI	PLANTA	ADMINISTR.	
24	EJECUTIVO VUM		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	
25	EJECUTIVO VUM		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	

RESUMEN	
DOTACION 2010	**SOLICITADO 2011**
24	**25**

DEPARTAMENTO			CULTURA			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	JEFA CULTURA	RELACIONADORA PÚBLICA	SI	PLANTA		
2	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
3	SECRETARIA		SI	CONTRATA		CONTRATA
4	ENCARGADO DE MUSEO		SI	CONTRATA		CONTRATA
5	ENCARGADO DE PROGRAMA FAUNA		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
6	ENCARGADO DE SALA DE EXHIBICION		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
7	SECRETARIA MUSEO		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
8	RECEPCIONISTA		SI	CONTRATA		CONTRATA
9	COORDINADOR DE PROGRAMA		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
10	MONITOR DE TEATRO INFANTIL		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
11	MONITOR DE MÚSICA LATINOAMERICANA-BARROCO		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
12	MONITOR DANZA MODERNA		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
13	MONITOR PINTURA		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
14	MONITOR CORO		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
15	MONITOR ORQUESTA DE CÁMARA		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
16	MONITOR DE VIOLÍN		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
17	MONITOR DE CELLO		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
18	MONITOR TALLER LITERATURA		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
19	MONITOR TALLER TEATRO EXPERIMENTAL		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
20	DIFUSIÓN CULTURA		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
21	PRODUCTOR EVENTOS		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
22	COORDINADOR		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
23	COORDINADOR ÁREA PARTICIPACIÓN JUVENIL		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
24	PERSONAL AUDIOVISUAL		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
25	AMPLIFICACIONES		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
26	ENCARGADO EVENTOS		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
27	ASISTENTE LOGISTICA		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
28	ASISTENTE LOGÍSTICA		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA

29	COORDINADOR CASA CULTURA CUNCUMÉN		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
30	REGISTRO FOTOGRÁFICO		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
31	ENCARGADO DE DIFUSIÓN		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
32	OPERADOR DE CARGA		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA

RESUMEN	
DOTACION 2010	SOLICITADO 2011
37	33

DEPARTAMENTO			OPERACIONES			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	JEFE		SI	PLANTA		
2	SUPERVISOR		SI	PLANTA		
3	SECRETARIA		SI	PLANTA		
4	CARPINTERO		SI	PLANTA		
5	CARPINTERO		SI	PLANTA		
6	CARPINTERO		SI	PLANTA		
7	ALBAÑIL		SI	PLANTA		
8	ELECTRICISTA		SI	PLANTA		
9	GASFITER		SI	PLANTA		
10	CONTRATA (SOLDADOR)		SI	CONTRATA		
11	CHOFER		SI	PLANTA		
12	CHOFER		SI	PLANTA		
13	CONTRATA		SI	CONTRATA		
14	CHOFER - AUXILIAR		SI	PLANTA		

RESUMEN	
DOTACION 2010	SOLICITADO 2011
13	14

DIRECCIÓN			ASEO, ORNATO Y MEDIOAMBIENTE			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR	PROFESOR DE ESTADO	SI	PLANTA		
2	SECRETARIA		SI	PLANTA		
3	ENCARGADO PROGRAMA FISCALIZACION Y EDUCACION AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL.	SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
4	ENCARGADA PROGRAMA DE ZOONOSIS	VETERINARIO	SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
5	SUPERVISION Y APLICACIÓN PROGRAMA DE ZOONOSIS	INGENIERO EJECUCION MEDIOAMBIENTAL	SI	HONORARIO		HONORARIO PROGRAMA
6	ENCARGADA PROGRAMA RECICLAJE Y COMPOSTAJE	TECNICO EN CONTROL Y GESTION AMBIENTAL	SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
7	SECRETARIA MEDIO AMBIENTE		SI	HONORARIO		HONORARIO PROGRAMA
8	APLICADOR		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
9	APLICADOR		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
10	FUMIGADOR		SI	HONORARIO PROGRAMA		HONORARIO PROGRAMA
11	SUPERVISOR ASEO		SI	PLANTA		
12	SUPERVISOR ASEO		SI	PLANTA		
13	SUPERVISOR ASEO		SI	PLANTA		
14	SUPERVISORA ASEO		SI	HONORARIO		HONORARIO
15	ENC. VIVERO		SI	PLANTA		
16	SUPÈRVISOR AREAS VERDES		SI	PLANTA		
17	SUPERVISOR AREAS VERDES		SI	PLANTA		
18	SUPERVISOR AREAS VERDES		SI	PLANTA		
19	SUPERVISOR AREAS VERDES		SI	CONTRATA		CONTRATA
20	AUXILIAR VIVERO		SI	HONORARIO		
21	CONDUCTOR ASEO		SI	PLANTA		
22	CONDUCTOR AREAS VERDES		SI	PLANTA		
23	CONDUCTOR CAMION ALJIBE		SI	PLANTA		
24	CONDUCTOR CAMION ALJIBE		SI	PLANTA		
25	CONDUCTOR CAMION ALJIBE		SI	SUPLENCIA		
26	PEONETA CAMION ALJIBE		SI	PLANTA		
27	PEONETA CAMION ALJIBE		SI	CONTRATA		
28	PEONETA CAMION ALJIBE		SI	CONTRATA		
29	FISCALIZADOR VERTEDERO		SI	HONORARIO		

RESUMEN	
DOTACION 2010	SOLICITADO 2011
30	29

DIRECCION			CONTROL			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR	CONTADOR AUDITOR	SI	PLANTA		
2	SECRETARIA	SECRETARIA	SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
3	AUDITOR	CONTADOR AUDITOR	SI	PLANTA		
4	REVISORA	CONTADOR AUDITOR	SI	PLANTA		
5	REVISORA	CONTADOR GENERAL	SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2010	SOLICITADO 2011
6	5

DIRECCIÓN			ASESORIA JURIDICA			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR	ABOGADO	SI	PLANTA		
2	ABOGADO	ABOGADO	SI	PLANTA		
3	ABOGADO	ABOGADO	SI	HONORARIO 21	PROFESIONAL	HONORARIO 21
4	ABOGADO	ABOGADO	SI	HONORARIO 21	PROFESIONAL	HONORARIO 21
5	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
6	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
7	JEFA OCIC		SI	PLANTA		
8	SECRETARIA		SI	PROYECTO	ADMINISTR.	CONTRATA
9	ADMINISTRATIVO		SI	HONORARIO PROGRAMA	ADMINISTR.	CONTRATA
10	JEFE INSPECCIÓN		SI	PLANTA		
11	INSPECTOR		SI	PLANTA		
12	INSPECTOR		SI	PLANTA		
13	INSPECTOR		SI	PLANTA		
14	INSPECTOR		SI	PLANTA		
15	INSPECTOR		SI	PLANTA		
16	SECRETARIA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
17	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
18	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
19	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
20	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA

21	INSPECTOR		SI	CONTRATA		CONTRATA
22	INSPECTOR		SI	CONTRATA ½ JORNADA		CONTRATA ½ JORNADA
23	INSPECTOR		SI	CONTRATA ½ JORNADA		CONTRATA ½ JORNADA
24	INSPECTOR		SI	CONTRATA ½ JORNADA		CONTRATA ½ JORNADA
25	INSPECTOR		SI	CONTRATA ½ JORNADA		CONTRATA ½ JORNADA
26	INSPECTOR		SI	CONTRATA ½ JORNADA		CONTRATA ½ JORNADA
27	INSPECTOR		SI	CONTRATA ½ JORNADA		CONTRATA ½ JORNADA
28	INSPECTOR		SI	CONTRATA ½ JORNADA		CONTRATA ½ JORNADA

RESUMEN	
DOTACION 2010	**SOLICITADO 2011**
28	**28**

DIRECCIÓN			SECRETARIA			
Nº	**CARGO**	**PROFESION**	**AÑO 2010**		**AÑO 2011**	
			SI/NO	**TIPO DE CONTRATO**	**NIVEL SOLICITADO**	**TIPO DE CONTRATO**
1	SECRETARIO		SI	PLANTA		
2	SECRETARIA		SI	PLANTA		
3	ADMINISTRATIVO RRPP.	PERIODISTA	SI	PLANTA		
4	SECRETARIA		SI	PLANTA		
5	CHOFER SECRETARIA		SI	PLANTA		
6	ENCARGADA DE PARTES		SI	PLANTA		
7	AUXILIAR PARTES		SI	PLANTA		
8	AUXILIAR SECRETARIA		SI	PLANTA		
9	ESTAFETA PARTES		SI	PLANTA		
10	ENCARGADO DE PRENSA	PERIODISTA	SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
11	PERIODISTA	PERIODISTA	SI	PLANTA		
12	SECRETARIA CONCEJO		SI	PLANTA		
13	ADMINISTRATIVO AUDIOVISUAL		SI	PLANTA		
14	SECRETARIO COMISION DE DESARROLLO SOCIAL		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
15	SECRETARIO DE LA COMISION DE CULTURA Y DEPORTES		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
16	SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE SALUD, MEDIOAMBIENTE Y EDUCACIÓN		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
17	SECRETARIA DE LA COMISION DE DESARROLLO ECONOMICO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

18	SECRETARIO DE LA COMISION DE DESARROLLO TERRITORIAL		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
19	SECRETARIO DE LA COMISION DE FINANZAS		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2010	SOLICITADO 2011
20	19

DIRECCIÓN			TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTORA	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA U. DE CHILE	SI	PLANTA		PLANTA
2	SECRETARIA	SECRETARIA	SI	PLANTA	ADMINISTR.	PLANTA
3	INGENIERO TRANSITO	INGENIERO EN TRANSPORTE Y TRANSITO	SI	HONORARIO 21	PROFESIONA.	HONORARIO 21
4	PINTOR SEÑALETICA		SI	HONORARIO	AUXILIAR	HONORARIO
5	AUXILIAR		SI	PLANTA	AUXILIAR	PLANTA
6	ENC. TALLER SEÑALIZACION		SI	PLANTA	AUXILIAR	PLANTA
7	ENC. PERMISOS DE CIRCULACION		SI	PLANTA	ADMINISTR.	PLANTA
8	ADMINISTRATIVO PERMISOS DE CIRCULACIÓN		SI	PLANTA	ADMINISTR.	PLANTA
9	ENC. LICENCIAS DE CONDUCIR		SI	PLANTA	ADMINSITR.	PLANTA
10	ADMINISTRATIVO LICENCIAS		SI	PLANTA	ADMINISTR.	PLANTA
11	ADMINISTRATIVO LICENCIAS		SI	PLANTA	ADMINSITR.	PLANTA
12	ADMINISTRATIVO LICENCIAS		SI	PLANTA	ADMINISTR.	PLANTA
13	ADMINISTRATIVO LICENCIAS		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
14	MEDICO PSICOTECNICO	MEDICO	SI	PLANTA	MEDICO	PLANTA
15	MEDICO PSICOTECNICO	MEDICO	SI	CODIGO	MEDICO	CODIGO
16	ENC. RODOVARIO		SI	PLANTA	ADMINISTR.	PLANTA
17	AUXILIAR		SI	PLANTA	AUXILIAR	PLANTA
18	AUXILIAR		SI	PLANTA	AUXILIAR	PLANTA
21	AUXILIAR		SI	PLANTA	AUXILIAR	PLANTA
22	TECNICO CONSTRUCCION	TECNICO	NO			HONORARIO
23	AUXILIAR		NO		AUXILIAR	CONTRATA
24	AUXILIAR		NO		AUXILIAR	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2010	SOLICITADO 2011
24	24

DIRECCIÓN			SECPLAC			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR	CONTADORA AUDITORA	SI	PLANTA	CONTADORA AUDITORA	PLANTA
2	PLANIFICADOR FINANCIERO	INGENIERO COMERCIAL	SI	PLANTA	INGENIERO COMERCIAL	PLANTA
3	ASESOR URBANISTA	ARQUITECTO	SI	PLANTA	ARQUITECTO	PLANTA
4	INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL	INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL	SI	PLANTA	INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL	PLANTA
5	SECRETARIA	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	SI	PLANTA	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PLANTA
6	ADMINISTRATIVO ENCARGADO DE BASES	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	SI	PLANTA	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PLANTA
7	ADMINISTRATIVO ENCARGADO BIP	ADMINISTRADOR PÚBLICO	SI	PLANTA	ADMINISTRADOR PÚBLICO	PLANTA
8	ADMINISTRATIVO ENCARGADO SISTEMA DE INVERSIÓN	CONTADORA	SI	HONORARIOS PROGRAMA	CONTADORA	HONORARIOS PROGRAMA
9	ENCARGADA DE CORPORACIÓN CULTURAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	LICENCIADA EN HISTORIA	SI	HONORARIOS PROGRAMA	LICENCIADA EN HISTORIA	HONORARIOS PROGRAMA
10	ENCARGADA DE PLANIFICACIÓN	INGENIERO CIVIL GEÓGRAFO	SI	HONORARIOS PROGRAMA	INGENIERO CIVIL GEÓGRAFO	HONORARIOS PROGRAMA
11	PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA	ARQUITECTA	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
12	PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA	ARQUITECTO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
13	PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA	ARQUITECTO	SI	HONORARIOS ESTUDIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS ESTUDIOS
14	PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA	ARQUITECTO	SI	HONORARIOS ESTUDIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS ESTUDIOS
15	PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA	CONSTRUCTOR CIVIL	SI	HONORARIOS ESTUDIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS ESTUDIOS
16	PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA	CONSTRUCTOR CIVIL	SI	HONORARIOS ESTUDIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS ESTUDIOS
17	PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA	CONSTRUCTOR CIVIL	SI	HONORARIOS ESTUDIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS ESTUDIOS
18	PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA	CONSTRUCTOR CIVIL	SI	HONORARIOS ESTUDIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS ESTUDIOS
19	PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA	TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN	SI	HONORARIOS ESTUDIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS ESTUDIOS
20	PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA	TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN	SI	HONORARIOS ESTUDIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS ESTUDIOS
21	PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA	INGENIERO CIVIL	SI	HONORARIOS ESTUDIOS	PROFESIONAL	HONORARIOS ESTUDIOS
22	SERNAPESCA		SI	HONORARIOS CONVENIO	PROFESIONAL	HONORARIOS CONVENIO
23	PROGRAMA DESARROLLO MYPIME	INGENIERA COMERCIAL	SI	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO	PROFESIONAL	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO
24	PROGRAMA DESARROLLO PESQUERO	INGENIERO PESQUERO	SI	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO	PROFESIONAL	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO

25	PROGRAMA DESARROLLO RURAL	INGENIERO FORESTAL	SI	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO	PROFESIONAL	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO
26	PROGRAMA DESARROLLO TURISMO	INGENIERO EN TURISMO	SI	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO	PROFESIONAL	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO
27	PROGRAMA DESARROLLO RURAL	INGENIERO EJECUCIÓN AGRÍCOLA	SI	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO	PROFESIONAL	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO
28	PROGRAMA DESARROLLO RURAL	INGENIERO EN EJECUCIÓN AGROPECUARIA	SI	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO	PROFESIONAL	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO
29	JEFE TÉCNICO DE PRODESAL	INGENIERO AGRONOMO	SI	HONORARIOS CONVENIO	PROFESIONAL	HONORARIOS CONVENIO
30	ASISTENTE TÉCNICO	TÉCNICO AGRÓNOMO	SI	HONORARIOS CONVENIO	PROFESIONAL	HONORARIOS CONVENIO
31	ENCARGADO DE OF. ASUNTOS MARÍTIMO PORTUARIOS	INGENIERO COMERCIAL O SIMILAR	NO	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO	PROFESIONAL	HONORARIOS DESARROLLO ECONÓMICO

RESUMEN	
DOTACION 2010	**SOLICITADO 2011**
30	**31**

DIRECCIÓN			ADMINISTRACION Y FINANZAS			
Nº	**CARGO**	**PROFESION**	**AÑO 2010**		**AÑO 2011**	
			SI/NO	**TIPO DE CONTRATO**	**NIVEL SOLICITADO**	**TIPO DE CONTRATO**
1	DIRECTORA		SI	PLANTA		
2	SECRETARIA		SI	PLANTA		
3	JEFE RRHH.		SI	PLANTA		
4	SECRETARIA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
5	PREVENCIONISTA DE RIESGOS		SI	PRESTACIÓN DE SERVICIO	ADMINISTR.	PRESTACIÓN DE SERVICIO
6	ENCARGADA DE REMUNERACIONES		SI	PLANTA		
7	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
8	JEFATURA RRHH		SI	PLANTA		
9	PROFESIONAL SUPLENTE		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
10	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
11	ADMINITRATIVO		SI	PLANTA	ADMINISTR.	CONTRATA
12	ENC. DE BIENESTAR		SI	PLANTA		
13	ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
14	ADMINISTRATIVO BIENESTAR CONTABILIDAD		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
15	JEFA RRMM		SI	PLANTA		
16	SECRETARIA		SI	PLANTA		
17	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
18	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		

19	ENC. DE BODEGA		SI	PLANTA		
20	AUXILIAR DE BODEGA		SI	PLANTA		
21	ADMINITRATIVO		SI	PLANTA		
22	ENCARGADO DE ADQUISICIONES		SI	PLANTA		
23	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
24	SECRETARIA ADQUIS. ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
25	ADMINISTRATIVO ADQUIS.		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
26	ADMINISTRATIVO ADQUIS.		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
27	JEFE DE INGRESOS		SI	PLANTA		
28	TESORERO MUNICIPAL		SI	PLANTA		
29	CAJERA		SI	PLANTA		
30	ADMINISTRATIVA TESORERIA		SI	PLANTA		
31	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
32	PROFESIONAL SUPLENTE		SI	PLANTA		
33	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
34	ADMISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
35	JEFE DE EGRESOS		SI	PLANTA		
36	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
37	ENCARGADO DE PAGOS		SI	PLANTA		
38	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
39	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
40	ADMINISTRATIVO		SI	PLANTA		
41	ENCARGADA CONTA		SI	PLANTA		
42	TÉCNICO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
43	ADMINISTRATIVO SUPLENTE		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
44	ADMINISTRATIVO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
45	AUXILIAR SUPLENTE		SI	CONTRATA	ADMINISTR	CONTRATA
46	ADMINISTRATIVA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
47	ADMINISTRATIVA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2010	SOLICITADO 2011
47	47

DIRECCIÓN			DIDECO			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	**DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO**	PLANIFICADOR SOCIAL	SI	PLANTA	SI	PLANTA
2	SECRETARIA DIRECCION	TECNICO	SI	PLANTA	SI	PLANTA
3	CHOFER	AUXILIAR	SI	PLANTA	SI	PLANTA
4	ADMINISTRATIVO DIRECCION	TECNICO	SI	QMB	SI	HONORARIO PROGRAMA
5	**ENC. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS**	TECNICO	SI	PLANTA	SI	
6	ADM. ORG. COMUNITARIAS	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	
7	ADM. ORG. COMUNITARIAS	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	
8	ADM. ORG. COMUNITARIAS	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	
9	ABOGADO		SI	HONORARIO PROGRAMA	NO	
10	ADM. ORG. COMUNITARIAS	TECNICO	NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
11	**ENCARGADA OFICINA OMIL**	TECNICO	SI	PLANTA	SI	PLANTA
12	ADMINISTRATIVO	TECNICO	SI	PLANTA	SI	PLANTA
13	ADMINISTRATIVO	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
14	ADMINISTRATIVO	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
15	ADMINISTRATIVO	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
16	ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
17	**REVISOR CAS II**	TECNICO	SI	PLANTA	SI	PLANTA
18	ENCUESTADORA CAS II	TECNICO	SI	CONTRATA	SI	CONTRATA
19	ENCUESTADORA CAS II	TECNICO	SI	CONTRATA	SI	CONTRATA

20	ENCUESTADORA CAS II	TECNICO	SI	CONTRATA	SI	CONTRATA
21	ENCUESTADORA CAS II	TECNICO	SI	CONTRATA	SI	CONTRATA
22	ENCUESTADORA CAS II	ADMINISTRA.	SI	CONTRATA	SI	CONTRATA
23	ENCUESTADORA CAS II	ADMINISTRA.	SI	CONTRATA	SI	CONTRATA
24	ENCUESTADORA CAS II	ADMINISTRA.	SI	CONTRATA	SI	CONTRATA
25	ENCUESTADORA CAS II	ADMINISTRA.	SI	CONTRATA	SI	CONTRATA
26	ENCUESTADORA CAS II	ADMINISTRA.	SI	CONTRATA	SI	CONTRATA
27	**ENCARGADA ASISTENCIALIDAD**	PROFESIONAL	SI	PLANTA	SI	PLANTA
28	ADMINISTRATIVO ASIST. SOCIAL	TECNICO	SI	PLANTA	SI	PLANTA
29	ADMINISTRATIVO ASIST. SOCIAL	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	PLANTA
30	PROFESIONAL CDC	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
31	PROFESIONAL CDC	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
32	PROFESIONAL CDC	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
33	PROFESIONAL CDC	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
34	**PROFESIONAL ESTUDIOS**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
35	PROFESIONAL ESTUDIOS	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
36	PROFESIONAL ESTUDIOS	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
37	PROFESIONAL ESTUDIOS	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
38	TECNICO ESTUDIOS	TECNICOS	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
39	TECNICO ESTUDIOS	TECNICOS	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA

40	**ENCARGADA A. MAYOR**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
41	PROFESIONAL APOYO	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
42	PROFESIONAL APOYO	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
43	MONITOR	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
44	MONITOR	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
45	MONITOR		SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
46	MONITOR		SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
47	MONITOR		SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
48	MONITOR		SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
49	MONITOR		SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
50	MONITOR		SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
51	MONITOR		NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
52	MONITOR		NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
53	**ENC. OFC. ASUNTOS INDIGENAS**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
54	APOYO ADM.	ADMINISTRATIVO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
55	MONITOR		NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
56	MONITOR		NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
57	**ENCARGADO GRUPOS VULNERABLES**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
58	APOYO TECNICO	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
59	**ENCARGADA OF. MUJER**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA

60	PROFESIONAL APOYO PMJH	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
61	PROFESIONAL APOYO CCR	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
62	APOYO TECNICO	PROFESIONAL	NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
63	PROFESIONAL AREA SOCIAL	PROFESIONAL	NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
64	APOYO ADM.	ADMINISTRATIVO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
65	MONITOR	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
66	**PROFESIONAL HPV**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
67	PROFESIONAL HPV	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
68	PROFESIONAL HPV	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
69	PROFESIONAL HPV	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
70	**APOYO CDC**	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
71	APOYO CDC	ADMINISTRATI	SI	PLANTA	SI	PLANTA
72	APOYO CDC	TECNICO	SI	PLANTA	SI	PLANTA
73	APOYO CDC	TECNICO	SI	PLANTA	SI	PLANTA
74	APOYO CDC	ADMINSITRATIVO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
75	APOYO CDC	ADMINISTRA.	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
76	APOYO CDC	ADMINISTRA.	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
77	APOYO CDC	ADMINISTRA.	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
78	APOYO CDC	ADMINISTRA.	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
79	APOYO CDC	ADMINISTRA.	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
80	APOYO CDC	ADMINISTRA.	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA

81	APOYO CDC	ADMINISTRA.	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
82	APOYO CDC	ADMINISTRA.	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
83	APOYO CDC	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
84	APOYO CDC	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
85	**ENCARGADO INFANCIA**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
86	PROFESIONAL APOYO	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
87	MONITOR	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
88	MONITOR	MONITOR	NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
89	MONITOR	MONITOR	NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
90	**TECNICO OPD**	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
91	TECNICO OPD	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
92	PROFESIONAL OPD	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
93	ENCARGADO ESTADIO	AUXILIAR	SI	PLANTA	SI	PLANTA
94	ENCARGADO MONTEMAR	AUXILIAR	SI	PLANTA	SI	PLANTA
95	**ENCARGADO DEPORTES**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
96	MONITORES	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
97	MONITORES	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
98	MONITORES	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
99	MONITORES	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
100	MONITORES	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
101	MONITORES	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA

102	MONITORES	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
103	MONITORES	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
104	MONITORES	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
105	MONITORES	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
106	**ENCARGADA JARDINES**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
107	MAESTROS MANTENCION	CALIFICADO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
108	MAESTROS MANTENCION	CALIFICADO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
109	APOYO ADMINISTRAT.	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
110	APOYO TECNICO	TECNICO	NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
111	APOYO TECNICO	TECNICO	NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
112	APOYO TECNICO	TECNICO	NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
113	APOYO TECNICO	TECNICO	NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
114	AUXILIAR JARDIN	CALIFICADO	NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
115	APOYO PROFESIONAL	PROFESIONAL	NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
116	**ENCARGADO P y D**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
117	APOYO TECNICO	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
118	APOYO ADMINISTRATI.	ADMINISTRATIVO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
119	**ENCARGADO DISCAPACIDAD**	TECNICO	SI	PLANTA	SI	PLANTA

120	**PROFESIONAL DISCAPACIDAD**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
121	PROFESIONAL DISCAPACIDAD	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
122	PROFESIONAL DISCAPACIDAD	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
123	PROFESIONAL DISCAPACIDAD	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
124	PROFESIONAL DISCAPACIDAD	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
125	ADMINISTRAT.	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
126	ADMINISTRAT.	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
127	MONITOR	MONITOR	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
128	**ENCARGADO JUVENTUD**	TECNICO	SI	PLANTA	SI	PLANTA
129	APOYO TECNICO	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
130	APOYO TECNICO	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
131	**PROFESIONAL PREVIENE**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
132	MONITOR	MONITOR	NO		SI	HONORARIO PROGRAMA
133	APOYO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRA	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
134	APOYO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRA	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA

135	**COORDIDOR UPS**	PROFESIONAL	SI	PLANTA	SI	PLANTA
136	APOYO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	SI	PLANTA	SI	PLANTA
137	**PROFESIONAL AUTOCONSUMO UPS**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
138	PROFESIONAL AUTOCONSUMO UPS	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
139	**PROFESIONAL CALLE UPS**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
140	PROFESIONAL CALLE UPS	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
141	PROFESIONAL CALLE UPS	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
142	**PROFESIONAL CHILE CRECECONTIGO UPS**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
143	PROFESIONAL CHILE CRECECONTIGO UPS	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
144	PROFESIONAL CHILE CRECECONTIGO UPS	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
145	**PROFESIONAL HABITABILIDAD**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
146	TECNICO HABITABILIDAD	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
147	TECNICO HABITABILIDAD	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
148	TECNICO HABITABILIDAD	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA

149	**APOYO PUENTE**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
150	**APOYO PUENTE**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
151	**APOYO PUENTE**	PROFESIONAL	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
152	**APOYO PUENTE**	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
153	**APOYO PUENTE**	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
154	**APOYO PUENTE**	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
155	**APOYO PUENTE**	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
156	**APOYO PUENTE**	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
157	**APOYO PUENTE**	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
158	**APOYO PUENTE**	TECNICO	SI	HONORARIO PROGRAMA	SI	HONORARIO PROGRAMA
159	ENCARGADA B. SOCIALES	ADMINISTRATIVO	SI	PLANTA	SI	PLANTA
160	ADMINISTRATI B. SOCIALES	ADMINISTRATIV0	SI	PLANTA	SI	PLANTA

RESUMEN	
DOTACION 2010	**SOLICITADO 2011**
176	**160**

DIRECCION			OBRAS MUNICIPALES			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2010		AÑO 2011	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR	PROFESIONAL ARQTO., ING. CIVIL, O ING. CONST.	SI	PLANTA		
2	SECRETARIA DIRECCIÓN		SI	PLANTA		
	CONSTRUCCION					
3	JEFE CONSTRUCCIÓN	INGENIERO CONSTRUCTOR	SI	PLANTA		
4	SECRETARIA CONSTRUCCIÓN		SI	CONTRATA		CONTRATA
5	PROFESIONAL DEPTO. CONSTR.		SI	HONORARIO 21	PROFESIONAL	HONORARIO 21
6	PROFESIONAL DEPTO. CONSTR.		SI	HONORARIO 21	PROFESIONAL	HONORARIO 21
7	PROFESIONAL DEPTO. CONSTR.		NO	HONORARIO	PROFESIONAL	HONORARIO
8	PROFESIONAL DEPTO. CONSTR.		NO	HONORARIO	PROFESIONAL	HONORARIO
	PERMISOS					
9	JEFE PERMISOS		SI	PLANTA		
10	PROFESIONAL (REVISOR 1)		NO		PROFESIONAL	HONORARIO (21)
11	PROFESIONAL (REVISOR 2)		NO		PROFESIONAL	HONORARIO (21)
12	TEC. PERMISOS		SI	HONORARIO CONVENIO	PROFESIONAL	HONORARIO CONVENIO
13	ADMINIST. VENTANILLA		SI	PLANTA		
14	DIBUJANTE		SI	PLANTA		
15	ADMINISTRATIVO VENTANILLA		SI	PLANTA		
16	SECRETARIA PERMISOS		SI	PLANTA		
17	ADMINISTRATIVO PERMISOS		Si	HONORARIO	ADMINISTRAT.	HONORARIO
	S.I.G.					
18	JEFE S.I.G.		SI	PLANTA		
19	TÉCNICO SIG		SI	PLANTA		
20	PROFESIONAL		SI	HONORARIO 21	PROFESIONAL	HONORARIO 21
21	PROFESIONAL		SI	HONORARIO 21	PROFESIONAL	HONORARIO 21
22	TÉCNICO		Si	HONORARIO	TÉCNICO	HONORARIO
	TOPOGRAFIA					
23	ADMINISTRAT. TOPOGRAFÍA		SI	PLANTA		
24	ADMINISTRAT. TOPOGRAFÍA		SI	PLANTA		
25	JEFE	PROF. ING. EJEC. GEOMENSOR	SI	HONORARIO	PROFESIONAL	HONORARIO
26	ADMINISTRATIVO TOP.		SI	HONORARIO	ADMINISTRAT.	HONORARIO
	O.I.T.					
27	JEFATURA		SI	PLANTA		
28	PROFESIONAL		SI	HONORARIO		HONORARIO
29	PROFESIONAL		SI	HONORARIO	PROFESIONAL	HONORARIO
30	ADMINISTRATIVO		SI	HONORARIO	ADMINISTRAT.	HONORARIO

	VIVIENDA					
31	JEFE	PROFESIONAL	Si	PLANTA		
32	PROFESIONAL	ASISTENTE SOCIAL	SI	HONORARIO	PROFESIONAL	HONORARIO
33	PROFESIONAL	TÉCNICO	SI	HONORARIO	PROFESIONAL	HONORARIO
34	PROFESIONAL	ARQUITECTO	SI	HONORARIO	ADMNISTRAT.	HONORARIO
35	PROFESIONAL	TÉCNICO	SI	HONORARIO	TÉCNICO	HONORARIO
36	PROFESIONAL	ABOGADO	SI	HONORARIO	PROFESIONAL	HONORARIO
37	ADMINISTRATIVO		SI	HONORARIO	PROFESIONAL	HONORARIO
38	ADMINISTRATIVO		SI	HONORARIO	PROFESIONAL	HONORARIO
	ALUMBRADO PÚBLICO					
39	JEFE	PROFESIONAL ING. EJEC. ELEC.	SI	PLANTA		
40	PROFESIONAL	TÉCNICO ELÉCTRICO	SI	HONORARIO	TÉCNICO	HONORARIO
41	TECNICO	TÉCNICO	SI	PLANTA		
42	SECRETARIA A PUBLICO	ADMINISTRATIVO	SI	CONTRATA	ADMINISTRAT.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2010	**SOLICITADO 2011**
38	**42**

IMSA

San Antonio Avanza

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

PLAN ANUAL

2011

BICENTENARIO
CHILE 2010

PLAN ANUAL 2011

I. PRESENTACIÓN

El presente Plan Anual 2011 que hoy se entrega al Honorable Concejo Municipal, se encuentra focalizado en la línea de la reconstrucción y con el desarrollo de un modelo que abarca la calidad, calidez, participación e involucramiento, bajo los ejes de modernización y de mejora continua para la obtención de los objetivos estratégicos en las distintas líneas de acción.

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

Esta propuesta considera los elementos necesarios del modelo de planificación, los que finalmente se materializan en **107 tareas** que han de desarrollar las distintas direcciones, departamentos, oficinas y programas del municipio, vinculados al presupuesto municipal 2011, 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 la cultura organizacional y que dan marco a la misión, visión y objetivos de la comuna puerto.

Estos son:

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

III. ORIENTACIONES GENERALES DEL PLADECO

1. VISIÓN COMUNAL

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

2. MISIÓN COMUNAL

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

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

De igual forma en esta etapa particular entregaremos una especial dedicación a la reconstrucción de nuestra cuidad golpeada por el terremoto del 27 de Febrero del 2010.

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 y clima laboral.

IV. POLÍTICAS AÑO 2010.

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 y el clima laboral.

MATERIA

SERVICIOS PÚBLICOS.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

1. **En relación con la mejora en la calidad y cobertura de los servicios públicos y municipales.**
   a. Calidad y cobertura de los servicios públicos, municipales y servicios no municipales.

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

MATERIA

PLANIFICACIÓN COMUNAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

1. **En relación con el diseño, implementación y actualización participativa de la estrategia comunal y municipal.**
   a. Estrategia comunal coherente con el conjunto de políticas, planes y programas que impulsa el Estado Central.
   b. Coordinar las acciones comprendidas en los planes estratégicos regionales y provinciales.

c. El proceso estratégico conforme lo planteado en el PLADECO del año 2008 – 2013.
d. Objetivos estratégicos conforme las orientaciones de la administración comunal actual, desde el primer trimestre del año 2011.
e. El proceso se validará con los actores económicos y sociales, durante el primer semestre del año 2011.
f. Prioridad comunal, al fomento del empleo, la inversión y la reconstrucción, por lo que las acciones del municipio estarán orientadas a fortalecer estos aspectos.
g. Las prioridades que se aborden tanto con recursos propios como externos, deberán estar en concordancia con los lineamientos de este Plan Anual.
h. En las áreas de saneamiento, fomento productivo y educación, las orientaciones de la gestión municipal estarán dadas por la generación fundamentalmente de recursos externos.
i. Promoción de las ventajas comparativas de la comuna, vale decir, infraestructura portuaria de primer nivel, autopistas de conexión de la macrozona central con el puerto y terrenos para el desarrollo industrial en lo urbano y rural.

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, 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 implementación de buzones y habilitación de correos electrónicos, entre otros.
d. Reforzar el proceso de modernización orientado hacia la atención del público (Ventanilla Única Municipal y Ventanilla Única Social).

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

a. Propiciar el desarrollo de una imagen comunal y, en particular del municipio, capaz de asumir participativamente los desafíos de ciudad con el gobierno

central, con los demás servicios públicos, con los privados y con la comunidad en general.

b. Mantener un flujo informativo expedito y eficaz con los organismos del Estado Central y con las políticas, planes y programas específicos que éste impulsa.
c. Fortalecer la presencia del municipio, en la persona del Alcalde y del Concejo Municipal, en los servicios públicos, ministerios, autoridades del nivel central y organizaciones representativas.
d. Mantener un flujo permanente de información desde el Municipio hacia el Estado Central y Gobierno Regional.
e. Propiciar la elaboración de agendas de trabajo para abordar los temas estratégicos con cada repartición.
f. Mantener los canales de información sobre las políticas, planes y programas del Estado Central dirigidas hacia los usuarios y usuarias del Municipio, con el objeto que éstos conozcan y participen de los beneficios que se ofrecen.

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

a. Establecer relaciones permanentes con los medios de comunicación masivos locales, regionales y nacionales, entregándoles información sobre la política y el accionar municipal para su difusión.
b. Comunicaciones municipales centralizadas en la Secretaría Municipal en sus dos áreas de desarrollo: Prensa y Relaciones Públicas, con el objetivo de potenciar la calidad y cantidad de los contenidos generados en esta área.
c. Las inserciones de la municipalidad en la prensa escrita y oral o contratación de espacios en periódicos, 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 incorporado.

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

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

1.4 Políticas de gastos.

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

1.5 En relación con la optimización de los recursos materiales.

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

MATERIA

CONTROL DE GESTIÓN MUNICIPAL.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar los sistemas de Control de la Gestión.

Actualizar los procedimientos y sistemas de trabajo municipales.

POLÍTICAS

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

MATERIA

RECURSOS HUMANOS.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Optimizar el empleo de los recursos humanos.

POLÍTICAS

1. **Políticas relacionadas con el ingreso al municipio.**
   a. **Definición de necesidades de personal.**
      El Reglamento Interno contendrá la dotación de personal, información que se actualizará anualmente.
   b. **Perfiles de los cargos aplicados a procesos de reclutamiento o contrataciones por la vía de la contrata.**
      La descripción de cargos proporcionará un perfil general del cargo, sus funciones, atribuciones y responsabilidades, en términos de poder extraer las principales características y requisitos de ingreso que la persona que lo ocupe deba cumplir.
   c. **Uso de ficha para contrataciones de personal.**
      Para efecto de contrataciones de personal se establecerá el uso de la ficha técnica que describa los requerimientos mínimos del personal a contratar. En los contratos se dejará constancia de las funciones a ejecutar y de los derechos y deberes del funcionario contratado.
   d. **Límites máximos de contrataciones de personal.**
      Las contrataciones 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 por sobre el personal a honorarios.

g. **Planta de personal.**

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

h. **Inducción.**

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

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

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

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

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

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

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

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

delegaciones del Alcalde, se trabajará en la presentación de la nueva estructura construida para su aprobación .

d. Manual de descripción de funciones.

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

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

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

f. Conducto regular.

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

g. Asignación verbal de funciones.

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

3. Políticas relacionadas con el desarrollo funcionario.

a. Ascensos.

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

b. Concursos.

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

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

c. **Suplencias.**

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

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

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

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

e. **Licencias médicas.**

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

f. **Subrogancias.**

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

g. **Permisos.**

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

h. **Casino.**

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

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

a. **Objetivo de la capacitación.**

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

b. **Plan de capacitación.**

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

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

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

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

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

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

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

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

f. **Escuela de capacitación.**

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

g. **Capacitación en el extranjero.**

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

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

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

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

b. **Beneficios legales.**

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

c. **Incentivos.**

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

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

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

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

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

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

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

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

g. **Programa de horas extraordinarias.**

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

h. **Cancelación de horas extraordinarias.**

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

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

i. **Feriados legales.**

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

j. **Bienestar.**

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

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

k. **Seguridad en el trabajo.**

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

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

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

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

l. **Relaciones laborales.**

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

m. **Atención psicosocial por problemas laborales.**

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

n. **Ropa de trabajo.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

   d. **Registros de asistencia.**

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

   e. **Cumplimiento de plazos.**

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

2. DESARROLLO TERRITORIAL

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

MATERIA

PLANIFICACIÓN TERRITORIAL.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

1. **En relación con la modernización de la gestión y planificación de la comuna a través de instrumentos de ordenamiento, orientados a generar y promover actividades productivas fuera de la zona urbana para el aprovechamiento territorial.**
   a. Se continuará con la difusión de la zonificación de los usos de suelo para incentivar la inversión.

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

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

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

4. **En relación con la mejora en la calidad de la infraestructura y cobertura del equipamiento social (educacional, deportivo, cultural y salud).**
   a. Coordinar con los organismos correspondientes el traspaso de terrenos, a fin de regularizar terrenos.

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

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

a. Continuar con el estudio de sistemas de preventivos.

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

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

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

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

MATERIA

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Proteger el medio ambiente.

POLÍTICAS

1. **En relación con la protección del medio ambiente.**
   a. Mantener el Plan de trabajo de intervención en materia de zoonosis.
   b. Estudiar y emitir pronunciamientos de los estudios y declaraciones de impacto ambiental que se recepcionen.

c. Continuar el trabajo orientado hacia las escuelas municipales, en el área de educación ambiental para generar la creación de brigadas ecológicas.
d. Trabajar en el proceso de certificación ambiental.
e. Ubicar y eliminar focos de infección, multando a los infractores.
f. Continuar con el trabajo de recuperación de áreas o terrenos eriazos.
g. Mantener la fiscalización de predios particulares eriazos aplicando la Ordenanza Municipal.
h. Mantener la limpieza y aseo en la comuna en óptimas condiciones, desarrollando un modelo de gestión de aseo.
i. Propiciar el embellecimiento del entorno comunal, generando normas a cumplir por los ciudadanos.
j. Dentro del Programa de creación y mantención de áreas verdes y equipamiento, reforzar el mantenimiento de éstas y el parque arbóreo comunal.
k. Continuar con el desarrollo de convenios 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. **Líneas estratégicas por sector.**

2.1 Líneas estratégicas del sector pesquero artesanal.

a. Diversificación productiva del sector pesquero artesanal.

b. Transferencia tecnológica para la actividad pesquero artesanal.

2.2 Líneas estratégicas del Sector silvoagropecuario.

a. Aumento de la cobertura de riego.

b. Diversificación productiva del sector silvoagropecuario.

c. Transferencia tecnológica para la actividad silvoagropecuaria.

2.3 Líneas estratégicas del Sector Turismo.

a. Fortalecimiento de la base productiva turística.

b. Difusión y ejecución de la promoción Turística.

c. Fomento de la inversión turística.

2.4 Líneas estratégicas del Sector Comercio, Servicios e Industria.

a. Promoción comunal y atracción de inversiones.

b. Diversificación productiva.

c. Transferencia tecnológica.

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

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

b. Mantener la promoción de la comuna para el desarrollo de inversiones.

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

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

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

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

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

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

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

MATERIA

SECTOR PESQUERO.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Difundir y promocionar a la comuna en este ámbito productivo.

POLÍTICAS

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

MATERIA

SECTOR TURISMO.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

MATERIA

SECTOR SILVOAGROPECUARIA.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

MATERIA

EMPLEO Y CAPACITACIÓN.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Aumentar la calificación de la fuerza laboral comunal.

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

POLÍTICAS

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

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

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

4. **DESARROLLO SOCIAL.**

MISIÓN SOCIAL

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

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

MATERIA

EMPLEO Y CAPACITACIÓN.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

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

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

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

MATERIA

PLANIFICACIÓN SOCIAL.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

Diseñar e implementar políticas de fortalecimiento y desarrollo para organizaciones sociales.

Estructurar y fortalecer el plan de intervención familiar.

Potenciar la planificación social.

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

POLÍTICAS

---

1. **En relación con la planificación social.**
   1.1 Orientación de la planificación social.
   a. La acción social del municipio continuará caracterizándose por el fortalecimiento de la identidad de la ciudad-puerto solidaria, con una gestión moderna y con integración territorial.
   b. Seguir impulsando en la ciudadanía la igualdad de oportunidades para el ejercicio efectivo de los derechos de las personas.
   c. Continuar trabajando en la elaboración de políticas de planificación social para su aplicación y articulación dentro y fuera del municipio.

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

1.2 Coordinación para la ejecución de proyectos con financiamiento externo.

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

1.3 Estructura municipal para el desarrollo social.

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

1.4 Información social.

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

1.5 Difusión y promoción social.

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

1.6 Participación social.

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

1.7 Coordinación.

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

1.8 Evaluación social.

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

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

2.1 Orientación del área social.

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

2.2 Ámbito de acción del área social.

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

2.3 Información de subsidios y becas.

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

2.4 Criterios de asignación de acciones sociales.

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

2.5 Sistema de evaluación de las acciones del área social.

a. Aplicar el mecanismo de evaluación del sistema implementado.

2.6 Estructuración y fortalecimiento del plan de intervención familiar.

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

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

3.1 Orientación del área organizaciones comunitarias y vecinales.

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

3.2 Ámbito de acción del área organizacionales comunitarias y vecinales.

a. A través del área de organizaciones comunitarias se continuarán desarrollando las líneas de acción: Programa organizaciones comunitarias y vecinales, Programa del adulto mayor, Programa de asuntos indígenas, Programa de deporte y recreación y Programa de apoyo a la discapacidad.
b. A través del Programa de organizaciones comunitarias y vecinales se continuará fomentando la participación de la comunidad en su desarrollo, fortaleciendo las organizaciones existentes y promoviendo nuevas instancias de participación ciudadana en el desarrollo local, orientando el trabajo social a lograr su permanencia y autonomía.
c. A través Programa del adulto mayor se incrementará aún más la participación de la población de adultos mayores, promoviendo nuevas instancias de participación que busquen mejorar su calidad de vida.

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

3.3 Financiamiento de las organizaciones.

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

3.4 Coordinación.

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

3.5 Sistema de evaluación.

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

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

4.1 Orientación del área de la familia.

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

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

4.2 Ámbito de acción del área de la familia.

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

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

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

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

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

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

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

4.3 Coordinación.

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

4.4 Sistema de evaluación.

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

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

5.1 Orientación del área promoción y desarrollo.

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

5.2 Ámbito de acción del área promoción y desarrollo.

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

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

5.3 Protección civil.

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

5.4 Coordinación.

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

5.5 Sistema de evaluación

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

MATERIA

CULTURA.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

áreas del arte e ir creando el sentido de identidad local y pertenencia a través de esta línea.

POLÍTICAS

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

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

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

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

4. Financiamiento externo para la cultura.

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

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

5. Información de cultura.

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

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

6. Coordinación.

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

7. Evaluación de la gestión cultural.

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

5. ÁREA SALUD.

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

MATERIA

SALUD MUNICIPAL.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

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

POLÍTICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. En relación con los aportes municipales.

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

6. ÁREA EDUCACIÓN.

MISIÓN EDUCACIÓN

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

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MATERIA

POLÍTICAS

---

1. En relación con la gestión administrativa.

Planificación.

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

1.2 Cobertura.

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

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

1.3 Situación de la matrícula.

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

1.4 Financiamiento externo.

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

1.5 Información de educación.

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

1.6 Coordinación.

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

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

1.7 Jornada escolar completa.

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

1.8 Gestión por establecimiento.

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

1.9 Evaluación de resultados.

a. Se establecerán sistemas de evaluación de los resultados académicos de la educación municipal, en torno a los indicadores entregados por el Ministerio de Educación.
b. Al término del año escolar cada escuela y liceo explicitará el trabajo realizado en una memoria anual que incluya el informe técnico pedagógico que impone la Ley 19.979.

c. Se destacará en cada establecimiento, a través de letreros–distintivos los diferentes premios que obtengan por Excelencia Académica, SIMCE o Proyectos adjudicados.
d. El DAEM velará por el seguimiento de las acciones del PADEM en el año.
e. El DAEM velará por apoyar el trabajo en equipo en su unidad y en los establecimientos educacionales, con el correspondiente control por los resultados.

1.10 Recursos humanos, materiales y financieros.

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

1.11 Infraestructura.

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

1.12 Aportes municipales.

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

1.13 En relación con la dotación docente.

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

1.14 Capacitación docente.

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

1.15 Evaluación docente.

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

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

2.1 Planificación.

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

2.2 Orientación de la educación.

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

2.3 Métodos de aprendizaje.

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

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

2.4 Resultados académicos.

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

2.5 Atención social en educación.

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

2.6 Estimular el desarrollo del deporte y actividades recreativas.

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

3. En relación a la vinculación con la comunidad.

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

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

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

IMSA

San Antonio Avanza

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

TAREAS DEL PLAN ANUAL

2011

BICENTENARIO
CHILE 2010

PROPUESTA PLAN ANUAL 2011

Ilustre Municipalidad de San Antonio
IMSA
San Antonio Avanza

SISTEMA DE
ACREDITACION
SERVICIOS MUNICIPALES

ELABORADO MEDIANTE
PLATAFORMA MULTISERVICIOS 2007- 2010

DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

CÓDIGO	3270
NOMBRE	GESTIONAR LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO Y LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS EN BENEFICIO DE LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	EL OBJETIVO DE ESTA TAREA ESTÁ DIVIDIDO EN DOS LÍNEAS CONCRETAS. LA PRIMERA ESTÁ RELACIONADA CON EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS ELÉCTRICOS Y DE ALUMBRADO PÚBLICO, DONDE SE PROCEDERÁ MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE LOS RESPECTIVOS PLANOS ELÉCTRICOS E INFORMES DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PROYECTO POSTULADO, PARA FINALMENTE EJECUTAR LOS PROYECTOS DEBIDAMENTE FINANCIADOS. LA SEGUNDA LÍNEA SE RELACIONA CON LA INSTALACIÓN DE LAS LUMINARIAS DEL ALUMBRADO PÚBLICO QUE SEAN SOLICITADAS AL DEPARTAMENTO, LAS QUE LUEGO DE UN PROCESO DE GESTIÓN DE LA SOLICITUD, INSPECCIÓN TÉCNICA EN TERRENO Y LA BÚSQUEDA DE FINANCIAMIENTO, SON EJECUTADAS.
JUSTIFICACIÓN	LA DEMANDA COMUNAL POR AMPLIAR, OPTIMIZAR Y MANTENER EL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO HACE VITAL QUE EL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO REALICE LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LA DEMANDA USUARIA. PARA ELLO SE REQUIERE DEL DESARROLLO CONSTANTE DE PROYECTOS DE INGENIERÍA QUE PERMITAN DESARROLLAR LOS DISTINTOS PROYECTOS DESDE SU ETAPA INICIAL HASTA SU EJECUCIÓN, CONTRIBUYENDO A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA EN DIVERSOS TERRITORIOS DE LA COMUNA.
ENCARGADO	GARRIDO GARRIDO JORGE ANTONIO

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL 100 % DE LOS PLANOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA MANTENCIÓN DEL 100 % DE LAS LUMINARIAS SOLICITADAS Y QUE HAN SIDO FINANCIADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
RECEPCIONAR Y GESTIONAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LUMINARIAS INGRESADAS AL DEPARTAMENTO, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
APOYAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO QUE SE DERIVE DE ESTA TAREA	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR EL 100 % DE LOS PLANOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA SEGUNDA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/31/2011
EJECUTAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR LA MANTENCIÓN DEL 100 % DE LAS LUMINARIAS SOLICITADAS Y QUE HAN SIDO FINANCIADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
RECEPCIONAR Y GESTIONAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LUMINARIAS INGRESADAS AL DEPARTAMENTO, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN

CÓDIGO 3236

NOMBRE REALIZAR LA ASESORÍA TÉCNICA A PROYECTOS EJECUTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN

DESCRIPCIÓN ESTA TAREA SE ORIENTA A DEFINIR LA FORMA EN QUE EL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN REALIZA EL PROCESO DE EJECUCIÓN Y APOYO TÉCNICO DE LAS OBRAS MUNICIPALES EJECUTADAS EN EL AÑO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN RESPECTIVA CON EL PROPÓSITO DE REALIZAR LAS OBRAS MUNICIPALES, ASESORADOS POR LOS PROFESIONALES DESTINADOS A ESTE FIN. EL ALCANCE DE ESTA TAREA ESTÁ DEFINIDO POR TODOS AQUELLOS PROCESOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDEN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS RECOMENDADOS TÉCNICAMENTE Y DEBIDAMENTE FINANCIADOS, DESDE SU ETAPA DE LICITACIÓN HASTA SU RECEPCIÓN FINAL.

JUSTIFICACIÓN EL ALTO NÚMERO DE OBRAS MUNICIPALES QUE LA ORGANIZACIÓN EJECUTA ANUALMENTE HACE NECESARIO PROVER DEL APOYO TÉCNICO DE PROFESIONALES QUE PERMITAN CONTROLAR Y ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE TALES PROYECTOS. ES PRECISO ENTONCES CONTAR CON LOS ELEMENTOS PROFESIONALES QUE CONDUZCAN EFECTIVA Y EFICIENTEMENTE LOS PROCESOS QUE HAN DE TERMINAR CON LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA. OTRA VARIABLE A CONSIDERAR SON LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, DONDE ES RELEVANTE DINAMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LAS PLANIFICACIONES ESTABLECIDAS, MATERIALIZÁNDOSE FINALMENTE LAS OBRAS QUE SON VISIBLES PARA LA COMUNIDAD.

ENCARGADO SABAJ ROJAS ARMANDO

META	INICIO	TERMINO
LICITAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS APROBADOS Y FINANCIADOS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
ADJUDICAR EL 100 % DE LAS OBRAS LICITADAS, FINANCIADAS Y CON SUS ANTECEDENTES AL DÍA, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DEPARTAMENTO.	01/03/2011	12/30/2011
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA EJECUCIÓN DE ESTA TAREA.	01/03/2011	12/30/2011
LICITAR EL 100 % DE LOS PROYECTOS APROBADOS Y FINANCIADOS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
ADJUDICAR EL 100 % DE LAS OBRAS LICITADAS, FINANCIADAS Y CON SUS ANTECEDENTES AL DÍA, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2010	12/30/2011
REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
APOYAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011

DEPARTAMENTO DE CULTURA

CÓDIGO 3178

NOMBRE EJECUTAR EL PROGRAMA DE PRODUCCIONES CULTURALES

DESCRIPCIÓN EL OBJETIVO DEL PROGRAMA ES DESARROLLAR LA PLANIFICACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EN LAS DIVERSAS ÁREAS ARTÍSTICAS, PARA LUEGO EJECUTARLAS EN EL TRANSCURSO DEL AÑO.

JUSTIFICACIÓN EL FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL EN LA COMUNA ES UNO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS QUE SE HA PLANTEADO EL MUNICIPIO, CON EL OBJETIVO DE ACERCAR LA CULTURA A TODA LA POBLACIÓN.

ENCARGADO CARTAGENA MEZA CLAUDIA XIMENA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL CARNAVAL DE VERANO DE MURGAS Y COMPARSAS.	01/03/2011	06/30/2011
DESARROLLAR EL CICLO DE MÚSICA CREADORES DEL MAIPO. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS QUE PERMITAN LLEVAR A BUEN TÉRMINO LA TAREA. PRIMERA ETAPA	01/01/2011	06/30/2011
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS QUE PERMITAN LLEVAR A BUEN TÉRMINO LA TAREA. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR FIESTA DEL BARRIO	01/03/2011	12/30/2011
DESARROLLAR EL CICLO DE MÚSICA CREADORES DEL MAIPO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR ACTIVIDAD DULCE PATRIA	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR LA FIESTA RANCHERA	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR TRIBUTO AL MAR	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR FIESTA FOLKLORICA	07/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3179

NOMBRE EJECUTAR EL PROGRAMA DE TALLERES ARTÍSTICOS MUNICIPALES

DESCRIPCIÓN EN ESTE PROGRAMA DE DESARROLLAN 12 ÁREAS ARTÍSTICAS QUE FUNCIONAN EN DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y OTRAS DEPENDENCIAS, LOS CUALES ESTÁN DIRIGIDOS A ESCUELAS MUNICIPALIZADAS CON POBLACIÓN VULNERABLE.

JUSTIFICACIÓN DESARROLLAR LAS CAPACIDADES CREATIVAS DE LOS NIÑOS Y JÓVENES DE LA COMUNA, ENTREGÁNDOLES NUEVAS POSIBILIDADES DE PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES ÁREAS DEL QUEHACER ARTÍSTICO Y POTENCIANDO SU DESARROLLO PERSONAL.

ENCARGADO CARTAGENA MEZA CLAUDIA XIMENA

META	INICIO	TERMINO
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA MODERNA. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA MODERNA. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
EJECUTAR EL TALLER DE TEATRO INFANTIL. PRIMERA ETAPA	01/03/2011	12/31/2011
EJECUTAR EL TALLER DE TEATRO INFANTIL. SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/31/2011
EJECUTAR EL TALLER DE ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR EL TALLER DE ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
EJECUTAR EL TALLER DE GUITARRA CLÁSICA. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR EL TALLER DE GUITARRA CLÁSICA. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
EJECUTAR EL TALLER DE COMICS E HISTORIETAS. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR EL TALLER DE COMICS E HISTORIETAS. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011

EJECUTAR EL TALLER DE DANZA CONTEMPORÁNEA . PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR EL TALLER DE DANZA CONTEMPORÁNEA . SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3183

NOMBRE EJECUTAR EL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN JUVENIL

DESCRIPCIÓN EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN JUVENIL SE EJECUTA COMO UN PROYECTO QUE EN SU ESTRUCTURA PRINCIPAL SE ENFOCA EN EL DESARROLLO DE ESPACIOS PARA LA CREACIÓN DIFUSIÓN E INTEGRACIÓN ARTÍSTICO-CULTURAL DE LOS JÓVENES DE LA COMUNA.

JUSTIFICACIÓN ES ESENCIAL QUE EL MUNICIPIO APOYE LA FORMACIÓN DE REDES DE ORGANIZACIONES JUVENILES, POTENCIANDO DE ESTA MANERA LAS ACTIVIDADES TENDIENTES AL DESARROLLO DE ESTE SEGMENTO DE LA POBLACIÓN.

ENCARGADO CARTAGENA MEZA CLAUDIA XIMENA

META	INICIO	TERMINO
APOYAR EL 100% DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES EJECUTADAS POR AGRUPACIONES O PERSONAS DIRIGIDAS A LOS JÓVENES. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
APOYAR EL 100% DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES EJECUTADAS POR AGRUPACIONES O PERSONAS DIRIGIDAS A LOS JÓVENES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
POSTULAR EL MÁXIMO POSIBLE DE PROYECTOS JUVENILES PARA OBTENCIÓN DE FONDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
POSTULAR EL MÁXIMO POSIBLE DE PROYECTOS JUVENILES PARA OBTENCIÓN DE FONDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3186

NOMBRE REALIZAR LA GESTIÓN CULTURAL DE LA COMUNA

DESCRIPCIÓN EL OBJETIVO DE ESTA TAREA ES DESARROLLAR LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA Y LA REALIZACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO. A ESTO SE SUMA LA CONSTRUCCIÓN DE UN CATASTRO DONDE SE INCLUYA A CADA UNO DE LOS GESTORES CULTURALES QUE INTEGRAN LA RED COMUNAL.

JUSTIFICACIÓN ESTE OBJETIVO SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO, EL CUAL BUSCA ACERCAR LA CULTURA A LA GENTE, GENERANDO NUEVOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES.

ENCARGADO CARTAGENA MEZA CLAUDIA XIMENA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR UN CATASTRO DE LA POBLACIÓN CAUTIVA, SECTORES QUE PERMANENTEMENTE PARTICIPAN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR UN CATASTRO DE LA POBLACIÓN CAUTIVA, SECTORES QUE PERMANENTEMENTE PARTICIPAN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR UN CATASTRO DE CENTROS CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR UN CATASTRO DE CENTROS CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR UN CATASTRO DE GRUPOS DE ADULTO MAYOR. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR UN CATASTRO DE GRUPOS DE ADULTO MAYOR. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR UN CATASTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR UN CATASTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR UN CATASTRO DE LOS CREADORES CULTURALES. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR UN CATASTRO DE LOS CREADORES CULTURALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR UN CASTASTRO DE EDUCACIÓN, DONDE SE INCLUYA A DIRECTORES, PROFESORES, PRESIDENTES DE CENTROS DE PADRES Y DE CENTROS DE ALUMNOS. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011

REALIZAR UN CASTASTRO DE EDUCACIÓN, DONDE SE INCLUYA A DIRECTORES, PROFESORES, PRESIDENTES DE CENTROS DE PADRES Y DE CENTROS DE ALUMNOS. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

CÓDIGO	3182
NOMBRE	REALIZAR LA GESTIÓN DE LA MANTENCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD
DESCRIPCIÓN	EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEBE REALIZAR LA GESTIÓN DE LAS DIVERSAS MANTENCIONES DE LA COMPETENCIA DE INFORMÁTICA Y ASÍ VELAR POR LA CONTINUIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICOS COMPUTACIONALES.
JUSTIFICACIÓN	DAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS COMPUTACIONALES.
ENCARGADO	MACHUCA ESCALANTE ERIKA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN PLOTTER OF SIG	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SERVIDORES MUNICIPALES, DE CORREO, INTERNET, BASE DE DATOS, ANTIVIRUS, ARCHIVOS, ETC. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL DE LA IMSA CONTRATADOS CON EMPRESA NEOSUPPORT. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL DE LA IMSA CONTRATADOS CON EMPRESA NEOSUPPORT. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACION AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SERVIDORES MUNICIPALES, DE CORREO, INTERNET, BASE DE DATOS, ANTIVIRUS, ARCHIVOS, ETC. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN SISTEMAS COROPORATIVOS CONTRATADOS CON EMPRESA CASCHILE	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MANTENCIONES PROGRAMADAS EN RELACIÓN AL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y RENOVACIÓN DE LA PÁGINA WEB	01/03/2011	12/31/2011

CÓDIGO	3184
NOMBRE	DESARROLLAR NUEVAS IMPLEMENTACIONES DE SERVICIOS Y MEJORAS DE REDES NECESARIAS PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA INFRAESTRUCTURA
DESCRIPCIÓN	DEBIDO A LA MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS SE HACE NECESARIO CONSTANTEMENTE MEJORAR LAS CONDICIONES Y FUNCIONALIDADES DE LOS SERVICIOS SERVIDORES Y RED DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
JUSTIFICACIÓN	ES NECESARIO APLICAR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN POS DE UNA MEJORA DE LA GESTION DE LOS RECURSOS INFORMÁTICO.
ENCARGADO	BOBADILLA SALAS ALEJANDRO JORGE

META	INICIO	TERMINO
INSTALACIÓN CONFIGURACIÓN DE RESPALDO DE ESTACIONES DE TRABAJO ETAPA I (SYMANTEC BACKUP EXEC)	01/01/2011	03/31/2011
INSTALACIÓN CONFIGURACIÓN DE RESPALDO DE ESTACIONES DE TRABAJO ETAPA II (SYMANTEC BACKUP EXEC)	04/01/2011	06/30/2011
MEJORAS A INFRAESTRUCTURA VIRTUALIZADA I	07/01/2011	09/30/2011
MEJORAS A INFRAESTRUCTURA VIRTUALIZADA II	10/01/2011	12/31/2011
CONFIGURACIÓN EN ESTACIONES DE TRABAJO CON SEGURIDAD 802.1X EN EL ACCESO A PUERTOS DE RED	01/01/2011	03/31/2011
INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS DIRECTAMENTE A RED MUNICIPAL	04/01/2011	06/30/2011
INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ANTIVIRUS EN LAS ESTACIONES DE TRABAJO A SYMANTEC ENDPOINT PROTECTION 12.0	07/01/2011	09/30/2011
LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURA DE RED	10/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO	3189
NOMBRE	REALIZAR EL SOPORTE COMPUTACIONAL A LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA IMSA

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEBE BRINDAR SOPORTE COMPUTACIONAL A TODOS FUNCIONARIOS DE LA IMSA QUE PRESENTE PROBLEMAS, DEL EQUIPAMIENTO ASIGNADO, COMO DE LOS TODOS LOS SISTEMAS EXISTENTES EN LA MUNICIPALIDAD Y ASÍ DAR CONTINUIDAD Y CALIDAD EN EL SERVICIO.

JUSTIFICACIÓN EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEBE VELAR POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS COMPUTACIOANLES, COMPUTADORES, IMPRESORAS Y SERVIDORES.

ENCARGADO MACHUCA ESCALANTE ERIKA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR SOPORTE TÉCNICO, DE REPARACIÓN E INSTALACIONES DE EQUIPAMEINTO COMPUTACIONAL, DESARROLLADO POR SALA TÉCNICA INFORMÁTICA. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR SOPORTE TÉCNICO, DE REPARACIÓN E INSTALACIONES DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL, DESARROLLADO POR SALA TÉCNICA INFORMÁTICA. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR SOPORTE INFORMÁTICO A LAS DIFERENTES UNIDADES MUNICIPALES, TANTO EN LO REFERENTE A USO DE SISTEMA DE OFICINA, USO DE IMPRESORAS, SCANER, SISTEMAS, PROBLEMAS COMPUTACIONALES, ETC.	01/03/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3191

NOMBRE REALIZAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS PROGRAMADOS PARA EL AÑO EN CURSO

DESCRIPCIÓN EL MUNICIPIO REQUIERE DE LA CREACIÓN E IMPLENTACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS CUMPUTACIONALES, PROGRAMADAS PARA EL TRANCURSO DEL AÑO EN CUESTION Y ASÍ DAR RESUESTA A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y DIRECCIONES MUNCIPALES.

JUSTIFICACIÓN EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEBE VELAR POR OPTIMIZAR LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y GENERAR LAS INSTANCIAS PARA INFORMATIZAR AQUELLAS ÁREAS QUE ASÍ LO REQUIERAN O SE DETECTE LA NECESIDAD PARA DAR UN MEJOR SERVICIO A LA COMUNIDAD A TRAVÉS DEL APOYO INFORMÁTICO RESPECTIVO.

ENCARGADO MACHUCA ESCALANTE ERIKA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR DESARROLLO DE SISTEMA PROGRAMADO PARA EL AÑO EN CURSO PARA AUTOMATIZAR TAREAS DESARROLLADAS LLEVADAS DE MANERA MANUAL Y ASÍ MEJORAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS MUNCIPALES. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR DESARROLLO DE SISTEMA PROGRAMADO PARA EL AÑO EN CURSO PARA AUTOMATIZAR TAREAS DESARROLLADAS LLEVADAS DE MANERA MANUAL Y ASÍ MEJORAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS MUNCIPALES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3193

NOMBRE REALIZAR LAS ADQUISICIONES DE ÍNDOLE INFORMÁTICA PARA ABASTECER Y SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS COMPUTACIONALES DE LA IMSA

DESCRIPCIÓN EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA REALZIA LAS COMPRAS DEL AÑO EN CURSOS SEGÚN LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 2010, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DETECTADAS EN MATERIA DE COMPUTACIÓN.

JUSTIFICACIÓN PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL, SOFTWARE Y OTROS QUE SEAN DE LA PLANIFICACIÓN Y PROYECCIONES PARA CUMPLIR METAS DE MODERNIZACIÓN Y AVANCES TECNOLÓGICOS DE LA IMSA.

ENCARGADO MACHUCA ESCALANTE ERIKA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PROGRAMADAS Y PRESUPUESTADAS. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE RESPALDO DE INFORMACIÓN. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALZIAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE REPUESTO DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL	03/15/2011	12/31/2011
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE LAS ADQUSICIONES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PROGRAMADAS Y PRESUPUESTADAS. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

REALIZAR LAS LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PLANIFICADO Y PRESUPUESTADO PARA EL AÑO EN CURSO SEGÚN LOS REQUERIMINETOS DE LAS UNIDADES DE LA IMSA	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR EL APOYO TÉCNICO Y EVALUACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS COMPUTACIONALES NO PROGRAMADOS POR LAS UNIDADES	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

CÓDIGO 3237

NOMBRE ANÁLISIS MENSUAL DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, TENDIENTE A DETECTAR AQUELLAS CUENTAS QUE MUESTREN TENDENCIA DEFICITARIAS, GENERANDO PROGRAMAS Y/O ACCIONES CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LOS INGRESOS, COORDINANDO CON LAS UNIDADES ENCARGADAS

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

JUSTIFICACIÓN SE REQUIERE UNA REVISIÓN MENSUAL DEL COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, USADO ÉSTE COMO HERRAMIENTA DE CONTROL DEL RESULTADO DE LAS TAREAS

ENCARGADO SERRANO GONZALEZ MAURICIO ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
REVISAR EN FORMA PERIODICA -MENSUAL- EL COMPORTAMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y GENERAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PARA AUMENTAR LOS INGRESOS EN LAS CUENTAS DEFICITARIAS, COORDINANDO CON LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES LA EJECUCIÓN DE ESTOS PROGRAMAS.	01/03/2011	12/30/2011

CÓDIGO 3238

NOMBRE APOYO EN LA CONFECCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

DESCRIPCIÓN APOYAR AL JFE DE INGRESOS EN LA CONFECCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DETERMINANDO LAS DIVERSAS VARIABLES A CONSIDERAR AL MOMENTO DE PROYECTAR LOS INGRESOS, ADEMÁS DE LAS PRESUPUESTOS EJECUTADOS EN PERIODOS ANTERIORES Y LAS VARIABLES QUE INCIDIERON EN SU NIVEL DE EJECUCIÓN DE MANERA DE PROYECTAR LAS CIFRAS CON UN GRAN NIVEL DE CONFIABILIDAD.

JUSTIFICACIÓN SE JUSTIFICA CONFECCIONAR UN PRESUPUESTO QUE NO SOLAMENTE CONSIDERE LOS INGRESOS DE AÑOS ANTERIORES, SINO QUE OTRAS VARIABLES TANTO NACIONALES COMO LOCALES QUE PUEDAN TENER INCIDENCIA EN LA CONSECUCIÓN DE LOS INGRESOS, ASI COMO TAMBIÉN POLÍTICAS DE LA AUTORIDAD QUE PUEDAN REPERCUTIR EN LA MAYOR O MENOR RECAUDACIÓN DE INGRESOS, CONSIDERANDO QUE ÉSTAS SON TOMADAS DESDE LA PERSPECTIVA DE LA RENTABILIDAD SOCIAL, SOBRE LA REDITUABILIDAD ECONÓMICA.

ENCARGADO SERRANO GONZALEZ MAURICIO ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
CONFECCIONAR UNA PROPUESTA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL AÑO SIGUIENTE JUSTIFICANDO CADA ITEM, INDICANDO LAS VARIABLES QUE FUERON CONSIDERARADAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS PARA SU PROPUESTA	08/01/2011	09/30/2011

CÓDIGO 3256

NOMBRE REALIZAR EL ANÁLISIS Y CONTROL DE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS

DESCRIPCIÓN EL PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS INGRESOS MUNICIPALES, SU COMPORTAMIENTO Y PROYECCIÓN SE REALIZA MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA VARIABLES QUE CONTRIBUYEN A LA FORMACIÓN DEL INGRESO Y ES INSUMO ESENCIAL DE LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. POR OTRA PARTE ESTA TAREA TAMBIÉN ESTA ORIENTADA AL CONTROL DEL INGRESO ADOPTANDO ESTRATEGIAS PARA AUMENTARLO, MEDIANTE LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COBRO Y EL CRUCE DE INFORMACIÓN RELEVANTES.

JUSTIFICACIÓN DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN LA ORDENANZA MUNICIPAL, DONDE SE REGULA ESTE TIPO DE INGRESOS, ES NECESARIO REVISAR ANUALMENTE DICHO DOCUMENTO CON EL FIN DE CAPTAR LA MAYOR CANTIDAD DE RECURSOS POSIBLES, LO QUE VA EN DIRECTO BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES.

ENCARGADO BUSTOS LARENAS MARCIA IRENE

META	INICIO	TERMINO
ELABORAR UN PLAN PARA LA GENERACIÓN DE MAYORES INGRESOS CON UN INCREMENTO ESPERADO CERCANO AL 10% DEL AÑO 2010	01/03/2011	06/30/2011

CÓDIGO 3257

NOMBRE ELABORACIÓN DE UN PLAN DE COMPRAS, EN LA REDACCIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS PARA RESPALDO DE LAS ADQUISICIONES Y REFERENCIAS TÉCNICAS RESPECTIVAS

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

DESCRIPCIÓN	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE COMPRAS, ASÍ COMO TAMBIÉN EN LA CONFECCIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE RESPALDAN LAS OPERACIONES DEL PLAN.
JUSTIFICACIÓN	DE ACUERDO A LA LEY DE COMPRAS PÚUBLICAS Y SU REGLAMENTO, CADA INSTITUCIÓN DEBE ELABORAR Y EVALUAR PERIÓDICAMENTE UN PLAN DE COMPRAS.
ENCARGADO	SERRANO GONZALEZ MAURICIO ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
APOYAR EN LA ELABORARACIÓN DE UN PLAN DE COMPRAS PARA SER APLICADO A CONTAR DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2011	01/03/2011	06/30/2010

CÓDIGO	3258
NOMBRE	COORDINAR LAS ACCIONES Y PLANES DEL DEPARTAMENTO ENCAMINADOS A LA COBRANZA ADMINISTRATIVA DE LOS DERECHOS E IMPUESTOS QUE NO SON CANCELADOS DENTRO DEL PLAZO LEGAL
DESCRIPCIÓN	SE REALIZA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE COBRANZAS QUE CONTEMPLAN ENVÍO DE CARTAS, NOTIFICACIONES, CITACIONES A LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL Y DERIVACIÓN A LA DIRECCIÓON JURÍDICA PARA COBRO JUDICIAL CUANDO CORRESPPONDA.
JUSTIFICACIÓN	SE REQUIERE LA APLICACIÓON Y EJECUCIÓON DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA GESTIONAR ACCIONES TENDIENTES A LA RECUPERACIÓN DE LA MOROSIDAD.
ENCARGADO	BUSTOS LARENAS MARCIA IRENE

META	INICIO	TERMINO
DISEÑAR PROGRAMA DE COBRANZAS DE PATENTES COMERCIALES, DE LOS DERECHOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE RENTAS MUNICIPALES Y COORDINAR CON EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN LA APLICACIÓN DE ESTOS PROGRAMAS.	01/03/2011	06/30/2011

CÓDIGO	3259
NOMBRE	APOYAR EN LA CONFECCIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS DIFERENTES SECCIONES QUE COMPONEN CADA UNO DE SUS DEPARTAMENTOS
DESCRIPCIÓN	DESCRIBIR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES, DE MANERA DE ESTRUCTURAR ESTOS PROCEDIMIENTOS Y REDACTAR LOS MANUALES Y DIAGRAMAS DE PROCESOS CORRESPONDIENTES
JUSTIFICACIÓN	SE REQUIERE LA CONFECCIÓN DE MANUALES QUE PERMITAN CONOCER EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS UNIDADES, FACILITAR EL CONTROL Y SERVIR DE BASE PARA EL ANÁLISIS POSTERIOR DEL TRABAJO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS.
ENCARGADO	SERRANO GONZALEZ MAURICIO ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
APOYAR EN LA CONFECCIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LOS PROCESOS RELEVANTES DE CADA UNIDAD AL INTERIOR DE LA DAF	01/03/2011	12/30/2011

CÓDIGO	3261
NOMBRE	REALIZAR GESTIÓN Y CONTROL DE PATENTES PROVISORIAS Y DE ALCOHOLES
DESCRIPCIÓN	ESTA TAREA TIENE POR OBJETIVO REALIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO, CONTROL Y ORDENAMIENTO DE LAS MISMAS.
JUSTIFICACIÓN	RESGUARDAR EL PATRIMONIO MUNICIPAL Y GENERACIÓN DE RECURSOS QUE SERÁN UTILIZADOS EN PROGRAMAS QUE DESARROLLA EL MUNICIPIO.
ENCARGADO	RAMIREZ SANTIBAÑEZ MAGDA ELIZABETH

META	INICIO	TERMINO
EMITIR EL 100% DE LAS PATENTES QUE HAN SIDO SOLICITADAS Y QUE CUMPLEN CON LA NORMATIVA ESPECÍFICA	01/03/2011	06/30/2011
ACTUALIZAR DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON PATENTES DE ALCOHOLES	01/03/2011	06/30/2011

CÓDIGO	3262
NOMBRE	REALIZAR LA GESTION DEL PROCESO Y PAGO DE LOS DERECHOS DE ASEO
DESCRIPCIÓN	GENERAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CONTROL DEL COBRO DE DERECHOS DE ASEO DOMICILIARIO DE LA COMUNA EN FORMA ANUAL.

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

JUSTIFICACIÓN ES NECESARIO PARA QUE LOS CONTRIBUYENTES DE NUESTRA COMUNA,NOS CANCELEN El DERECHO CONTEMPLADO EN LA LEY DE RENTAS Y ELLO NOE PERMITA RECUPERAF INGRESOS POR EL SERVICIO OTORGADO.

ENCARGADO BENITEZ VIDAL MARISOL OLIVIA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS, INGRESO DE EXENCIONES Y GENERACION CUOTAS DE DERECHOS DE ASEO.	01/03/2011	03/31/2011
REALIZAR CONFECCION Y REDACCION DE LOS DECRETOS MUNICIPALES PARA EXENCION DEL COBRO DEL SERVICIO DE DERECHOS DE ASEO.	03/01/2011	03/31/2011
INICIAR EL PROCESO DE DIFUSION Y COBRO DE LOS DERECHOS DE ASEO DOMICILIARIO.	04/01/2011	05/02/2011
PREPARAR ADMINISTRATIVAMENTE LOS PROCESOS DE DERIVADOS DE LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA.	05/12/2011	05/30/2011
REALIZAR EL PROCESO DE COBRO CORRESPONDIENTE A LA 2º ETAPA (SEP-DIC)	07/01/2011	12/31/2011
DIFUNDIR CALENDARIO DE VENCIMIENTO DEL PAGO DE LOS DERECHOS DE ASEO DOMICILIARIO	04/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3264

NOMBRE REALIZAR GESTION DE COBRO DE PATENTES MUNICIPALES

DESCRIPCIÓN REALIZR EL PROCESO DE GENERACION Y COBRO DE PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES, PROFESIONALES Y DE ALCOHOL AJUSTADA A LA LEY DE RENTAS, DL 3063 Y DE ALCOHOLES

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

ENCARGADO CESPEDES RODRIGUEZ MARIELA MARGARITA

META	INICIO	TERMINO
MANTENER ACTUALIZADO EL 100% DE LOS REGISTROS DE PERMISOS Y OCUPACION DE BIEN NACIONAL DE USO PUBLICO NO ENROLADOS EN LA COMUNA	01/03/2011	12/30/2011
NOTIFICAR A LOS CONTRIBUYENTES QUE INICIAN ACTIVIDADES ANTE EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS PARA OBTENCION DE PATENTE MUNICIPAL	01/03/2011	12/30/2011
REVISION E INGRESO AL SISTEMA DE PATENTES DE PATENTES NUEVAS OTORGADAS.	01/03/2011	12/30/2011
REALIZAR EL PROCESO DE GENERACION DE COBRO DE LAS PATENTES MUNICIPALES 1 SEMESTRE 2011	01/03/2011	01/31/2011
REALIZAR EL PROCESO DE GENERACION DE COBRO DE PATENTES 2 SEMESTRE 2010	06/01/2011	06/30/2011
MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE CARPETAS DE CONTRIBUYENTES SEGUN INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR CONTRALORIA	01/03/2011	12/30/2011

CÓDIGO 3265

NOMBRE ENTREGA DE CARTERA DE MOROSOS POR PATENTES COMERCIALES, DERECHOS DE ASEO Y CUALQUIER OTRO INGRESO NO CANCELADO AL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

DESCRIPCIÓN REVISAR LAS NÓMINAS QUE SON ENVIADAS A INSPECCIÓN, ASEGURÁNDOSE QUE CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN QUE EL INSPECTOR REQUIERE PARA SU TRABAJO EN TERRENO, MONITOREAR LOS PAGOS DE MANERA DE ESTABLECER EL GRADO DE EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR EL INSPECTOR.

JUSTIFICACIÓN SE REQUIERE REVISAR QUE LA INFORMACIÓN DERIVADA AL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN CONTEMPLE LOS CAMPOS NECESARIOS DE INFORMACIÓN REQUERIDOS PARA QUE EL INSPECTOR REALICE SU TRABAJO.

ENCARGADO SERRANO GONZALEZ MAURICIO ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
REVISAR LAS NÓMINAS DE MOROSOS QUE SERÁN ENVIADAS A INSPECCIÓN, DE MANERA DE ASEGURAR QUE CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE EL INSPECTOR PUEDA REALIZAR UN EFECTIVO TRABAJO.	01/03/2011	12/30/2011

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

CÓDIGO	3266
NOMBRE	CONFECCIÓN DE PROGRAMAS PARA OPTIMIZAR LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS Y COORDINAR CON LAS UNIDADES INVOLUCRADAS SU EJECUCIÓN
DESCRIPCIÓN	APOYAR AL JEFE DE INGRESOS EN LA REVISIÓN Y PROPUESTA DE PROGRAMAS DE TRABAJO QUE INVOLUCREN RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DESTINADOS A LA OBTENCIÓN DE MAYORES INGRESOS.
JUSTIFICACIÓN	SE REQUIERE ESTAR CONSTANTEMENTE EVALUANDO Y DISEÑADO NUEVAS FORMAS PARA MEJORAR LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS.
ENCARGADO	SERRANO GONZALEZ MAURICIO ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
ANALIZAR , MEJORAR O REDISEÑAR PROGRAMAS DE TRABAJO TENDIETES A AUMENTAR LA RECAUDACION DE INGRESOS	01/03/2011	12/30/2011

CÓDIGO	3267
NOMBRE	APOYO EN LA CONFECCIÓN DE PROPUESTAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LA DAF
DESCRIPCIÓN	APOYAR EN LA CONFECCIÓN DE BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LAS DIVERSAS PROPUESTAS DE LA DAF
JUSTIFICACIÓN	SE REQUIRE APOYAR EN LA CONFECCIÓN DE BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PRINCIPALMENTE EN LA CONFECCIÓN DE PAUTAS DE EVALUACIÓN QUE PERMITAN EN FORMA CLARA Y CONCISA APLICAR LOS PUNTAJES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.
ENCARGADO	SERRANO GONZALEZ MAURICIO ANDRÉS

META	INICIO	TERMINO
APOYO EN LA CONFECCIÓN DE BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LAS DIVERSAS PROPUESTAS GENERADAS POR LA DAF, ESPECIALMENTE EN LA CONFECCIÓN DE LAS PAUTAS DE EVALUACIÓN QUE PERMITAN EVALUAR EN FORMA CLARA Y CONCISA DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.	01/03/2011	12/30/2011

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

CÓDIGO	3239
NOMBRE	REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DEL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZAS MUNICIPALES EN DIVERSAS MATERIAS
DESCRIPCIÓN	PARA EJECUTAR LA FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES, EL DEPARTAMENTO DISPONE DE INSPECTORES MUNICIPALES QUE SE DESPLAZAN A LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNA, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN ESTABLECIDOS, VERIFICANDO EN TERRENO EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES EN CADA MATERIA ESPECÍFICA CAUTELANDO LOS INTERESES MUNICIPALES Y DE LA COMUNIDAD.
JUSTIFICACIÓN	EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DEBE VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y NORMATIVAS VIGENTES QUE REGULAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA COMUNA, PARA LO CUAL HA DE REALIZAR FISCALIZACIONES EN DIVERSOS ÁMBITOS, ENTRE LOS QUE SE INCLUYEN LA LEY DE RENTAS, LAS FERIAS LIBRES, EL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL, LA LEY DE CONSTRUCCIÓN, LA ORDENANZA DE ASEO Y OTRAS ORDENANZAS.
ENCARGADO	LUCERO NAVEA ROBERTO PATRICIO

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE RENTAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA LAS FERIAS LIBRES PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA EL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONSTRUCCIÓN PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA DE ASEO PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A OTRAS ORDENANZAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REMITIR EL 100 % DE LAS INFRACCIONES CURSADAS A LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL RESPECTIVO.	01/03/2011	12/30/2011
MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO.	01/03/2011	12/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE RENTAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA LAS FERIAS LIBRES PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA EL COMERCIO ESTABLECIDO E INFORMAL PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONSTRUCCIÓN PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA DE ASEO PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS FISCALIZACIONES PROGRAMADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A OTRAS ORDENANZAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO 3155

NOMBRE CONTROL DE LOS FACTORES AMBIENTALES QUE PUEDAN AFECTAR LA SALUD DE LA POBLACIÓN, A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN A LA COMUNIDAD

DESCRIPCIÓN ESTA TAREA SE LLEVARÁ A CABO A TRAVÉS DE 3 LÍNEAS DE TRABAJO. LA PRIMERA RELACIONADA CON LA TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS, ENTREGANDO SANIDAD ANIMAL Y CONTROL REPRODUCTIVO A TRAVÉS DE ESTERILIZACIONES CANINAS E IDEALMENTE FELINAS. LA SEGUNDA LÍNEA ES EL CONTROL DE VECTORES DE INTERÉS SANITARIO MEDIANTE APLICACIÓN DE PESTICIDAS EN ZONAS URBANAS A PETICIÓN DE LA MISMA COMUNIDAD. Y LA TERCERA LÍNEA ES LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS URBANAS QUE AFECTAN LA CALIDAD DE VIDA DE LA COMUNIDAD COMO MURCIÉLAGOS PERROS, TERMITAS Y AVISPAS, ENTRE OTRAS. EN TODAS LAS LÍNEAS SE CONTEMPLA LA EDUCACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS A TRAVÉS DE CHARLAS Y/O TALLERES.

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

ENCARGADO ROMERO CALDERON ROSA MARIA

META	INICIO	TERMINO
ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LAS LICENCIAS CANINAS AL TÉRMINO DEL 1º SEMESTRE 2011	01/01/2011	06/30/2011
A TRAVÉS DE LA BASE ACTUALIZADA DE DATOS DEL REGISTRO CANINO, INCENTIVAR EN UN 10% LA RENOVACIÓN EN AQUELLOS CASOS QUE NO ESTÉN AL DÍA	07/01/2011	12/30/2011
OPERAR 300 PERRAS ANUALMENTE	01/01/2011	12/31/2011
INGRESAR 400 PERROS NUEVOS CON PROPIETARIO RESPONSABLE	01/01/2011	12/31/2011
ATENDER EL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNIDAD EN FUMIGACION Y DESRATIZACION	01/01/2011	12/31/2011
MANTENER UNA INFORMACION CONSTANTE DE EL TRABAJO REALIZADO EN VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA CON LAS AUTORIDADES DE SALUD PARA LA ACCION DE CONTINGENCIA ANTE LA EVENTUALIDAD.	01/01/2011	12/31/2011
MONITOREAR PLAGAS URBANAS ATENDIENDO LA SOLICITUD DE LA COMUNIDAD EN CASOS PUNTUALES REALIZAR ELIMINACION O ERRADICACION DE LA MISMA	01/01/2011	12/31/2011
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	01/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3206

NOMBRE REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL

DESCRIPCIÓN ESTE PROGRAMA SE ORIENTA AL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE MEDIANTE UN DESARROLLO SUSTENTABLE EN LA COMUNA, REALIZANDO LA REVISIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) Y LA EVALUACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) DE LOS PROYECTOS QUE HA DE EJECUTARSE DURANTE EL AÑO EN LA COMUNA, PARA LO CUAL SE USAN LOS INSTRUMENTOS DISPUESTOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE MEDIOAMBIENTE (CONAMA), COMO EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ELECTRÓNICO (E-SEIA). ADEMÁS, COMO PARTE INTEGRAL DE ESTE PROGRAMA, SE REALIZARÁN FISCALIZACIONES COORDINADAS CON ORGANISMOS ASOCIADOS Y PERTINENTES, PARA DAR RESPUESTA A LAS EMERGENCIAS Y DENUNCIAS AMBIENTALES INGRESADAS COMO SOLICITUDES, USUALMENTE CANALIZADAS EN LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL. EN MATERIA DE RECURSOS SE ELABORARÁN PROYECTOS AMBIENTALES CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y OTROS CANALIZADOS POR LA SECPLAC HACIA EL GOBIERNO REGIONAL. EN ESTA MISMA LINEA DE ACCIÓN SE COORDINARÁ PROYECTO DE RECICLAJE EN LA COMUNA QUE INVOLUCRA EL COMPOSTAJE Y EDUCACIÓN EN LA COMUNIDAD CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO. ADEMAS CON LA CERTIFICACION AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM) SE PRETENDE REFORZAR TEMAS AMBIENTALES AL INTERIOR DEL MUNICIPIO COMO RECICLAJE, CAPACITACION, AHORRO ENERGETICO ENTRE OTROS, JUNTO CON INVOLUCRAR A LA COMUNIDAD EN TEMAS AMBIENTALES LOCALES. RESPETO A LA EDUCACIÓN AMBIENTAL ESCOLAR LOS ESFUERZOS ESTARÁN ABOCADOS A LA TRANSFERENCIA DE HERRAMIENTAS QUE MEJOREN A LA GESTIÓN AMBIENTAL ESCOLAR. ASOCIADO A LO ANTERIOR, SE PRETENDE CERTIFICAR NUEVOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE CONVENIO PUBLICO PRIVADO

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

JUSTIFICACIÓN

EL DESARROLLO DE LA COMUNA ES UNA DE LAS PRINCIPALES ÁREAS DE TRABAJO QUE HA IMPULSADO NUESTRA ORGANIZACIÓN, DONDE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN TOMAN UN PAPEL FUNDAMENTAL. SIN EMBARGO, ESTE DESARROLLO DEBE IR DE LA MANO CON EL CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE, PROPICIANDO UN DESARROLLO SUSTENTABLE DE ESTAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN. ASÍ ES NECESARIO EVALUAR LOS PROYECTOS QUE HAN DE IMPLEMENTARSE EN EL TERRITORIO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY N 19.300 DE BASES GENERALES DEL MEDIO AMBIENTE (LBGMA) QUE DISPONE QUE LOS PROYECTOS O ACTIVIDADES EN ELLA SEÑALADOS, Y ESPECIFICADOS EN EL REGLAMENTO, SÓLO PODRÁN EJECUTARSE O MODIFICARSE PREVIA EVALUACIÓN DE SU IMPACTO AMBIENTAL. POR OTRO LADO, EXISTE UNA GRAN DEMANDA DE ATENCIÓN DE LAS EMERGENCIAS Y DENUNCIAS AMBIENTALES QUE SE PROPICIEN EN LA COMUNA, CANALIZADAS POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, DONDE SE DEBE REALIZAR EL ASESORAMIENTO PROFESIONAL EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA. ASIMISMO HOY NUESTRA COMUNA DEBE ESTAR INFORMADA DE LOS FINANCIAMIENTOS EXISTENTES EN ESTA LÍNEA PARA MEJORAR SU GESTIÓN AMBIENTAL LOCAL MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROYECTOS CON PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD, ADEMÁS DE APOYAR TÉCNICAMENTE EN LOS PROYECTOS QUE PUEDAN MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL EN MATERIAS AMBIENTALES. RESPECTO DEL PROBLEMA DE LOS RESIDUOS DOMICILIARIOS EN LA COMUNA SE DEBE DAR UN GIRO EN SU GESTIÓN ENFOCÁNDONOS EN LA MINIMIZACIÓN A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN EN LA COMUNIDAD, DONDE TAMBIÉN DEBEMOS REFORZAR LA EDUCACIÓN AMBIENTAL ESCOLAR INVOLUCRANDO AL SECTOR PRIVADO POR LOS RECURSOS QUE ESTO DEMANDA, LO QUE FINALMENTE NOS PERMITIRÁ CONTAR CON UNA ESTRATEGIA COMUNAL DE EDUCACIÓN.

ENCARGADO

VALENZUELA LOPEZ FRANCISCO JAVIER

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA REVISIÓN DEL 100 % DE LOS PROYECTOS EN LA COMUNA INGRESADOS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011
ATENDER EL 100 % DE LAS DENUNCIAS Y EMERGENCIAS AMBIENTALES QUE HAN SIDO INGRESADAS AL DEPARTAMENTO MEDIANTE SOLICITUDES REMITIDAS DESDE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL PARA LA PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011
ELABORAR INFORMES AMBIENTALES DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS MENORES NO INGRESADAS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011
CERTIFICAR 5 ESCUELAS SEGÚN CONVENIO FIRMADO CON EL SECTOR PRIVADO Y COORDINAR ACTIVIDADES DE EDUCACION AMBIENTAL	01/03/2011	12/30/2011
COORDINAR LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DEL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE ESTE PROGRAMA GESTIONADAS MEDIANTE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL	01/03/2011	12/30/2011
APOYAR INICIATIVAS DE PROYECTOS AMBIENTALES REQUERIDOS POR LA COMUNIDAD DESARROLLANDO PROCESOS DE PARTICIPACION CIUDADANA A TRAVES DE TALLERES Y OTROS	01/03/2011	12/30/2011
DESARROLLAR PROYECTO DE RECICLAJE COMUNAL A TRAVÉS DE LA MINIMIZACIÓN DE RESIDUOS Y OPERACIÓN DE PLANTA DE COMPOSTAJE	01/03/2011	12/30/2011
GENERAR IDEAS DE PROYECTO PARA MEJORAR LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO QUE SEAN CANALIZADAS A TRAVÉS DE LA SECPLAC	01/03/2011	12/30/2011
COORDINAR PROCESO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM) CONAMA	01/03/2011	12/30/2011
REALIZAR LA REVISIÓN DEL 100 % DE LOS PROYECTOS EN LA COMUNA INGRESADOS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/30/2011
ATENDER EL 100 % DE LAS DENUNCIAS Y EMERGENCIAS AMBIENTALES QUE HAN SIDO INGRESADAS AL DEPARTAMENTO MEDIANTE SOLICITUDES REMITIDAS DESDE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/30/2011
ELABORAR INFORMES AMBIENTALES DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS MENORES NO INGRESADAS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/30/2011

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

CÓDIGO	3250
NOMBRE	REALIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS MEDIANTE EL APOYO, PROMOCIÓN, REGISTRO Y CAPACITACION
DESCRIPCIÓN	EL OBJETIVO DE ESTA TAREA EJECUTADA POR EL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS ES PROMOVER Y FORTALECER EL DESARROLLO DE ESTAS AGRUPACIONES DE CARÁCTER SOCIAL MEDIANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y LEGAL DURANTE TODO EL CICLO DE VIDA DE ÉSTA, LO QUE INCLUYE SU CONSTITUCIÓN, SU ACTUAR, FINALIZACIÓN Y APOYO CON FINANCIAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELEVANTES. ESTO SE TRADUCE EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, LO QUE INCLUYE LA OBTENCIÓN DE ROL ÚNICO TRIBUTARIO, INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PERSONAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS, INSCRIPCIÓN EN REGISTRO COMUNAL DE PERSONAS JURÍDICAS, OBTENCIÓN DE LIBRETA DE AHORRO PARA ORGANIZACIONES, REALIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES, POSTULACIÓN A FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y APOYO EN LA REALIZACIÓN DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES. DENTRO DE ESTA LÍNEA, TAMBIÉN SE INCLUYE LA ASISTENCIA A LA POSTULACIÓN DE FONDOS DE FINANCIAMIENTO (FONDEVE Y SUBVENCIÓN MUNICIPAL. EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE INICIATIVAS Y PROYECTOS ES REALIZADO POR OTRAS UNIDADES AL INTERIOR DEL MUNICIPIO.
JUSTIFICACIÓN	LA MUNICIPALIDAD MEDIANTE SU DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS REQUIEREPRESTAR LA ADECUADA ASISTENCIA TECNICA LEGAL Y CONTABLE, PARA IR EN APOYO DE SU FORTALECIMIENTO. CON ELLO SE DA CUMPLIMIENTO UNO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ORGANIZACION, ELLO ES LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
ENCARGADO	URBINA BUSTAMANTE LUIS HUMBERTO

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA CONSTITUCION DE ORGANIZACIONES QUE OPTAN A PERSONALIDAD JURIDICA SEGUN LA LEY 19418 SEGUN LA DEMANDA PARA LA PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011
ENTREGAR ASESORIA JURIDICA Y ADMINISTRATIVA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES PARA SU PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011
ENTREGAR INFORMACION Y DOCUMENTACION ACTUALIZADA A LAS ORGANIZACIONES VIGENTES, SEGUN DEMANDA, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011

DEPARTAMENTO DE PERMISOS

CÓDIGO	3187
NOMBRE	REALIZAR LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	ESTA TAREA SE ORIENTA A CONTROLAR LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN, DESDE SU SOLICITUD HASTA LA RECEPCIÓN FINAL. PARA TAL EFECTO SE PROCEDE A DISPONER DE UNA VENTANILLA DE ATENCIÓN EN LA CUAL LOS USUARIOS Y USUARIAS INICIAN UN PROCESO QUE POSTERIORMENTE ES DERIVADO A LA REVISIÓN TÉCNICA QUE EMITE LAS OBSERVACIONES RESPECTIVAS Y FINALMENTE LAS RESOLUCIONES DE PERMISOS RECEPCIÓN FINAL PARA LA FIRMA DEL DIRECTOR DE OBRAS. OTRA LÍNEA QUE EXPLORA ESTA TAREA ESTÁ REFERIDA A LA CONTESTACIÓN DE RECLAMOS ASOCIADOS A LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN U OBRAS ANTERIORES, QUE DEBEN SER RESPONDIDOS A QUIEN LO REQUIERE
JUSTIFICACIÓN	EN TÉRMINOS GENERALES, CUALQUIER VECINO QUE EFECTÚE UNA CONSTRUCCIÓN AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN EN CUALQUIER SECTOR DE LA COMUNA, YA SEA URBANO O RURAL, DEBE TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN DEL PERMISO DE EDIFICACIÓN QUE ENTREGA ESTE SERVICIO, DOCUMENTO QUE DEBE ESTAR TRAMITADO Y APROBADO ANTES DE INICIAR LAS FAENAS. POR LO ANTERIOR, ES PRIMORDIAL LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNA, SALVAGUARDANDO LA INFORMACIÓN DE CADA EXPEDIENTE.
ENCARGADO	VALASSINA SIMONETTA ELVIO

META	INICIO	TERMINO
ATENDER EL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA VENTANILLA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	12/30/2011
REVISAR EL 100 % DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA LA PRIMER ETAPA	01/03/2011	12/05/2011
REVISAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE RECEPCIÓN FINAL RECIBIDAS PARA LA PRIMER ETAPA	01/03/2011	12/30/2011
RESPONDER EL 100 % DE LAS CONSULTAS SOBRE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA LA PRIMER ETAPA.	01/03/2011	12/30/2011
MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN.	01/03/2011	12/30/2011
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDAN DE LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN	01/03/2011	12/30/2011
ATENDER EL 100 % DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA VENTANILLA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PARA LA SEGUNDA ETAPA	01/03/2011	12/30/2011
REVISAR EL 100 % DE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA LA SEGUNDA ETAPA	01/03/2011	12/30/2011
REVISAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE RECEPCIÓN FINAL RECIBIDAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01/03/2011	12/30/2011
RESPONDER EL 100 % DE LAS CONSULTAS SOBRE LOS EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN RECIBIDAS PARA LA SEGUNDA ETAPA	01/03/2011	12/30/2011

DEPARTAMENTO DE PRENSA

CÓDIGO 3223

NOMBRE FORTALECER LA COMUNICACIÓN INTERNA Y POTENCIAR LA IMAGEN MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN SE REALIZA A TRAVÉS DE LA COBERTURA Y POSTERIOR PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNCIPIO EN LA COMUNA EN ÁREAS TAN DIVERSAS COMO SON: LA CULTURA, EL DEPORTE, LA EDUCACIÓN Y DEL ÁMBITO SOCIAL, EN LOS CUALES PARTICIPA EL ALCALDE, CONCEJALES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES CON CARGO DE REPRESENTACIÓN.

JUSTIFICACIÓN LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO ESTÁ PRESENTE EN LA GRAN MAYORÍA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN NUESTRA COMUNA, YA SEA COMO EJECUTOR, COLABORADOR O PATROCINADOR, POR LO QUE SE HACE IMPRESCINDIBLE REALIZAR UNA ÓPTIMA DIFUSIÓN QUE LE PERMITA A LA COMUNIDAD FORMAR PARTE DE ESTAS ACTIVIDADES, YA SEA COMO ESPECTADORES, BENEFICIARIOS O PARTÍCIPES DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.

ENCARGADO SANTIS NARANJO ALEJANDRO ESTEBAN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA REVISTA DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL	04/01/2011	04/29/2011
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.	03/01/2011	07/29/2011
REALIZAR COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES Y CAMPAÑAS DESARROLLADAS POR EL ÁREA DE SALUD MUNICIPAL.	01/03/2011	12/30/2011
EMITIR BOLETINES INFORMATIVOS PARA SU PUBLICACIÓN EN BLOG Y PÁGINA WEB INSTITUCIONALES.	01/03/2011	12/30/2011
REALIZAR COBERTURA DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL ÁREA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.	03/01/2011	12/30/2011
REALIZAR EL DISEÑO DE PANELES PUBLICITARIOS QUE PERMITAN GRAFICAR LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO EN LA COMUNA.	04/04/2011	07/29/2011
COORDINAR LA VISITA DE LOS FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES MUNICIPALES A LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA COMUNA.	03/01/2011	12/30/2011
CREACIÓN DE SUPLEMENTOS INFORMATIVOS Y PERIODÍSTICOS QUE DEN CUENTA DE LA GESTIÓN DESARROLLADA POR EL MUNICIPIO	01/03/2011	12/30/2011
CONFECCIONAR Y DISTRIBUIR VÍA CORREO ELECTRÓNICO, Y DE FORMA SEMANAL, EL BOLETÍN INFORMATIVO INTERNO A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.	01/03/2011	12/30/2011
CUBRIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD, ADEMÁS DE ORGANIZAR Y CONVOCAR A LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN A CONFERENCIAS DE PRENSA DESARROLLADAS POR EL ALCALDE, CONCEJO MUNICIPAL, FUNCIONARIOS Y ENTIDADES EXTERNAS AL MUNICIPIO	01/03/2011	12/30/2011
DIRIGIR EL PROGRAMA DE RADIO VISIÓN COMUNAL	01/03/2011	12/30/2011
EFECTUAR EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS CEREMONIAS, EVENTOS CULTURALES, ACTIVIDADES DEPORTIVAS, EDUCACIONALES Y SOCIALES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO.	01/03/2011	12/30/2011
EFECTUAR UN REGISTRO AUDIOVISUAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO, Y LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ALCALDE, TANTO EN LA COMUNA, COMO TAMBIÉN EN EL PAÍS.	01/03/2011	12/30/2011
REALIZACIÓN DE VIDEOS INSTITUCIONALES PARA EFECTOS PUBLICITARIOS, SEMINARIOS, VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL Y CAPACITACIONES INTERNAS.	03/01/2011	12/30/2011
DIRIGIR PROGRAMA CAFÉ CON LECHE	01/03/2011	12/30/2011
DIRIGIR PROGRAMA DE RADIO "REMOLCANDO LA MAÑANA"	01/03/2011	12/30/2011

CÓDIGO 3230

NOMBRE CONSOLIDAR EL ROL DEL MUNICIPIO EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA COMUNA.

DEPARTAMENTO DE PRENSA

DESCRIPCIÓN	SE REALIZA A TRAVÉS DE LA CONFECCIÓN DE UNA BASE DE DATOS QUE CONTENGA ANTECEDENTES COMO, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y DIRECCIÓN, DE LAS AUTORIDADES COMUNALES, PROVINCIALES, REGIONALES Y NACIONALES, QUE PERTENECEN AL ÁMBITO COMUNAL, DE GOBIERNO, DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE ORDEN, RELIGIOSO Y PRIVADO, CON EL OBJETIVO DE ENTREGAR INVITACIONES A CEREMONIAS O ACTIVIDADES PROPIAS DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO TAMBIÉN, COORDINAR LA PRESENCIA DE NUESTRAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN LOS ACTOS A LOS CUALES SON INVITADOS.
JUSTIFICACIÓN	SE REQUIERE CONTAR CON BASE DE DATOS QUE SE ACTUALICE PERMANENTEMENTE, CON EL OBJETO DE OBTENER UN RESULTADO ÓPTIMO EN EL TRABAJO DESARROLLADO POR ESTA UNIDAD EN MATERIA PROTOCOLAR.
ENCARGADO	SANTIS NARANJO ALEJANDRO ESTEBAN

META	INICIO	TERMINO
DESARROLLAR LA CEREMONIA CORRESPONDIENTE A LA CUENTA PÚBLICA, COORDINANDO A LAS DIFERENTES UNIDADES MUNICIPALES Y ENVIANDO LAS RESPECTIVAS INVITACIONES.	03/01/2011	04/29/2011
DESARROLLAR CEREMONIA DE HIJO ILUSTRE Y CIUDADANOS DESTACADOS DE LA COMUNA, ENVIANDO INVITACIONES RESPECTIVAS Y COORDINANDO A LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES	04/01/2011	05/31/2011
COORDINACIÓN CON ENTIDADES EXTERNAS AL MUNICIPIO PARA EL DESARROLLO DE LOS RESPECTIVOS DESFILES EDUCACIONALES, CÍVICOS Y DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE ORDEN, QUE SE REALIZAN DURANTE EL AÑO EN LA COMUNA, INCLUYENDO ACTIVIDADES DE FIESTAS PATRIAS.	05/02/2011	09/30/2011
CONFECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO	03/01/2011	08/31/2011
CONFECCIÓN, DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE INVITACIONES PARA CEREMONIAS Y ACTIVIDADES EJECUTADAS, PATROCINADAS Y AUSPICIADAS POR EL MUNICIPIO.	03/01/2011	12/30/2011
ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE PRENSA. Y COMUNICACIONES.	01/03/2011	12/30/2011
PUBLICACIÓN DE DECRETOS ALCALDICIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITA	01/03/2011	12/30/2011
CONFECCIONAR TARJETAS DE SALUDOS, EXCUSAS, CONDOLENCIAS U OTROS A NOMBRE DEL ALCALDE.	01/03/2011	12/30/2011
GESTIONAR PUBLICACIONES EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITO DE CIRCULACIÓN NACIONAL, DE LICITACIONES, CONCURSOS PÚBLICOS U OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS PÚBLICO, SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES MUNICIPALES.	01/03/2011	12/30/2011

DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO	3235
NOMBRE	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO EN TODOS LOS SECTORES DE LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS. El BARRIDO DE CALLES Y RETIRO DE ARENAS DE ARENAS DE AGUAS LLUVIA SE BUSCA MANTENER UNA CIUDAD LIMPIA Y SALUDABLE PARA LOS VECINOS Y VECINAS
JUSTIFICACIÓN	DENTRO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO SE ENCUENTRA EL VELAR POR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA COMUNA INCORPORANDO LA EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO EJE CENTRAL, DONDE SE INCLUYE LA NECESIDAD DE EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MANTENER UN ENTORNO URBANO LIMPIO.
ENCARGADO	VAN GEIN ZUÑIGA RAFAEL CLAUDIO

META	INICIO	TERMINO
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	01/03/2011	06/30/2011
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	01/03/2011	06/30/2011
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.	01/03/2011	06/30/2011
COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VÍA PÚBLICA SECTOR SAN ANTONIO. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VÍA PÚBLICA SECTOR BARRANCAS. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VÍA PÚBLICA SECTOR LLOLLEO. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VÍA PÚBLICA SECTOR LLOLLEO. SEGUNDA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN EL BUEN CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD.	01/03/2011	12/31/2011
COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VÍA PÚBLICA SECTOR BARRANCAS. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
COORDINAR EL RETIRO DE ARENAS DE AGUAS LLUVIAS DE LA VÍA PÚBLICA SECTOR SAN ANTONIO. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL EN VERTEDERO SECTOR LLOLLEO SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/31/2011
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL EN VERTEDERO SECTOR BARRANCAS. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES, DESMALEZAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL EN VERTEDERO SECTOR SAN ANTONIO. SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO	3260
NOMBRE	REALIZAR LA GESTIÓN DE LA ÁREAS VERDES DE LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	CON EL OBJETIVO DE MANTENER Y POTENCIAR EL ENTORNO URBANO, SE DESARROLLAN ACTIVIDADES TENDIENTES A LA MANTENCIÓN DE LAS ÁREAS VERDES, CREACIÓN DE NUEVOS ESPACIOS RECREATIVOS, EJECUCIÓN DEL PLAN DE ARBORIZACIÓN COMUNAL Y DE MANTENCIÓN DEL MOBILIARIO URBANO.
JUSTIFICACIÓN	DADO EL CONSTANTE CRECIMIENTO DE LA POBLACIÓN, ES NECESARIO MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y LA CREACIÓN DE ÁREAS VERDES JUEGAN UN ROL IMPORTANTE, YA QUE CONTRIBUYEN A GENERAR UN ENTORNO MÁS GRATO Y A LA RECUPERACIÓN DE LOS ESPACIOS ABANDONADOS.
ENCARGADO	VAN GEIN ZUÑIGA RAFAEL CLAUDIO

DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

META	INICIO	TERMINO
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS ORNAMENTALES, ACCIONES DE PODA Y DESPEJE DE SEÑALÉTICA POR PETICIÓN DE LA COMUNIDAD.	01/03/2011	06/30/2011
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL PINTADO DE MUROS Y MURETES EN ÁREAS DE SAN ANTONIO	09/01/2011	09/30/2011
REALIZAR LA MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO URBANO.	03/01/2011	10/31/2011
ATENDER LAS LABORES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES. PRIMERA ETAPA.	01/02/2011	12/31/2011
EJECUTAR LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS ÁREAS VERDES.	09/01/2011	12/31/2011
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES. SEGUNDA ETAPA.	06/01/2011	12/31/2011

DIRECCIÓN DE CONTROL

CÓDIGO 3188

NOMBRE REALIZAR PROCESOS DE AUDITORÍAS A LAS ACCIONES EJECUTADAS POR LAS UNIDADES MUNICIPALES

DESCRIPCIÓN ESTA TAREA SE REALIZA MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS OPERATIVAS A LOS DIFERENTES PROCESOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES MUNICIPALES, PARA LO CUAL SE UTILIZAN LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍAS NECESARIAS. LAS AUDITORÍAS REALIZADAS SERÁN TRANSVERSALES PARA LOS DIVERSOS SECTORES, VALE DECIR, EL SECTOR MUNICIPAL, EL SECTOR EDUCACIÓN Y EL SECTOR MUNICIPAL.

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

ENCARGADO PAVEZ CORNEJO CAROLINA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA AL SECTOR MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	06/30/2011
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA AL SECTOR SALUD, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	06/30/2011
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA AL SECTOR EDUCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	06/30/2011
ELABORAR EL 100 % DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPUESTA EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL.	01/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS QUE SE DESPRENDAN DE ESTA TAREA.	01/01/2011	12/31/2011
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA AL SECTOR MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA AL SECTOR SALUD, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR A LO MENOS 1 AUDITORÍA AL SECTOR EDUCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3203

NOMBRE REALIZAR EL CONTROL Y REVISIÓN DE DIVERSAS ACCIONES DESARROLLADAS POR EL SECTOR MUNICIPAL, SECTOR EDUCACIÓN Y SECTOR SALUD

DESCRIPCIÓN ESTA TAREA TIENE COMO OBJETIVO GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTROL Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR EL SECTOR MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACIÓN, PRINCIPALMENTE EN LOS PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LOS INGRESOS Y EGRESOS QUE SE PRODUZCAN. PARA ELLO SE REALIZAN REVISIONES TOTALES O PARCIALES DE LOS PROCESOS DE PAGO QUE SE HAN EFECTUADO Y QUE ESTÁN DENTRO DE LOS PARÁMETROS SUSCEPTIBLES DE SER CONTROLADOS.

JUSTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE CONTROL DEBE REALIZAR CONTROLES PERIÓDICOS Y PROGRAMADOS DE LAS ACCIONES QUE REALIZAN LOS SECTORES MUNICIPAL, EDUCACIÓN Y SALUD VELANDO POR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL GASTO.

ENCARGADO PAVEZ CORNEJO CAROLINA

META	INICIO	TERMINO
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMATICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMATICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMATICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA SALUD, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011

DIRECCIÓN DE CONTROL

EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
VERIFICAR EN TERRENO, EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS BIENES DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD CUYO VALOR SEA MAYOR A 200 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMATICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA MUNICIPAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMATICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA EDUCACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL AVANCE PROGRAMATICO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA SALUD, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR MUNICIPAL CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR EDUCACIÓN CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
EJECUTAR EL CONTROL DE LOS EGRESOS DEL SECTOR SALUD CUYO VALOR SEA MAYOR A 3 UTM, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO 3176

NOMBRE ELABORAR, VALIDAR Y CONTROLAR LA PLANIFICACIÓN ANUAL MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN EL MODELO DE CONTROL DE LA GESTIÓN, ES UNA HERRAMIENTA DE CONTROL DE PROCESOS QUE SE ORIENTA AL ESTUDIO DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL (CO DE LA MUNICIPALIDAD, Y QUE SE COMPONE DE ASPECTOS TEÓRICOS, PRÁCTICAS MÉTODOS Y PRINCIPIOS MULTIDISCIPLINARIOS. LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL, SE REALIZA MEDIANTE LA CONFECCIÓN DE UNA PROPUESTA DE PLAN ANUAL, QUE ES INGRESADA MEDIANTE EL SCG POR CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES DURANTE UN PERIODO DE TIEMPO CALENDARIZADO AÑO A AÑO. ESTA PROPUESTA ES RECOGIDA Y REVISADA A DOS NIVELES, PRIMERO POR LOS DIRECTORES Y JEFES DE SERVICIO Y POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN FÍSICA, LA QUE SE LIMITA A REALIZAR SUGERENCIAS SOBRE LA CONSISTENCIA DEL PLAN A NIVEL DE UNIDAD, PROCURANDO LA UNIFORMIDAD DEL PLAN CUANDO ESTE ES VISTO A NIVEL MUNICIPAL. LA VERSIÓN FINAL (QUE SE BASA USUALMENTE EN UN CONSENSO SOBRE LA REDACCIÓN Y ALCANCE DE ESTA) ES ENTREGADA AL ALCALDE PARA QUE ESTE, JUNTO A LA PROPUESTA PRESUPUESTARIA, LA ENTREGUE AL CONCEJO MUNICIPAL, EL QUE DEBERÁ APROBAR O NO DICHO INSTRUMENTO UNA VEZ APROBADO EL PLAN ESTE ES CONTROLADO POR CADA FUNCIONARIO MEDIANTE EL SCG, DONDE CADA UNO DEBE DAR CUMPLIMIENTO, SI CORRESPONDE, A LAS METAS Y TAREAS COMPROMETIDAS, DE ACUERDO A LOS PLAZOS DECLARADOS. IGUALMENTE SE HA DE TRABAJAR DURANTE UN LARGO PERIODO DEL AÑO EN LOS AJUSTAS, QUE POR LA PROPIA OPERATIVIDAD MUNICIPAL, NECESARIAMENTE EL PLAN ANUAL HA DE TENER DESDE EL PUNTO DE VISTA DE SU CONTENIDO, METODOLOGÍA Y SISTEMA INFORMÁTICO FINALMENTE CADA SEMESTRE SE HA DE INFORMAR AL ALCALDE Y AL CONCEJO MUNICIPAL EL AVANCE DEL PLAN ANUAL, BASADO EN EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POR UNIDAD MUNICIPAL (SIENDO ESTE CONCEPTO DEFINIDO ESPECÍFICAMENTE PARA EL MCG)

JUSTIFICACIÓN CADA AÑO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY Nº 27972 (LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES) LA MUNICIPALIDAD DEBE DESARROLLAR SU PLAN ANUAL. DENTRO DEL MARCO DE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DE LA I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO SE HA IMPLEMENTADO UN MODELO CAPAZ DE ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVA DE LA CREACIÓN DE LOS PLANES ANUALES CONSIGNADOS EN LA LEY REFERIDA

ENCARGADO MUÑOZ ROJAS FERNANDO ANDRES

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR AJUSTES PERIÓDICOS A LA PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL PLAN ANUAL	01/03/2011	12/30/2011
ADMINISTRAR EL SOFTWARE SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO PLAN ANUAL.	06/01/2011	07/29/2011
ADMINISTRAR EL SOFTWARE SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR AJUSTES AL MODELO DE CONTROL DE LA GESTIÓN	01/03/2011	12/30/2011
GENERAR UNA NUEVA VERSIÓN DEL SOFTWARE DE CONTROL DE LA GESTIÓN	09/01/2011	12/30/2011

CÓDIGO 3177

NOMBRE REALIZAR LA ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, SEGÚN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

DESCRIPCIÓN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES ES UN MECANISMO DE EVALUACIÓN EXTERNO Y DE RECONOCIMIENTO PÚBLICO A LAS MUNICIPALIDADES QUE ALCANCEN DETERMINADOS NIVELES DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES. LOS OBJETIVOS PLANTEADOS POR ESTE SISTEMA ESTÁN ORIENTADOS PRINCIPALMENTE AL MEJORAMIENTO SOSTENIDO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE ENTREGAN A LA COMUNIDAD, AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES, A LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DEL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES BASADA EN LA AUTOEVALUACIÓN Y LA APLICACIÓN DE PLANES O INICIATIVAS DE MEJORA COMO PRÁCTICA PERMANENTE Y AL RECONOCIMIENTO DE LOS LOGROS INTERMEDIOS DE GESTIÓN QUE VAYAN ALCANZANDO LAS MUNICIPALIDADES A LO LARGO DEL CAMINO HACIA LA EXCELENCIA.

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

JUSTIFICACIÓN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN BUSCA INCENTIVAR A LOS MUNICIPIOS A INICIAR Y MANTENER UN PROCESO PERMANENTE Y CONTINUO DE MEJORAMIENTO DE SU GESTIÓN Y RESULTADOS, HASTA ALCANZAR NIVELES DE EXCELENCIA. DURANTE EL AÑO 2006 LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO (SUBDERE) Y CHILECALIDAD FIRMARON UN CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL FIN DE DISEÑAR EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, PROCESO QUE CONTÓ CON LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN PERMANENTE DE LA ASOCIACIÓN CHILENA DE MUNICIPALIDADES (ACHM). A TRAVÉS DE ESTE SISTEMA SE BUSCA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE ENTREGAN A LA COMUNIDAD, FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES, INSTALAR UNA CULTURA DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE ESTAS ENTIDADES BASADA EN LA AUTOEVALUACIÓN Y LA APLICACIÓN DE PLANES DE MEJORA Y RECONOCER LOS LOGROS INTERMEDIOS DE GESTIÓN A LO LARGO DEL CAMINO HACIA LA EXCELENCIA.

ENCARGADO MUÑOZ ROJAS FERNANDO ANDRES

META	INICIO	TERMINO
ELABORAR EL PLAN DE MEJORAS PARA EL AÑO EN CURSO.	06/01/2010	07/30/2010
ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORAS.	01/03/2011	12/30/2011
TRANSFERIR CONOCIMIENTOS Y METODOLOGÍAS DESARROLLADAS A OTROS SERVICIOS QUE LO REQUIERAN	06/01/2011	12/30/2011
CONSOLIDAR LA PLATAFORMA MULTISERVICIOS	03/01/2011	12/30/2011
GENERAR ALIANZAS DE COOPERACIÓN CON OTROS MUNICIPIOS	03/04/2011	09/30/2011
INCORPORAR NUEVOS SERVICIOS AL SISTEMA DE ACREDITACIÓN	09/01/2010	12/30/2011

CÓDIGO 3231

NOMBRE ASEGURAR LA PLANIFICACIÓN ANUAL DE LA DIRECCIÓN CON EL USO DE LAS POLÍTICAS Y ORIENTACIONES GLOBALES

DESCRIPCIÓN ASEGURAR QUE EL ÁREA DE INFORMÁTICA, CALIDAD, VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, CAPACITACIÓN Y SUBVENCIONES CUMPLAN CON LOS COMPROMISOS DEL PLAN ANUAL VIGENTE

JUSTIFICACIÓN SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y EL PLADECO

ENCARGADO OVALLE LYON CHRISTIAN AUGUSTO

META	INICIO	TERMINO
ELABORAR LA PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA DEL DEPARATMENTO DE INFORMATICA	09/01/2011	10/01/2011

CÓDIGO 3232

NOMBRE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES MUNICIPALES.

DESCRIPCIÓN CONSISTE EN LLEVAR EL CONTROL DE TODAS LAS SUBVENCIONES QUE OTORGA EL MUNICIPIO A LAS DIFERENTES ENTIDADES O AGRUPACIONES DE LA COMUNA, QUE CUMPLAN CON LA LEY Nº 19.862 DE SUBVENCIONES.

JUSTIFICACIÓN ES DE VITAL IMPORTANCIA LLEVAR EL CONTROL DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS A LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES COMUNALES, ESTOS ES PARA TENER EL CONTROL DE LOS DINEROS QUE OTORGA ESTE MUNICIPIO, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA LEY 19.862 DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y LO QUE ESTABLECE EL CUMPLIENTO DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, COMO ASÍ VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES EN LO QUE RESPECTA A LAS RENDICIONES Y REGISTRO DE SOCIOS.

ENCARGADO CARREÑO MOLINA ROSA AMELIA

META	INICIO	TERMINO
REVISIÓN DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS OTORGADAS EN AÑOS ANTERIORES Y DURANTE EL PRESENTE.	01/03/2011	12/30/2011
INGRESAR LAS SUBVENCIONES ENTREGADAS AL AÑO ANTERIOR Y QUE ESTAN RENDIDA Y DEBEN SER REBAJADAS DE PORTAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA LEY 19.862 Y DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA.	01/20/2011	03/21/2011
TRAMITAR SUBVENCIONES DE LAS ORGANIZACIONES A PARTICIPAR EN EL CARNAVAL DE VERANO 2011.	01/03/2011	01/20/2011
CONVOCAR A REUNIONES CON LA COMISIÓN DE SUBVENCIONES, PARA ANALIZAR CADA UNA DE LAS PETICIONES DE SUBVENCIONES DE LAS DIVERSAS ORGANIZACIONES QUE POSTULAN PARA BENEFICIO DURANTE EL AÑO 2011.	03/15/2011	05/31/2011

CONFECIÓN DE PLANILLA DE SUBVENCIONES POSTULADAS PARA EL AÑO 2011, CON LOS MONTOS E ITEM QUE CORRESPONDA.	01/07/2011	01/31/2011
CONFECIONAR LOS DECRETOS ALCALDICIOS DE LAS SUBVENCIONES POSTULADAS POR LAS ORGANIZACIONES.	07/18/2011	09/30/2011
CONFECCIONAR FORMULARIO PARA EL NUEVO LLAMADO DE POSTULACIÓN DE SUBVENCIONES.	09/15/2011	12/15/2011
RECEPCIONAR LAS RENDICIONES DE CUENTAS OTORGADAS DURANTE EL AÑO CALENDARIO.	12/01/2011	12/30/2011

CÓDIGO 3263

NOMBRE COORDINAR LA EJECUCION DE LA ESCUELA DE CAPACITACION

DESCRIPCIÓN REALIZAR LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES, SUPERVISAR LOGISTICA DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION, COORDINAR CON OTRAS ENTIDADES Y CON RELATORES INTERNOS PARA REALIZACION DE CAPACITACIONES

JUSTIFICACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL, EL TEMA DE LA CAPACITACIOIN CONSTITUYE UNA DE LAS POLITICAS DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO CUYO OBJETIVO ES EL MEJORAMIENTO Y POTENCIAR EL DESEMPEÑO Y LAS HABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

ENCARGADO CLAVERÍA ORTIZ MAXIMILIANO ALFREDO

META	INICIO	TERMINO
REALIZACION DE CAPACITACIONES INTERNAS CON RELATORES PERTENECIENTES A LA MUNICIPALIDAD (CAPITAL HUMANO INTERNO)	01/03/2011	06/30/2011
REALIZACION DE CAPACITACIONES INTERNAS CON RELATORES PERTENECIENTES A LA MUNICIPALIDAD (CAPITAL HUMANO INTERNO)	07/01/2011	12/30/2011
REALIZACION DE CAPACITACIONES EXTERNAS, PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y ADAPTARSE A NUEVAS FORMAS DE GESTIÓN, CON UNA CULTURA DE MODERNIZACIÓN, CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ATENCIÓN Y SATISFACCION USUARIA	01/03/2011	06/30/2011
REALIZACION DE CAPACITACIONES EXTERNAS, PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y ADAPTARSE A NUEVAS FORMAS DE GESTIÓN, CON UNA CULTURA DE MODERNIZACIÓN, CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ATENCIÓN Y SATISFACCION USUARIA	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR VISITAS A OTROS MUNICIPIOS PARA COMPARTIR EXPERIENCIAS RELACIONADAS CON CAPACITACION Y RESCATAR PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN EL MUNICIPIO.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EVALUACIONES A RELATORES INTERNOS Y EXTERNOS, EN CAPACITACIONES QUE SE EJECUTEN EN FORMA INTERNA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EVALUACIONES A RELATORES INTERNOS Y EXTERNOS, EN CAPACITACIONES QUE SE EJECUTEN EN FORMA INTERNA.	07/01/2011	12/30/2011
SUPERVISAR ASISTENCIA Y EVALUACIONES DE PARTICIPANTES A CURSOS DE CAPACITACION INTERNA.	01/03/2011	06/30/2011
SUPERVISAR ASISTENCIA Y EVALUACIONES DE PARTICIPANTES A CURSOS DE CAPACITACION INTERNA.	07/01/2011	12/30/2011
SUPERVISAR LA LOGISTICA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION	01/03/2011	06/30/2011
SUPERVISAR LA LOGISTICA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR EVALUACION DE LOS CURSOS DE CAPACITACION POR PARTES DE LOS FUNCIONARIOS PARTICIPANTES.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EVALUACION DE LOS CURSOS DE CAPACITACION POR PARTES DE LOS FUNCIONARIOS PARTICIPANTES.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION, A TRAVÉS DE ENCUESTAS.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR LABORES ADMINISTRATIVAS DE APOYO A ESCUELA DE CAPACITACION.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LABORES ADMINISTRATIVAS DE APOYO A ESCUELA DE CAPACITACION.	07/01/2011	12/30/2011

CÓDIGO 3268

NOMBRE TRABAJAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA ANUAL 2011

DIRECCION DE GESTIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN

DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR LAS TAREAS DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL SUPERVISANDO EL BUEN LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS Y EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS GLOBALES DE GESTIÓN
JUSTIFICACIÓN	TODO LO ANTERIOR JUNTO AL TRABAJO DE TODOS LOS ACTORES DE LA INSTITUCIÓN EN UN TRABAJO DE EQUIPO EN LA BÚSQUEDA DEL CUMPLIMIENTO LOS OBJETIVOS TRAZADOS
ENCARGADO	OVALLE LYON CHRISTIAN AUGUSTO

META	INICIO	TERMINO
TRABAJAR EN LA SUPERVISIÓN Y OPERACIÓN DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN	09/01/2011	12/30/2011
TRABAJAR EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA UNIDAD, CUMPLIENTO LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	07/01/2011	09/30/2011
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL	07/01/2011	09/30/2011
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ÁREA DE CALIDAD	07/01/2011	09/30/2011
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ÁREA DE SUBVENCIONES	07/01/2011	09/30/2011
TRABAJAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2010	01/03/2011	03/31/2011
TRABAJO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FÍSICA	01/03/2011	12/30/2011
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL	07/01/2011	09/30/2011
APOYO A LA LOGÍSTICA Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL	01/03/2011	12/31/2011
CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO EN EL ÁREA DE LA ACREDITACIÓN EN EL ÁREA MUNICIPAL	01/03/2011	12/31/2011
CONTROL Y EJECUCIÓN LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	01/01/2011	12/31/2011
CONTROL Y EJECUCIÓN LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL	01/01/2011	12/31/2011
CONTROL Y EJECUCIÓN DE LAS TAREAS DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL 2011 MUNICIPAL	01/01/2011	12/31/2011

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

CÓDIGO	3207
NOMBRE	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL TRANSPORTE Y TRÁNSITO DE LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	ESTA TAREA ENGLOBA TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO PARA ENTREGAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA UN TRANSPORTE Y TRANSITO SEGURO EN LA COMUNA, MANTENIENDO LA SEÑALÉTICA Y PROCURANDO SU REPARACIÓN CUANDO SEA NECESARIO Y COORDINANDO ACCIONES CON OTROS ORGAMISMOS TANTO MUNICIPALES COMO EXTERNOS EN MATERIA VIAL
JUSTIFICACIÓN	ES PRECISO MANTENER LAS CONDICIONES VIALES PARA DAR SEGURIDAD A LOS USUARIOS Y USUARIAS DE ESTE SERVICIO, SEAN ESTOS DE LA COMUNA O FUERA DE ESTA.
ENCARGADO	BRAVO LOPEZ JUAN DANIEL

META	INICIO	TERMINO
LA MANTENCIÓN DE LA SEÑALÉTICA DE LA ZONA URBANA PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	06/30/2011
GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE DEMARCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	06/30/2011
REALIZAR EL CONTROL DEL CONTRATO DE ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA PRIMERA ETAPA	01/01/2011	06/30/2011
FISCALIZAR EL CONTRATO DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	06/30/2011
REALIZAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE REPARACIÓN DE CALZADAS.	01/01/2011	12/31/2011
REALIZAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL.	01/01/2011	12/31/2011
SUPERVISAR LA LABORES DEL PERSONAL EN TERRENO.	01/01/2011	12/31/2011
APOYAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LA GESTIÓN DEL TRANSPORTE Y TRÁNSITO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO, HACIENDO MEMOS OFICIOS, DECRETOS, ETC.	01/01/2011	12/31/2011
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LA SEÑALÉTICA DE LA ZONA URBANA PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01/01/2011	12/31/2011
GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE DEMARCACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL CONTROL DEL CONTRATO DE ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01/01/2011	12/31/2011
FISCALIZAR EL CONTRATO DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01/01/2011	12/31/2011
COORDINACION CON ORGANISMOS PRIVADOS Y GUBERMANETALES PARA EL CIERRE DE CALLES, TRABAJOS EN LA VIA PUBLICA.	01/01/2011	12/31/2011
COORDINACION ENTIDAEDS DEL GOBIERNO PRIVADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL	01/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO	3214
NOMBRE	EFECTUAR EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN
DESCRIPCIÓN	ESTA TAREA SE ORIENTA A GESTIONAR EL PROCESO DE ENTREGA DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS DISTINTOS VENCIMIENTOS. LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE REQUIEREN ESTE SERVICIO SON LO PROPIETARIOS DE VEHÍCULOS, QUE SOLICITAN UN PERMISO DE CIRCULACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD Y QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 3.093.
JUSTIFICACIÓN	LOS INGRESOS GENERADOS POR EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN ES UNO DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL MUNICIPIO QUE MÁS APORTA A LA GENERACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL, POR LO QUE ES VITAL CONTAR CON UNA ADECUADA GESTIÓN EN ESTA MATERIA.
ENCARGADO	OYARCE PINO SILVIA VIVIANA

META	INICIO	TERMINO
RENOVAR EL 100 % DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	06/30/2011
REALIZAR LA ENTREGA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS VENCIMIENTOS DEL PRIMER SEMESTRE.	01/01/2011	06/30/2011
REALIZAR LA ENTREGA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS VENCIMIENTOS DEL SEGUNDO SEMESTRE.	07/01/2011	12/31/2011

ENVIAR EL 100 % DE LA CARTAS GENERADAS A PARTIR DE LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES, QUE TIENEN DOMICILIO EN OTRAS COMUNAS.	01/01/2011	12/31/2011
AUMENTAR LOS INGRESOS POR CAPTACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN.	01/01/2011	12/31/2011
ENTREGAR INFORMES DE INGRESOS A LOS DIVERSOS INTERESADOS.	01/01/2011	12/31/2011
RENOVAR EL 100 % DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	01/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3217

NOMBRE EFECTUAR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR

DESCRIPCIÓN ESTA TAREA ESTÁ DISEÑADA PARA GESTIONAR COMPLETAMENTE EL PROCESO E ENTREGA DE LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES A LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY 18.290.

JUSTIFICACIÓN ES PRECISO QUE LA MUNICIPALIDAD DISPONGA DE LOS MEDIOS PARA QUE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE LO REQUIERAN Y QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 18.290 PARA CADA TIPO, PUEDAN OBTENER SU LICENCIA DE CONDUCIR DE FORMA EXPEDITA Y MEDIANTE UN SERVICIO DE CALIDAD.

ENCARGADO OLIVARES DIAZ VIVIAN ELIZABETH

META	INICIO	TERMINO
ENTREGAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES, QUE HAN SIDO APROBADAS Y QUE LOS USUARIOS Y USUARIAS SOLICITAN POR PRIMERA VEZ, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	06/30/2011
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	01/01/2011	06/30/2011
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	06/30/2011
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	06/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES TEÓRICOS PROGRAMADOS REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PRÁCTICOS PROGRAMADOS.	01/01/2011	06/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PSICOMÉTRICOS PROGRAMADOS.	01/01/2011	12/31/2011
ENTREGAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES, QUE HAN SIDO APROBADAS Y QUE LOS USUARIOS Y USUARIAS SOLICITAN POR PRIMERA VEZ, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
ENTREGAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES, QUE HAN SIDO APROBADAS Y QUE LOS USUARIOS Y USUARIAS SOLICITAN POR PRIMERA VEZ, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR NO PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
RENOVAR EL 100 % DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR PROFESIONALES QUE HAN SIDO APROBADAS, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL 100 % DE LOS EXÁMENES PRÁCTICOS PROGRAMADOS	01/01/2011	12/31/2011

DIRECCIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	3226
NOMBRE	REALIZAR LA ESCRITURACIÓN DE LOS CONTRATOS MUNICIPALES
DESCRIPCIÓN	LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEBE REALIZAR LA ESCRITURACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS, PERSONAL A HONORARIOS Y MODALIDAD CÓDIGO DEL TRABAJO E INSTRUMENTOS RELATIVOS A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES MUNICIPALES COMO LO SON LAS ESCRITURAS DE INCORPORACIÓN DE DOMINIO COMPRA-VENTA, ALZAMIENTO DE HIPOTECAS Y GRAVÁMENES Y COMODATOS, PARA REGULAR DESDE ESA PERSPECTIVA, EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INTERNOS DEL MUNICIPIO.
JUSTIFICACIÓN	EL ANÁLISIS Y CONSTRUCCION JURÍDICA DE LOS INSTRUMENTOS QUE REGULAN LAS RELACIONES CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO, EN LAS ACTIVIDADES SEÑALADAS, ES ESENCIAL PARA DARLES EXISTENCIA LEGALY CONTINUIDAD.
ENCARGADO	BUSTAMANTE RAVANAL ALEJANDRA PAULINA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA REDACCIÓN DEL 100 % DE LAS ESCRITURAS DE COMPRAVENTA REQUERIDAS, PARA EL PRIMER PERIODO	01/03/2011	06/30/2011

CÓDIGO	3227
NOMBRE	CONSTRUIR Y ACTUALIZAR CATASTRO DE BIENES INMUEBLES.
DESCRIPCIÓN	TAREA QUE SE ORIENTA A DESARROLLAR CATASTROS EN LOS REFERIDO A LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES.
JUSTIFICACIÓN	ES PRECISIO ORDENAR MEDIANTE CATASTRO LA INFORMACIÓN RELEVANTE DE LOS BIENES CEDIDOS Y ADQUIRIDOS POR EL MUNICIPIO.
ENCARGADO	BUSTAMANTE RAVANAL ALEJANDRA PAULINA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL CATASTRO Y ARCHIVO SEMESTRAL DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ATAPA	01/03/2011	06/30/2011

CÓDIGO	3228
NOMBRE	INSTRUCCIÓN, SEGUIMIENTO Y REGISTRO, COMO INVESTIGADOR O FISCAL, DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS
DESCRIPCIÓN	TAREA QUE SE ORIENTA A DESARROLLAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADMINISTRATIVOS
JUSTIFICACIÓN	ES PRECISO LLEVAR A CABO LA INSTRUCCIÓN, SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LAS INVESTIGACIONES SUMARIAS Y SUMARIOS INICIADOS EN LA ORGANIZACIÓN, CON EL FIN DE MANTENER EL REGISTRO ACTUALIZADO EB LO CONCERNIENTE A CADA MATERIA.
ENCARGADO	BUSTAMANTE RAVANAL ALEJANDRA PAULINA

META	INICIO	TERMINO
TRAMITAR EL 100% DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011

CÓDIGO	3229
NOMBRE	PRESTAR ASESORÍA Y EMITIR INFORMES JURÍDICOS A LAS DIVERSAS UNIDADES MUNICIPALES, INFORMANDO EN DERECHO A LOS USUARIOS SOBRE LAS MATERIAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS; ASUMIR EL PATROCINIO EN JUICIOS EN QUE EL MUNICIPIO ES PARTE; ASESORÍA Y COORDINACIÓN CON
DESCRIPCIÓN	A TRAVÉS DE ESTA TAREA LA UNIDAD ORIENTARÁ LEGALMENTE LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS DEMÁS UNIDADES MUNICIPALES A TRAVÉS DE SU PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES EN QUE SEA REQUERIDO, COMO SON LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, EMISIÓN DE INFORMES EN DERECHO QUE CONTENGAN UN PRONUNCIAMIENTO EN RESPUESTA A CONSULTAS SOBRE MATERIAS LEGALES ESPECÍFICAS; MANTENER INFORMADA A LA COMUNIDAD INTERNA SOBRE ACTUALIZACIÓN DE NORMAS ATINGENTES A LA LABOR MUNICIPAL. POR OTRA PARTE LA MUNICIPALIDAD COMO CORPORACIÓN DE DERECHO PUBLICO DEBE SER PATROCINADA POR UN ABOGADO HABILITADO EN LAS MATERIAS RELATIVAS QUE PERMITA DEFENDER LOS INTERESES ORGANIZACIONALES; ASESORÍA Y COORDINACIÓN CON OTRAS UNIDADES MUNICIPALES SOBRE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES DE POSTULANTES A PROGRAMAS DE RECONSTRUCCIÓN.

DIRECCIÓN JURÍDICA

JUSTIFICACIÓN EL ROL DE LA DIRECCIÓN ES DE SUMA IMPORTANCIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, CON ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, APOYANDO DESDE ESTE ÁMBITO LA GESTIÓN INTERNA DE LAS UNIDADES MUNICIPALES, RESPALDADA EN LA REVISIÓN PERIÓDICA DE LAS NORMAS LEGALES, QUE SE MATERIALIZA EN INFORMES JURÍDICOS EN MATERIAS DE INTERÉS GENERAL Y ESPECÍFICO DEL MUNICIPIO. ASIMISMO EN LA OTRA LÍNEA, EL MUNICIPIO REQUIERE EL SEGUIMIENTO, DEFENSA Y PATROCINIO POR PARTE DE UN ABOGADO, EN LAS CAUSAS EN QUE EL MUNICIPIO HA SIDO REQUERIDO JUIDICIALMENTE COMO DEMANDADO O HA DISPUESTO ACTUAR COMO DEMANDANTE PARA RECLAMAR ALGUNA PRETENSIÓN INSTITUCIONAL.

ENCARGADO BUSTAMANTE RAVANAL ALEJANDRA PAULINA

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL APOYO JURÍDICO AL 100% DE LAS APERTURAS DE PROPUESTAS PUBLICAS EN LAS QUE HAN SIDO INCORPORADAS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL 100% DE LOS INFORMES SOBRE ASPECTOS LEGALES PARA LAS UNIDADES MUNICIPALES QUE HAN ENTREGADO ÍNTEGRAMENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011
LLEVAR A CABO EL PATROCINIO Y DEFENSA DEL 100% DE LAS CAUSAS NUEVAS. TRAMITAR EL 100% DE LAS CAUSAS.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES PLANIFICADAS	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN Y/O REVISIÓN DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES PLANIFICADOS	01/03/2011	06/30/2011
ASESORÍA Y COORDINACIÓN CON OTRAS UNIDADES MUNICIPALES SOBRE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES DE POSTULANTES A PROGRAMAS DE RECONSTRUCCIÓN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011

INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	3211
NOMBRE	GESTIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO
DESCRIPCIÓN	EL OBJETIVO ES ELABORAR, DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS EXIGIDAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES, LAS INICIATIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR LA VISIÓN DE COMUNA PROYECTADA
JUSTIFICACIÓN	DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, SE DEFINEN PRIORIZAN, DESARROLLAN Y POSTULAN INICIATIVAS DE INVERSIÓN PARA LA COMUNA.
ENCARGADO	LEMA QUIROZ LILIAN ANDREA

META	INICIO	TERMINO
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE CARTERAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	01/03/2011	12/31/2011
EFECTUAR LOS PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN TERRENO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE SEAN NECESARIOS	01/03/2011	12/31/2011
POSTULAR A LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA CARTERA PRESENTADA A DISTINTAS FUENTES	01/03/2011	12/31/2011
HACER SEGUIMIENTO Y RESOLVER LAS OBSERVACIONES TÉCNICAS FORMULADAS POR LAS INSTANCIAS INTERNAS U ORGANISMOS EXTERNOS ENCARGADOS DE REVISAR PROYECTOS	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR GESTIONES CON OTROS ORGANISMOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN PARA APROBAR TÉCNICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN	01/03/2011	12/31/2011
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS, EL EN MARCO DE LA HABILITACIÓN PROFESIONAL, QUE SEAN REQUERIDOS	01/03/2011	12/31/2011
APLICAR DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN DEFINIDOS	01/03/2011	12/31/2011
MANTENER CATASTRO DE EQUIPAMIENTOS URBANOS EXISTENTES Y POR REALIZAR EN LA COMUNA E INSERTARLO EN EL PLAN REGULADOR	01/03/2011	12/31/2011
CREAR UNA BASE DE DATOS DE TODOS LOS COMODATOS ENTREGADOS POR EL MUNICIPIO A LAS JUNTAS DE VECINOS, CLUBES DEPORTIVOS, ADULTO MAYOR, ETC.	01/03/2011	12/31/2011
MANTENER UN REGISTRO DE LAS PROPIEDADES MUNICIPALES	01/03/2011	12/31/2011
MANTENER UN REGISTRO DE LOS TERRENOS DE BIENES NACIONALES	01/03/2011	12/31/2011
MANTENER LA CARTERA DE PROYECTOS CERRADOS Y HACER SEGUIMIENTO PARA VERIFICAR SI YA ENTRARON TODAS LAS REMESAS AL MUNICIPIO CON CONTABILIDAD Y CERRAR EL PROYECTO COMO TERMINADO.	01/03/2011	12/31/2011
MANTENER AL DÍA LOS ARCHIVOS DE LOS PROYECTOS POSTULADOS Y DE LOS EJECUTADOS	01/03/2011	12/31/2011
SOLICITAR LA FACTIBILIDAD DE AGUA POTABLE, DE ELECTRIFICACIÓN Y TENENCIA DE LOS TERRENOS.	01/03/2011	12/31/2011
HACER SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS POSTULADOS Y EN EJECUCIÓN	01/03/2011	12/31/2011

MUSEO MUNICIPAL

CÓDIGO	3233
NOMBRE	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL MUSEO MUNICIPAL
DESCRIPCIÓN	EL MUSEO MUNICIPAL TIENE COMO OBJETIVO ENTREGAR INFORMACIÓN DE CARÁCTEF CIENTÍFICA QUE DIFUNDE INFORMACIÓN A LA SOCIEDAD EN LA QUE ESTÁ INSERTA. EN ESTE SENTIDO, EL MUSEO DE SAN ANTONIO DESARROLLA LABORES TENDIENTES A RESCATAR LA MEMORIA HISTÓRICA DE LA CIUDAD, DIFUNDIR VALORES AMBIENTALISTAS Y CONSERVACIONISTAS Y DESARROLLAR SU CENTRO DE RESCATE.
JUSTIFICACIÓN	TODO MUSEO TIENE COMO MISIÓN EL DEBER Y LA OBLIGACIÓN DE APOYAR LA EDUCACIÓN, LA DIFUSIÓN CIENTÍFICA Y LA ATENCIÓN DE PÚBLICO Y PARA ELLO REQUIERE CONTAR CON PERSONAL QUE EJECUTE LAS FUNCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA TAREA.
ENCARGADO	BRITO MONTERO JOSE LUIS

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LAS VISITAS GUIADAS AL MUSEO. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
LLEVAR UN CATASTRO DE LOS VISITANTES AL MUSEO. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA EDUCACIÓN EN AULA O EN TERRENO. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO Y DE LAS ESPECIES. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
MANTENER LA FONOTECA DEL MUSEO. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA TAREA. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR LAS LABORES PARA DESARROLLAR EL CENTRO DE RESCATE. PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
EJECUTAR LAS LABORES PARA DESARROLLAR EL CENTRO DE RESCATE. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
EJECUTAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA TAREA. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
MANTENER LA FONOTECA DEL MUSEO. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR LA MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO Y DE LAS ESPECIES. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR LA EDUCACIÓN EN AULA O EN TERRENO. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
LLEVAR UN CATASTRO DE LOS VISITANTES AL MUSEO. SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR LAS VISITAS GUIADAS AL MUSEO. SEGUNDA ETAPA.	01/03/2011	12/31/2011

OFICINA DE IMPUESTO TERRITORIAL

CÓDIGO 3175

NOMBRE ELABORAR Y EMITIR INFORMES CATASTRALES PARA ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL DEL ROL AGRÍCOLA Y NO AGRÍCOLA DE LA COMUNA

DESCRIPCIÓN ESTA TAREA TIENE POR OBJETIVO ANALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN ENVIADA DESDE DIRECCIÓN DE OBRAS, EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, EL DEPARTAMENTO DE PATENTES Y/O USUARIOS EN GENERAL, PARA REMITIR POSTERIORMENTE AL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS (SII) LOS INFORMES CATASTRALES Y DIGITALES CON LOS CAMBIOS FÍSICOS Y/O LEGALES EJECUTADOS EN LOS PREDIOS DE LA COMUNA, TANTO EN EL SECTOR AGRÍCOLA COMO EN EL NO AGRÍCOLA, ASÍ COMO DE TODOS AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN IRREGULAR Y QUE SE DETECTEN MEDIANTE INSPECCIÓN DE TERRENO.

JUSTIFICACIÓN LA ACTUALIZACIÓN DEL ROL DE AVALÚO AGRÍCOLA Y NO AGRÍCOLA, PERMITIRÁ CONTAR CON UN INSTRUMENTO CATASTRAL PREDIAL FÍSICO DIGITAL, LEGAL Y ECONÓMICO FIDEDIGNO QUE SERVIRÁ DE CONSULTA EN LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA, PUES REPERCUTIRÁ EN EL AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS AVALÚOS FISCALES, POR TANTO, EN EL AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL IMPUESTO TERRITORIAL Y DE LOS AVALÚOS AFECTOS A COBROS POR CONCEPTO DE ASEO DOMICILIARIO.

ENCARGADO SOLER ROJAS ESMERALDA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98% DE LAS RECEPCIONES FINALES Y DE LAS REGULARIZACIONES PRODUCTO DE LA LEY Nº 20.251. PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	06/30/2011
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98% DE LAS RECEPCIONES FINALES Y DE LAS REGULARIZACIONES PRODUCTO DE LA LEY N 20.251, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS FORMULARIOS 2118 Y 2890 REMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	06/30/2011
ACTUALIZAR DIGITALMENTE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y DE ROLES DE AVALÚO DE LA COMUNA, GENERADAS POR BIENES NACIONALES (LOTEOS); LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPAL (PLANOS DE LOTEO Y SUBDIVISIONES-FUSIONES); Y TODA OTRA SITUACIÓN IRREGULAR DETECTADA MEDIANTE	01/01/2011	06/30/2011
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.	01/01/2011	06/30/2011
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS FORMULARIOS 2961, POR SISMO, ENTREGADOS POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, PRIMERA ETAPA .	03/01/2011	06/30/2011
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS FORMULARIOS 2118 Y 2890 REMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/31/2011
ANALIZAR Y PROCESAR EL 98 % DE LOS FORMULARIOS 2961, POR SISMO, ENTREGADOS POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, SEGUNDA ETAPA .	07/01/2011	12/31/2011
ACTUALIZAR DIGITALMENTE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y DE ROLES DE AVALÚO DE LA COMUNA, GENERADAS POR BIENES NACIONALES (LOTEOS); LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPAL (PLANOS DE LOTEO Y SUBDIVISIONES-FUSIONES); Y TODA OTRA SITUACIÓN IRREGULAR DETECTADA MEDIANTE	07/01/2011	12/31/2011
REVISAR PATENTES COMERCIALES A FIN DE VERIFICAR ROLES DE AVALÚO Y DESTINO DE PREDIOS QUE ACOGEN PATENTES CON GIROS NO COMPATIBLES CON EL DESTINO	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS VISITAS A TERRENOS PROGRAMADAS POR MOTIVO DE LA EMISIÓN DE LOS INFORMES CATASTRALES Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	01/01/2011	06/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LAS VISITAS A TERRENOS PROGRAMADAS POR MOTIVO DE LA EMISIÓN DE LOS INFORMES CATASTRALES Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	07/01/2011	12/31/2011

OFICINA DE INFORMACIÓN LABORAL

CÓDIGO	3165
NOMBRE	REALIZAR LA GESTIÓN DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	ESTA TAREA SE ORIENTA A GESTIONAR LA INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL ENTENDIDA COMO LA ENTREGA DE INFORMACIÓN, APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y ASESORÍAS QUE FACILITEN LA ELECCIÓN DE UNA ACTIVIDAD U OFICIO, AS COMO LA ENTREGA DE ANTECEDENTES QUE PERMITAN LOGRAR UNA ADECUADA CAPACITACIÓN E IDENTIFICAR A LAS ENTIDADES ENCARGADAS DE PROPORCIONARLA. EN UNA SEGUNDA LÍNEA, DEBE LLEVAR A CABO EL PROCESO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL ENTENDIDA COMO UN CONJUNTO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y COLOCACIÓN LABORAL CUYO FIN ES FACILITAR LA INSERCIÓN O REINSERCIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES DESOCUPADOS Y TAMBIÉN DE AQUELLOS TRABAJADORES ACTIVOS QUE DESEEN ACCEDER A EMPLEOS DE MEJOR CALIDAD, COMPATIBILIZANDO SUS COMPETENCIAS LABORALES Y EXPECTATIVAS CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS EMPLEADORES Y RELACIONANDO A QUIENES BUSCAN OCUPACIÓN CON QUIENES LA OFRECEN, CON EL FIN DE CELEBRAR UN CONTRATO DE TRABAJO.
JUSTIFICACIÓN	LA NECESIDAD DE COLOCACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA DE LA COMUNA HA HECHO NECESARIO POTENCIAR EL SERVICIO OMIL CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE LAS PRESTACIONES.
ENCARGADO	ALBORNOZ DONOSO ANA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO DEL 100 % DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO QUE LO SOLICITEN, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL 100 % DE LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE RENUEVEN SU CREDENCIAL EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO. PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011
ENTREGAR EL 100 % DE LOS CERTIFICADOS DE CESANTÍA DE ACUERDO A LA NORMA, PARA EL COBRO DEL SEGURO DE CESANTÍA, SEGÚN EL TIPO DE SEGURO APLICABLE, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
GESTIONAR LA INSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN, EN LO COMPETENTE, DE LAS CAPACITACIONES EN CURSO, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LA VISITAS A IMPRESAS PLANIFICADAS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA COLOCACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO EN TODAS LAS VACANTES DISPONIBLES, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL 100 % DE LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE RENUEVEN SU CREDENCIAL EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
ENTREGAR EL 100 % DE LOS CERTIFICADOS DE CESANTÍA DE ACUERDO A LA NORMA, PARA EL COBRO DEL SEGURO DE CESANTÍA, SEGÚN EL TIPO DE SEGURO APLICABLE, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LA VISITAS A EMPRESAS PLANIFICADAS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR LA COLOCACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO EN TODAS LAS VACANTES DISPONIBLES, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO DEL 100 % DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO QUE LO SOLICITEN, PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2010	12/30/2011
REALIZAR EL 100 % DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA.	01/01/2010	12/30/2011
REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA NACIONAL DE EMPLEO DEL 100 % DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO QUE LO SOLICITEN, PARA LA SEGUNDA ETAPA .	07/01/2010	12/31/2010
MANTENER ACTUALIZADO EL 100 % DEL REGISTRO DE LA VENTANILLA SENCE.	01/03/2011	12/30/2011
BUSCAR EL MÁXIMO DE OFERTAS DE CAPACITACIÓN DISPONIBLES EN LA COMUNA.	01/03/2011	12/30/2011

OFICINA DE LA VIVIENDA

CÓDIGO	3157
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA DE LA VIVIENDA
DESCRIPCIÓN	PARA OBTENER LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE PERMITAN RESOLVER EL PROBLEMA HABITACIONAL DE LAS FAMILIAS O PERSONAS QUE ASÍ LO REQUIERAN, LA OFICINA DE LA VIVIENDA REGISTRA LAS DEMANDAS PARA LUEGO ORDENARLAS EN FUNCIÓN DE LA PROBLEMÁTICAS Y NECESIDADES, ORIENTANDO LA POSTULACIÓN HACIA LA MEJOR OPCIÓN PARA GENERAR LOS PROYECTOS EXIGIDOS POR LOS PROGRAMAS. POSTERIORMENTE SE REALIZARÁN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN RESPECTIVOS Y EL SEGUIMIENTO HASTA LA OBTENCIÓN DE LA VIVIENDA.
JUSTIFICACIÓN	LA GRAN DEMANDA HABITACIONAL Y DE HABITABILIDAD EXISTENTE EN NUESTRA COMUNA EXIGE RECURRIR A LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO QUE HA DISPUESTO EL GOBIERNO CENTRAL, TANTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS VIVIENDAS COMO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS DE FAMILIAS CON REGAZO SOCIAL QUE NO PUEDEN OPTAR A ESTOS MEJORAMIENTOS POR CUENTA PROPIA Y DEPENDEN DEL ESTADO PARA RESOLVER SU PROBLEMA HABITACIONAL.
ENCARGADO	VIDAL MARIN ANALIA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
ATENDER A LOS USUARIOS DE NUESTRO SERVICIO QUE SOLICITEN INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN	01/03/2011	12/30/2011
CAPTAR Y ORDENAR DEMANDA PARA POSTULACIÓN AL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PATRIMONIO FAMILIAR PPPF DEL MINVU	01/03/2011	12/30/2011
APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESPRENDEN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE LA VIVIENDA.	01/03/2011	12/30/2011
ORDENAR DEMANDA Y POSTULACIÓN DE UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN NUEVOS TERRENOS.	01/03/2011	12/30/2011
BUSCAR Y ESTUDIAR TERRENOS CON FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR PROYECTOS DE VIVIENDAS SOCIALES EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO	01/03/2011	12/30/2011

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

CÓDIGO	3269
NOMBRE	EJECUTAR PROGRAMA OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA
DESCRIPCIÓN	PROMOCIÓN DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO, MEDIANTE EL DESARROLLO PROGRESIVO DE UN SISTEMA LOCAL DE PROTECCIÓN
JUSTIFICACIÓN	NECESIDAD DE ATENCIÓN DE CARÁCTER PSICOSOCIAL Y/O JURÍDICA PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS QUE PRESENTEN UNA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O EXCLUSIÓN SOCIAL. NECESIDAD DE GENERAR CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE ESTE SECTOR DE LA POBLACIÓN.
ENCARGADO	DEGUELDRE NAVARRETE MARCELO ANDRES

META	INICIO	TERMINO
ATENDER A LO MENOS A 350 PERSONAS MENSUALES, QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE GESTIÓN INTERSECTORIAL.	01/01/2011	12/31/2011
REVISAR A LO MENOS 25 CASOS MENSUALES EN EL ÁREA PROTECCIÓN DE DERECHOS VULNERADOS	01/01/2011	12/31/2011

OFICINA DE TOPOGRAFÍA

CÓDIGO	3225
NOMBRE	EJECUTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TOPOGRÁFICA DE LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	ESTA TAREA ESTA ORIENTADA A GESTIONAR LA FORMA MEDIANTE LA CUAL SE REALIZA LA ENTREGA DE INFOMRACIÓN TOPOGRÁFICA A LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO
JUSTIFICACIÓN	CONTRIBUYENTES LO MÁS ACERTADO POSIBLE Y CON LA PREMURA QUE ESTABLECE LA LEY ADEMÁS ES PRECISO DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS CONSULTAS QUE REALIZAN LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL SERVICIO, EN VIRTUD LAS NECESIDADES QUE TENGAN EN MATERIA DE INFORMACIÓN QUE MANEJA ESTA OFICINA.
ENCARGADO	SEPULVEDA LLANO ARTURO FROILAN

META	INICIO	TERMINO
REVISIÓN Y LLENADO DE DATOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL MULTISERVICIO	01/01/2011	12/31/2011
EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE NÚMEROS, LÍNEA, INFORMES PREVIOS, AFECTO A UTILIDAD PUBLICA, DESLINDES, USO DE SUELO, BIEN DE USO PÚBLICO.	01/01/2011	12/31/2011
ENTRADA DE DATOS DE LOS LOSTEOS AL MULTISERVICIO	01/01/2011	12/31/2010
ATENCION DE PUBLICO, EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, MENMOS Y OFICIOS	01/01/2011	12/31/2011
LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS, VISITAS A TERRENO	01/03/2011	12/30/2011

OFICINA DEL CONSUMIDOR

CÓDIGO 3163

NOMBRE EJECUTAR EL PROGRAMA "SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR" DE SERNAC

DESCRIPCIÓN TIENE POR OBJETIVO MANTENER ACTUALIZADA LA PLATAFORMA EN EL INGRESO DE CONSULTAS Y RECLAMOS, ENTREGANDO LAS RESOLUCIONES PERTINENTES A LOS USUARIOS.

JUSTIFICACIÓN LA ASIMETRÍA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO HA LLEVADO A CONFIGURAR UNA SERIE DE MECANISMOS DE PROTECCIÓN EN APOYO AL CONSUMIDOR, ESTA RED INTEGRADORA A TRAVÉS DEL SOPORTE TECNOLÓGICO EN USO, PERMITE APORTAR A LA POLÍTICA PRINCIPAL DE PROTECCIÓN A LOS USUARIOS

ENCARGADO SALAZAR ESPINOZA GRACIELA LILIAN

META	INICIO	TERMINO
ACOGER RECLAMOS E INGRESARLOS AL SISTEMA	01/01/2011	12/31/2011
DAR TRASLADO DENTRO DE LA MISMA PLATAFORMA NACIONAL O DERIVARLOS A OTROS SERVICIOS COMPETENTES	01/01/2011	12/31/2011
MANTENER ACTUALIZADOS EL 100 % DE LOS CASOS	01/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3164

NOMBRE FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES

DESCRIPCIÓN DESARROLLAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y ORIENTACIÓN CON RESPECTO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA PREPARAR ACCIONES DE CONSUMIDORES CONSCIENTES PROCURANDO FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA TRANSPARENCIA DE MERCADOS DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS PRÁCTICAS A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA REDUCCIÓN DE INEQUIDADES EN LAS RELACIONES DE CONSUMO Y DE LA COORDINACIÓN LAS INSTITUCIONES PERTINENTES (SUPERINTENDENCIAS).

JUSTIFICACIÓN FRENTE A LA EXISTENCIA DE UNA LEGISLACIÓN REFERENTE A TÓPICOS RELACIONADOS CON EL CONSUMIDOR, SE REQUIERE ORIENTAR Y EDUCAR A LOS CIUDADANOS PARA QUE ACTÚEN ORGANIZADA Y ADECUADAMENTE, RESPECTO A SUS ACTOS DE CONSUMO.

ENCARGADO SALAZAR ESPINOZA GRACIELA LILIAN

META	INICIO	TERMINO
EJECUTAR TALLERES DE CAPACITACIÓN VECINAL DE LEYES DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR	01/01/2011	12/31/2011
REALIZAR ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA UN CONSUMO RESPONSABLE, EN COORDINACIÓN CON LA INSTITUCIONALIDAD PERTINENTE PARA EL FORTALECIENDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	01/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3166

NOMBRE RECIBIR Y PROCESAR LOS RECLAMOS EN MATERIAS SANITARIAS

DESCRIPCIÓN MANTENER ACTUALIZADA LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN ALOS USUARIOS Y USUARIAS, REGISTRANDO LOS INGRESOS Y LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS (SISS).

JUSTIFICACIÓN FRENTE A LAS DEFICIENCIAS EN LOS CONSUMOS FACTURADOS Y PROBLEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PORTABLE Y DISCONTINUIDAD EN EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE ALCANTARILLADO, EL USUARIO TIENE DERECHO A RECLAMAR DE ACUERDO AL MARCO LEGAL VIGENTE, RECIBIENDO OPORTUNA RESPUESTA EN EL MARCO DEL CONVENIO MUNICIPIO - SISS.

ENCARGADO SALAZAR ESPINOZA GRACIELA LILIAN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL PROCESO DE INGRESO DE RECLAMOS Y CONSULTAS	01/01/2011	12/31/2011
REALIZAR PROCESO DE SOLICITAR DOCUMENTACIÓN A LA SANITARIA	01/01/2011	12/31/2011
MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA 100%	01/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3167

NOMBRE FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PROTECCIÓN DE SUS DERECHOS COMO USUARIOS EN LA EMPRESA SANITARIA DE ACUERDO AL MARCO LEGAL VIGENTE

DESCRIPCIÓN REALIZAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN EN MATERIAS SANITARIAS, EN LAS POBLACIONES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO, YA SEA A TRAVÉS DE TALLERES CHARLAS Y SEMINARIOS.

OFICINA DEL CONSUMIDOR

JUSTIFICACIÓN FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON RESPECTO A LOS DERECHOS Y DEBERES EN LA MATERIA SANITARIA

ENCARGADO SALAZAR ESPINOZA GRACIELA LILIAN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR TALLERES DE CAPACITACIÓN SOBRE LOS DERECHOS Y DEBERES	01/01/2011	12/31/2011
REALIZAR ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN EN MATERIA SANITARIA	01/01/2011	12/31/2011

PLANIFICACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO	3219
NOMBRE	EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO
DESCRIPCIÓN	SE TRATA DE EFECTUAR ANÁLISIS, PROYECCIONES, INDICADORES, INFORMES, COORDINACIONES Y DEMÁS ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERC - PRESUPUESTARIA DEL MUNICIPIO
JUSTIFICACIÓN	LA MEJOR GESTIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA IMPLICA UNA MEJORA SIGNIFICATIVA EN LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN GLOBAL EL MUNICIPIO, APORTANDO CIERTAMENTE A LOS PROCESOS DE MODERNIZACIÓN MUNICIPAL
ENCARGADO	CELEDON RAVEAU CARLOS JOSE

META	INICIO	TERMINO
ELABORAR EL PROGRAMA DE CAJA CON SU RESPECTIVO COMPORTAMIENTO MENSUAL	01/03/2011	12/31/2011
IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAJA ASOCIADO AL SISTEMA CONTABLE	01/03/2011	12/31/2011
INGRESAR OPORTUNAMENTE Y REALIZAR ANÁLISIS SOBRE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL SINIM	01/03/2011	12/31/2011
ANÁLISIS DE LOS INDICADORES OBTENIDOS EN EL PORTAL DE SINIM EN COMPARACIÓN CON OTRAS COMUNAS QUE TENGAN LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS QUE SAN ANTONIO (ENTREGA DE INFORME PERTINENTE)	01/03/2011	12/31/2011
COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE RESPONSABILIDAD	01/03/2011	12/31/2011
PARTICIPAR DEL PROGRAMA DE CONTINGENCIA FINANCIERA COMO CONTRAPARTE TÉCNICA	01/03/2011	12/31/2011
IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS QUE DICHO ESTUDIO SE GENEREN PARA LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA	01/03/2011	12/31/2011
LEVANTAR Y SIMPLIFICAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE PRESUPUESTO Y PROGRAMA DE CAJA	01/03/2011	12/31/2011
DISEÑAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL ASOCIADOS AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTARIO	01/03/2011	12/31/2011
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL FACTOR ANUAL DEL FCM.	01/03/2011	12/31/2011
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN EL IMPUESTO TERRITORIAL.	01/03/2011	12/31/2011
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LAS PATENTES MUNICIPALES	01/03/2011	12/31/2011
DESARROLLO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES QUE COMPONEN LOS DERECHOS VARIOS	01/03/2011	12/31/2011
HACER SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE RESTRICCIÓN DE GASTOS DEFINIDAS PRO ALCALDÍA	01/03/2011	12/31/2011

PROGRAMA CREANDO REDES

CÓDIGO	3195
NOMBRE	EJECUTAR EL CONVENIO IMSA-SERNAM "CENTRO DE ATENCIÓN DE LA MUJER"
DESCRIPCIÓN	EL CENTRO DE LA MUJER DE SAN ANTONIO, ESPECIALISTA EN VIOLENCIA DE GÉNERO, CUENTA CON UN EQUIPO MULTIDICIPLINARIO EN FORMA PERMANENTE PARA LA ATENCIÓN DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, PRINCIPALMENTE EN EL CONTEXTO DE PAREJA, CONSIDERANDO CUATRO LÍNEAS DE ACCIÓN: ATENCIÓN, CAPACITACIÓN, PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN
JUSTIFICACIÓN	DADA LA CONTINUA Y PERMANENTE PREOCUPACIÓN DEL MUNICIPIO EN LA PROBLEMÁTICA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN LA COMUNA, EL AÑO 2008 SE FIRMÓ UN CONVENIO CON SERNAM A FIN DE ENTREGAR ATENCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES QUE VIVEN UNA RELACIÓN DE VIOLENCIA, ADEMÁS DE TRABAJAR Y DIFUNDIR DERECHOS DE FAMILIA EN LA PROVINCIA
ENCARGADO	VALLADARES SALINAS RUTH MYRIAM

META	INICIO	TERMINO
ATENDER LAS MUJERES DE LA PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE ACUERDO A CONVENIO SERNAM-IMSA	01/03/2011	12/30/2011

PROGRAMA DE ADULTO MAYOR

CÓDIGO	3210
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR
DESCRIPCIÓN	EL PROGRAMA DULTO MAYOR BUSCA CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS MAYORES DE L COMUNA ENTREGA UNA ATENCIÓN SOCIAL PERMANETE E INSENTIVA LA PARTICIPACIÓN DE AUQELLOS MAYORES NO ORGANIZADOS Y ORGANIZANDO EL TRABAJO DE LOS ORGANIZADOS BUSCA UN DESARROLLO INTEGRAL DE ESTE SEGMENTO DE LA POBLACIÓN.
JUSTIFICACIÓN	EL AUMENTO DE ESTE SEGMENTO DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL Y LOCAL VUELVE IMPRESCINDIBLEMENTE LA ARTICULACIÓN DE POLITICAS QUE GENERAN OPORTUNIDADES PARA QUE ESTE GRUPO ETAREO, POR LO CUAL ES PRIORIDAD GARANTIZAR UNA VIDA DIGNA PARA NUESTROS MAYORES HOY EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO EXISTEN 13.649 SEGÚN LA PROYECCIÓN A JUNIO DEL CENSO 2002
ENCARGADO	VARGAS BUSTAMANTE ANGELA DEL PILAR

META	INICIO	TERMINO
ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS MAYORES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO, ATRAVES DE LA ATENCIÓN SOCIAL Y VISITAS EN TERERNO	01/01/2011	12/31/2011
TRABAJAR CON LA FAMILIA DE 80 ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	01/01/2011	12/31/2011
LOGRAR QUE UN 60% DE LOS ADULTOS MAYORES ORGANIZADOS PARTICIPEN EN ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	01/01/2011	12/31/2011
FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE AQUELLOS MAYORES QUE NO SE ENCUENTRAN ORGANIZADOS, CON EL FIN DE INTREGAR A LA RED SOCIAL	01/01/2011	12/31/2011

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL

CÓDIGO	3247
NOMBRE	PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO: CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO
DESCRIPCIÓN	SE HAN IMPLEMENTADO 4 CDC: SAN ANTONIO, BARRANCAS, LLOLLEO Y RURAL, LOS QUE CUENTAN CON INFRAESTRUCTURA PROPIA, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y VEHÍCULOS, CON LO QUE SE PERSIGUE BÁSICAMENTE LA DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL ÁREA SOCIAL.
JUSTIFICACIÓN	TENIENDO PRESENTE QUE UNA DE LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO LOCAL ES INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SE DISEÑÓ UNA METODOLOGÍA DE TRABAJO QUE PERMITA ACERCAR EL MUNICIPIO A LA COMUNIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN TERRITORIAL DE LAS POLÍTICAS LOCALES DE GESTIÓN.
ENCARGADO	PLAZA ARAYA GEMMA JACQUELINE

META	INICIO	TERMINO
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN COMUNITARIO PARTICIPATIVO EN CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES PRIMER SEMESTRE.	01/03/2011	03/15/2011
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN PARTICIPATIVO EN CADA CDC.	03/16/2011	07/29/2011
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN COMUNITARIO PARTICIPATIVO EN CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES SEGUNDO SEMESTRE.	08/01/2011	08/31/2011
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN PARTICIPATIVO EN CADA CDC SEGUNDO SEMESTRE.	09/01/2011	12/30/2011
IMPLEMENTACIÓN OPERATIVA DE ATENCIÓN SOCIAL INDIVIDUALIZADA (ASI) POR PARTE DE LOS PROFESIONALES ASISTENTES SOCIALES PERTENECIENTES A CADA UNO DE LOS CDC EXISTENTES.	01/03/2011	12/30/2011

PROGRAMA DE ASUNTOS INDIGENAS

CÓDIGO	3212
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA DE ASUNTOS INDÍGENAS
DESCRIPCIÓN	EL PROGRAMA DE ASUNTOS INDÍGENAS ES UNA INSTANCIA ORIENTADA A PROMOVER LA PARTICIPACIÓN, LA INFORMACIÓN DE DERECHOS Y EL EJERCICIO DE MANIFESTACIONES CULTURALES INDÍGENAS JUNTO CON PROPICIAR EL ACCESO A LA RED DE BENEFICIOS EXISTENTES PARA LOS Y LAS INDÍGENAS Y DESCENDIENTES INDÍGENAS DE ACUERDO A LA LEY INDÍGENA 19.253 (PUEBLOS RECONOCIDOS: MAPUCHE, AIMARÁ, RAPA NUI DIAGUITAS, LAS COMUNIDADES ATACAMEÑAS, QUECHUAS Y COLLAS DEL NORTE DEL PAÍS LAS COMUNIDADES KAWESHKAR O ALACALUFES Y YAMANA O YAGÁN DE LOS CANALES AUSTRALES). ESTA UNIDAD TAMBIÉN DESARROLLA UN TRABAJO RELACIONADO CON EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD INDÍGENA A NIVEL INDIVIDUAL, ORGANIZACIONAL Y COMUNAL Y SE TRABAJA EN LA SENSIBILIZACIÓN DE ESPACIOS URBANOS EN TODO ÁMBITO, LO CUAL ESTÁ ORIENTADO A CONTRIBUIR AL CONCEPTO DE MULTICULTURALIDAD PRESENTE EN NUESTRO PAÍS.
JUSTIFICACIÓN	ALGUNOS SANANTONINOS HAN DESCUBIERTO SUS RAÍCES INDÍGENAS, PRINCIPALMENTE MAPUCHE, A PARTIR DE LA EXISTENCIA DE ESTA UNIDAD. CON TODO LO ANTERIOR SE HACE NECESARIO SEGUIR POTENCIANDO ESTE PROGRAMA YA QUE HOY ES UN REFERENTE A NIVEL COMUNAL Y PROVINCIAL CON RESPECTO AL TRABAJO CON LOS PUEBLOS ORIGINARIOS, DE ESTA MANERA SE DEBE SEGUIR EN LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA INFORMACIÓN DE DERECHOS, LA CANALIZACIÓN DE LA RED DE BENEFICIOS, EL EJERCICIO ACTIVO DE LAS DISTINTAS MANIFESTACIONES CULTURALES, LAS INTERVENCIONES EDUCATIVAS Y LA AMPLIACIÓN DE ESPACIOS RECONOCIDOS POR LA SOCIEDAD CIVIL COMO INTERCULTURALES, PARA LLEGAR AL SAN ANTONIO MULTICULTURAL QUE ES Y HA SIDO SIEMPRE.
ENCARGADO	MALGUE REYES CAROLINA GYPSY

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA ATENCIÓN DIRECTA A INDÍGENAS Y DESCENDIENTES INDÍGENAS DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO POR DEMANDA ESPÓNTANEA O DERIVADA	01/02/2011	12/31/2011
COORDINAR, PROMOVER Y APOYAR EL TRABAJO DE LAS DISTINTAS ORGANIZACIONES INDÍGENAS DE LA COMUNA	01/02/2011	12/31/2011
EJECUTAR AL MENOS TRES TALLERES INTERCULTURALES EN LA COMUNA	03/01/2011	12/31/2011
APOYAR LA EJECUCIÓN DE AL MENOS 3 ACTIVIDADES MASIVAS RELACIONADAS CON EL MUNDO INDÍGENA EN LA COMUNA	06/01/2011	12/31/2011
COORDINAR LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INDIGENAS, RENOVACIÓN Y POSTULACIÓN EN LA COMUNA	01/02/2011	12/31/2011
PROMOCIONAR LA TEMÁTICA IN´DIGENA EN AL MENOS 12 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONAL DE LA COMUNA	03/01/2011	12/31/2011
PROMOCIONAR LA AUTOIDENTIFICACIÓN COMO INDÍGENA O DESCENDIENTE INDÍGENA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA CON MIRAS AL CENSO 2012	01/02/2011	12/31/2011

PROGRAMA DE BENEFICIOS SOCIALES

CÓDIGO	3190
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SUBSIDIOS ESTATALES
DESCRIPCIÓN	ESTA UNIDAD TIENE COMO OBJETIVO DIFUNDIR Y ADMINISTRAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROGRAMAS A TRAVÉS DE LOS CUALES EL ESTADO ENTREGA SUBSIDIOS DE AGUA POTABLE, SUBSIDIO FAMILIAR Y PENSIONES POR DISCAPACIDAD MENTAL Y PBS A LAS PERSONAS QUE PRESENTAN CARENCIAS SOCIOECONÓMICAS.
JUSTIFICACIÓN	EN LA COMUNA EXISTE UNA GRAN CANTIDAD DE PERSONAS CALIFICADAS DENTRO DE LOS RANGOS DE VULNERABILIDAD SOCIAL, LO QUE HACE NECESARIA LA EXISTENCIA DE UNA RED DE PROTECCIÓN SOCIAL QUE GESTIONE EL ACCESO DE ESTA POBLACIÓN A LOS BENEFICIOS ESTATALES.
ENCARGADO	HINOJOSA MELLA CARMEN IVONNE

META	INICIO	TERMINO
ADMINISTRAR, COORDINAR CON ENTES SUPERIORES Y CONTROLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE QUIENES SOLICITEN ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS DE SAP.	01/01/2011	12/31/2011
ADMINISTRAR, COORDINAR CON ENTES SUPERIORES Y CONTROLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE QUIENES SOLICITEN ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS DE PENSIONES POR DISCAPACIDAD MENTAL Y PBS.	01/01/2011	12/31/2011
ADMINISTRAR, COORDINAR CON ENTES SUPERIORES Y CONTROLAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE QUIENES SOLICITEN ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS DE SUF.	01/01/2011	12/31/2011

PROGRAMA DE DEPORTES

CÓDIGO 3168

NOMBRE EJECUTAR PROGRAMA DE DEPORTES

DESCRIPCIÓN POBLACIONES, EVENTOS MASIVOS, TALLERES RECREACIONALES DEPORTIVOS, ESCUELAS DE DEPORTE, CAPACITACIÓN Y APOYO TÉCNICO A LOS CLUBES NO FEDERADOS (CLUBES DE BARRIO) AMPLIANDO SIGNIFICATIVAMENTE SU COBERTURA Y BENEFICIANDO PRINCIPALMENTE A LOS JÓVENES Y NIÑOS DE NUESTRA COMUNA.

JUSTIFICACIÓN SURGE LA NECESIDAD DE ACERCAR A LA COMUNIDAD ACTIVIDADES FÍSICAS RECREATIVAS Y DEPORTIVAS EN SECTORES DE LA POBLACIÓN, QUE NO PUEDEN ACCEDER A PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA SISTEMÁTICA PARTICULAR, PREPONDERANDO LA PARTICIPACIÓN FEMENINA, ADULTOS MAYORES Y NIÑOS, PARA PROMOCIONAR FACTORES DE VIDA SALUDABLE Y MEJOR UTILIZACIÓN DE LOS TIEMPOS DE OCIO, ASÍ COMO ESTIMULAR EL RENDIMIENTO EN LAS COMPETENCIAS DEPORTIVAS EN LA COMUNA; ASESORAR EN EL BUEN MANEJO EN ÁREAS DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS.

ENCARGADO SÁNCHEZ REYES DAVID

META	INICIO	TERMINO
EJECUTAR 2 TALLERES DE BAILE ENTRETENIDO ADULTO MAYOR	01/03/2011	12/29/2011
EJECUTAR 2 TALLERES PROGRAMA DUEÑAS DE CASA	01/03/2011	12/23/2011
EJECUTAR 4 EVENTOS DEPORTIVOS MASIVOS CELEBRACIÓN FECHAS IMPORTANTES (ANIVERSARIO IMSA, 21 MAYO, MUESTRAS TALLERES, ETC..)	01/03/2011	12/23/2011
SISTEMATIZAR COMPETENCIA DEPORTIVA PARA LA MUJER (8 CAMPEONATOS BABY FUTBOL)	03/01/2011	12/30/2011
6 INTERVENCIONES POLIDEPORTIVAS EN SECTORES POBLACIONALES, (DURACIÓN DE 1 SEMANA). ACTIVIDADES DEPORTIVAS MULTIPLES TALES COMO: VÓLEIBOL, BABY FUTBOL, BÁSQUETBOL.	01/02/2011	02/28/2011
EJECUCIÓN ESCUELA DEPORTIVA: FÚTBOL, VÓLEIBOL, BÁSQUETBOL, TENIS Y ARTES MARCIALES, DIRIGIDOS A JÓVENES Y NIÑOS	03/01/2011	12/31/2011
APOYO A CLUBES DEPORTIVOS FEDERADOS Y NO FEDERADOS: ASESORÍA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA, APOYO EN COMPETENCIAS Y EVENTOS (DISEÑO FIXTURES, PLANILLAJE, ARBITRAJE Y ASESORÍA PLANIFICACIÓN)	01/03/2011	12/30/2011
PREMIACIÓN MEJORES DEPORTISTAS Y DIRIGENTES: INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO A TRAVÉS DEL HOMENAJE A DEPORTISTAS Y DIRIGENTES DE LA COMUNA SELECCIONADOS POR SUS CLUBES Y ASOCIACIONES	01/03/2011	02/28/2011

PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

CÓDIGO	3153
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
DESCRIPCIÓN	ESTE PROGRAMA TIENE POR MISIÓN FACILITAR, FOMENTAR Y ARTICULAR EL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL DE MANERA SUSTENTABLE, DESARROLLANDO PROYECTOS DE INVERSIÓN, MEJORANDO LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD DEL EMPLEO, GESTIONANDO RECURSOS NACIONALES E INTERNACIONALES A FIN DE CONSOLIDAR LA COMPETITIVIDAD DEL TERRITORIO, POSICIONÁNDOLO NACIONAL E INTERNACIONALMENTE COMO UN POLO DE DESARROLLO DEL PAÍS Y DEL PACÍFICO, CON ÉNFASIS EN EL EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO PRODUCTIVO, PROMOVIENDO PROCESOS DE ESPECIALIZACIÓN, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA, GENERANDO OPORTUNIDADES PARA LA INVERSIÓN, PROPICIANDO LA ASOCIATIVIDAD Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PRODUCTIVO Y TECNOLÓGICO, INCORPORANDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA DEFINICIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO. A TRAVÉS DE ESTE PROGRAMA SE PLANIFICARÁ E INTERVENDRÁN LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA COMUNA, ESPECÍFICAMENTE LOS MIPE, RURAL, PESQUERO Y TURÍSTICO.
JUSTIFICACIÓN	ES PARTE DE LA VISIÓN INSTITUCIONAL PONER ÉNFASIS EN EL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, POTENCIANDO EL TURISMO Y EL EMPRENDIMIENTO, PARA LO QUE ES NECESARIO FORTALECER LAS CADENAS PRODUCTIVAS LIGADAS A LOS DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA, FOMENTANDO LA ARTICULACIÓN ENTRE EL MUNICIPIO Y ENTIDADES EMPRESARIALES, A TRAVÉS DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA PROMOCIÓN DEL TRABAJO CONJUNTO EN TORNO A LOS SECTORES ECONÓOMICOS DE LA CIUDAD.
ENCARGADO	ORTIZ ADASME ERIKA CAROLINA

META	INICIO	TERMINO
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓON CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR MIPYME, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES, PROYECTOS, ESTUDIOS Y/O PROGRAMAS, EN EL ÁMBITO MIPYME	01/03/2011	12/30/2011
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR MIPYME, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/01/2011	12/30/2011
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR RURAL, PARA EL PRIMER SEMESTRE.	01/03/2011	06/30/2011
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR RURAL, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE.	07/01/2011	12/30/2011
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR PESQUERO ARTESANAL, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/03/2011	06/30/2011
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR PESQUERO ARTESANAL, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE.	07/01/2011	12/30/2011
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES, PROYECTOS, ESTUDIOS Y/O PROGRAMAS, EN EL ÁMBITO RURAL	01/03/2011	12/30/2011
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES, PROYECTOS, ESTUDIOS Y/O PROGRAMAS, EN EL ÁMBITO PESQUERO	01/03/2011	12/30/2011
REALIZAR LA PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES, PROYECTOS, ESTUDIOS Y/O PROGRAMAS, EN EL ÁMBITO TURISTICO	01/03/2011	12/30/2011
CONTRIBUIR A LA REVITALIZACIÓN DEL SECTOR MIPYME, A TRAVÉS DE LA INTERVENCIÓN DEFINIDA EN LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO	01/03/2011	12/30/2011
CONTRIBUIR A LA REVITALIZACIÓN DEL SECTOR RURAL, A TRAVES DE LA INTERVENCIÓN DEFINIDA EN LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL AREA DE DESARROLLO ECONOMICO	01/03/2011	12/30/2011
CONTRIBUIR A LA REVITALIZACIÓN DEL SECTOR PESQUERO ARTESANAL, A TRAVES DE LA INTERVENCIÓN DEFINIDA EN LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL AREA DE DESARROLLO ECONOMICO.	01/03/2011	12/30/2011
CONTRIBUIR A LA REVITALIZACIÓN DEL SECTOR TURISTICO, A TRAVES DE LA INTERVENCIÓN DEFINIDA EN LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL AREA DE DESARROLLO ECONOMICO.	01/03/2011	12/30/2011
DIFUSIÓN Y ASESORÍA EN LA POSTULACIÓN AL 100% DE LOS FONDOS CONCURSABLES SECTORIALES EN EL ÁMBITO MIPYME.	01/03/2011	12/30/2011

DIFUSIÓN Y ASESORÍA EN LA POSTULACIÓN AL 100% DE LOS FONDOS CONCURSABLES SECTORIALES EN EL ÁMBITO RURAL.	01/03/2011	12/30/2011
PARTICIPACIÓN ACTIVA EN MESAS DE TRABAJO CON CHILEEMPRENDE, OPDP Y ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE MUNICIPALIDADES, EN EL ÁMBITO MIPYME.	01/03/2011	12/30/2011
PARTICIPACIÓN ACTIVA EN MESAS DE TRABAJO CON CHILEEMPRENDE, OPDP Y ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE MUNICIPALIDADES, EN EL ÁMBITO RURAL.	01/03/2011	12/30/2011
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR TURISMO, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/03/2011	06/30/2011
LOGRAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN CON LOS ACTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNA LIGADOS AL SECTOR TURISMO, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE	07/04/2011	12/30/2011
DIFUSIÓN Y ASESORÍA EN LA POSTULACIÓN AL 100% DE LOS FONDOS CONCURSABLES SECTORIALES EN EL ÁMBITO PESQUERO.	01/03/2011	12/30/2011
DIFUSIÓN Y ASESORÍA EN LA POSTULACIÓN AL 100% DE LOS FONDOS CONCURSABLES SECTORIALES EN EL ÁMBITO TURÍSTICO.	01/03/2011	12/30/2011
PARTICIPACIÓN ACTIVA EN MESAS DE TRABAJO CON CHILEEMPRENDE, OPDP Y ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE MUNICIPALIDADES, EN EL ÁMBITO PESQUERO	01/03/2011	12/30/2011
PARTICIPACIÓN ACTIVA EN MESAS DE TRABAJO CON CHILEEMPRENDE, OPDP Y ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE MUNICIPALIDADES, EN EL ÁMBITO TURÍSTICO	01/03/2011	12/30/2011

CÓDIGO 3198

NOMBRE ADMINISTRAR OFICINA DE INFORMACIONES TURÍSTICAS Y SALA EXPOSICIONES

DESCRIPCIÓN EL OBJETIVO ES DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO PROMOVER Y FACILITAR LA CREACIÓN DE FUENTES LABORALES PRODUCTIVAS, DIFUNDIR Y PROMOCIONAR LA COMUNA EN EL ÁMBITO PRODUCTIVO

JUSTIFICACIÓN LA DEMANDA NACIONAL POR CONOCER LA COMUNA INSERTA EN EL LITORAL DE LOS POETAS, ASOCIADO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA QUE CONTEMPLA LO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA EL TRÁNSITO SEGURO DE NUESTRA POBLACIÓN FLOTANTE Y EN LA POBLACIÓN RESIDENTE FOMENTAR LA CONCIENCIA TURÍSTICA PARA MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA. PARA ELLO SE REQUIERE FACILITAR Y ESTIMULAR EL DESARROLLO TURÍSTICO, EN FORMA ARMÓNICA, PLANIFICADA Y SUSTENTABLE, ENFATIZANDO EN LA COMPETITIVIDAD Y LA TRANSPARENCIA DE LA OFERTA EXISTENTE, PARA SITUAR AL TURISMO COMO UNO DE LOS SECTORES DE MAYOR PROYECCIÓN SUSTENTABLE E INNOVADORA EN LA COMUNA.

ENCARGADO PLAZA VERA ANDREA

META	INICIO	TERMINO
VELAR POR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE INFORMACIONES TURÌSTICAS Y SALA DE EXPOSICIONES IMSA	01/02/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3201

NOMBRE COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE FIESTAS TURÍSTICAS Y RELIGIOSAS

DESCRIPCIÓN PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y DESARROLLO DE 9 FIESTAS COMUNALES, CONFORME A LOS RECUSOS DESTINADOS A SU EJECUCIÓN
COORDINACIÓN CON AGRUPACIONES Y JUNTAS DE VECINOS Y APOYAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO QUE SE DERIVE DE ESTA TAREA

JUSTIFICACIÓN EL PROGRAMA DE DESARROLLO TURÍSTICO PLANIFICA Y EJECUTA DIVERSAS INICIATIVAS EN TORNO A LA VALORACIÓN DE LAS POTENCIALIDADES GEOGRÁFICAS DE NUESTRO PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL CON EL OBJETIVO DE ACERCAR A LA COMUNIDAD EN LA REALIZACIÓN DE DIVERSAS CELEBRACIONES ASOCIADAS A LO "COSTUMBRISTA Y TURISMO RELIGIOSO".

ENCARGADO PLAZA VERA ANDREA

META	INICIO	TERMINO
DIFUNDIR Y PROMOCIONAR A LA COMUNA EN EL AMBITO PRODUCTIVO Y TURÌSTICO	01/02/2011	10/27/2011
GENERAR Y FORTALECER REDES DE ALIANZA DE ACTORES PRODUCTIVOS A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL		

PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

CÓDIGO	3204
NOMBRE	PLANIFICAR LA COORDINACIÓN ASOCIATIVA PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO EN LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	PROMOVER EL DESARROLLO TURÍSTICO COMO ACTIVIDAD ECONÓMICA Y PRODUCTIVA PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNA A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA MESA COORDINADORA DE TURISMO PROVINCIAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE EMPRENDIMIENTO Y ASESORÍAS PARA LA CREACIÓN DE NUEVAS OFERTAS TURÍSTICAS.
JUSTIFICACIÓN	EL PLAN CONSTITUYE UN CONJUNTO DE DIRECTRICES Y ORIENTACIONES, QUE TOMAN FORMA DE PLANES DE ACCIÓN ANUAL, DIRECTAMENTE RELACIONADOS Y FUNDAMENTADOS EN LA POLÍTICA NACIONAL DE TURISMO, EL PLAN MAESTRO DE LA V REGIÓN Y EL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL PLADECO. NECESIDAD DE COORDINACIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL ÁREA TURÍSTICA PARA CAPACITACIÓN DE ACUERDO A SU RUBRO, PARA EL MEJORAMIENTO DE SUS COMPETENCIAS LABORALES PARA OFRECER UN SERVICIO DE EXCELENCIA.
ENCARGADO	PLAZA VERA ANDREA

META	INICIO	TERMINO
FOMENTAR LA DIVERSIFICACIÓN Y ASOCIATIVIDAD DE LA BASE PRODUCTIVA COMUNAL	01/02/2011	12/31/2011
PROMOVER Y FACILITAR LA CREACIÓN DE FUENTES LABORALES PRODUCTIVAS EN LA COMUNA.		
AUMENTAR LA CALIFICACIÓN DE LA FUERZA LABORAL COMUNAL.		

CÓDIGO	3216
NOMBRE	COORDINACIÓN PROCESO CENSAL 2011-2012
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR LAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN ENTRE EL INE Y LA MUNICIPALIDAD PARA LA REALIZACIÓN DEL CENSO 2012
JUSTIFICACIÓN	SOLICITUD DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS (INE) DE DEFINIR JEFE COMUNAL DEL CENSO
ENCARGADO	LARRAÍN SANHUEZA MARÍA PILAR

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL NEXO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL INE	01/03/2011	12/31/2011
ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL INE RESPECTO DEL PROCESO CENSAL	01/03/2011	12/31/2011
COORDINAR CON LAS DIRECCIONES MUNICIPALES LAS TAREAS Y DEBERES RESPECTIVOS DEL PROCESO DEL CENSO.	01/03/2011	12/31/2011
COORDINAR Y GESTIONAR LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA LOGRAR UNA ÓPTIMA REALIZACIÓN DEL PROCESO CENSAL	01/03/2011	12/31/2011
DEFINIR E IDENTIFICAR ÁREAS ESTRATÉGICAS PARA EL BUEN DESARROLLO DEL CENSO	01/03/2011	12/31/2011
DEFINIR JUNTO A LOS DIRECTORES MUNICIPALES LOS COORDINADORES DE LAS ÁREAS ESTRATÉGICAS PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO CENSAL	01/03/2011	12/31/2011

PROGRAMA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL

CÓDIGO	3154
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL
DESCRIPCIÓN	EL OBJETIVO DE ESTE PROGRAMA ES APLICAR LA FICHA PROTECCIÓN SOCIAL AL 100% DE LA DEMANDA DE ENCUESTA DE LOS USUARIOS Y USUARIAS PARA LA POSTULACIÓN A LOS DIFERENTES SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA RED DE PROTECCIÓN DEL GOBIERNO.
JUSTIFICACIÓN	PARA EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIALIDAD GUBERNAMENTALES Y RESPONDER A LAS DEMANDAS DE ENCUESTA, ES NECESARIO CONTAR CON UNA PLATAFORMA QUE GARANTICE LA ADMINISTRACIÓN DE LA FICHA.
ENCARGADO	DUARTE DUARTE JUAN PABLO

META	INICIO	TERMINO
EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LAS FICHAS APLICADAS EN TERRENO	01/03/2011	12/31/2011
REVISAR E INFORMAR EL 100% DEL RESULTADO DE LAS ENCUESTAS APLICADAS	01/03/2011	12/31/2011
INGRESAR EL 100% DE LAS FICHAS EN LA WEB	01/03/2011	12/31/2011
ATENDER AL 100% DE LAS CONSULTAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS	01/03/2011	12/31/2011

PROGRAMA DE GRUPOS VULNERABLES

CÓDIGO 3253

NOMBRE EJECUTAR LA LÍNEA PASOS

DESCRIPCIÓN ENTREGAR APOYO A LAS PERSONAS QUE CUMPLIERON CONDENA Y A QUIENES SE ENCUENTREN CUMPLIENDO PENAS ALTERNATIVAS EN MEDIO LIBRE (LIBERTAD VIGILADA RECLUSIÓN NOCTURA Y PENAS ALTERNATIVAS) Y A SUS FAMILIAS A FIN DE FAVORECER SU REINSERCIÓN SOCIAL.

JUSTIFICACIÓN EN LA COMUNA NO EXISTE PATRONATO DE REOS QUE ES LA INSTANCIA QUE TRABAJA LOS TEMAS DE REINSERCION SOCIAL POST PENITENCIARIA. EL CRS. CUMPLE ESTA FUNCION PERO SOLO RESPECTO DE QUIENES SE ENCUENTRAN SUJETOS A REGIMEN DE LIBERTAD VIGILADA. SOLO EN LA MEDIDA QUE EXISTA UNA REAL OPORTUNIDAD DE INSERCIÓN SOCIAL PARA ESTAS PERSONAS, SERÁ POSIBLE LA REHABILITACION DE QUIENES HAN ESTADO O ESTAN EN CONFLICTO CON LA JUSTICIA. EN LA MEDIDA QUE EXISTA REHABILITACION PODREMOS POTENCIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE ESTE SEGMENTO DE LAPOBLACION QUE SE ENCUENTRA TAN MARGINADO DEL DESARROLLO SOCIAL.

ENCARGADO LOPEZ ARANDA IRENE ALEJANDRA

META	INICIO	TERMINO
ENTREGAR APOYO E INCORPORAR A LAS REDES MUNICIPALES Y EXTRAMUNICIPALES AL 80% DE LOS CONSULTANTES Y DERIVADOS	01/03/2011	12/30/2011
GENERAR CONOCIMIENTO EN TORNO A LA TEMÁTICA DE LA REINSERCION PENAL POST PENITENCIARIA, DE MANERA DE TENER UN DIAGNÓSTICO COMUNAL QUE PERMITA ORIENTAR ACCIONES EN EL MEDIANO Y EN EL LARGO PLAZO EN REINSERCIÓN SOCIAL POST PENITENCIARIA..	01/01/2011	12/30/2011

CÓDIGO 3254

NOMBRE EJECUTAR LA LÍNEA DE LA DIVERSIDAD SEXUAL

DESCRIPCIÓN LA LÍNEA DE LA DIVERSIDAD SEXUAL ESTÁ ORIENTADA A ENTREGAR APOYO Y ORIENTACIÓN A LAS MINORÍIAS SEXUALES DE LA COMUNA CONSTITUIDAS POR GAYS, LESBIANAS, TRANSEXUALES Y TRANSGÉNEROS, ESPECIALMENTE EN LAS ÁREAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RESPETO Y PROTECCIÓN DE SUS DERECHOS

JUSTIFICACIÓN EL MUNICIPIO RECONOCE EN SU PLADECO LA NO DISCRIMINACIÓN ENTRE OTRAS POR CAUSAL DE LA CONDICIÓN SEXUAL DE LAS PERSONAS, RECONOCIENDO LA IGUALDAD ENTRE TODOS Y TODAS Y LA NO DISCRIMINACIÓN POR CAUSA ALGUNA.EL PERTENECER A UNA MINORÍA O TENER UNA CONDICIÓN SEXUAL DIVERSA PROVOCA EN EL COLECTIVO COMUNITARIO MUCHAS VECES RESISTENCIAS Y ACCIONES DE FRANCA DISCRIMINACIÓN DESCONOCIENDO EL RESPETO DE LOS DERECHOS DE ESTAS PERSONAS POR EL SOLO HECHO DE SER PERSONAS. LA SOCIEDAD VIVE MOMENTOS DE CAMBIOS Y ES NECESARIO IR PROVOCANDO CAMBIOS CULTURALES QUE HAGAN EFECTIVA LA IGUALDAD DE DERECHOS PARA TODOS Y TODAS.

ENCARGADO LOPEZ ARANDA IRENE ALEJANDRA

META	INICIO	TERMINO
GENERAR UN ESPACIO DE PARTICIPACION Y TRABAJO EN EL TEMA DE LA DIVERSIDAD SEXUAL, TANTO CON LAS MINORÍAS SEXUALES COMO CON EL MUNDO HETEROSEXUAL.	01/01/2011	12/30/2011
GENERAR CONOCIMIENTO EN TORNO A LA REALIDAD DE LA DIVERSIDAD SEXUAL DE LA COMUNA, DE MANERA DE ELABORAR UN DIAGNÓSTICO QUE PERMITA GENERAR ACCIONES FUTURAS EN EL MEDIANO Y EN EL LARGO PLAZO EN TORNO A FAVORECER EL RESPETO DE LOS DERECHOS DE ESTE SEGMENTO DE LA POBLACIÓN.	01/01/2011	12/30/2011

PROGRAMA DE JARDINES INFANTILES

CÓDIGO	3241
NOMBRE	EJECUTAR CONVENIO JUNJI-IMSA
DESCRIPCIÓN	EL OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROGRAMA ES PROMOVER EL BIENESTAR INTEGRAL DEL NIÑO Y LA NIÑA EN EDAD PRE-ESCOLAR A TRAVÉS DE LA RED DE JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS EN CONVENIO CON LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES ENTREGANDO UN AMBIENTE ACOGEDOR, PROTEGIDO Y RICOS EN TERMINOS DE APRENDIZAJES, GARANTIZANDO CON ESTO LA COBERTURA, LA EQUIDAD Y LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN
JUSTIFICACIÓN	EL PROGRAMA SE ENMARCA DENTRO DE LAS POLITICAS GUBERNAMENTALES REFERIDAS A LA ENTREGA DE UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD DESDE LA PRIMERA INFANCIA A TRAVÉS DE LA MANTENCIÓN DE EXELENCIA DE LAS SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES EN CONVENIO DE JUNJI- IMSA, CON EL PROPOSITO DE OFRECER UNA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES A LOS NIÑOS Y NIÑAS DESDE LA CUNA.
ENCARGADO	HERRERA ROMAN LIZ

META	INICIO	TERMINO
ESTABLECER COORDINACIÓN DIRECTA Y PERMANENTE ENTRE LOS JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS EN CONVENIO JUNJI-IMSA CON LAS DIFERENTES REDES DE APOYO DE LA COMUNA	01/03/2011	12/30/2011
POTENCIAR LA PARTICIPACIÓN PERMENENTE DE LA FAMILIA EN FUNSIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DE SUS HIJOS E HIJAS,CON EL FIN DE REALIZAR UNA LABOR EN CONJUNTO, MEJORANDO DE ESTA FORMA EL CRECIMIENTO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN EDAD P	01/03/2011	12/30/2011
MEJORAR , MANTENER E IMPLEMENTAR LA INFRAESTRUCTURA DE LOS JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS EN CONVENIO JUNJI-IMSA, GENERANDO CON ESTO BIENESTAR , SEGURIDAD EN LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE ASISTEN A LOS ESTABLECIMIENTOS.	01/03/2011	12/30/2011
POTENCIAR EL TRABAJO TÉCNICO PEDAGÓGICO EN LOS JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS EN CONVENIO JUNJI-IMSA, FAVORECIENDO APRENDIZAJES DE CALIDAD, OPORTUNOS, PERTINENTES Y CON SENTIDO PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS	01/03/2011	12/30/2011

PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD

CÓDIGO 3248

NOMBRE ESTIMULAR Y/O REHABILITAR EL ÁREA BIO-PSICO-SOCIAL Y AMBIENTAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA LA MANTENCIÓN O MEJORAMIENTO DE LA AUTONOMÍA PERSONAL MODIFICANDO, ENTRE OTROS, LAS CONDICIONES AMBIENTALES PARA ELLO.

DESCRIPCIÓN EL OBJETIVO DE LA OFICINA DE DISCAPACIDAD EN CONJUNTO CON EL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DEPENDIENTE DE ESTA OFICINA, ES ASEGURAR EL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPROTUNIDADES DE LAS PERSONAS CON DISCPACIDAD, CON EL FIN DE OBTENER SU PLENA INCLUSIÓN SOCIAL, ASEGURANDO EL DISFRUTE DE SUS DERECHOS Y ELIMINADO CUALQUIER FORMA DE DISCRININACIÓN FUNDADA EN LA DISCAPACIDAD
PARA TAL EFECTO ESTE OFINA SE DIVIDE EL DOS GRANDES ÁREAS:
REHABILITACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA, QUE SON INTERDEPENDIENTES ENTRE SI LA PRIMERA SE ENCARGA DE LAS EVALUACIONES DE TRATAMIENTO DE REHABILITACIÓN EN DIFERENTES GRUPOS ETARIOS CON DISCAPACIDADES PERMANENTES Y TRANSITORIAS Y LAS REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS CON OTROS CENTROS DE SALUD DE DISTINTA COMPLEJIDAD. Y LA SEGUNDA SE ENCARGA DE LA GESTIÓN PARA UNA CORRECTA INCLUSIÓN SOCIO-LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD TALES COMO POSTULACIONES A AYUDAS TÉCNICA, PROYECTOS DE VIVIENDA, MICROEMPRENDIMIENTO CAPACITACIÓN

JUSTIFICACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY Nº 20422 DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE NORMA LAS ACCIONES HACIA ESTE GRUPO POBLACIONAL Y EL ACCIONAR DE LAS INSTITUCIONES QUE TRABAJAN POR Y PARA ELLOS SE DELIMITAN CIERTAS ÁREAS TALES COMO SALUD Y REHABILITACIÓN, VIVIENDA, ACCESIBILIDAD EDUCACIÓN, TRABAJO, CAPACITACIÓN, LAS CUALES, AL MISMO TIEMPO, DELIMITAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS PROYECTOS QUE ESTA OFICINA REALIZA, TANTO DESDE LA VISION OBJETIVA O ESTADISTICA, COMO DESDE LA REALIDAD MANIFIESTA DE LA POBLACION MISMA. ADEMAS, DENTRO DE ESTA LEY, UNO DE LOS GRANDES PUNTOS QUE SE RELACIONA CON EL AREA DE SALUD Y REHABILITACION, NO ES DE LIBRE O FACIL ACCESO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES PERMANENTES, YA QUE NO SE CONSIDERAN COMO GRUPO PRIORITARIO DE ATENCION, POR LO QUE ES NECESARIO CREAR, Y MANTENER EN EL TIEMPO, UNA INSTANCIA QUE PERMITA SOBRELLEVAR LA NECESIDAD DE PERMITIR UN CORRECTO PROCESO DE ADQUISICION DE FACULTADES MOTRICES Y DE DESARROLLO PERSONAL PSICO-MOTOR A PERSONAS CON DISTINTOS TIPOS DE DISCAPACIDAD. ES POR ESTA RAZON, QUE ESTA OFICINA HA CREADO UN PLAN DE REHABILITACION QUE ES IMPERATIVO SE MANTENGA EN EL TIEMPO, JUNTO A UN PROCESO DE VISION INTEGRAL DE DESARROLLO HUMANO, COMO ES EL COMPONENTE SOCIO-LABORAL PARA ESTAS PERSONAS, TRABAJADO POR ESTA MISMA OFICINA.

ENCARGADO ZUÑIGA RAMIREZ ERIKA BEATRIZ

META	INICIO	TERMINO
ATENCIÓN DEL 100% DE SOLICITUDES DE REHABILITACIÓN EL DIFERENTES ÁREAS	01/03/2011	12/30/2011
ATENCIÓN DEL 100% DE SOLICITUDES DE NIÑOS QUE HAN SIDO INGRESADO AL PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO	01/03/2011	01/31/2011
PARTICIPACIÓN EN COMISIÓN DE REHABILITACIÓN PROVINCIAL SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO SAN ANTONIO	01/03/2011	12/30/2011
MANTENER ACREDITACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS DE SEREMI DE SALUD VALPARAÍSO SAN ANTONIO	01/03/2011	01/31/2011
MANTENER ACREDITACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS DE SEREMI DE SALUD VALPARAÍSO SAN ANTONIO	01/03/2011	01/31/2011
POSTULACIÓN DEL 100% DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS TÉCNICAS	01/03/2011	12/30/2011
GESTIÓN DEL 100% DE SOLICITUDES DE INGRESO AL ACTUAL PROYECTO DE VIVIENDA.	01/03/2011	12/30/2011
GESTIONAR EL 100% DE SOLICITUDES DE INGRESO A CAPACITACIONES Y MICROEMPRENDIMIENTO	01/03/2011	12/30/2011
APOYO A LA GESTIÓN DEL 100% DE ORGANIZACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	01/03/2011	12/30/2011

PROGRAMA DE LA JUVENTUD

CÓDIGO	3208
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA DE JUVENTUD EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LAS Y LOS JOVENES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO EN LAS DISTINTAS TEMATICAS. GENERAR INSTANCIAS DE CONVERSACION PARA LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS LOCALES JUVENILES.
JUSTIFICACIÓN	POR LA FALTA DE OPORTUNIDADES, ESCASA PARTICIPACIÓN JUVENIL, LIMITADA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN, BAJA OPORTUNIDAD DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO, FALTA DE ASESORÍA Y ORIENTACIÓN EN LA CONFECCIÓN DE INICIATIVAS Y/O PROYECTOS, FALTA DE INFORMACIÓN EN TEMAS COMO AUTOCUIDADO Y POLOLEO RESPONSABLE Y OTROS. EL PROGRAMA CELEBRA EL ANIVERSARIO DIA DE LA JUVENTUD, ADEMÁS INFORMA Y DIFUNDE ACTIVIDADES Y OPORTUNIDADES GENERADAS, TANTO CULTURALES, DE CAPACITACIÓN EMPLEO, PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN, COMO TAMBIÉN ASESORA Y ORIENTA, ADEMÁS PARTICIPA EN MESAS DE TRABAJO DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y DERECHO.
ENCARGADO	OSORIO FERNANDOI ALFREDO ANTONIO

META	INICIO	TERMINO
INSTALAR UNA RED DE COORDINACIÓN CON LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES Y CULTURALES DE GOBIERNO Y MUNICIPAL	01/03/2011	10/31/2011
FOMENTAR EL TRABAJO ASOCIATIVO Y PROPICIAR LA INFORMACIÓN EN LOS Y LAS JOVENES DE LA COMUNA EN LOS TEMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EMPLEABILIDAD LABORAL	01/10/2011	11/30/2011
PROMOVER Y FORTALECER EL PROGRAMA DE JUVENTUD A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN Y LA INCLUSIÓN CIUDADANA DE LOS Y LAS JÓVENES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO.	01/03/2011	12/16/2011
INSTALACION DE LA MESA TECNICA DEL PROGRAMA DE DESARROLLO JUVENIL.	02/14/2011	11/30/2011
PROMOVER LA DISCUSIÓN DE POLITICAS LOCALES JUVENILES	03/14/2011	10/31/2011
FORTALECER Y PROMOVER LA VOCACION PROFESIONAL PARA LA ENSEÑANZA SUPERIOR	05/09/2011	09/30/2011
PROMOVER Y COORDINAR LA CELEBRACIÓN DEL DIA NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA JUVENTUD	05/02/2011	08/31/2011
DESARROLLAR EN ADOLESCENTES Y JOVENES ACTITUDES Y APTITUDES DE LÍDERES JUVENILES	01/03/2011	10/31/2011
PROMOVER, CONFECCIONAR Y ORIENTAR ACCIONES DIRIGIDAS A LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS JUVENILES.	01/03/2011	12/20/2011

PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO	3197
NOMBRE	EJECUTAR PROGRAMA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DESCRIPCIÓN	LA UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ES RESPONSABLE DE COORDINAR LOS PLANES DE PARTICIPACIÓN QUE SON FRUTO DEL ESFUERZO PARA LA INSTALACIÓN PROGRESIVA DE MECANISMOS DE FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA EN ESTOS PLANES SE HAN DEFINIDO ÁMBITOS DE ACCIÓN DIVERSOS, ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN INICIATIVAS VINCULADAS A FORTALECER Y/O DESARROLLAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN TORNO A LA INVERSIÓN REGIONALY GESTIÓN TERRITORIAL PARTICIPATIVA, ENTRE OTRAS.
JUSTIFICACIÓN	LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ES UNO DE LOS EJES ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN COMUNAL Y ESTE CONCEPTO CONSTITUYE UN OBJETIVO TRANSVERSAL DE DIVERSAS ÁREAS DEL QUEHACER MUNICIPAL
ENCARGADO	ROBLERO ACUÑA CLAUDIA

META	INICIO	TERMINO
PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DE INVERSIÓN EN LOS TERRITORIOS DE LA COMUNA	06/01/2011	12/30/2011
IMPLEMENTAR CUENTA PÚBLICA PARTICIPATIVA GESTIÓN 2010 EN EL TERRITORIO COMUNAL	03/01/2011	08/31/2011
IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SOCIEDAD CIVIL	05/17/2011	10/31/2011

PROGRAMA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

CÓDIGO	3243
NOMBRE	EJECUTAR PROGRAMA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
DESCRIPCIÓN	BASÁNDOSE EN LAS EXPERIENCIA DE LOS AÑOS ANTERIORES 2006, 2007, 2008 Y 2009, SE DA CONTINUIDAD A ESTA INICIATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO Y PIONERA EN LA REGIÓN, PARA EL AÑO DEL BICENTENARIO.
JUSTIFICACIÓN	PRODUCTO DE LAS NECESIDADES EMANADAS POR LOS PROPIOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS, ES QUE NACE ESTE MODELO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARA CANALIZAR ESTAS INQUIETUDES Y REQUERIMIENTOS, CON LO CUAL SE BUSCA DAR RESPUESTA A LA DEMANDA DE SOLUCIONES QUE SE TRADUCEN EN IDEAS DE PROYECTOS PLANTEADOS POR LAS USUARIAS Y USUARIOS DEL PROGRAMA.
ENCARGADO	MEZA HINOJOSA MANUEL FERNANDO

META	INICIO	TERMINO
DAR A CONOCER A LA COMUNIDAD LA CANTIDAD DE RECURSOS PRE-ASIGNADOS POR EL MUNICIPIO, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS NECESIDADES EMANADAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS, EN SU PARTICIPACIÓN EN CADA UNA DE LAS ASAMBLEAS SECTORIALES URBANAS Y RURALES	01/03/2011	07/31/2011
QUE A LO MENOS MAS DEL 50% DE LA POBLACION USUARIAS Y USUARIOS DE LA COMUNA, CONOZCAN EL PROGRAMA A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE COMUNICACIÓN, TANTO EN MEDIOS ESCRITOS, RADIALES, VISUALES ETC, A OBJETO DE QUE PUEDAN CONOCER SUS DERECHOS.	01/03/2011	08/31/2011
QUE DE LOS 65.000 USUARIAS Y USUARIOS DEL PROGRAMA EN CONDICIONES DE PARTICIPAR DE LA VOTACIÓN GENERAL DEL PP, A LO MENOS EL 8,5 % DE ELLOS PUEDA CONOCER SUS DERECHOS Y DEBERES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PUEDAN EMITIR SUS SUFRAGIOS EN LA VOTA	01/03/2011	08/31/2011
ENTREGAR Y TRANSFERIR LOS CONCEPTOS METODOLÓGICOS EXIGIDOS PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DEL PP, CON LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LA COMUNA, ADEMÁS QUE EL 100 % DE LOS DELEGADOS SECTORIALES SEAN CAPACITADOS EN LOS TALLERES METODOLÓGICOS.	01/03/2011	09/30/2011
LOGRAR QUE PARTICIPEN EN EL PROCESO DE LA VOTACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, A LO MENOS 8.000 VECINOS(AS) USUARIAS Y USUARIOS DEL PROCESO, LOGRANDO ASI UNA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ACTIVA E INFORMADA DE SUS DERECHOS Y DE LOS BENEFICIO	01/03/2011	11/30/2011
EFECTUAR SEGUIMIENTO A TODAS LAS INICIATIVAS DE IDEAS DE PROYECTOS ADJUDICADOS POR LA CIUDADANÍA (USUARIAS Y USUARIOS), EN LO QUE FUE SU PARTICIPACIÓN CIUDADANA VOTANDO POR EL PROYECTO QUE MEJOR LOS IDENTIFICABA EN CADA UNO DE LOS SECTORES Y TERRITORIO.	01/03/2011	12/30/2011

PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

CÓDIGO 3174

NOMBRE EJECUTAR EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

DESCRIPCIÓN ESTE PROGRAMA PERMITE LA POSTULACIÓN A PROYECTOS DE EMPLEO CON DESENLACE DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE, TAMBIÉN SE DISEÑA Y POSTULAN CURSOS DE CAPACITACIÓN. SE TRABAJA DE MANERA DIRECTA CON LA COMUNIDAD QUE SE ENCUENTRA CESANTE O CON PROBLEMAS LABORALES Y ECONÓMICOS QUE NO PERMITEN LLEVAR UN NIVEL DE VIDA ECONÓMICAMENTE ESTABLE Y SUSTENTABLE. A TRAVÉS DE RECURSOS ESTATALES Y TAMBIÉN PRIVADOS SE BUSCA CREAR LA OPORTUNIDAD DE TENER OPCIONES DE DESARROLLO PARA ENTREGAR A PERSONAS CARENCIADAS Y CON UN NIVEL MOTIVACIONAL ALTO DE EMPRENDER, CAPACITARSE Y DESARROLLARSE LABORALMENTE.

JUSTIFICACIÓN EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO BASA SUS ESPECTATIVAS EN LA MAXIMIZACIÓN DE RESULTADOS Y EN LA DEFINICIÓN DE UN PROCESO DE OPTIMIZACIÓN DE LAS METAS PROPUESTAS EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO.

ENCARGADO ACUÑA VARGAS RODRIGO

META	INICIO	TERMINO
ATENCIÓN DE PÚBLICO PERMANENTE QUE PERMITA FACILITAR LA INSERCIÓN LABORAL DE USUARIAS Y USUARIOS CESANTES DE LA COMUNA POR DERIVACIÓN A OMIL, INTERMEDIACIÓN LABORAL, CAPACITACION Y/O PROYECTOS DE MICROEMPRENDIMIENTO.	01/03/2011	12/30/2011
DISEÑAR, POSTULAR Y EJECUTAR PROYECTOS FOCALIZANDO LAS NECESIDADES DE EMPLEO Y FORMACIÓN LABORAL, TOMANDO EN CUENTA A GRUPOS MÁS VULNERABLES DE USUARIAS Y USUARIOS CON ENFOQUE DE DERECHO COMO PRIORIDAD.	01/03/2011	12/30/2011
FOMENTAR LA ASOCIATIVIDAD DE LAS USUARIAS Y USUARIOS EN LOS DIVERSOS SECTORES DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA CONSIDERANDO EL ENFOQUE DE DERECHO Y EQUIDAD DE GÉNERO COMO PRIORIDAD.	01/03/2011	12/30/2011
FORTALECER Y DESARROLLAR CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES POR LA VÍA DE LA CAPACITACIÓN QUE PERMITA A LAS USUARIAS Y USUARIOS CESANTES DE LA COMUNA OPTAR A MÁS Y MEJORES ALTERNATIVAS LABORALES.	01/03/2011	12/30/2011

CÓDIGO 3192

NOMBRE EJECUTAR PROGRAMA OTEC MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN EL PROGRAMA OTEC TRABAJA DE MANERA DIRECTA PERSONAS QUE REPRESENTAN UN PORCENTAJE DE LA COMUNA QUE SE ENCUENTRA CESANTE O CON PROBLEMAS LABORALES Y ECONÓMICOS, QUE NO LES PERMITE LLEVAR UN NIVEL DE VIDA ECONÓMICAMENTE ESTABLE Y SUSTENTABLE. POR ESTO EN OTEC NOS PREOCUPAMOS DE BUSCAR A TRAVÉS DE RECURSOS ESTATALES Y TAMBIÉN PRIVADOS QUE ESTAS PERSONAS SE PERFECCIONEN Y CAPACITEN PARA CONTAR CON MEJORES HERRAMIENTAS QUE LES PERMITAN DESARROLLAR UNA ACTIVIDAD LABORAL DE MEJOR MANERA, AUMENTANDO SU MOTIVACION PARA EMPRENDER, CAPACITARSE Y DESARROLLARSE LABORALMENTE. PARA ESTO SE REALIZA POSTULACIÓN A PROYECTOS DE CAPACITACIÓN DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO.

JUSTIFICACIÓN CADA VEZ SE HACE MÁS NECESARIO CAPACITAR A LA MANO DE OBRA MENOS CALIFICADA DE LA COMUNAPARA MEJORAR SUS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS QUE LES PERMITIRÁ OPTAR A MÁS Y MEJORES ALTERNATIVAS LABORALES.

ENCARGADO ACUÑA VARGAS RODRIGO

META	INICIO	TERMINO
DISEÑO E INSCRIPCIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN EN OFICIO EN SENCE QUE SEAN PERTINENTES A LAS NECESIDADES DE LAS EMPRESAS QUE REQUIEREN MANO DE OBRA CALIFICADA, CON ENFOQUE DE DERECHO COMO PRIORIDAD.	01/03/2011	12/30/2011
FORTALECER Y DESARROLLAR CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A LAS USUARIAS Y USUARIOS POR LA VÍA DE LA CAPACITACIÓN QUE LES PERMITA OPTAR A TRABAJOS QUE EXIGEN MÁS CALIFICACIÓN Y MAYOR CONOCIMIENTO EN ALGÚN OFICIO EN PARTICULAR.	01/03/2011	12/30/2011
REALIZAR EL APOYO Y COORDINACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN CON FINANCIAMIENTO PRIVADO EN BUSCA DE MEJORAR LAS OPORTUNIDADES LABORALES DE LAS USUARIAS Y USUARIOS QUE ACUDEN AL MUNICIPIO.	01/03/2011	12/30/2011

PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA

CÓDIGO	3246
NOMBRE	EJECUTAR EL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA
DESCRIPCIÓN	EL PROGRAMA ESTÁ ORIENTADO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON ALTOS ÍNDICES DE VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICA Y RIESGO PSICOSOCIAL, PARA AUMENTAR EL ÉXITO EN EL DESEMPEÑO ESCOLAR, DISMINUIR ABANDONO ESCOLAR , ELEVAR EL BIENESTAR PSICOSOCIAL, LAS COMPETENCIAS PERSONALES (RELACIONALES, AFECTIVAS Y SOCIALES) Y DISMINUIR DAÑOS EN LAS SALUD (DEPRESIÓN, SUICIDIO, ALCOHOL, DROGAS CONDUCTAS VIOLENTAS).
JUSTIFICACIÓN	CONSIDERANDO LA VULNERABILIDAD EN LA QUE SE ENCUENTRA LA POBLACIÓN JUVENIL, EL PROGRAMA PERMITE DETECTAR PRECOZMENTE CONDUCTAS DE RIESGO PSICOSOCIAL Y VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICA.
ENCARGADO	LERENA ROMERO BRUNO ARTURO

META	INICIO	TERMINO
ARTICULAR Y DESARROLLAR LA RED DE APOYO COMUNAL	01/04/2011	06/07/2011
APOYAR INSTALACIÓN DE COMPETENCIAS PARA OPTIMIZACIÓN HPV	01/04/2011	12/22/2011
EVALUAR PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DEL MODELO	03/08/2011	11/16/2011
PROPORCIONAR A ED. PÁRVULOS Y PROFESORES COMPETENCIAS PARA RESPONDER EFECTIVAMENTE A LA DIVERSIDAD DE NECESIDADES Y ESTILOS DE LOS NIÑOS Y SUS FAMILIAS.	03/08/2011	11/24/2011
DESARROLLAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA, COMPORTAMIENTOS Y RELACIONES PROMOTORAS DE LA SALUD MENTAL Y AUTO-CUIDADO	04/04/2011	11/25/2010
DETECTAR FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL Y COMPORTAMIENTOS DESADAPTATIVOS Y PROMOVER ACCESO A ATENCIÓN.	06/08/2011	11/30/2011
EJECUCIÓN TALLERES PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL PARA NIÑOS Y NIÑAS CON FACTORES DE RIESGO A DESARROLLAR TRASTORNOS CONDUCTUALES	03/21/2011	11/30/2011

PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

CÓDIGO	3242
NOMBRE	MEJORAR LA EMPLEABILIDAD, LAS CONDICIONES LABORALES Y EL ACCESO AL EMPLEO EN IGUALDAD DE CONDICIONES DE LAS MUJERES JEFAS DE HOGAR Y DE NUCLEO
DESCRIPCIÓN	ESTA TAREA SE PLANTEA COMO UNA ESTRATEGIADEINTERVENCION QUE POR UN LADC COMBINA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES LABORALES DE LAS MUJERES Y POR OTRO ARTICULAR LA OFERTA DE LAS REDES INSTITUCIONALES E INTERSECTORIALES DE APOYO, DE FORMA CADA VEZ MAS EMPLEABILIDAD Y CONDICIONES LABORALES. ESTE SE LOGRA CON LOS TALLERES DE HABILITACION LABORAL,ALFABETIZACION DIGITAL NIVELACION DE ESTUDIOS, CAPACITACION LABORAL E INTERMEDIACION LABORAL, APOYC AL FOMENTO PRODUCTIVO, ACCESO A LA SALUD ACUPACIONAL, ADONTOLOGICA Y ATENCION DIAGNOSTICAOFTALMOLOGICA
JUSTIFICACIÓN	DEBIDO AL AUMENTO SUSTANCIAL DE LA JEFATURA DE HOGAR Y LAS CONDICIONES DE VULNERABILIDAD QUE SE VEN ENFRENTADAS,TANTO EN EL AMBITO DEL EMPLEO COMC FAMILIA. SE DEBE INTERVENIR ESPECIFICAMENTE EN: FORTALECER LA IDENTIDAD DE LAS TRABAJADORAS JEFAS DE HOGAR E INSERTARLAS EN EL MUNDO DEL TRABAJO YA SEA DEPENDIENTE O INDEPENDIENTE. GESTIONAR A NIVEL INTRA MUNICIPAL LA INSTITUCIONALIZACIONY RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE LAS MUJERES JEFAS DE HOGAR FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES JEFAS DE HOGAR EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA ENTREGAR LAS ORIENTACIONES E INFORMACION ACERCA DE LA RED DE APOYO EXISTENTE EN LA COMUNA LOGRAR EL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES Y DESARROLLAR SU AUTOESTIMA
ENCARGADO	BRISO GONZALEZ ELIN

META	INICIO	TERMINO
DIFUSION DEL PROGRAMA	01/03/2011	02/28/2011
INSCRIPCION DE LAS PARTICIPANTES	01/03/2011	02/28/2011
TALLER DE HABILITACION LABORAL CON ENFOQUE DE GENERO	04/05/2011	08/30/2011
CHARLAS INFORMATIVAS	09/06/2011	12/06/2011
ENCUENTRO COMUNAL	09/28/2011	09/28/2011
ENCUENTRO REGIONAL	10/19/2011	10/19/2011
COORDINACION INTERSECTORIAL	01/03/2011	12/30/2011
MESA TECNICA CON ACTORES CLAVES	03/01/2011	05/31/2011
ATENCION SALUD	05/09/2011	12/30/2011
ALFABETIZACION DIGITAL	05/02/2011	12/30/2011
NIVELACION DE ESTUDIOS	04/04/2011	12/30/2011
APOYO EN LAS CONDICIONES LABORALES	03/01/2011	12/30/2011

PROGRAMA OFICINA COMUNAL DE LA MUJER

CÓDIGO	3252
NOMBRE	EJECUTAR PROGRAMA COMUNAL DE LA MUJER
DESCRIPCIÓN	EL OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROGRAMA ES CONSTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS MUJERES DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO.
JUSTIFICACIÓN	EN LA COMUNA DE SAN ANTONIO EXISTE UNA FALTA DE INFORMACION POR PARTE DE LAS MUJERES SOBRE SUS DERECHOS Y POSIBILIDADES DE PARTICIPACIÓN, ENMARCADAS EN LAS POLITICAS GUBERNAMENTALES Y LOCALES CRERADAS PARA ELLAS.
ENCARGADO	CARRASCO CAMACHO ELIZABETH ANDREA

META	INICIO	TERMINO
GENERAR ESPECIOS DE IGUALDAD DE GENERO A TRAVES DEL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO SOCIAL EN LAS POLITICAS LOCALES.	01/04/2011	12/30/2011
PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE LAS MUJERES A TRAVES DE ENTREGA DE INFORMACION SOBRE LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES Y GUBERNAMENTALES.	01/04/2011	12/30/2011
PROMOVER EL LIDERAZGO Y EJERCICIO DE LA CIUDADANIA EN LAS MUJERES A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN TÉCNICA, POLITICA Y ORGANIZATIVA.	01/04/2011	12/30/2011
INFORMAR Y EDUCAR SOBRE LAS LEGISLACIONES, DERECHOS Y SERVICIOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES QUE FAVORECEN LOS DERECHOS DE LAS MUJERES	01/04/2011	12/30/2011

PROGRAMA PREVIENE

CÓDIGO	3213
NOMBRE	EJECUTAR CONVENIO CONACE PREVIENE - IMSA
DESCRIPCIÓN	LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS NACIONALES A NIVEL LOCAL. PARA ELLO SE TRABAJARÁ EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN EN PREVENCIÓN UNIVERSAL, TALES COMO: FAMILIA, EDUCACIÓN, JÓVENES , TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN COMUNICACIONES, DESARROLLO REGIONAL, LABORAL Y, EN PREVENCIÓN SELECTIVA EN TERRITROIO FOCALIZADO Y EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA MEDIA.
JUSTIFICACIÓN	A NIVEL LOCAL SE HACE IMPRESCINDIBLE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS NACIONALES DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS SEGÚN LOS LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIA NACIONAL DE DROGAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN ELLA
ENCARGADO	GONZALEZ GONZALEZ MARIA LORETO

META	INICIO	TERMINO
EJECUTAR CONVENIO CONACE PREVIENE _IMSA DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ANUAL	01/03/2011	12/31/2011

PROGRAMA UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIALES

CÓDIGO 3245

NOMBRE IMPLEMENTAR EN LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO, CDC, UN MODELO DE TRABAJO DE PLANIFICACION PARTICIPATIVA PARA LA GESTIÓN DE PROBLEMAS Y OPORTUNIDADES

DESCRIPCIÓN ESTA TAREA CONSISTE EN APOYAR METODOLOGICAMENTE A LOS EQUIPOS SOCIALES DE LOS CDC DE LA COMUNA, DEPENDIENTES DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE TRABAJO COMUNITARIO QUE ARTICULE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE LOS VECINOS PARA ENFRENTAR TEMAS DE PROMOCIÓN PREVENCIÓN Y CRISIS, POR MEDIO DE COMITÉS COMUNITARIOS DE TRABAJO DE REPRESENTACIÓN AMPLIA Y PERMANENTES. ESTE EQUIPO, ACOMPAÑA, INFORMA INTERVIENE O DERIVA A OTROS, PERO PERMANECE EN EL SEGUIMIENTO DE LA ZONA IDENTIFICADA. INTERVIENE O DERIVA EN TEMÁTICAS SOCIALES, URBANAS Y ECONÓMICAS, SEGÚN SEA EL CASO.
ESTE TRABAJO SE DESARROLLARÁ CON CADA CDC, EN LA LÓGICA DE MACRO ZONAS IDENTIFICANDO AL INTERIOR DE ÉSTAS MICRO ZONAS A PROPÓSITO DE TRABAJO EN ZONAS PARA TRABAJO PREVENTIVO ANTE CATASTRROFES Y ZONAS PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO

JUSTIFICACIÓN ACTUALMENTE LOS CDC MUNICIPALES NO CUENTAN CON MODELOS DE INTERVENCIÓN TERRITORIAL Y PODRÍAMOS INDICAR QUE EL MODELO DE TRABAJO DE LOS CDC ES DE ATENCIÓN DE CASOS. AL SER ATENCIÓN DE CASOS NO HAY DESARROLLO DE VISIÓN TERRITORIAL Y POR LO TANTO LOS PROBLEMAS COMUNES A LAS PERSONA SEGÚN EL LUGAR DONDE VIVEN, DONDE TRAJABAN Y COMO VIVEN NO ESTA CONSIDERADO A LA HORA DE INTERVENIR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y APROVECHAMIENTO DE OPORTUNIDADES PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LOS HABITANTES DE NUESTRA COMUNA. IMPLEMENTAR UN MODELO DE INTERVENCIÓN COMUNITARIO EN DONDE LAS PERSONAS PARTICIPEN EN LA GESTIÓN DE SUS PROBLEMAS, NOS DARÁ UN CAMINO CONOCIDO POR RECORRER QUE SE PODRÁ EVALUAR Y MEJORAR.

ENCARGADO HERRERA FARIAS RODRIGO ALBERTO

META	INICIO	TERMINO
DESARROLLAR 5 TALLERES DE FORMACIÓN A LOS EQUIPOS DE LOS CDC EN EL MODELO DE INTERVENCIÓN	01/03/2011	03/15/2011
CARACTERIZACIÓN PRECISA DE TODAS LAS UNIDADES VECINALES QUE CORRESPONDE A LOS CDC	01/03/2011	03/15/2011
DIAGNÓSTICO TERRITORIAL SOBRE 100% DE ZONAS DE RIESGOS DEL SECTOR	03/01/2011	04/29/2011
PLANIFICACIÓN TECNICA SOBRE AL MENOS 3 MICRO ZONAS A INTERVENIR Y DEFINICIÓN DE POSIBLES SOLUCIONES	05/02/2011	05/31/2011
ARTICULAR AL MENOS 3 GRUPOS DE TRABAJO EN COMUNIDAD SEGÚN ZONAS DEFINIDAS	06/01/2011	07/29/2011
APOYO Y EVALUACIÓN DE 50% DE GRUPOS DE TRABAJO EN COMUNIDAD	06/01/2011	12/30/2011
DIAGNÓSTICO TERRITORIAL SOBRE AL MENOS 2 ZONAS DE PROMOCIÓN DEL SECTOR	08/01/2011	08/31/2011
PLANIFICACIÓN TECNICA SOBRE AL MENOS 2 MICRO ZONAS A INTERVENIR Y VER POSIBLES SOLUCIONES	09/30/2011	10/31/2011
ARTICULAR AL MENOS 2 GRUPOS DE TRABAJO EN COMUNIDAD SEGÚN ZONAS DEFINIDAS	11/02/2011	12/30/2011

RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	3249
NOMBRE	REALIZAR GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO
DESCRIPCIÓN	ESTA TIENE POR FIN GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL RECURSO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD. SE ORIENTA A LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN RELEVANTE DEL PERSONAL CONTRATADO, MANTENIENDO REGISTROS ACTUALIZADOS PARA CADA MODALIDAD.
JUSTIFICACIÓN	LA GESTIÓN DEL RECURSO ES ESENCIAL PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL PORQUE DICHO PROCESO DEBE SER LLEVADO CON ACUCIOSIDAD DONDE UNA BUENA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ES ESENCIAL.
ENCARGADO	ANDRADE POBLETE JUAN PATRICIO

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL PAGO DE IMPOSICIONES, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL REGISTRO DEL PERSONAL, PARA LA PRIMERA ETAPA	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR EL REGISTRO DEL PERSONAL, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL PAGO DE IMPOSICIONES, PARA LA SEGUNDA ETAPA	07/01/2011	12/31/2011
MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE ASISTENCIA	01/03/2011	12/31/2011
EJECUTAR EL PROCESO DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL	09/01/2011	12/31/2011
REALIZAR LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO PARA EL PERSONAL	01/03/2011	12/31/2011
ENVIAR DOCUMENTACIÓN SOBRE CONTRATACIONES PARA REGISTRO EN LA CONTROLARÍA REGIONAL	01/03/2011	12/31/2011
MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LAS CONTRATACIONES A HONORARIOS	01/03/2011	12/31/2011
ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA AL DEPARTAMENTO EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA DEL MUNICIPIO	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR LA RECAUDACIÓN Y CONTROL DEL PAGO DE LICENCIAS MÉDICAS POR PARTE DE LA INSTITUCIONES DE SALUD	01/03/2011	12/31/2011

RECURSOS MATERIALES

CÓDIGO	3199
NOMBRE	REALIZAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO
DESCRIPCIÓN	LA TAREA SE ORIENTA A DETERMINAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN QUE DEBEN EJECUTARSE PARA ABASTECER DE RECURSOS MATERIALES A LA ORGANIZACIÓN Y EN PARTICULAR A LAS UNIDADES MUNICIPALES QUE LA COMPONEN. ENTRE LAS ACTIVIDADES MÁS FRECUENTES ESTÁAN LA COMPRA DE ELEMENTOS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES Y LA GESTIÓN DEL PAGO DE LOS SERVICIOS NECESARIOS, ENTRE OTROS.
JUSTIFICACIÓN	LA MUNICIPALIDAD REQUIERE CONTAR EN FORMA OPORTUNA CON LOS RECURSOS MATERIALES QUE LE PERMITAN REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DIVERSOS QUE APOYAN LA GESTIÓN.
ENCARGADO	HERMOSILLA CARRASCO DIEGO IGNACIO

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA COMPRA DE MATERIALES E IMPLEMENTOS PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR LA COMPRA DE MATERIALES E IMPLEMENTOS PARA LA SEGUNDA ETAPA.	07/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS.	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DIVERSOS.	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR LA MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DEL EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.	01/03/2011	12/31/2011
APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE LOS PROCESOS DEL DEPARTAMENTO.	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS PAGOS QUE EJECUTA EL DEPARTAMENTO.	01/03/2011	12/31/2011

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

CÓDIGO	3209
NOMBRE	EFECTUAR LA PLANIFICACIÓN URBANA DE LA COMUNA
DESCRIPCIÓN	ESTA TAREA INCLUYE EL ANÁLISIS, PROYECCIONES, INDICADORES, INFORMES COORDINACIONES Y DEMÁS ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA PLANIFICACIÓN URBANA DE LA COMUNA
JUSTIFICACIÓN	LA COMUNA REQUIERE DE UN INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL ACTUALIZADO Y ACORDE A LAS NECESIDADES DE DESARROLLO DE LA COMUNA, ADEMÁS DE HACER COMPATIBLES LOS PROYECTOS DE ALTO IMPACTO COMUNAL CON LA VISIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNA
ENCARGADO	PALOMINO RODRIGUEZ VERONICA DISNEY

META	INICIO	TERMINO
REVISAR LAS INVERSIONES DE MEJORAMIENTO VIAL RESPECTO DE ESTUDIOS YA APROBADOS O EN DESARROLLO (ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD BARRANCAS, PROYECTO 1C SAN ANTONIO, ETC.) Y EFECTUAR PROPUESTAS DE PRIORIZACIÓN, DESARROLLO DE PROYECTOS, ETC.	01/03/2011	12/31/2011
PREPARACIÓN DE TTR PARA REALIZAR UN ESTUDIO QUE PERMITA MEJORAR LAS CONDICIONES DEL PRC QUE LIMITAN EL DESARROLLO	01/03/2011	12/31/2011
LICITACIÓN Y EJECUCIÓN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PRC	01/03/2011	12/31/2011
ELABORAR UNA PROPUESTA DE IMAGEN OBJETIVO BASES TÉCNICAS PARA LA TRAMITACIÓN DE UN SECCIONAL CENTRO - PASEO BELLAMAR	01/03/2011	12/31/2011
RECOPILAR INFORMACIÓN DE ESTUDIOS O INFORMES REALIZADOS RESPECTO DE LA PREFACTIBILDIAD DEL ACCESO NORTE AL PUERTO Y EMPLEAR LAS EXIGENCIAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES PARA LA POSTULACIÓN DE UN ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD	01/03/2011	12/31/2011
PRESENTAR Y LLEVAR A CABO LA AGENDA DE TRABAJO DEL SECCIONAL FUNDO EL PIÑEO	01/03/2011	12/31/2011
ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS A LOS CONSULTORES QUE SE ENCUENTRAN REALIZANDO ESTUDIOS DE MODIFICACIÓN AL PRC	01/03/2011	12/31/2011
ELABORAR UN INFORME DE LA PERTINENCIA DEL PROYECTO PARQUE DEPORTIVO Y RECREATIVO DEL PACÍFICO CON EL SECCIONAL LLOLLEO SUR (SOLICITADO Y EN TRÁMITE POR EPSA)	01/03/2011	12/31/2011
REVISIÓN DEL IMPACTO DEL PRC EN LA INVERSIÓN, TANTO EN SECTORES RESIDENCIALES COMO EN SECTORES DESTINADOS A OFICINAS.	01/03/2011	12/31/2011

CÓDIGO	3215
NOMBRE	REALIZAR ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN A LOS PROYECTOS ELABORADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL.
DESCRIPCIÓN	SE PLANTEA REALIZAR ACTIVIDADES CON LA COMUNIDAD, ESPECIFICAMENTE, CON GRUPOS INVOLUCRADOS O AFECTADOS POR UN DETERMINADO PROYECTO. DE ESTA FORMA SE PRETENDE PRESENTAR LOS PROYECTOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS, CON EL OBJETIVO DE INFORMAR Y CONTAR CON LA APROBACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS, SEAN ESTOS PERSONAS NATURALES U ORGANIZACIONES SOCIALES.
JUSTIFICACIÓN	LA IMPORTANCIA DE QUE LOS SUJETOS INVOLUCRADOS CONOZCAN Y APRUEBEN LOS PROYECTOS QUE ELABORA SECPLA, RADICA EN QUE ESTOS NO ENCUENTREN OPOSICIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN, ADEMÁS DE QUE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA SE ENCUENTRA INSERTA DENTRO DE LA POLÍTICA PÚBLICA, POR LO QUE ACTUALMENTE ESTÁ PRESENTE DENTRO DE LAS EXIGENCIAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROYECTOS PRESENTADOS A FUENTES DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO.
ENCARGADO	PALOMINO RODRIGUEZ VERONICA DISNEY

META	INICIO	TERMINO
PRESENTAR A LA COMUNIDAD PROYECTOS ELABORADOS POR SECPLA EN ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	01/03/2011	12/31/2011

CÓDIGO	3218
NOMBRE	PLANIFICACIÓN DE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO
DESCRIPCIÓN	CORRESPONDE A LA PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO EN RELACIÓN AL ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE LA INVERSIÓN
JUSTIFICACIÓN	CORRESPONDE A LA PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO EN RELACIÓN AL ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE LA INVERSIÓN
ENCARGADO	PALOMINO RODRIGUEZ VERONICA DISNEY

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

META	INICIO	TERMINO
MANTENER BASES DE DATOS ACTUALIZADAS DE LA INVERSIÓN GEORREFERENCIADA	01/03/2011	12/31/2011
ELABORAR CARTOGRAFÍA TEMÁTICA DE LA INVERSIÓN	01/03/2011	12/31/2011
ANALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA COMUNA	01/03/2011	12/31/2011
DESARROLLAR ESTRATEGIA DE PRIORIZACIÓN DE LA INVERSIÓN	01/03/2011	12/31/2011
COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN TANTO INTERNAMENTE COMO CON SERVICIOS RELACIONADOS	01/03/2011	12/31/2011
PROCEDER COMO CONTRAPARTE TÉCNICA Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ESTUDIOS LICITADOS	01/03/2011	12/31/2011
PROPONER EN BASE A ESTRATEGIA JERARQUIZACIÓN DE LAS INICIATIVAS Y REQUERIMIENTOS EN CALIDAD DE IDEAS	01/03/2011	12/31/2011
ELABORAR BASES DE LICITACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACIÓN DE ESTUDIOS NECESARIOS	01/03/2011	12/31/2011
SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN RESPECTO DE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN A DESARROLLAR	01/03/2011	12/31/2011
SISTEMATIZAR REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LOS ACTORES COMUNALES	01/03/2011	12/31/2011
MANTENER BASES DE IDEAS Y REQUERIMIENTOS COMUNALES ACTUALIZADO	01/03/2011	12/31/2011
ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LA PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN COMUNAL	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR GESTIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN EN LOS DISTINTOS SERVICIOS.	01/03/2011	12/31/2011
INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN A LOS SERVICIOS O INSTITUCIONES QUE LO REQUIERAN ASÍ COMO AL RESTO DE LAS UNIDADES MUNICIPALES	01/03/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3220

NOMBRE REALIZAR UNA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES Y PLAN DE TRABAJO PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO

DESCRIPCIÓN SE PLANTEA REALIZAR UNA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES, CON EL OBJETIVO DE CONSEGUIR RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO, EQUIPAMIENTO Y REALIZACIÓN DE TALLERES Y EVENTOS PROGRAMADOS DEL CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO. ESTA CARTERA DE PROYECTOS SE PRESENTARÁ TANTO A FUENTES DE FINANCIAMIENTO PRIVADAS, LEY DE DONACIONES CULTURALES, COMO PÚBLICAS, FONDOS CONCURSABLES PARA EL PRIMER CASO ESTOS DEBEN SER APROBADOS EN PRIMERA INSTANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. ADEMÁS, DE LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO, QUE DEBERÁ SER APROBADO POR EL DIRECTORIO Y ASAMBLEA DE LA CORPORACIÓN CULTURAL SAN ANTONIO.

JUSTIFICACIÓN EL CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO DEBERÁ SER SUSTENTABLE Y SOSTENIBLE EN EL TIEMPO, POR LO QUE SE REQUIERE GENERAR UNA CARTERA DE PROYECTOS QUE PERMITA UN BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTE Y DE LAS ACTIVIDADES QUE EN EL SE REALICEN, DE AHÍ LA NECESIDAD DE ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO QUE CONTENGA LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y LA BUSQUEDA DE FINANCIAMIENTO PARA LOS PROYECTOS A DESARROLLAR EN EL CENTRO CULTURAL. TODO ESTO CON EL FIN DE CONTAR CON UNA PLANHIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO PREVIOS A SU PUESTA EN MARCHA.

ENCARGADO PALOMINO RODRIGUEZ VERONICA DISNEY

META	INICIO	TERMINO
GENERAR UNA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	01/03/2011	06/30/2011
REALIZAR PROYECCIÓN DE GASTOS DE CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO, PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO	01/03/2011	03/31/2011
REALIZAR GESTIONES PARA CONOCIMIENTO TÉCNICO, PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO	02/01/2011	03/31/2011
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE EVENTOS PROGRAMADOS	03/01/2011	04/30/2011
REALIZAR GESTIONES CON GESTORES CULTURALES Y ARTISTAS, PROYECTOS DE TALLERES DE FORMACIÓN	04/01/2011	05/31/2011
BÚSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA CARTERA DE PROYECTOS CULTURALES	05/02/2011	12/31/2011

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN MINISTERIO DE EDUCACIÓN, LEY DE DONACIONES CULTURALES	05/02/2011	06/30/2011
BÚSQUEDA DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS APROBADOS POR MINISTERIO DE EDUCACIÓN	06/01/2011	12/31/2011
POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES PÚBLICOS	06/01/2011	12/31/2011
ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO PARA CENTRO CULTURAL SAN ANTONIO	05/02/2011	09/30/2011
VISITA A OTROS CENTROS CULTURALES PARA INTERCAMBIO DE EXPERIENCIA Y GENERAR UNA RED	05/02/2011	08/31/2011
PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO A DIRECTORIO DE CORPORACIÓN CULTURAL SAN ANTONIO	09/01/2011	09/30/2011

CÓDIGO 3221

NOMBRE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INVERSION - GESTIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO

DESCRIPCIÓN SE TRATA DE ELABORAR UN REGISTRO DE LAS INICIATIVAS QUE PERMITEN ALCANZAR LA VISIÓN DE COMUNA PROYECTADA, CENTRALIZANDO LA INFORMACIÓN EMITIDA POR LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL Y DE OTRAS DIRECCIONES QUE SE VINCULAN CON LAS INICIATIVAS GENERADAS DESDE SECPLA, PARA UN ORDENAMIENTO DE LA FUNCION, TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DEL TRABAJO REALIZADO POR LO PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO.

JUSTIFICACIÓN DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS EXIGIDAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES Y A LAS NECESIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, SE DEFINEN, PRIORIZAN, DESARROLLAN Y POSTULAN INICIATIVAS DE INVERSIÓN PARA LA COMUNA. ES POR ELLO QUE EL SISTEMA DE INVERSIÓN COMUNAL DEBE TENER UNA ACTUALIZACIÓN PERIODICA Y CONTINUA, SOBRE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, PLANOS DOCUMENTACIÓN INTERNA Y EXTERNA GENERADA POR LOS PROYECTOS E INICIATIVAS DE INVERSIÓN DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO.

ENCARGADO PALOMINO RODRIGUEZ VERONICA DISNEY

META	INICIO	TERMINO
MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE LA CARTERA DE INVERSIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS SISTEMAS MANUALES O COMPUTACIONALES ESTABLECIDOS POR EL MUNICIPIO	01/03/2011	12/31/2011
INGRESO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS AL SISTEMA DE INVERSIONES	01/03/2011	12/31/2011
SISTEMATIZACIÓN Y RESPALDO DE DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS LICITATORIOS Y DE EJECUCIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN	01/03/2011	12/31/2011
SEGUIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE INVERSIÓN	01/03/2011	12/31/2011
RECOPILAR ANTECEDENTES APLICANDO LAS METODOLOGÍAS DEFINIDAS PARA LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES	01/03/2011	12/31/2011
DIAGNÓSTICO ACTUALIZADO DE LA PLATAFORMA DE INVERSIONES	01/03/2011	12/31/2011
SUBIR, DEPURAR Y SELECCIONAR LA INFORMACIÓN CON LA QUE CONTARA LA PLATAFORMA DE INVERSIONES	01/03/2011	12/31/2011
CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE INVERSIÓN, SEGÚN LOS USUARIOS DE CADA INICIATIVA	01/03/2011	12/31/2011
EMISIÓN DE INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES	01/03/2011	12/31/2011

SECRETARIA MUNICIPAL

CÓDIGO 3151

NOMBRE REALIZAR LA FUNCIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO AL ALCALDE

DESCRIPCIÓN ESTA TAREA CONSISTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELEVANTES RELACIONADAS CON EL APOYO QUE PRESTA SECRETARIA MUNICIPAL A LA GESTIÓN ALCALDICIA

JUSTIFICACIÓN EL APOYO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ALCALDE ES UNA DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES DEFINIDAS EN LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES PARA EL SECRETARIO MUNICIPAL

ENCARGADO RUBIO RUBIO MARIO ALFONSO

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA DESTINADA A ALCALDÍA	01/01/2011	12/31/2011
DESEMPEÑARSE COMO MINISTRO DE FE EN LAS ACTUACIONES MUNICIPALES	01/01/2011	12/31/2011
FIRMAR CERTIFICADOS DE VIGENCIA DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	12/01/2011	12/31/2011
FIRMA DE DECRETOS DE PERSONERÍAS JURÍDICAS DE ORGANIZACIONES SOCIALES	01/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3152

NOMBRE GESTIÓN DE INGRESO Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN LA TAREA CONSISTE EN TRAMITAR OPORTUNA Y ADECUADAMENTE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA Y SE DESPACHA EN EL MUNICIPIO

JUSTIFICACIÓN LA GESTIÓN DE LA CORRESPONDENCIA ES FUNDAMENTAL PARA LA COMUNICACIÓN DE LAS DECISIONES EN EL MUNICIPIO

ENCARGADO RUBIO RUBIO MARIO ALFONSO

META	INICIO	TERMINO
INGRESAR LA CORRESPONDENCIA QUE LLEGA AL MUNICIPIO AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA	01/01/2011	12/31/2011
CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA	01/01/2011	12/31/2011
ARCHIVO DE ANTECEDENTES DERIVADOS DE LA CORRESPONDENCIA	01/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3156

NOMBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN CONSISTE EN DESARROLLAR LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS DE COLABORACIÓN AL CONCEJO MUNICIPAL

JUSTIFICACIÓN EL CONCEJO MUNICIPAL ES UN ÓRGANO RELEVANTE DEL MUNICIPIO, PUES CUMPLE LA FUNCIÓN DE SER UN ENTE FISCALIZADOR INTERNO

ENCARGADO RUBIO RUBIO MARIO ALFONSO

META	INICIO	TERMINO
CONFECCIONAR 100% DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, TANTO ORDINARIAS COMO EXTRAORDINARIAS	01/01/2011	12/31/2011
COLABORAR EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNCIPAL	01/01/2011	12/31/2011

SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

CÓDIGO	3222
NOMBRE	EJECUTAR EL PROYECTO SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DE SAN ANTONIO SITSA
DESCRIPCIÓN	EL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DE SAN ANTONIO, SITSA, PERMITE DISPONEF DE UNA BASE DE DATOS TERRITORIALES CENTRALIZADA EN UN SERVIDOR DE DATOS ALFANUMÉRICO Y ESPACIALES, CONOCIDO COMO GEODATABASE, DONDE ACCEDEN LOS DIFERENTES USUARIOS DEL MUNICIPIO Y LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE LA WEB.
JUSTIFICACIÓN	EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO AL IGUAL QUE LOS DIFERENTES ORGANISMOS PÚBLICOS SE PLANTEA LA UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL COMO UN RECURSO ESTRATÉGICO DE LA GESTIÓN DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS. ESTO SE PLASMA EN LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO, LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL, LA LEY 20.285 SOBRE ACCESO LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TODAS LAS INICIATIVAS PARA AVANZAR EN TEMÁTICAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO.
ENCARGADO	SEPULVEDA LLANO ARTURO FROILAN

META	INICIO	TERMINO
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA CARTOGRAFÍA DIGITAL	01/01/2011	12/31/2011
MANTENER Y ACTUALIZAR TOPOLOGÍAS EN LAS COBERTURAS DE CARÁCTER OFICIAL	01/01/2011	12/31/2011
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	01/01/2011	12/31/2011
REALIZAR LA MANTENCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA GEODATABASE COORPORATIVA	01/03/2011	12/31/2011
DESARROLLAR LA APLICACIÓN TERRITORIAL MEDIANTE EL MODELO ÚNICO MUNICPAL	01/01/2011	12/31/2011
ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DE SAN ANTONIO, SITSA. INTRODUCIENDO EN LA DINÁMICA MUNICIPAL EL USO DE ESTAS HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL, ESPECIALMENTE LOS SOFTWARES DE LA LÍNEA ESRI	01/01/2011	12/31/2011
CAPACITAR Y PROMOVER EL USO DEL SITSA, A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS ARCGIS DESKTOP Y EL MANEJO DE PLATAFORMA DE MAPAS WEB.	01/01/2011	12/31/2011
MANTENER UN PORTAL DE MAPAS DE LA COMUNA DE SAN ANTONIO, GENERANDO APLICACIONES DINÁMICAS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES UNIDADES MUNICIPALES	01/01/2011	12/31/2011
SOPORTE PARA LAS APLICACIONES YA DESARROLLADAS QUE DEBIDO A SU CRECIMIENTO DEBEN SER MEJORADAS Y OPTIMIZADAS. UNA DE LAS APLICACIONES ES LA DE TOPOGRAFÍA, QUE YA CUENTA CON EL SISTEMA DE EMISION DE CERTIFICADOS FUNCIONANDO	01/01/2011	12/31/2011
DESARROLLAR UN NUEVO MODELO DE MAPAS DINAMICOS QUE SERÁN IMPLEMENTADOS A PARTIR DE LA PUESTA EN MARCHA DEL ARCGIS SERVER 9.3. ESTOS MAPAS PUEDEN SER PROGRAMADOS EN JAVASCRIPT O FLEX. LA PROGRAMACION DE ESTOS MAPAS SERA CRUCIAL PARA PODER ENTREGAR UN PR	01/10/2011	12/30/2011
DESARROLLO DE NUEVAS APLICACIONES PARA LA INCORPORACION DE NUEVAS UNIDADES MUNICIPALES AL SITSA (MULTISERVICIOS)	01/03/2011	12/30/2011
PREPARAR PLANOS BASE DE LOS DISTINTOS TEMAS QUE VAYAN SURGIENDO Y QUE PERMITIRAN QUE SEAN TOMADOS POR LA PLATAFORMA GEODATABASE	01/01/2011	12/31/2011

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO 3161

NOMBRE IMPLEMENTAR EL PROGRAMA PUENTE EN LA COMUNA

DESCRIPCIÓN SATISFACER LAS NECESIDADES BÁSICAS DE ESTAS FAMILIAS, A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN DE INGRESOS ECONÓMICOS Y SU INTEGRACIÓN A LAS REDES LOCALES DISPONIBLES. LA ESTRATEGIA DEL PROGRAMA SE BASA EN UNA RELACIÓN PERSONAL Y PERIÓDICA ENTRE UN PROFESIONAL O TÉCNICO -EL APOYO FAMILIAR - Y CADA UNA DE LAS FAMILIAS PARTICIPANTES DURANTE UN PERIODO DE 2 AÑOS.

JUSTIFICACIÓN CONSIDERANDO QUE EN NUESTRA COMUNA EXISTE UNA GRAN CANTIDAD DE PERSONAS QUE VIVE EN CONDICIONES DE EXTREMA VULNERABILIDAD, SE BUSCA SUPERAR LA POBREZA, LA DESIGUALDAD Y DISCRIMINACIÓN DE LOS HABITANTES MÁS VULNERABLES A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN DE CONDICIONES QUE LES BRINDEN SEGURIDAD A LAS FAMILIAS Y PERSONAS, CON GARANTÍA DE SUS DERECHOS SOCIALES QUE LES PERMITAN CONTAR CON MAYOR BIENESTAR SOCIAL

ENCARGADO DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
TRASPASAR LAS ORIENTACIONES METODOLÓGICAS, OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DESDE EL NIVEL CENTRAL A LOS DIVERSOS INTEGRANTES Y/O APOYOS FAMILIARES QUE INTEGRAN EL EQUIPO DE TRABAJO.	01/03/2011	12/31/2011
LOGRAR QUE AL MENOS UN 65 % DE LAS FAMILIAS BENEFICARIAS DEL PROGRAMA DURANTE EL AÑO CALENDARIO PUEDAN LOGRAR EL 70 % DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEFINIDAS PARA CADA PILAR DE LA VIDA EN FAMILIA. PLAZO	01/03/2011	12/31/2011
REALIZAR LA ASIGNACIÓN DE FAMILIAS MENSUALMENTE, JUNTO CON EL REGISTRO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE FAMILIAS ASIGNADAS A CADA APOYO FAMILIAR.	01/03/2011	12/31/2011
ATENCIÓN DIRECTA A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PUENTE Y CHILE SOLIDARIO POR TRÁMITES INHERENTES A LA OFICINA PUENTE COMUNAL.	01/03/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3162

NOMBRE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA VÍNCULOS EN LA COMUNA

DESCRIPCIÓN PROGRAMA PERTENECIENTE A LA RED DE PROTECCIÓN SOCIAL DESTINADA A ADULTOS MAYORES QUE VIVEN SOLOS O SÓLO CON PAREJA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD ORIENTADO A ACOMPAÑAMIENTO SICOSOCIAL COMO MEDIDA DE ARTICULAR LA RED DE APOYO E INTEGRACIÓN DE ESTOS USUARIOS Y USUARIAS

JUSTIFICACIÓN LA SOLEDAD EN LOS ÚLTIMOS AÑOS DE VIDA PUEDE TRADUCIRSE COMO UNO DE LOS EFECTOS MÁS DESARTICULADORES DE LA INTEGRACIÓN SOCIAL, POR ELLO EL PROGRAMA INTENTA MEDIANTE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL, REVINCULAR A ESTAS PERSONAS CON LA RED. CHILE ES UN PAÍS QUE SE ESTA ENVEJECIENDO Y CADA VEZ NOS ENCONTRAMOS CON ADULTOS MAYORES DE AMBOS SEXOS QUE VIVEN SOLOS O SOLO CON PAREJA, SIN RELACIONES FAMILIARES, LO QUE LIMITA LA CAPACIDAD DE GENERAR RESIDENCIA Y CAPITAL SOCIAL EN ESTE ULTIMO PERIODO DE VIDA.

ENCARGADO DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
DEFINICIÓN DE PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE PROGRAMA VÍNCULOS EN LA COMUNA	01/03/2011	02/28/2011
EJECUCIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	03/01/2011	07/29/2011
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	08/01/2011	08/31/2011
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE	09/01/2011	12/15/2011
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	12/16/2011	12/30/2011

CÓDIGO 3169

NOMBRE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO EN LA COMUNA

DESCRIPCIÓN PROGRAMA DEFINIDO COMO SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, ORIENTADO A NIÑOS ENTRE 0-4 AÑOS NACE COMO COMPLEMENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN SOCIAL PROMULGADA CON FECHA 1 DE SEPTIEMBRE 2009.

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

JUSTIFICACIÓN LA NECESIDAD DE PRESTAR APOYO Y PROTECCIÓN A NIÑOS Y NIÑAS DESDE EL VIENTRE MATERNO HASTA EL DESARROLLO DE LA PRIMERA INFANCIA ES UNO DE LOS PILARES DE LA RED DE PROTECCIÓN SOCIAL EN CHILE, RECORDAR QUE ESTOS MENORES SE TRANSFORMARÁN EN EL FUTURO DE NUESTRO PAÍS, ESTÁ ORIENTADO HA GENERAR IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA TODOS LOS NIÑOS, EN ESPECIAL AQUELLOS PERTENECIENTES A LOS SECTORES MÁS VULNERABLES DE NUESTRA SOCIEDAD.

ENCARGADO DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	03/01/2011	07/30/2011
DEFINICIÓN DE PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE PROGRAMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO	01/03/2011	02/28/2011
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	08/01/2011	08/31/2011
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE	09/01/2011	12/15/2011
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	12/16/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3170

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

DESCRIPCIÓN LA EXISTENCIA DE UN IMPORTANTE NÚMERO DE PERSONAS QUE POR DIVERSAS RAZONES SOCIALES Y FAMILIARES HACEN DE LA CALLE SU HOGAR CON TODA LA PROBLEMÁTICA INTEGRAL QUE DERIVA DE ESTE EFECTO, GENERÓ LA CREACIÓN DE ESTE PROGRAMA QUE BUSCA LA GENERACIÓN DE CAPITAL SOCIAL Y LA REVINCULACIÓN DE ESTAS PERSONAS COMO FORMA DE MEJORAR SUS CONDICIONES DE VIDA.

JUSTIFICACIÓN LA CRISIS DE LA FAMILIA ACTUAL, EL ABANDONO, LA DEPENDENCIA DEL ALCOHOL GENERAN LA TRISTE REALIDAD DE PERSONAS QUE PERNOCTAN Y HACEN SU VIDA EN LA CALLE, CON UN SINNÚMERO DE CONSECUENCIAS DE ÍNDOLE SOCIAL, SALUD Y FAMILIA. EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO SE TRADUCE EN UNA IMPORTANTE HERRAMIENTA DURANTE LAS PRIMERAS FASES DE INTERVENCIÓN. EN UNA SEGUNDA FASE SE DEFINEN TAREAS CONCRETAS PARA EL CAMBIO GRADUAL DE LA SITUACIÓN DE LAS PERSONAS QUE VIVEN EN SITUACIÓN DE CALLE.

ENCARGADO DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
DEFINICIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE, PARA EL PRIMER SEMESTRE	01/03/2011	02/28/2011
EJECUCIÓN DE EL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE	03/01/2011	07/31/2011
DEFINICIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO DEL SEGUNDO SEMESTRE CON USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA	08/01/2011	08/31/2011
EJECUCIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN PLAN DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE	09/01/2011	12/15/2011
EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO ANUAL DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	12/16/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3171

NOMBRE EFECTUAR LA COORDINACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL DE LA COMUNA

DESCRIPCIÓN LA TAREA DICE RELACIÓN CON LA COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO QUE INTEGRAN ESTE NUEVO ESTAMENTO MUNICIPAL, A NIVEL NACIONAL Y LOS PROGRAMAS DEFINIDOS EN LA LEY DE PROTECCIÓN SOCIAL DICTADA CON FECHA 1º DE SEPTIEMBRE 2009.

JUSTIFICACIÓN DADA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL MEDIANTE DECRETO ALCALDICIO QUE INCLUYE VARIOS PROGRAMAS NUEVOS DONDE EL MUNICIPIO DEBE HACER UN APORTE ADICIONAL AL DE MIDEPLAN PARA DESARROLLAR LOS PROGRAMAS PUENTE, CALLE, VÍNCULOS Y HABITABILIDAD Y OTRAS LÍNEAS DE TRABAJO OPERATIVO SE HACE NECESARIO LA COORDINACIÓN OPERATIVA POR PARTE DE UN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA SOCIAL Y PLANIFICACIÓN.

ENCARGADO DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL

META	INICIO	TERMINO
LLEVAR A CABO LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE PROTECCIÓN SOCIAL	01/03/2011	03/31/2011
REALIZAR PROPUESTAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN COMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO INCLUIDOS EN UPS	01/03/2011	09/30/2011
LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA UPS	01/03/2011	12/31/2011
LOGRAR QUE EL 100% DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN LA UPS RECIBAN EL APOYO SICOSOCIAL DE ACUERDO A STANDARES ESTABLECIDOS POR MIDEPLAN Y POLTICA MUNICIPAL ACTUAL	01/03/2011	12/31/2011
LOGRAR QUE AL MENOS EL 50% DE LAS FAMILIAS, BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS DE LOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE TRABAJO DE LA UPS LOGREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS ESTABLECIDAS POR MIDEPLAN	01/03/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3172

NOMBRE IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE HABITABILIDAD PARA BENEFICIARIOS PUENTE Y CHILE SOLIDARIO EN LA COMUNA

DESCRIPCIÓN PROGRAMA DESTINADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL PILAR DE LA VIDA EN FAMILIA DENOMINADO HABITABILIDAD, QUE TIENE POR OBJETIVO CENTRAL MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA VIVIENDA DE FAMILIAS PUENTES Y/O CHILE SOLIDARIO, CON LO CUAL SE BUSCA MEJORAR LA CONDICIONES DE VIDA DE ESTAS FAMILIAS.

JUSTIFICACIÓN FAMILIAS PUENTE Y CHILE SOLIDARIO, UBICADAS DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINTILES DE POBREZA, CON ALTO GRADO DE VULNERABILIDAD, CUYAS VIVIENDA PRESENTAN DETERIOROS Y/O CARENCIAS RELACIONADAS CON LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD Y CUYOS ARREGLOS NO PUEDEN SER REALIZADOS DE MANERA DIRECTA POR LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DE ESTAS FAMILIAS. IMPLICA EL DESARROLLO TANTO DE TRABAJOS TÉCNICOS DIRECTOS EN LAS VIVIENDAS COMO INSTANCIAS DE DESARROLLO EDUCATIVO GRUPAL CON LAS FAMILIAS.

ENCARGADO DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
SELECCIONAR OBJETIVAMENTE A LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD A SER ABORDADAS POR EL PROGRAMA Y DE ACUERDO A ORIENTACIONES TÉCNICAS CENTRALIZADAS OTORGADAS POR MIDEPLAN	01/03/2011	12/31/2011
DEFINIR SOCIAL Y TÉCNICAMENTE EL PLAN DE MEJORAS INDIVIDUAL PARA CADA FAMILIA SELECCIONADA EN EL PROGRAMA	01/03/2011	12/31/2011
SUPERVIZAR LOS TRABAJOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN TERRENO Y EN CADA UNO DE LOS CASOS BENEFICIADOS	01/03/2011	12/31/2011
LLEVAR A CABO TALLERES SOCIOEDUCATIVOS GRUPALES EN TEMAS DE CUIDADO Y MANTENCIÓN DE VIVIENDAS COMO COMPLEMENTO A LAS MEJORAS FÍSICAS REALIZADAS POR EL PROGRAMA	01/03/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3173

NOMBRE PROGRAMA AUTOCONSUMO FAMILIAS PUENTE COMUNA DE SAN ANTONIO

DESCRIPCIÓN ESTE PROGRAMA CONSISTE EN MEJORAR LAS CONDICIONES DE ALIMENTACIÓN DE LAS FAMILIAS PUENTE , ADEMÁS DE MEJORAR SUS INGRESOS Y HÁBITOS ALIMENTARIOS A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE TECNOLOGÍAS APROPIADAS DESTINADAS A PRODUCIR, PROCESAR Y CONSERVAR ALIMENTOS, ADEMÁS DE LA REALIZACIÓN DE TALLERES DE ALIMENTACIÓN SALUDABLES Y OTRAS TEMÁTICAS.

JUSTIFICACIÓN GRAN PARTE DEL PRESUPUESTO FAMILIAR DEBE SER DESTINADO A SATISFACER LAS NECESIDADES ALIMENTARIAS, LO QUE AMINORA SUS ESCASOS INGRESOS. CON LA EJECUCIÓN DE ESTE PROGRAMA SE PRETENDE MEJORAR LOS INGRESOS FAMILIARES A TRAVÉS DEL AHORRO EN LA ALIMENTACIÓN , CON LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DESTINADAS A PRODUCIR, PROCESAR Y CONSERVAR ALIMENTOS .

ENCARGADO DUARTE COFRE CRISTINA DEL CARMEN

META	INICIO	TERMINO
SELECCIONAR FAMILIAS QUE TENGAN PROBLEMAS EN LA DISTRIBUCIÓN DE SU NGRESO FAMILIAR PARA INCORPORARLAS AL PROGRAMA.	01/03/2011	01/28/2011

ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO EN CONJUNTO CON LAS FAMILIAS SELECCIONADAS	02/01/2011	02/28/2011
IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DEFINIDAS EN LOS DOMICILIOS DE LAS FAMILIAS SELECCIONADAS	02/01/2011	03/31/2011
IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES DE HÁBITOS ALIMENTARIOS, DE TECNOLOGÍAS Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE CON LAS FAMILIAS	03/01/2011	04/30/2011
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA	05/02/2011	06/30/2011

VENTANILLA UNICA MUNICIPAL

CÓDIGO 3158

NOMBRE RECEPCIONAR Y GESTIONAR LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

DESCRIPCIÓN SE PRETENDE LLEVAR UN REGISTRO ACABADO DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS REALIZADOS POR LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, MEDIANTE EL REGISTRO DE ÉSTOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DISPUESTO, PARA LUEGO SER DERIVADO A LA UNIDAD MUNICIPAL RESPECTIVA. ES PRECISO GESTIONAR ADECUADAMENTE ESTA INFORMACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS PLAZOS DE RESPUESTA QUE LAS LEGISLACIONES ASOCIADAS DISPONEN Y PRESTAR UN SERVICIO DE EXCELENCIA A LOS USUARIOS Y USUARIAS.

JUSTIFICACIÓN LA LEY DE TRANSPARENCIA HA ESTABLECIDO PROCESOS CLAROS SOBRE LA FORMA EN QUE HA DE GESTIONARSE LA INFORMACIÓN QUE INGRESA AL MUNICIPIO EN CALIDAD DE SOLICITUD, RECLAMO O SUGERENCIA, POR LO QUE CONTAR CON UN PROCESO INTERNO QUE ASEGURE DICHO PROCEDIMIENTO ES VITAL. EN ESTE PUNTO EL CONTROL ADECUADO DE LA DOCUMENTACIÓN MEDIANTE EL USO DE LA HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DISPONIBLES, ES DE VITAL RELEVANCIA

ENCARGADO CASTRO SANDOVAL SEBASTIAN ANDRES

META	INICIO	TERMINO
REGISTRAR LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIOS QUE INGRESEN POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	12/31/2011
EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y USUARIOS QUE INGRESEN POR LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, PARA LA PRIMERA ETAPA.	01/01/2011	12/31/2011
ELABORAR LOS OFICIOS DE RESPUESTA A LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS QUE SE ENCUENTREN EN EL SISTEMA	01/01/2011	12/31/2011
ELABORACIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES, QUE DAN CUENTA DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS, QUE HAN DE SER PRESENTADOS AL CONCEJO MUNICIPAL	01/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3159

NOMBRE GESTIONAR LA BIBLIOTECA TÉCNICA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN LA MUNICIPALIDAD, EMPLAZADA EN LAS DEPENDENCIAS DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL, CUENTA CON UNA BIBLIOTECA TÉCNICA CUYO MATERIAL SE ENCUENTRA PRINCIPALMENTE EN FORMATO DIGITAL. LA BASE DE DATOS DE ESTA BIBLIOTECA CONTIENE INFORMACIÓN REFERIDA A COMODATOS, CONVENIOS, ORDENANZAS, CUENTAS PÚBLICAS, LEYES, PROYECTOS, REGLAMENTOS E INSTRUCTIVOS MUNICIPALES PROYECTOS, LICITACIONES Y OTROS TIPOS DE INFORMACIÓN QUE HAN SIDO CONSIDERADAS RELEVANTES DE COMPARTIR POR LAS DISTINTAS UNIDADES MUNICIPALES.

JUSTIFICACIÓN ASOCIADA A LA LEY DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA ES QUE RESULTA NECESARIO CONTAR CON UNA BIBLIOTECA TÉCNICA QUE PERMITA ENTREGAR INFORMACIÓN VIGENTE Y ACTUALIZADA EN DISTINTOS FORMATOS Y EN FORMA ÁGIL. ESTA INFORMACIÓN ES NECESARIAS PONERLA A DISPOSICIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS EXTERNAS E INTERNAS.

ENCARGADO CASTRO SANDOVAL SEBASTIAN ANDRES

META	INICIO	TERMINO
ATENDER EL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIOS EXTERNOS	01/01/2011	12/31/2011
ATENDER EL 100 % DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIOS INTERNOS	01/01/2011	12/31/2011
MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LA BIBLIOTECA TÉCNICA	01/01/2011	12/31/2011

CÓDIGO 3160

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

VENTANILLA UNICA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN

LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL SIMPLIFICA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS A LOS CONTRIBUYENTES DE LA COMUNA, CENTRALIZANDO EN UN SOLO MÓDULO LOS TRÁMITES MUNICIPALES Y SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES. EL SISTEMA PERMITE LLEVAR UN CONTROL ESTADÍSTICO DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA Y ENTREGADA POR CONTRIBUYENTE, POR TRÁMITE Y POR MÓDULO DE ATENCIÓN, LO QUE
CONLLEVA A LA POSIBILIDAD DE ADMINISTRAR DE MEJOR FORMA LOS RECURSOS HUMANOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO Y A ENTREGAR UN SERVICIO DE CALIDAD ORIENTADO HACIA LOS USUARIOS Y USUARIASA LA FECHA. EL SISTEMA OFRECE LA POSIBILIDAD DE REALIZAR MÁS DE 100 TRÁMITES, LO QUE CONSTITUYE UN LOGRO SIGNIFICATIVO EN EL CAMINO HACIA LA MODERNIZACIÓN.

JUSTIFICACIÓN

LA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE CONTAR CON UN CENTRO ÚNICO DE ATENCIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE SIMPLIFIQUE E INTEGRE LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE LAS DISTINTAS UNIDADES MUNICIPALES DEBEN REALIZAR PARA ATENDER SUS REQUERIMIENTOS, ES CLAVE PARA REDUCIR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y LOS COSTOS DE ADMINISTRACIÓN ASOCIADOS A LAS EXCESIVAS TRAMITACIONES QUE EL ANTERIOR SISTEMA IMPLICABA.
TAMBIÉN COMO ELEMENTO DE GESTIÓN, SE REQUIERE QUE EL SISTEMA PERMITE LLEVAR UN CONTROL ESTADÍSTICO DE LA
DOCUMENTACIÓN SOLICITADA Y ENTREGADA POR LOS USUARIOS Y USUARIAS, LO QUE CONLLEVA A LA POSIBILIDAD DE
ADMINISTRAR DE MEJOR FORMA LOS RECURSOS HUMANOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO Y A ENTREGAR UN SERVICIO DE
CALIDAD ORIENTADO HACIA LOS USUARIOS.

ENCARGADO

CASTRO SANDOVAL SEBASTIAN ANDRES

META	INICIO	TERMINO
RECEPCIONAR Y DERIVAR EL 100 % DE LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS	01/01/2011	12/31/2011
REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS QUE HAN SIDO INGRESADAS A LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.	01/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS.	01/01/2011	12/31/2011
REALIZAR EL ENTRENAMIENTO CONTINUO Y LA CAPACITACIÓN DE LOS EJECUTIVOS DE LA VENTANILLA ÚNICA.	01/01/2010	12/31/2010

IMSA

San Antonio Avanza

I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL

2011

BICENTENARIO
CHILE 2010

PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL AÑO 2011

1. ORIENTACIONES GENERALES

El terremoto del pasado 27 de febrero de 2010, generó una serie de consecuencias que vinieron a acentuar la crisis financiera que los municipios, en su gran mayoría, arrastraban con anterioridad por déficit en los servicios de salud y educación, además de las alzas en los consumos básicos, situación a la que no escapa la comuna de San Antonio, que por efectos del terremoto se redujo los ingresos por Permisos de Edificación, Patentes Municipales e Impuesto Territorial, por mencionar algunas.

Por estas razones es que para el año 2011 el presupuesto municipal estará acotado al financiamiento estrictamente necesario salvaguardado la gestión municipal interna y la continuidad de los servicios comunitarios generales que entrega el municipio.

1.1. PERSPECTIVA ECONOMICA NACIONAL y COMUNAL

Con los datos entregados anteriormente es de definir que el presupuesto municipal no debe superar el 3% de crecimiento tanto en ingresos como gastos, estimando que los servicios básicos tendrán su alzas estacionarias normales, el combustible tendrá una alza del 7,5% en el año 2011, parte de la inversión comunal esta financiada por los ingresos que recaude el Casino Puerta del Pacífico, los contratos serán reajustados al IPC efectivo, el cual en los seis meses del año 2010 acumulan la cifra de 1,7%.

En vista de esto el Banco Central, estimo que el IPC estimado para el año 2011 será 3% con un crecimiento de la actividad económica del 4,5%.

1.1.1. IMPACTO EN LOS INGRESOS

Los ingresos municipales incrementaran en un 2% del presupuesto ejecutado del año 2010, este porcentaje corresponde a un porcentaje inferior en un punto al IPC estimado para el año 2011 por el Banco Central. Ello a consecuencia de los menores ingresos que se han producido por efectos del sismo como Patentes Municipales, Impuesto Territorial, Permisos de Edificación, entre otros.

1.1.2. IMPACTO EN LOS GASTOS

Con estos datos es de estimar que los gastos en personal de planta se incrementara en 4% de la misma forma que los gastos en contrata que esta asociada al límite legal del 20% del personal de planta, para el caso del personal de la cuenta Prestadores de Servicios Comunitarios el incremento será del 3%.

Para los gastos corrientes el incremento considerado corresponde al 3%, de la ejecución del año 2010, siendo que los contratos vigentes se reajustaran con dicho incremento.

Para la inversión se consideran los recursos provenientes del Casino, los cuales no superan el 10%. En cambio para el gasto en transferencias corrientes, existe un decrecimiento del 30% ya que en estas cuentas se consideraron los gastos de emergencia del terremoto.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLA

INGRESOS PRESUPUESTARIOS 2011

TIT	SUB TIT	ITEM	ASIG	SUB ASIG	SUB SUB ASIG	Denominación	PRESUPUEST 2011
115	00	00	000	000	000	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	8.188.015
115	03	00	000	000	000	Tributos sobre el uso de bienes y la realizacion de actividades	3.385.319
115	03	01	000	000	000	Patentes y Tasas por Derechos	2.162.033
115	03	02	000	000	000	Permisos y Licencias	704.628
115	03	03	000	000	000	Participacion en Impuesto Territorial - Art. 37 D.L. Nº 3.063, de 1979	518.658
115	05	00	000	000	000	Transferencias Corrientes	18.000
115	05	03	000	000	000	De otras entidades públicas	18.000
115	06	00	000	000	000	Rentas de la Propiedad	248.396
115	06	01	000	000	000	Arriendo de Activos No Financieros	206.532
115	06	03	000	000	000	Intereses	28.922
115	06	99	000	000	000	Otras Rentas de la Propiedad	12.942
115	08	00	000	000	000	Otros Ingresos Corrientes	4.107.850
115	08	01	000	000	000	Recuperacion y Reembolsos por Licencias Medicas	26.212
115	08	02	000	000	000	Multas Y Sanciones Pecuniarias	226.965
115	08	03	000	000	000	Participacion del Fondo Comun Municipal Art. 38 D.L. Nº 3.063, de 1979	3.833.073
115	08	04	000	000	000	Fondos De Terceros	0
115	08	99	000	000	000	Otros	21.600
115	10	00	000	000	000	Venta de Activos No Financieros	0
115	10	01	000	000	000	Terrenos	0
115	10	02	000	000	000	Edificios	0
115	10	03	000	000	000	Vehiculos	0
115	10	04	000	000	000	Mobiliarios y Otros	0
115	10	05	000	000	000	Maquinas y Equipos	0
115	10	06	000	000	000	Equipos Informaticos	0
115	10	07	000	000	000	Programas Informaticos	0
115	10	99	000	000	000	Otros Activos no Financieros	0
115	12	00	000	000	000	Recuperacion de Prestamos	0
115	12	01	000	000	000	Asistencia Social	0
115	12	02	000	000	000	Hipotecarios	0
115	12	03	000	000	000	Pignoraticios	0
115	12	04	000	000	000	de Fomento	0
115	12	05	000	000	000	Medicos	0
115	12	06	000	000	000	Por Anticipos a Contratistas	0
115	12	07	000	000	000	Por Anticipos por Cambio de Residencia	0
115	12	09	000	000	000	Por Ventas a Plazo	0
115	12	10	000	000	000	Ingresos por Percibir	0
115	13	00	000	000	000	Transferencias de Capital	428.440
115	13	01	000	000	000	Del Sector Privado	1.440
115	13	03	000	000	000	De Otras Entidades Publicas	427.000
115	15	00	000	000	000	Saldo Inicial	10

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLA

GASTOS PRESUPUESTARIOS 2011

TIT	SUB TIT	ITEM	ASIG	SUB ASIG	SUB SUB ASIG	Denominación	PRESUPUESTO 2011	PRESUPUESTO POR ÁREA				
								GESTIÓN	SERVICIOS COMUNITARIOS	ACTIVIDADES MUNICIPALES	PROGRAMAS SOCIALES	PROGRAMAS CULTURALES
215	00	00	000	000	000	Gastos Presupuestarios	8.188.015	4.663.304	2.522.156	49.986	736.971	215.598
215	21	00	000	000	000	C X P Gastos En Personal	3.248.059	2.316.944	155.587	14.664	584.723	176.141
215	21	01	000	000	000	Personal De Planta	1.645.898	1.645.898				
215	21	02	000	000	000	Personal A Contrata	339.521	339.521				
215	21	03	000	000	000	Otras Remuneraciones	295.998	295.998				
215	21	04	000	000	000	Otros Gastos En Personal	966.642	35.527	155.587	14.664	584.723	176.141
215	22	00	000	000	000	C X P Bs. Y Serv. De Consumo	2.960.532	533.982	2.318.741	32.922	58.827	16.060
215	22	01	000	000	000	Alimentos Y Bebidas	33.798	0	832	4.000	24.166	4.800
215	22	02	000	000	000	Textiles, Vestuario Y Calzado	35.622	33.600	500	1.022		500
215	22	03	000	000	000	Combustibles Y Lubricantes	29.485	28.800	685			
215	22	04	000	000	000	Materiales De Uso O Consumo	80.584	39.700	30.168	1.300	7.206	2.210
215	22	05	000	000	000	Servicios Basicos	711.376	147.862	560.460		3.054	0
215	22	06	000	000	000	Mantenimiento Y Reparaciones	29.690	17.080	11.910	500	0	200
215	22	07	000	000	000	Publicidad Y Difusion	74.811	68.924	0	0	4.137	1.750
215	22	08	000	000	000	Servicios Generales	1.798.680	97.200	1.671.180	22.500	5.700	2.100
215	22	09	000	000	000	Arriendos	101.274	56.016	22.594	3.600	14.564	4.500
215	22	10	000	000	000	Servicios Financieros Y De Seguros	6.000	6.000				
215	22	11	000	000	000	Servicios Tecnicos Y Profesionales	35.412	15.000	20.412			
215	22	12	000	000	000	Otros Gastos En Bienes Y Servicios De Consumo	23.800	23.800				
215	23	00	000	000	000	C X P Prestaciones De Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
215	23	01	000	000	000	Prestaciones Previsionales	0	0				
215	23	03	000	000	000	Prestaciones Sociales del Empleador	0	0				
215	24	00	000	000	000	C X P Transferencias Corrientes	1.249.622	1.129.904	1.500	2.400	93.421	22.397
215	24	01	000	000	000	Al Sector Privado	226.718	107.000	1.500	2.400	93.421	22.397
215	24	01	001	000	000	Al Sector Privado-Fondos De Emergencia	6.500	6.500				
215	24	01	003	000	000	Al Sector Privado-Asociacion Funcionarios De La Salud	5.000	5.000				
215	24	01	004	000	000	Organizaciones Comunitarias	92.250	80.500	0		5.000	6.750
215	24	01	005	000	000	Otras Personas Juridicas Privadas	0	0				
215	24	01	006	000	000	Voluntariado	15.000	15.000				
215	24	01	007	000	000	Asistencia Social A Personas Naturales	66.223				66.223	
215	24	01	008	000	000	Premios Y Otros	41.745		1.500	2.400	22.198	15.647
215	24	03	000	000	000	A Otras Entidades Publicas	1.022.904	1.022.904	0	0	0	0
215	24	03	002	000	000	A Los Servicios De Salud	10	10				
215	24	03	080	000	000	A Las Asociaciones	10.000	10.000				
215	24	03	090	000	000	Al Fondo Comun Municipal - Permisos Circulacion	391.854	391.854				
215	24	03	092	000	000	Al Fondo Comun Municipal - Multas Art. 14	20	20				
215	24	03	099	000	000	A Otras Entidades Publicas	3.000	3.000				
215	24	03	100	000	000	A Otras Municipalidades	20	20				
215	24	03	101	000	000	A Servicios Incorporados A Su Gestión	618.000	618.000				
215	25	00	000	000	000	C X P Integros Al Fisco	0	0	0	0	0	0
215	25	01	000	000	000	Impuestos	0	0				
215	26	00	000	000	000	C X P Otros Gastos Corrientes	15.000	15.000	0	0	0	0
215	26	01	000	000	000	Devoluciones	15.000	15.000				
215	26	02	000	000	000	Compensacion Por Daños A Terceros Y/O A La Propiedad	0	0				
215	26	04	000	000	000	Aplicación Fondos de Tercero	0	0				
215	29	00	000	000	000	C X P Adq. De Activos No Financieros	52.578	5.250	46.328	0	0	1.000
215	29	01	000	000	000	Terrenos	0	0				
215	29	02	000	000	000	Edificios	0	0				
215	29	03	000	000	000	Vehiculos	0	0				
215	29	04	000	000	000	Mobiliarios Y Otros	11.000	4.000	7.000			0
215	29	05	000	000	000	Maquinas Y Equipos	5.578	1.250	3.328			1.000
215	29	06	000	000	000	Equipos Informaticos	28.000	0	28.000			0
215	29	07	000	000	000	Programas Informaticos	8.000	0	8.000			
215	30	00	000	000	000	C X P Adq. De Activos Financieros	0	0	0	0	0	0
215	30	01	000	000	000	C X P Adq. De Activos Financieros-Compra De Titulos Y Valores	0					
215	31	00	000	000	000	C X P Iniciativas De Inversion	612.214	612.214	0	0	0	0
215	31	02	000	000	000	Proyectos	612.214	612.214				
215	32	00	000	000	000	C X P Prestamos	0	0				
215	33	00	000	000	000	C X P Transferencia De Capital	50.000	50.000	0	0	0	0
215	33	03	000	000	000	C X P Transferencia De Capital-A Otras Entidades Publicas	50.000	50.000				
215	34	00	000	000	000	C X P Servicio De La Deuda	10	10	0	0	0	0
215	34	07	000	000	000	Deuda Flotante	10	10				

3. JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS POR CUENTA

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

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

3.1.1. PATENTES Y TASAS POR DERECHOS

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

- Patentes Municipales
- Derechos de Aseo
- Otros Derechos

3.1.1.1. PATENTES MUNICIPALES

Las patentes municipales, según lo que esta definido en la ley 3063 en su articulo 23 y su reglamento, indica lo siguiente "el ejercicio de todo profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria, sea cual fuere su naturaleza o denominación, esta sujeta a una contribución de patente municipal".
Para el año 2011 se consideran los valores devengados el año 2010, con un crecimiento de 16%, incorporándose a Patentes Municipales.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PATENTES MUNICIPALES	**1.530.000**	**1.287.486**	**15,85 %**
Patentes Provisorias	60.000	57.082	
Nuevas	80.000	100.124	
Industriales	140.000	122.634	
Comerciales	1.200.000	963.842	
Profesionales	12.000	9.534	
Alcoholes	38.000	34.270	

3.1.1.2. DERECHOS DE ASEO

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

La asignación de Derechos de Aseo comprende las siguientes subasignaciones:

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
DERECHOS DE ASEO	**260984**	**237.950**	**8,83 %**
En Impuesto Territorial	59.800	44.488	
En Patentes Municipales	119.184	82.344	
Cobro directo	82.000	111.118	

3.1.1.3. OTROS DERECHOS

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

- Estos contemplan entre otros:
- Urbanización y Construcción
- Permisos Provisorios
- Propaganda
- Transferencias de Vehículos

- Otros

3.1.1.3.1. URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

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

Estos derechos están constituidos por las siguientes subasignaciones:

Permisos de Edificación, es el tramite que tiene por objeto autorizar toda obra de construcción, cualquiera sea su destino o escala.

Otros Permisos DOM, que corresponden a certificados que entregan las unidades que componen la Dirección de Obras, además de otros permisos comprendidos en la Ordenanza Municipal vigente.

Obras Menores, que consideran a todas aquellas que supongan modificación de edificaciones existentes y que no afecten a su estructura, aspecto exterior o distribución interior.

Loteos y Subdivisiones

Permisos de Regularización DOM, que corresponde al pago de permisos no solicitados en su oportunidad y que regularizan la obra

OK.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	**74.242**	**62.168**	**16,26%**
Permisos de Edificación	50.000	41.010	
Otros Permisos DOM	1.148	901	
Obras Menores	14.256	11.475	
Loteos y Subdivisiones	7.038	6.987	
Permisos de Regularización DOM	1.800	1.795	

3.1.1.3.2. PERMISOS PROVISORIOS

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PERMISOS PROVISORIOS	**2.130**	**1.284**	**39,72%**
Permisos Provisorios JPL	2.130	1.284	

OK

3.1.1.3.3. PROPAGANDA

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

Modificar Ordenanza. Elvio Valassina Arturo Sepulveda

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PROPAGANDA	**46.945**	**37.411**	**20,31%**
Derechos de Propaganda	46.945	37.411	

OK

3.1.1.3.4. TRANSFERENCIAS DE VEHÍCULOS

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
Transferencia de Vehiculo	53.208	50.134	5,78%

OK

3.1.1.3.5. OTROS

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

- Permisos Varios DAF.
- Otros (Venta de Bases, Guías de libre tránsito, etc.).

- Permisos Estadio.
- Certificados Varios.
- Licencias Caninas.
- Especies Valoradas.
- Extracción de Áridos.
- Derecho de Agua Potable.
- Fumigaciones y Desratizaciones.
- Esterilización Canina.
- Desparatización Interna - Externa.
- Derechos Ocupación de Vía.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
OTROS	**99.350**	**87.344**	**12,08%**
Permisos Varios DAF	36.000	33.546	
Otros (venta de bases, guías de libre transito etc.)	6.515	6.065	
Permisos Estadio	792	300	
Certificados Varios	11.938	11.753	
Licencias Caninas	1.300	782	
Especies Valoradas	25	25	
Extracción de áridos	25.500	18.544	
Derecho Agua Potable	14.000	14.187	
Licencias Caninas Nuevas	0	34	
Fumigaciones y Desratizaciones	1.500	937	
Esterilización Canina	1.000	863	
Desparatización Interna - Externa	380	297	
Derechos Ocupación de Vía	0	11	

OK

3.1.1.4. CONCESIONES

Corresponde a los ingresos obtenidos por la explotación de los Estacionamientos Controlados, los cuales están adjudicados D.A. N° 1.903 de fecha 10.04.2006 con vigencia hasta Octubre del año 2010 para el sector de San Antonio, el cual se extendió hasta octubre de año 2012, y D.A. N° 5341 de fecha 29.10.2007 con vigencia a Octubre del 2011 para el sector de Barrancas y Llo-Lleo en la tarifa que actualmente se encuentra vigente y la ocupación de los taxis en vía pública.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
CONCESIONES	**95.174**	**93.244**	**13,62%**
Parquímetros San Antonio Centro	63.600	58.650	
Parquímetros Barrancas - Llolleo	23.514	23.514	
Taxis en vía pública	8.060	7.950	

3.1.2. PERMISOS Y LICENCIAS

Corresponde a los ingresos provenientes del cobro por autorizaciones de carácter obligatorio para realizar ciertas actividades. Comprende las siguientes asignaciones:

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

3.1.2.1. PERMISOS DE CIRCULACIÓN

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

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

3.1.2.1.1. DE BENEFICIO MUNICIPAL Y FONDO COMUN MUNICIPAL

Corresponde a los ingresos obtenidos por la cancelación de del permisos de circulación de vehículos motorizados particulares, del transporte público y del mayor tonelaje, este ingreso de beneficio municipal corresponde al 37,5 % del valor del permisos de circulación, ademas, corresponde al ingresos por concepto de permisos de circulación y que es significa el 67.5 % de lo que recauda el municipio por concepto de permisos de circulación.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PERMISOS DE CIRCULACIÓN	**626.967**	**589.101**	**6,04%**
De Beneficio Municipal	**235.113**	**219.547**	**6,62%**
Vehículos particulares BB.MM.	160.658	147.474	
Locomoción colectiva BB.MM.	20.792	19.904	
Mayor tonelaje BB.MM.	53.663	52.169	
De Beneficio al Fondo Común Municipal	**391.854**	**369.554**	**5,69%**

OK

3.1.2.2. LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES	**77.661**	**69.283**	**10,79%**
Licencias de Conducir	66.000	61.064	
Otros Transito	3.407	2.662	
Derechos Cuestionario	3.191	1.549	
Fotografía Licencias de Conducir	5.063	4.008	

OK

3.1.3. PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL

Corresponderá al 40 % del impuesto que recauden la Tesorería General de la Republica por este concepto, el 60 % corresponde al aporte solidarios que se realiza para Fondo Común Municipal.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL	**518.658**	**425.428**	**17,98%**

OK

3.2. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

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

3.2.1. DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	**1.000**	**1.355**	**-26.19 %**
Multas Ley de Pesca	1.000	1.355	

3.3. RENTAS DE LA PROPIEDAD

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

3.3.1. ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	**206.532**	**156.670**	**24,14%**
Arriendos	**171.089**	**133.860**	**21,76%**
Terminal de Buses	133.994	108.240	
Arriendo Enrolado	31.091	24.508	
Gimnasio Montemar	6.004	1.112	
Permisos	**35.443**	**22.810**	**35,64%**
Uso de Bienes Nacionales de Uso Público	32.837	20.790	
Arriendo Estadio	0	1.800	
Ocupación Estadio	2.606	220	

3.3.2. INTERESES

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
INTERESES	**28.922**	**8.972**	**68,98%**
Interese de Mercado de Capitales	28.922	8.972	

3.3.3. OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD

Otras entradas de similar naturaleza que se perciban por efecto de capitales invertidos.
Se contemplan las siguientes asignaciones:

- Concesiones No Enroladas
- Remates de especies

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	**12.942**	**6.847**	**47,09%**
Concesiones No Enroladas	11.442	6.847	
Remate de Especies	1.500		

3.4. OTROS INGRESOS CORRIENTES

Corresponde a todos los otros ingresos corrientes que se perciban y que no puedan registrarse en las clasificaciones anteriores
Se contemplan las siguientes asignaciones:

- Multas y Sanciones Pecuniarias.
- Participación del Fondo Común Municipal.
- Otros.

3.4.1. RECUPERACIÓN Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS

Correspondiente a los ingresos por recuperación y reembolsos de licencias medicas.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
RECUPERACIÓN Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	**26.212**	**25.949**	**2,91%**
Recuperaciones Licencias Medicas	26.212	25.949	

3.4.2. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARÍAS

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	**226.965**	**287.953**	**-26,87%**
Multas de Beneficio Municipal	225.749	206.933	
Ley de Tránsito	164.268	147.369	
Multas Ley Electoral	0	1.023	
Multas Ley de Rentas	5.570	5.518	
Multas por Infracción Al Consumidor	352	0	
Control canino	0	19	
Otras Multas	56.685	53.004	
Multas Art.14 N° 6 Ley 18.695 De Beneficio F.C.M.	**20**	**17.564**	
Ley de Alcoholes Beneficio Municipal	**10**	**5.091**	
Ley de Alcoholes Beneficios Servicio de Salud	**10**	**3.330**	
R.M.T.N.P.-De Beneficio Municipal	**10**	**3.637**	
Multas Reg. Nacional - De Benef. Otras Municipalidades	**20**	**11.255**	
Intereses	**20**	**40.143**	

3.4.3. PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMUN MUNICIPAL	**3.833.073**	**3.503.691**	**8,59%**
Participación Anual en el Trienio Correspondiente	3.833.073	3.503.691	

OK

3.4.4. OTROS

Otros Ingresos Corrientes no especificados en las categorías anteriores, como son devoluciones y reintegros.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
OTROS	**21.600**	**17.249**	**20,14%**
Devoluciones y Reintegros	21.600	17.249	

OK

3.5. TRANSFERENCIAS GASTOS DE CAPITAL

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

3.5.1. DEL SECTOR PRIVADO

Comprende los recursos provenientes de transferencias por parte del sector privado, destinados a gastos de capital, tales como donaciones voluntarias de particulares, instituciones privadas sin fines de lucro, empresas, organismos no gubernamentales, etc.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
DEL SECTOR PRIVADO	**1.440**	**1.440**	**0%**
Otras	1.440	1.440	

OK

3.5.2. DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	**427.000**	**313.795**	**26,51%**
Del Tesoro Público	427.000	313.795	
Patentes Mineras	7.000	7.000	
Ley de Casino	420.000	306.795	

OK

4. JUSTIFICACIONES DE GASTOS POR CUENTA

4.1. 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.

4.1.1. PERSONAL DE PLANTA

4.1.1.1. SUELDOS Y SOBRESUELDO

Sueldo base y asignaciones adicionales, no asociados a desempeño individual o colectivo, asignados a los grados de las dotaciones permanentes fijadas por disposiciones legales generales o especiales vigentes. El reajuste aplicado corresponde a un 4%.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SUELDOS Y SOBRESUELDOS	**1.253.388**	**1.216.563**	**2,94%**
Sueldos Bases Personal de Planta	**382.511**	**372.071**	
Asig.Por Años De Servicio	**30.100**	**27.043**	
Asignacion De Antigüedad Art.97 Ley 18883, 19180 Y 19280	30.100	27.043	
Asignacion Del DL 3.551 De 1981	**455.738**	**444.898**	
Asignacion Municipal Art. 24 Y 31 DL.3551 De 1981	455.738	444.898	
Asignación de Pérdida de Caja	**602**	**0**	
Asignación de Pérdida de Caja Art. 97 Letra a) Ley 18.883	602	0	
Asignacion de Movilización	**12.040**	**0**	
Asignacion de Movilización Art. 97 Letra b) Ley 18.883	12.040	0	
Asignaciones Compensatorias	**196.433**	**192.425**	
Incremento Remuneracional Imponible DL 3501	80.837	79.535	
Bonif.Compensatoria Salud Art.3 Ley 18.566	32.785	32.013	
Bon.Com. Art.10 L.18675	82.065	80.176	
Bon. Adic. A.11 L. 18675	746	701	
Asignaciones Sustitutivas	**77.706**	**75.576**	
Asig.Unica A.4 Ley 18717	77.706	75.576	
Asignacion de Responsabilidad	**32.207**	**0**	
Asignación de Responsabilidad Judicial, Art. 2, ley 20.008	11.137	0	
Asignacion de Responsabilidad Directiva	21.070	0	
Otras Asignaciones	**66.051**	**104.550**	

4.1.1.2. APORTES DEL EMPLEADOR

Constituyen los aportes que deben efectuar los organismos del sector público, en su calidad de empleadores, a las instituciones correspondientes, en conformidad a la legislación vigente.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
APORTES DEL EMPLEADOR	**70.350**	**65.148**	**7,39%**
A Servicios De Bienestar (Planta)	28.210	27.053	
Otras Cotizaciones Previsionales	42.140	38.095	

4.1.1.3. ASIGNACIONES POR DESEMPEÑO

Considera las asignaciones adicionales al sueldo base, asociadas a desempeño institucional, individual y colectivo, asignadas a las dotaciones permanentes fijas por disposiciones legales generales o especiales vigentes.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
ASIGNACIONES DE DESEMPEÑO	**96.960**	**90.339**	**6,83%**
Desempeño Institucional	**96.960**	**90.339**	
Asig. De Mejoramiento De Gestión Municipal Ley 20008	96.960	90.339	

4.1.1.4. REMUNERACIONES VARIABLES

Por concepto de trabajos extraordinarios, comisiones de servicio en el país y en el exterior y otras remuneraciones.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
REMUNERACIONES VARIABLES	**193.200**	**189.031**	**2,16%**
Trabajos Extraordinarios Personal de Planta	**180.000**	**174.741**	**2,92%**
Comisiones de Servicio en el País	**13.200**	**14.290**	**-8,26%**
Viático Cometido Funcionario	13.200	14.290	

4.1.1.5. AGUINALDOS Y BONOS

Para el cumplimiento de la normativa legal cuando sea procedente. Estos bonos y aguinaldos corresponden a Fiestas Patrias y Navidad y los bonos corresponde a los de Escolaridad y Término de Conflicto.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
AGUINALDO Y BONOS PLANTA	**32.000**	**47.733**	**-49,17%**
Aguinaldo Planta	**20.000**	**20.000**	
Aguinaldos De Fiestas Patrias Planta	10.000	10.000	
Aguinaldo De Navidad Planta	10.000	10.000	
Bono De Escolaridad	**12.000**	**10.533**	
Bono Extraordinario	**0**	**17.200**	

La rebaja corresponde a que en el año 2010 se aplicó un bono de término de conflicto cancelado en diciembre 2009 y enero 2010, recursos transferidos pro el nivel central.

4.1.2. PERSONAL A CONTRATA

4.1.2.1. SUELDOS Y SOBRESUELDOS

Sueldo base y asignaciones adicionales, no asociados a desempeño individual o colectivo, asignados a los grados del personal a contrata que se consulten en calidad de transitorio, por mandato expreso de la ley o de la autoridad expresamente facultada para ello. A este personal se aplicó el mismo IPC del personal de planta, esto es un 4%.

El gasto en personal a contrata se encuentra en el porcentaje permitido por norma del 20% del gasto en personal de planta.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SUELDOS Y SOBRESUELDOS	**278.486**	**281.915**	**-1,23%**
Sueldos Base Contrata	**110.696**	**111.082**	
Asignacion D.L.3.551 De 1981	**64.318**	**64.965**	
Asignacion Municipal Art.24 Y 31 D.L 3.551	64.318	64.965	
Asignaciones Compensatorias	**39.202**	**39.317**	
Incremento Remun. Imponible Dl.3501 / 1980	23.622	23.848	

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
Bonificación Compensatoria Ley 18675	4.419	4.272	
Bonificación Compensatoria Art.10 Ley 18675	11.161	11.197	
Asignaciones Sustitutivas	**34.495**	**33.953**	
Asignacion Única Art.4° Ley 18717	34.495	33.953	
Otras Asignaciones	**29.775**	**32.598**	

4.1.2.2. APORTES DEL EMPLEADOR

Constituyen los aportes que deben efectuar los organismos del sector público, en su calidad de empleadores, a las instituciones correspondientes, en conformidad a la legislación vigente.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
APORTES DEL EMPLEADOR	**18.795**	**18.262**	**2,84%**
A Servicios De Bienestar (contrata)	10.138	9.740	
Otras Cotizaciones Previsionales	8.657	8.522	

4.1.2.3. ASIGNACIONES DE DESEMPEÑO

Considera las asignaciones adicionales al sueldo base, asociadas a desempeño institucional, individual y colectivo, asignadas a las dotaciones permanentes fijas por disposiciones legales generales o especiales vigentes.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
ASIGNACIONES DE DESEMPLEÑO CONTRATA	**24.240**	**21.190**	**12,58%**
Desempeño Institucional	**24.240**	**21.190**	
Asig. De Mejoramiento De La Gestión Municipal Art.1 Ley 20008	24.240	21.190	

4.1.2.4. AGUINALDOS Y BONOS

Para el cumplimiento de la normativa legal cuando sea procedente. Para el cumplimiento de la normativa legal cuando sea procedente. Estos bonos y aguinaldos

corresponden a Fiestas Patrias y Navidad y los bonos corresponde a los de Escolaridad y Término de Conflicto

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
AGUINALDO Y BONOS	**18.000**	**22.325**	**-24,03%**
Aguinaldo Contrata	**14.000**	**12.000**	
Aguinaldos De Fiestas Patrias Contrata	7.000	6.000	
Aguinaldo De Navidad Contrata	7.000	6.000	
Bono De Escolaridad Contrata	**4.000**	**4.000**	
Bono Extraordinario	**0**	**6.325**	

La rebaja corresponde a que en el año 2010 se aplicó un bono de término de conflicto cancelado en diciembre 2009 y enero 2010, recursos transferidos pro el nivel central.

4.1.3. OTRAS REMUNERACIONES

4.1.3.1. HONOARIOS A SUMA ALZADA – PERSONAS NATURALES

Honorarios a profesionales, técnicos o expertos en determinadas materias y/o labores de asesoría altamente calificadas, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Los pagos ocasionales, por concepto de viáticos y pasajes, que se establezcan en el respectivo contrato se imputaran a esta misma asignación, y a la asignación determinada para dicho concepto, en el caso de los pasajes.

Este gasto se encuentra dentro del límite del 10% sobre el gasto en personal de planta que exige la ley.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
Honorarios A Suma Alzada - Personas Naturales	137.484	146.24	-6,37%

4.1.3.2. REMUNERACIONES REGULADAS POR EL CODIGO DEL TRABAJO

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
OTRAS REMUN. REGULADAS POR EL CODIGO DEL TRABAJO	**69.600**	**124.812**	**-79,33%**
Medico Psicotécnico	15.600		
Personal De Temporada	54.000		

4.1.3.3. SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS	**88.914**	**82.853**	**6,82%**
Suplencias Y Reemplazos	88.914	82.853	

4.1.4. OTROS GASTOS EN PERSONAL

4.1.4.1. DIETAS A JUNTAS, CONCEJOS Y COMISIONES

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
DIETAS A JUNTAS, CONCEJOS Y COMISIONES	**38.672**	**39.163**	**-10,23%**
Dietas Del Concejo	33.527	33.527	
Gastos por Comisión	2.000	5.145	

5.145

35.527

4.1.4.2. 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	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PRESTACIONES DE SERV. EN PROGRAMAS COMUNIT.	**931.115**	**848.751**	**8,85%**
Servicios Comunitarios Programas Sociales	439.389	402.281	9,22%
Servicios Comunitarios Programas Culturales	159.717	155.331	2,82%
Servicios Comunitarios Programa de la Vivienda	61.196	37.290	64,11%
Servicios Comunitarios Programas de Desarrollo Turístico	16.424	16.934	-3,01%
Servicios Comunitarios Programas de Medio Ambiente	47.508	32.993	43,99%
Servicios Comunitarios Desarrollo Económico	74.994	63.192	18,68%
Servicios Comunitarios Programa OCIC	1.980	1.920	3,13%
Servicios Comunitarios Otros Servicios a la Comunidad	6.435	8.184	-21,37%
Servicios Comunitarios Emergencias	7.000	7.000	0%
Servicios Comunitarios Convenios	91.308	93.976	-2.84%
Servicios Comunitarios Actividades Municipales	14.664	18.946	-22.60%
Servicios Comunitarios Publicidad y Difusión	0	0	0%
Servicios Comunitarios Informática	6.792	7.104	-4,39%
Servicios Comunitarios Obras Civiles	3.708	3.600	3%

4.2. 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.

4.2.1. 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.

4.2.1.1. PARA PERSONAS

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PARA PERSONAS	**33.118**	**30.855**	**6,83%**
Alimentos-Programas Sociales	6.166	1.230	
Alimentos-Programas Culturales	3.000	4.100	
Alimentos- Programa Desarrollo Turístico	1.200	3.118	
Alimentos- Asistencia Social	18.000	17.480	
Alimentos- Convenios	752	229	
Alimentos- Actividades Municipales	4.000	4.598	
Alimentos- Capacitación	0	100	

4.2.1.2. PARA ANIMALES

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PARA ANIMALES	**680**	**561**	**17,50%**
Alimentos Animales-Programas Culturales	600	511	
Alimentos Animales-Programa Medio Ambiente	80	0	
Alimentos Animales-Bodegas	0	50	

4.2.2. TEXTILES, VESTURARIOS Y CALZADO

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

4.2.2.1. 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	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	**1.522**	**1.486**	**2,37%**
Textiles Y Acabados Textiles Banderas de la comuna	500	1.486	
Textiles Y Acabados Textiles Cortinas	1.022	0	

OK

4.2.2.2. VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	**31.500**	**26.136**	**14,91%**
Vest-Accesorios-Prendas-Programas Culturales	500	367	
Vest-Accesorios-Prendas-Diversas Emergencias		400	
Vest-Accesorios-Prendas-Funcionarios	31.000	25.369	

OK

4.2.2.3. 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	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
CALZADO	**2.600**	**2.688**	**-3,38%**
Calzado Para Funcionarios	2.600	2.600	
Calzado Emergencias	0	88	

OK

4.2.3. 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.

4.2.3.1. PARA VEHÍCULOS

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PARA VEHÍCULOS	**28.800**	**35.484**	**-23,21%**
Combustibles Y Lubricantes Para Vehículos Emergencia	0	800	
Para Vehículos Municipales	28.800	33.955	
Lubricantes Vehículos Municipales	0	729	

OK

Se considera un menor valor ya que el año 2010 se realizó gasto en combustibles para emergencia terremoto.

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

Comprende el gasto para maquinaria para el programa de medio ambiente y Aseo Ornato

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PARA MAQ., EQUIPOS DE PROD. TRACCION Y ELEV	**685**	**750**	**-9,49%**
Maquinarias-Equipos-Programa Medio Ambiente	350	193	
Maquinarias - Equipos Aseo y Ornato	335	557	

OK

4.2.4. MATERIALES DE USO O CONSUMO

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

4.2.4.1. 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	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
MATERIALES DE OFICINA	**28.560**	**29.088**	**-1,85%**
Mat-Oficina-Gestión Municipal	18.600	17.874	
Mat-Oficina- Programas Sociales	2.000	1.378	
Mat-Oficina-Programas Culturales	60	533	
Mat-Oficina-Programa Desarrollo Turístico	0	530	
Material De Oficina- Convenios	200	225	
Mat-Oficina Actividades Municipales	500	800	
Formularios E Impresos	7.200	7.748	

A fin de optimizar el gasto se eliminó la asignaciones específica por unidad, buscando centralizar las compras y pOR ende disminuir gastos.

4.2.4.2. TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	**2.000**	**2.301**	**-15,05%**
Textos-Programas Culturales	1.800	1.900	
Textos-Unidades Municipales	200	351	

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
Textos Y Otros Mat-De Enseñanza-Convenios	0	50	

Se propende al uso de publicaciones gratuitas a través de Internet.

4.2.4.3. PRODUCTOS FARMACEUTICOS

Se considera los productos farmacéuticos, para el Museo en atención medica de los animales, para la desparatización de animales en convenio con INDAP para el Programa de Desarrollo Local.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	**2.084**	**5.260**	**-152,40%**
Productos Farmacéuticos- Unidades Municipales	0	230	
Productos Farmacéuticos - Asistencia Social	0	3.702	
Productos Farmacéuticos-Programas Culturales	180	250	
Productos Farmacéuticos-Medio Ambiente	814	1.078	
Productos Farmacéuticos - Convenios	1.090	0	

4.2.4.4. MATERIALES Y UTILES QUIRÚRGICOS

Comprende el gasto por concepto de materiales y útiles quirúrgicos para el Programa de Medio Ambiente para la esterilización canina y para los programas Sociales para atención de adultos mayores para la podología.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS	**606**	**1.471**	**-142,74%**
Mat-Útiles Quirúrgicos-Programa Medio Ambiente	400	639	
Mat-Útiles Quirúrgicos-Programas Sociales	206	832	

4.2.4.5. FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y OTROS

Comprende el gasto por concepto de insecticida y fertilizantes, para Aseo y Ornato para la aplicación de elemento para la desmalezamiento de sectores de la comuna y para la compra de productos para en convenio con INDAP.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y OTROS	**2.871**	**200**	**93,03%**
Fert-Insect-Aseo y Ornato	500	0	
Fert-Insect-Convenio	2.371	0	
Fert-Insect-Gestión	0	200	

OK

4.2.4.6. MATERIALES Y UTILES DE ASEO

Son los gastos por concepto de adquisiciones de todo producto destinado a ser consumido o usado en el aseo de las dependencias municipales.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
MATERIALES Y UTILES DE ASEO	**1.520**	**1.737**	**-14,28%**
Mat-Útiles Aseo-Programas Sociales	0	66	
Material Aseo Oficina Vivienda	0	18	
Material Aseo Programa Medioambiente	200	0	
Materiales Y Útiles Aseo Dependencias	1.200	1.403	
Materiales Y Útiles De Aseo-Programas Culturales	120	250	

OK

4.2.4.7. INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES

Son los gastos por adquisiciones de insumos y/o suministros necesarios para el funcionamiento de los equipos informáticos.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	**20.000**	**20.024**	**-0,12%**
Mat-Insumos Computacionales Programas Sociales	0	542	
Mat-Insumos Computacionales Programa Desarrollo Turístico	0	300	
Mat-Insumos Computacionales Unidades M.M.	20.000	18.502	
Mat-Insumos Computacionales Medio Ambiente	0	300	
Mat-Insumos Computacionales Oficina de la Vivienda	0	180	
Mat-Insumos Computacionales Convenios	0	200	

OK

4.2.4.8. MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES

Comprende el gasto par la adquisición de materiales para reparación de inmuebles, tales como vidrios, ladrillos, cemento, yeso, cañerías, materiales para pintar, artículos eléctricos, etc.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REP. DE INMUEBLES	**16.000**	**24.316**	**-51,98%**
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles-Programas Sociales	0	9	
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles-Programa Cultura	0	500	
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles-Desarrollo Turístico	0	250	
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles-Asistencia Social	5.000	5.896	
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles- Emergencias	0	3.697	
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles- Actividades Municipales	0	562	
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles- Dependencias Municipales	10.000	5.000	
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles- Operaciones	1.000	8.402	

4.2.4.9. REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS

Son los gastos por concepto de adquisiciones de neumáticos, cámaras, baterías, rodamientos, etc. todo material de esta naturaleza necesarios para la mantención y reparación de vehículos motorizados.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANT. Y REP. VEHÍCULOS	**2.500**	**2.920**	**-16,80%**
Para Vehículos Municipales	2.500	2.920	

4.2.4.10. OTROS MATERIALES, REPUESTOS Y UTILES DIVERSOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
OTROS MATERIALES, REPUESTOS Y ÚTILES DIVERSOS	**943**	**107**	**88,65%**
Para Programa Del Medio Ambiente	643	0	
Para Secretaria Municipal	300	107	

OK

4.2.4.11. PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	**2.650**	**0**	**100%**
Productos Agropecuarios y Forestales Aseo y Ornato	2.000	0	
Productos Agropecuarios y Forestales Prodesal	650	0	

OK

4.2.4.12. OTROS

Son los gastos por concepto de adquisición de otros materiales de uso o consumo no contemplados en las asignaciones anteriores, como: flores, artículos de plásticos, articulos de ornamentación, etc.

Sin monto

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
OTROS	**850**	**5.864**	**-589,88%**
Otros- Programas Culturales Dir. Cultura	0	2.173	
Otros-Programa Desarrollo Turístico	50	300	
Otros- Programas De Medio Ambiente	0	1.147	
Otros- Emergencias	300	629	
Otros- Actividades Municipales	500	796	
Otros- Materiales Varios	0	392	
Otros- Aseo y Ornato	0	427	
Otros- Programas Sociales	0	5.864	

OK

4.2.5. SERVICIOS BÁSICOS

Son los gastos por concepto de consumos de energía eléctrica, agua potable, derechos de agua, compra de agua a particulares, gas de cañería y licuado, correo, servicios telefónicos y otros

4.2.5.1. ELECTRICIDAD

Comprende el gasto tanto para las reparticiones municipales como alumbrado público.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
ELECTRICIDAD	**587.398**	**612.223**	**-13,12%**
Electricidad - Programas Sociales	415	2.197	
Electricidad - Programa De La Vivienda	249	444	
Electricidad - Programa Desarrollo Económico	0	21	
Electricidad Dependencias Municipales	34.734	51.231	
Electricidad - Alumbrado Publico	552.000	558.330	

4.2.5.2. AGUA

Comprende el gasto tanto para las reparticiones municipales como áreas verdes.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
AGUA	**30.900**	**106.286**	**-243,97%**
Agua - Programas Sociales	600	934	
Agua- Programa De La Vivienda	300	329	
Agua- Programa Desarrollo Económico	0	163	
Agua- Dependencias Externas	0	1.096	
Agua- Dependencias Municipales	30.000	32.546	
Agua- Áreas Verdes Y Espacios Públicos	0	71.218	

4.2.5.3. GAS

Comprende le gasto en gas licuado para las reparticiones Municipales.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
GAS	**4.000**	**4.212**	**-5,30%**
Gas Dependencias Municipales	4.000	4.094	
Gas Adulto Mayor	0	50	
Gas Discapacidad	0	68	

OK

4.2.5.4. CORREO

Comprende el gasto por correo certificado emitido por Secretaria Municipal y por los Juzgados de Policía Local.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
CORREO	**19.200**	**19.361**	**-0.84%**
Correo Municipal	19.200	19.361	

OK

4.2.5.5. TELEFONÍA FIJA

Comprende el gasto por telefonía fija producido por las reparticiones municipales.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
TELEFONIA FIJA	**46.008**	**42.772**	**7,03%**
Telefonía Fija Programas Sociales	540	522	
Telefonía Fija Programa De La Vivienda	540	659	
Telefonía Fija Desarrollo Económico	0	184	
Telefonía Fija Dependencias Externas	0	1.876	
Telefonía Fija Dependencias Municipales	44.928	39.531	

OK

4.2.5.6. TELEFONÍA CELULAR

Comprende el gasto por telefonía celular producido por las reparticiones municipales.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
TELEFONIA CELULAR	**15.410**	**14.784**	**4,06%**
Telefonía Celular Programas Sociales	410	300	
Telefonía Celular	15.000	14.484	

OK

4.2.5.7. ACCESO A INTERNET

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
Acceso a Internet	8.460	5.094	39,79%

4.2.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Son los gastos por servicios que sean necesarios efectuar por concepto de reparaciones y mantenimiento de bienes inmuebles, vehículos, mobiliarios, maquinas y equipos, etc.

4.2.6.1. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EDIFICACIONES

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de edificios para oficinas publica, incluye además mantención y reparación de instalaciones eléctricas, agua potable, telecomunicaciones, etc.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
MANT. Y REPARACIONES DE EDIFICACIONES	**5.300**	**13.000**	**-145,28%**
Mant. Y Rep. Edificaciones Recintos Municipales	5.300	13.000	

Existen 2 proyectos aprobados para reparación de dependencias y otros en etapa postulación.

4.2.6.2. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de los vehículos municipales, camiones algibe y bus municipal y la cancelación de cambios de aceite y revisiones técnicas.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS	**10.800**	**11.036**	**-3,33%**
Mantencion Y Reparación Vehículos Municipales	9.080	9.500	
Cambios De Aceite Y Revisiones Técnicas	1.600	1.536	

OK

4.2.6.3. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MOBILIARIOS Y OTROS

Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de mobiliario de oficinas y viviendas que estén inventariadas.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
MANT. Y REP. DE MOBILIARIOS Y OTROS	**1.000**	**0**	**100,00%**
Mantenimiento y Reparación de Mobiliarios y Otros Gestión	1.000	0	

OK

4.2.6.4. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA

Considera mantención de máquinas de escribir, gabinete psicotécnico, máquinas fotocopiadoras y duplicadoras, equipos de amplificación y otros de oficina.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
MANT. Y REPARACIÓN DE MAQUINAS DE OFICINA	**2.280**	**2.881**	**-26,36%**
Mantenimiento Y Reparación Maquinas Y Equipos	0	50	
Mantenimiento Y Reparación Maquinas Y Equipos-Gabinete Psicotécnico	1.680	624	
Mantenimiento Y Reparación Maquinas Y Equipos-Sala Fotocopiado	0	1.500	
Mantenimiento Y Reparación Maquinas Y Equipos-Equipos De Amplificación	500	607	
Mantenimiento Y Reparación Maquinas Y Equipos-Otros	100	100	

4.2.6.5. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

OK

Corresponde al contrato con la empresa Neossuport, la cual realiza mantenimientos mensuales a los equipos informáticos.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
Mantencion Y Reparación Equipos Informáticos	9.730	10.151	-4,33%

OK

4.2.6.6. OTROS

Comprende aquellos gastos no contemplados en las asignaciones anteriores y son de carácter de emergencia. Los cuales consideran como equipos quirúrgicos, equipos de especializados para Aseo y Ornato y para Cultura los recursos son para la reparación de los instrumentos de la Orquesta Municipal.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
OTROS	**700**	**7.843**	**-1.020,43%**
Otros-Programa Medio Ambiente	400	0	
Otros-Reloj Control	0	100	
Otros- Programas Culturales	200	0	
Otros Aseo Y Ornato	200	7.743	

4.2.7. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

4.2.7.1. SERVICIOS DE PUBLICIDAD

Son los gastos por concepto de publicidad, difusión o relaciones públicas en general, tales como avisos, promoción en periódicos, radios, televisión, etc. todo gasto similar que se destine a estos objetivos, sujeto a la normativa del artículo 3 de la ley N° 19.896.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SERVICIOS DE PUBLICIDAD	**66.300**	**49.434**	**22,15%**
Publicaciones Oficiales Cuenta Pública	1.100	1.500	
Publicaciones Oficiales	61.900	47.332	
Servicios De Publicidad-Desarrollo Turístico	500	602	

4.2.7.2. SERVICIOS DE IMPRESIÓN

Comprende los gastos por concepto de servicio de impresión de afiches, folletos, revistas y otros elementos que se destinen para estos fines.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SERVICIO DE IMPRESIÓN	**10.061**	**7.363**	**26,82%**
Servicios De Impresión Programas Sociales	4.137	2.000	
Servicios De Impresión Programas Culturales	0	230	
Servicios De Impresión-Prog-Desarrollo Turístico	500	1.407	
Servicios De Impresión-Programa Medio Ambiente	0	1.200	
Contrato Servicio De Impresión	2.424	2.506	
Servicios De Impresión-Campaña comunicacional invierno	3.000	0	

4.2.7.3. SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE	**500**	**50**	**90,00%**
Servicios De Encuadernación Y Empaste-Secretaria Municipal	500	50	

4.2.7.4. OTROS

Son los gastos por concepto de otros servicios de publicidad y difusión no contemplados en las asignaciones anteriores. Como son la compra de afiches, gigantografía, lienzo etc.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
OTROS	**750**	**3.628**	**-383,73%**
Otros-Programas Sociales		150	
Otros-Prensa	0	100	
Otros-Programas Culturales	750	2.010	
Otros- Actividades Municipales	0	1.368	

4.2.8. SERVICIOS GENERALES

4.2.8.1. SERVICIOS DE ASEO

Son los gastos por concepto de contratación de servicios de limpieza, extracción de basura y derechos por uso de vertederos de basura.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SERVICIOS DE ASEO	**1.146.900**	**972.364**	**15,22%**
Servicio de Aseo Comunitario	**1.113.300**	**939.750**	
Servicio de Aseo Comunitario Recolección	705.300	521.484	
Servicio de Aseo Comunitario Disposición Final	408.000	418.266	
Servicio Aseo Dependencias Municipales	**33.600**	**32.614**	

OK

4.2.8.2. SERVICIOS DE VIGILANCIA

Son los gastos por concepto de contratación de servicios de cámaras de vigilancia, con el objetivo de resguardar el orden y la seguridad de las personas y calores que se encuentren en un lugar físico determinado.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SERVICIOS DE VIGILANCIA	**10.600**	**9.697**	**8,52%**
Servicios De Vigilancia	10.600	9.697	

OK

4.2.8.3. SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE JARDINES

Son los gastos por concepto de servicio de mantencion de jardines y áreas verdes, de dependencia de las Municipalidades.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SERVICIO DE MANTENCIÓN DE JARDINES	**468.000**	**387.280**	**17,25%**
Mantencion Jardines Comunitarios	468.000	387.280	

OK

4.2.8.4. SERVICIOS DE MANTECIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Son los gastos por concepto de servicio de mantención de alumbrado público, de dependencia de las Municipalidades.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SERVICIO MANTENCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO	**38.880**	**40.493**	**-4,15%**
Materiales Mantención Alumbrado Público	2.880	2.213	
Servicio Mantención Alumbrado Público	36.000	38.280	

OK

4.2.8.5. SERVICIOS DE MANTECIÓN DE SÉMAFOROS

Corresponde al gasto producido por la mantencion de semáforos en la comuna.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SERVICIO POR MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS	**26.400**	**24.200**	**8,33%**
Servicio Mantencion De Semáforos	26.400	24.200	

4.2.8.6. PASAJES, FLETES Y BODEGAJES

Son los gastos por concepto de movilización, pago de permisos de circulación de vehículos fiscales, peajes, etc.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	**6.960**	**11.407**	**-63,89%**
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Programas Sociales	0	800	
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Asistencia Social	3.300	3.186	
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Convenios	0	30	
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Permisos De Circulación	0	500	
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Peajes	0	579	
Pasajes Cometidos	3.660	5.062	
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Placas	0	1.000	
Pasajes, Fletes Y Bodegajes-Oficina de la Vivienda	0	250	

4.2.8.7. SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN Y SIMILARES

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SERVICIOS DE SUSCRIPCION Y SIMILARES	**1.000**	**2.260**	**-126,00%**
Servicios De Suscripción Y Similares-Programas Culturales	600	471	
Unidades Municipales	400	1.789	

4.2.8.8. 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	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
DESARROLLO Y PRODUCCION DE EVENTOS	**33.200**	**29.693**	**-12,47%**
Desarrollo y Producción de Eventos - Programas Culturales	1.500	3.975	
Desarrollo y Producción de Eventos - Actividades Municipales	22.500	23.000	

4.2.8.9. OTROS

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
OTROS	**78.040**	**79.028**	**-7,46%**
Otros-Servicios Generales	12.448	13.154	
Otros-Operac. Planta Telefónica	36.192	35.670	
Otros-Gastos Electorales	0	6.798	
Otros-Servicios Generales Grifos, Cámaras y Ductos y Tapas Cámaras	24.000	23.191	
Otros-Servicios Generales Medio Ambiente	300	0	
Otros-Servicios Generales Fotocopiado Planificación Física	0	215	
Otros-Servicios Generales Prodesal	600	0	

4.2.9. ARRIENDOS

4.2.9.1. ARRIENDO DE EDIFICIOS

Son los gastos por concepto de arriendo de edificios para oficina, escuela, habitación, etc. incluye, además, el pago de gastos comunes y las asignaciones para arriendo de locales para oficinas, garantías de arriendo, derechos de llaves y otros análogos. Comprende las siguientes dependencias Programas sociales, Programa de la vivienda, Secplac, Impuesto territorial y Aseo, Ornato y Medio Ambiente

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
ARRIENDO DE EDIFICIOS	**18.216**	**23.529**	**-29,17%**
Arriendo De Edificios-Programas Sociales	1.368	4.421	
Arriendo Edificios-Programa De La Vivienda	5.520	4.848	
Arriendo De Edificios - Dependencias M.M.	11.328	14.260	

OK

4.2.9.2. ARRIENDO DE VEHÍCULOS

Son los gastos por concepto de arriendo de vehículos motorizados y no motorizados para cumplimiento de las finalidades de la entidad, ya sean pactados por mes, horas o en otra forma. Incluye arrendamiento de animales cuando sea procedente. Estos arriendos se desglosan en Programas Sociales, Culturales, Desarrollo Turístico, etc. y la dotación del pool de 7 vehículos para el cumplimiento de las actividades de las distintas unidades municipales.

Culturas

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
ARRIENDO VEHICULOS	**71.558**	**91.685**	**-28,13%**
Arriendo Vehículos Programas Sociales	7.676	8.334	
Arriendo Vehículos Programas Culturales	1.000	6.337	
Arriendo Vehículos Programa Desarrollo Turístico	0	483	
Arriendo Vehículos Programa Medio Ambiente	6.804	6.192	
Arriendo Vehículos Otros Servicios A La Comunidad	0	3.800	
Arriendo Vehículos Programa Emergencia	0	1.800	
Arriendo Vehículos Convenios	7.790	6.189	
Arriendo Vehículos Actividades Municipales	3.600	2.340	
Arriendo Vehículos Pool	44.688	52.288	
Arriendo Vehículos Actividades municipales rezagados	0	3.922	

OK

4.2.9.3. ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS

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

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
ARRIENDO MAQUINAS Y EQUIPOS	**11.500**	**22.854**	**-98,73%**
Arriendo Maquinas Y Equipos-Programas Culturales	3.500	0	
Arriendo Maquinas Y Equipos Otros Servicios A La Comunidad	4.000	900	
Arriendo Maquinas Y Equipos Para Emergencia	4.000	21.954	

OK

4.2.10. SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS

4.2.10.1. PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS

Son los gastos por concepto de primas de seguros contra daños y otros accidentes a la propiedad como incendios, colisión de vehículos, etc.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
PRIMAS Y GASTOS SEGUROS	**6.000**	**9.767**	**-127,78%**
Servicios Financieros Y De Seguros-Primas Y Gastos Seguros-Edificios	6.000	5.249	
Servicios Financieros Y De Seguros-Primas Y Gastos Seguros-Vehículos	0	4.518	

4.2.11. SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Son los gastos para la implementación del Plan de Capacitación y para la cancelación de servicios de mantención de sistemas informáticos.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	**35.412**	**27.664**	**21,88%**
Estudios E Investigaciones	0	5.700	
Cursos De Capacitación	15.000	1.705	
Servicios Informáticos	20.412	20.259	

4.2.12. OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

En estos gastos se contemplan las siguientes partidas:

Gastos Menores: Son los gastos de cualquier naturaleza y de menor cuantía con excepción de remuneraciones, que se giran globalmente y se mantienen en efectivo hasta el monto autorizado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial: Son los gastos por concepto de inauguraciones, aniversarios, presentes, atención a autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos, en representación del organismo.

Derechos y Tasas: Son los gastos por concepto de pagos realizados en contrapartida a prestaciones obtenidas de un servicio, tales como gastos por derechos notariales, de

registro, legalización de documentos y similares. Incluye las tasas municipales y otras que los organismos deban abonar en cumplimiento de sus funciones.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	~~27.634~~	**25.348**	-6,50%
Gastos Menores	6.600	7.255	
Gastos De Representación, Protocolo Y Ceremonial	13.000	13.043	
Interese, Multas y Recargos	0	115	
Derechos Y Tasas	4.200	4.935	

25900.

4.3. 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.

4.3.1. 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	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
AL SECTOR PRIVADO	**226.718**	**474.337**	-109,22%
Al Sector Privado-Fondos De Emergencia	6.500	183.611	
Al Sector Privado-Asociación Funcionarios De La Salud	5.000	4.000	
Organizaciones Comunitarias	**92.250**	**133.448**	
Organizaciones Comunitarias-Programas Sociales	5.000	0	
Organizaciones Comunitarias-Programa Medio Ambiente	0	3.000	
Transferencias Juntas De Vecinos	20.000	17.235	

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
Organizaciones Comunitarias-Comités Pavimentos Participativos	500	0	
Trasferencias Centros Culturales	20.000	22.736	
Organizaciones Deportivas	20.000	22.236	
Transferencias Organizaciones Sociales	20.000	22.236	
Transferencias Programas Culturales	6.750	0	
Transferencias Presupuestos Participativos	0	46.005	
Otras Personas Jurídicas Privadas	0	11.057	
Voluntariado	**15.000**	**10.000**	
Asistencia Social A Personas Naturales	**66.223**	**60.420**	
Asistencia Social A Personas Naturales-Becas De Estudio	45.000	34.920	
Asistencia Social A Personas Naturales-Becas Psu	0	200	
Asistencia Social A Personas Naturales-Beca Movilización	0	3.745	
Asistencia Social A Personas Naturales-Otras Becas	0	1.300	
Asistencia Social A Personas Naturales-Aportes Funerarios	5.500	5.400	
Asistencia Social A Personas Naturales-Conexiones Domiciliarias	623	1.858	
Asistencia Social A Personas Naturales-Vestuario	600	0	
Asistencia Social A Personas Naturales-Exámenes Médicos	3.000	2.997	
Asistencia Social A Personas Naturales-Útiles Escolares	1.000	0	
Asistencia Social A Personas Naturales-Mobiliario y Otros	10.500	10.000	
Premios Y Otros	**41.745**	**71.801**	
Premios Y Otros Programas Sociales	22.198	43.717	
Premios Y Otros Programas Culturales	14.947	24.544	
Premios-Desarrollo Turístico	700	710	
Premios Y Otros-Actividades Municipales	2.400	1.830	
Premios Y Otros-Medio Ambiente Fiscalización Medio Ambiental	1.500	1.000	

Premios y otros comprende la entrega de recuerdos como galvanos, diplomas, obsequios, etc. y ademas de recursos en dinero en efectivo.

4.3.2. A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

Corresponde al gasto por transferencias remitidas a otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a los organismos, tales como municipalidades y fondos establecidos por ley. Contempla lo siguiente:

- A los Servicios de Salud, aporte que corresponde al 40% de los ingresos percibidos por concepto de Multas de Ley de Alcoholes.
- Asociación Chilena de MM: M$ 5.323, equivalentes a 262 UF anuales.
- Asociación Regional de Municipalidades: M$ 2.306, equivalentes a 131 UF anuales.

- Asociación Provincial de Municipalidades: M$ 2.371, equivalentes a 7 UTM mensuales.
- Al FCM, M$ 391.854 aporte por 62,5% de los ingresos por Permisos de circulación.
- Al FCM, M$ 20 transferencia al FCM del 100% de las multas impuestas por los JPL por infracciones o contravenciones a las normas de tránsito, detectadas por medio de equipos de registro de infracción.
- Registro civil: Convenio por sistema de obtención de certificados de antecedentes para Tránsito y Juzgados de policía local, 10 UF mensuales.
- A Educación: M$ 257.500, aporte anual para financiar el presupuesto del sector para el año 2011.
- A salud: M$ 360.500, aporte anual para financiar el presupuesto del sector para el año 2011.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	**1.022.904**	**1.161.434**	**-13,54%**
A Los Servicios De Salud	**10**	**3.892**	
A Las Asociaciones	**10.000**	**9.041**	
A La Asociación Chilena De Municipalidades	5.323	6.307	
Asociación Regional De Municipalidades	2.306	2.734	
Asociación Provincial De Municipalidades	2.371	0	
Al Fondo Común Municipal - Permisos Circulación	**391.854**	**371.419**	
Al Fondo Común Municipal - Multas Art. 14	**20**	**17.153**	
A Otras Entidades Publicas	**3.000**	**5.746**	
A Otras Entidades Publicas Registro Civil	3.000	3.246	
A Otras Entidades Publicas Conaf	0	2.500	
A Otras Municipalidades	**20**	**11.997**	
A Servicios Incorporados A Su Gestión	**618.000**	**742.186**	
A Educación	257.500	353.236	
A Salud	360.500	388.950	

4.4. OTROS GASTOS CORRIENTES

4.4.1. DEVOLUCIONES

Comprende las devoluciones de gravámenes, contribuciones pagadas en exceso, retenciones, garantías, descuentos indebidos, reembolsos y otros.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
DEVOLUCIONES	**15.000**	**17.092**	**-13,95%**
Devoluciones	15.000	17.092	

4.5. AQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes. Contempla lo siguiente:

- Adquisición de vehículos en reemplazo de los ya existentes que están dados de baja.
- Adquisición de Mobiliario y Otros, que contempla para Asistencia Social la compra de medias aguas y otros mobiliarios necesarios y para las unidades municipales para recambios.
- Adquisición de Maquinas y Equipos, que contempla la compra de amplificación para la sala del Concejo Municipal, compra de un letrero alfa-numérico para Ventanilla Única, ademas de compra de equipamiento para Aseo y Ornato que comprende motosierra y escaleras, para Operaciones comprende la compra de equipamiento para la mantención y reparación de las dependencias municipales y servicios a la comunidad.
- Adquisición de equipos Informáticos, contempla la compra de equipos computacionales y periféricos para reemplazar aquellos dados de baja.
- Adquisición de Programas Informáticos, contempla la compra de software y licencias según Plan Informático.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
C X P ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	**52.578**	**31.331**	**40,34%**
Mobiliarios Y Otros	11.000	883	
Maquinas Y Equipos	5.578	16.981	
Equipos Informáticos	28.000	8.117	
Programas Informáticos	8.000	5.387	

4.6. INICITIVAS DE INVERSIÓN

Comprende los gastos en que deba incurrirse para la ejecución de estudios básicos, proyectos y programas de inversión, incluidos los destinados a Inversión Sectorial de Asignación Regional, conforme el siguiente detalle:

- Estudios Básicos por M$ 168.204 de acuerdo al Plan de Inversión (Año 2010 Presupuesto Inicial 272.250).
- Obras Civiles por M$ 444.010 de acuerdo al Plan de Inversión (Año 2010 Presupuesto Inicial 815.000).

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
C X P INICIATIVAS DE INVERSION	**612.214**	**2.484.444**	**-75.36%**
Proyectos	**612.214**	**2.484.444**	
Consultorias	168.204	674.237	
Obras Civiles	444.010	1.810.207	

4.7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Comprende todo desembolso financiero, que no supone la contraprestación de bienes o servicios, destinados a gastos de inversión o a la formación de capital.

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
C X P TRANSFERENCIA DE CAPITAL	**50.000**	**47.819**	**4,36%**
Transferencia De Capital-A Otras Entidades Publicas	50.000	47.819	

4.8. SERVICIO DE LA DEUDA

Desembolsos financieros, consistentes en amortizaciones, intereses y otros gastos originados por endeudamiento interno o externo.

4.8.1. DEUDA FLOTANTE

Corresponde a los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del ejercicio presupuestario, en conformidad a lo dispuesto en los artículos N° 12 y N° 19 del D.L. N° 1.263 de 1975.

OK

CONCEPTO	AÑO 2011 MONTO M$	AÑO 2010 MONTO M$	VARIACIÓN
C X P SERVICIO DE LA DEUDA	10	1.117	11.070,00%
Deuda Flotante	10	1.117	

5. PRESUPUESTO DE GASTOS POR SUPROGRAMA PRESUPUESTARIO

5.1. SUBPROGRAMA GESTIÓN INTERNA

5.1.1. INVERSION

5.1.1.1. CARTERA 2011 ESTUDIOS DE INVERSIÓN

CONCEPTO	SOLICITADO MONTO M$	FINANCIADO MONTO M$
CONSULTORIAS	**562.000**	**168.204**
Diseños de Terminal de buses	50.000	15.000
Diseños de pavimentación diversas calles Barrancas (Independencia, Luis Gonzalez, eje El Molo Antofagasta)	50.000	5.000
Diseños de pavimentación Antonio Nuñez de Fonseca y canteras	30.000	
Estudios - topografías y mecánica de suelos diversos proyectos	5.000	5.000
Diseños ampliación aguas lluvia Llolleo	10.000	5.000
Estudios proyectos alumbrado público	20.000	
Estudios prefactibilidad Pasarela sector Bellamar	80.000	
Diseños Espacios Públicos (equipo)	107.000	93.204
Estudios Urbanos Plan Maestro Bellamar norte	30.000	
Estudios Modificación Plano regulador Comunal	80.000	15.000
Prefactibiliad Estacionamiento Subterráneos San Antonio	30.000	
Diseños Infraestructura Deportiva	20.000	
Estudio de Títulos de dominio para proyectos sanitarios sector urbano	50.000	
Diseños polideportivo	60.000	
Diseños de ingeniería sedes deportivas y sociales	50.000	30.000

5.1.1.2. CARTERA 2011 PROYECTOS DE INVERSIÓN

CONCEPTO	SOLICTADO MONTO M$	FINANCIADO MONTO M$
OBRAS CIVILES	**815.000**	**494.010**
Presupuestos Participativos 2011	300.000	300.000
Proyectos de Muros Participativos	50.000	30.000
Construcción Y Mantencion Veredas Diferentes Puntos De La Comuna	50.000	30.000
Mantencion De Caminos Sector Rural		20.000
Instalación Y Mantencion De Defensas Camineras En Diversos Sectores De La Comuna	6.900	3.450
Instalación Y Mantencion De Resaltos En Diversos Sectores De La Comuna	16.400	5.000
Instalación Y Mantencion De Señalización En Diversos Sectores De La Comuna	11.120	5.560

CONCEPTO	SOLICTADO MONTO M$	FINANCIADO MONTO M$
Mantencion De Demarcación En Diversos Sectores De La Comuna	32.790	10.000
Instalación Y Mantencion De Refugios Peatonales Diversos Puntos De La Comuna	32.790	10.000
Aportes A Proyectos P.M.U. FRIL Y OTROS	100.000	30.000
Construcción Centro Cultural de San Antonio	115.000	
Pavimentos Participativos	100.000	50.000

5.1.1.3. CARTERA 2011 PRESUPUESTO F.N.D.R.

5.1.1.3.1. CARTERA 2011 PRESUPUESTO F.N.D.R.

N°	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	ESTADO	RATE
1	30078611	Construcción de Veredas y Estacionamientos, Sector Centro de Llolleo, San Antonio	1.044.000	Ejecución	En espera de financiamiento	RS
2	30101274-0	Diagnostico para Prefactibilidad Terminal de Buses, San Antonio.	21.000	Estudio	En revisión	FI
3	30078281-0	Reposición Centro de Salud Familiar, Sector Barrancas Alto, San Antonio.	45.000	Diseño	Postulado	S/R
4	30078284-0	Reposición Centro de Salud Familiar, Sector Llolleo, San Antonio.	60.833	Diseño	En revisión	FI
5	30101218-0	Construcción Sistema Alcantarillado y Tratamiento Aguas Servidas Leyda Comuna San Antonio	830.197	Ejecución	En revisión	FI
6	30101297-0	Saneamiento Títulos de dominio Sector Rural de Cuncumén.	102.900	Ejecución	En revisión	FI
7	30101225-0	Construcción Pavimentación y Evacuación Aguas Lluvias Pasaje Los Copihues y Villa El Bosque.	336.680	Ejecución	En revisión	OT
8	30091982-0	Mejoramiento Plaza de Llolleo Comuna de San Antonio.	818.906	Ejecución	En revisión	FI
9	30103855-0	Construcción sistema Red de Alcantarillado Aguas Buenas, San Antonio.	34.042	Diseño	Postulado	FI
10	30103859-0	Construcción Sistema Red de Alcantarillado y Planta de Tratamiento de Aguas Servidas Cuncumén, San Antonio	26484	Diseño	Postulado	FI
11	30103864-0	Construcción Extensión Red de Alcantarillado Cruce San Juan, San Antonio.	7.459	Diseño	Postulado	FI

Nº	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	ESTADO	RATE
12	30094426-0	Construcción Red de Agua Potable y Alcantarillado Félix Vergara y Red de Alcantarillado Pje. O'Higgins, San Antonio.	122.658	Diseño	Postulado	FI
13	30064543-0	Reposición Biblioteca Municipal, Comuna San Antonio	40.850	Diseño	Postulado	S/R
14	30103854-0	Construcción Escuela Agrícola cuncumén, comuna San Antonio	28.550	Ejecución	Postulado	S/R
15	30093072-0	Construcción Pavimentación Avda. Postales-AVDA. O'Higgins y Puente Llollito.	1.734.825	Ejecución	Postulado	S/R
16	30102628-0	Mejoramiento Integral Gimnasio José Rojas Zamora, Comuna San Antonio.	391.000	Ejecución	En Revisión	FI
17	30103943-0	Construcción Pavimentación del Paseo Bellamar Norte Comuna San Antonio	192.146	Ejecución	Postulado	S/R
18	30103260-0	Construcción Pavimento- Evacuación Aguas Lluvias Calle Maestranza, Tramo entre Calle Tarapacá y Calle José Manuel Orella Echanez, Comuna de San Antonio.	226.797	Ejecución	Postulado	FI
19	30103844-0	Construcción Pavimentación Avda. Baquedano entre Las Aquilas y Diego Duble Urrutia, Comuna San Antonio.	142.500	Ejecución	Postulado	S/R
		Total M$	**6.206.827**			

5.1.1.3.2. CARTERA 2010 2011 PRESUPUESTO F.N.D.R. RECONSTRUCCIÓN

AÑO	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	ESTADO	RATE
2010	30101291-0	Reposición Veredas Destrozadas por Sismo, Diversos Sectores San Antonio.	272.431	Ejecución	En revisión	FI
2010	30101299-0	Reposición Sede Social Los Nogales U.V. Nº 37 Las Orquídeas.	52.047	Ejecución	Postulado	FI
2010	30101309-0	Reposición infraestructura Portuaria Caleta Boca del Rio Maipo Llolleo.	116.762	Ejecución	En revisión	OT

AÑO	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	ESTADO	RATE
2010	30101300-0	Reposición Sala de Máquina y Cierre Perimetral 3° Compañía de Bomberos, Llolleo, Comuna de San Antonio.	54.445	Ejecución	En revisión	FI
2010	30102453-0	Reparación Menores en Tres Centros de Salud Familiar San Antonio	33.156	Ejecución	Postulado	S/R
2010	30102106-0	Habilitación Jardín Infantil Pececitos de Colores, San Antonio.	48.099	Ejecución	Postulado	OT
2010	30101133-0	Reposición Graderías Estadio Municipal de San Antonio.	87.000	Ejecución	Postulado	FI
2010	30103266-0	Reparación Defensas Fluviales Estero Arévalo, Tramo entre Puente Arévalo y Avda. Lauros Barros, Comuna de San Antonio.	10.715	Ejecución	Postulado	S/R
2010	30103190-0	Reposición Bodegas Municipales I. Municipalidad de San Antonio.	98.500	Ejecución	Postulado	FI
2010	30101293-0	Reparación Menores Post-Sismo, Gimnasio J. R. Zamora	21.273	Ejecución	Postulado	FI
2011	30101941-0	Construcción atravieso Av. Centenario sobre Estero Arévalo, San Antonio	206.486	Ejecución	Postulado	S/R
2011	30103388-0	Reparación Edificio Consistorial Comuna de San Antonio.	1.431.763	Ejecución	Postulado	OT
2011	30064998-0	Reposición Museo Municipal de Ciencias y Arqueología, San Antonio	1.570.375	Ejecución	Postulado	OT
2011	30103836-0	Construcción Cuartel General del cuerpo de Bomberos de San Antonio.	208.000	Ejecución	Postulado	S/R
2011	30103839-0	Reposición Colectores de Aguas Lluvias, Sectores Caupolicán y Huallipen, comuna San Antonio.	53.824	Ejecución	Postulado	S/R
		Total M$	**4.264.876**			

- Insumos y repuestos (50 unidades de tinta, 45 toner, 15 cinta matriz de punto, 50 tintas multifuncional, 160 tinta plotter, elementos de respaldo DVD y CD).
- Mantención de computadores e impresoras, contratado con Soc. Informática y Asesorías Payacán y Navarrete con vigencia hasta el 01.06.2010, stock de repuestos para reparación de equipos y mantención plotter.
- Compra de equipos: PC, Impresoras, elementos de Red necesarios para mantener el potenciamiento de las unidades y la operatividad de la Red.
- Compra de sistemas: software antiespam, antivirus, licencia win Server, licencia SQL, licencia Windows vista, licencia Office, licencia Terminal Server call, declaración de impuestos, Autocad, arcview, Arcgis Server.

5.2. SUBPROGRAMA SERVICIOS COMUNITARIOS

5.2.1. CONVENIOS

Considera los gastos por convenios con otros servicios públicos:

5.2.1.1 Con SII para mantención de la Oficina de impuesto territorial

5.2.1.2 Con INDAP para desarrollo del Programa Prodesal

5.2.1.3 Con Sernapesca

5.2.1.4 Con Fosis para el Desarrollo del Programa Puente y Habitabilidad

5.2.1.5 Con Tesorería Provincial

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios por Convenios	84.144
Alimentos para Personas Por Convenios	752
Materiales de Oficina Por Convenios	200
Productos Farmacéuticos	1.090
Fertilizantes e Insecticidas	2.371
Productos Agropecuarios Forestales	650
Otros Servicios Generales	600
Arriendo de Vehiculo Por Convenios	7.790
Otras Maquinas y Equipos	900
TOTAL	**98.497**

5.2.2. ASEO Y ORNATO

Se considera el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	3.000
Textiles Y Acabados Textiles	500
Combustible y Lubricantes	335
Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas Y Otros	500
Productos Agropecuarios y Forestales	2.000
Otras Mantenciones y Reparaciones	200
Servicio De Aseo Comunitario Recolección	705.300
Servicio De Aseo Comunitario Disposición Final	408.000
Mantencion Jardines Comunitarios	468.000
Adquisición de Mobiliario	7.000
Adquisición de Otras Maquinas y Equipos	1.000
TOTAL	**1.595.835**

5.2.3. OPERACIONES Y EMERGENCIAS

Se considera el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	4.000
Mat-Mant. Y Reparac-Inmuebles	1.000
Otros Materiales	300
Otros Servicios Generales	24.000
Arriendo Maquinas Y Equipos	8.000
Adquisición Maquinas Y Equipos Para La Producción	1.428
TOTAL	**38.728**

5.2.4. MEDIO AMBIENTE

Se considera el siguiente gasto

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	47.508
Alimentos para Animales	80
Vestuario	350
Combustible y lubricantes	350
Productos Farmacéuticos	814

CONCEPTO	MONTO M$
Materiales y Útiles Quirúrgicos	400
Materiales de Aseo	200
Otros Insumos y Repuestos	643
Mant. y Repar. de Maquinaria Y Equipo De Producción	300
Arriendo Vehiculo	6.804
Premios y Otros	1.500
TOTAL	**58.599**

5.3. SUBPROGRAMA PROGRAMAS SOCIALES

Considera los siguientes programas:

5.3.1. PROGRAMAS SOCIALES

Considera los siguientes subprogramas:

5.3.1.1. Intervención Socio Comunitaria
5.3.1.2. Organizaciones Comunitarias
5.3.1.3. Asuntos Indígenas
5.3.1.4. Discapacidad
5.3.1.5. Adulto Mayor
5.3.1.6. Apoyo Integral a la Mujer
5.3.1.7. Grupos Vulnerables
5.3.1.8. Desarrollo Juvenil
5.3.1.9. Participación Infantil
5.3.1.10. Oficina Municipal de Intermediación Laboral
5.3.1.11. Jardines Infantiles
5.3.1.12. Deporte
5.3.1.13. Seguridad Ciudadana
5.3.1.14. Promoción y Desarrollo
5.3.1.15. Conace – Previene
5.3.1.16. OPD
5.3.1.17. Unidad de Estudios
5.3.1.18. Presupuestos Participativos

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	584.723
Alimentos para Personas	6.166
Materiales de Oficina	2.000
Materiales y Útiles Quirúrgicos	206
Electricidad	415
Agua	600
Telefonía Fija	540
Telefonía Celular	410
Servicios De Impresión	4.137
Desarrollo Y Producción De Eventos	2.400
Arriendo de Edificios	1.368
Arriendo de Vehículos	7.676
Transferencias a Organizaciones Sociales	5.000
Premios y Otros	22.198
TOTAL	**465.202**

5.3.2. ASISTENCIA SOCIAL

Contempla el siguiente gasto:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	34.646
Alimentos para Personas	18.000
Materiales para Mant. y Repar. de Inmuebles	5.000
Pasajes, Fletes y Bodegajes	3.300
Asistencia Social A Personas Naturales-Becas De Estudio	45.000
Asistencia Social A Personas Naturales-Aportes Funerarios	5.500
Asistencia Social A Personas Naturales-Conexiones Domiciliarias	623
Asistencia Social A Personas Naturales-Vestuario	600
Asistencia Social A Personas Naturales-Exámenes Médicos	3.000
Asistencia Social A Personas Naturales-Útiles Escolares	1.000
Asistencia Social A Personas Naturales-Mobiliarios Y Otros	10.500
TOTAL	**126.987**

5.3.3. OFICINA DE LA VIVIENDA

Contempla el siguiente gasto:

CONCEPTO	MONTOS M$
Servicios Comunitarios	61.196
Electricidad	249
Agua	300

CONCEPTO	MONTOS M$
Telefonía Fija	540
Arriendo Edificios	5.520
TOTAL	**67.805**

5.3.4. DESARROLLO ECONÓMICO

Contempla el siguiente gasto:

CONCEPTO	MONTOS M$
Servicios Comunitarios	74.994
TOTAL	**74.994**

5.3.5. PROGRAMA DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

Contempla el siguiente gasto:

CONCEPTO	MONTOS M$
Servicios Comunitarios	1.980
TOTAL	**1.980**

5.4. SUBPROGRAMAS PROGRAMA CULTURALES

5.4.1. PROGRAMAS CULTURALES

5.4.1.1. Talleres Artísticos

5.4.1.2. Producciones Culturales

5.4.1.3. Cultura en lo Barrios

5.4.1.4. Eventos

5.4.1.5. Museo

5.4.1.6. Biblioteca

Se considera el siguiente gasto para el programa:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicios Comunitarios	159.717
Alimentos para Personas	3.000
Alimentos para Animales	600
Vestuarios, Accesorios y Prendas	500
Materiales de Oficina	60

CONCEPTO	MONTO M$
Textos	1.800
Productos Farmacéuticos	180
Materiales y Útiles De Aseo	120
Otras mantenciones y Reparaciones	200
Otros Publicidad y Difusión	750
Servicios de Suscripción y Similares	600
Desarrollo y Producción de Eventos	1.500
Arriendos de Vehiculo	1.000
Arriendo de Maquinas y Equipos	3.500
Transferencias Culturales	6.750
Premios y Otros	14.947
Adquisición de Maquinas y Equipos	1.000
TOTAL	**196.224**

5.4.2. DESARROLLO TURÍSTICO

Contempla los siguientes gastos:

CONCEPTO	MONTO M$
Servicio Comunitario	16.424
Alimento para Personas	1.200
Otros Materiales	50
Servicios de Publicidad	500
Servicios de Impresión	500
Premios	700
TOTAL	**19.374**

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLAC

PROYECTOS POSTULADOS AL FNDR PLAN RECONSTRUCCIÓN 2010- 2011

Nº	AÑO	CODIGO BIP	SECTOR	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	INGRESO GORE	ESTADO	RATE	DESCRIPCIÓN
1	2010	30101291-0	Multisectorial	Reposición Veredas Destrozadas por Sismo, Diversos Sectores San Antonio.	272.431	Ejecución	Ord. Nº 1100 de 28/06/2010, Ingreso GORE, Ord. Nº 1252 de 22/07/2010, Visación SERVIU	En revisión	FI	Consiste en reponer tramos de veredas dañados producto del sismo y las que no es posible conservar, ya que han sido seria y extensamente afectadas por grietas, fisuras, relieves o desplazamientos. Se encuentran ubicadas en 12 calles de diferentes sectores urbanos de gran flujo peatonal e impacto en la comunidad. La solución contempla hormigón premezclado y parcialmente baldosas.
2	2010	30101299-0	Multisectorial	Reposición Sede Social Los Nogales U.V. Nº 37 Las Orquídeas.	52.047	Ejecución	Ord. Nº 1097 de 28/06/2010	Postulado	FI	El proyecto contempla la ejecución de una edificatoria de 90,93 m2, proyectada en albañilería de ladrillo confinada en elementos de hormigón armado. la estructura de cubierta se ejecutará en base a perfiles de acero galvanizado. la nueva edificatoria contempla como programa arquitectónico los siguientes recintos: - sala de reuniones.- baños de damas, varones y discapacitados.- cocina. oficina
3	2010	30101309-0	Multisectorial	Reposición infraestructura Portuaria Caleta Boca del Rio Maipo Llolleo.	116.762	Ejecución	Ord. Nº 1108 de 28/06/2010, Ingreso GORE, Ord.Nº 1444 de 02/09/2010, ingreso Serplac. V. Reg.responde observaciones....	En revisión	OT	Consiste en la construcción y reposición de defensas fluviales en el sector de la caleta, consistente en gaviones metálicos rellenos con bolones desplazados, reconstrucción de la explanada y de rampa de acceso de botes, además de la reposición del muelle turístico y de su infraestructura de cierre perimetral asociada.
4	2010	30101300-0	Multisectorial	Reposición Sala de Máquina y Cierre Perimetral 3º Compañía de Bomberos, Llolleo, Comuna de San Antonio.	54.445	Ejecución	Ord. Nº 1198 de 26/06/2010	En revisión	FI	Se considera un galpón de 100 m2 en estructura metálica para reponer sala de máquinas y la reposición de parte del cierre perimetral con pandereta vibrada.

Nº	AÑO	CODIGO BIP	SECTOR	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	INGRESO CORE	ESTADO	RATE	DESCRIPCIÓN
5	2010	30102453-0	Salud	Reparación Menores en Tres Centros de Salud Familiar San Antonio	33.156	Ejecución	Ord. Nº 1433 de 01/09/2010	Postulado	S/R	La I. Municipalidad de San Antonio ha generado un proyecto que postula a fondos de reconstrucción y que agrupa a tres centros de salud familiar de la comuna, que son de administración municipal y que fueron los más afectados por el terremoto: Centro de Salud Familia Diputado Manuel Bustos; Centro de Salud Familiar 30 de Marzo; Centro de Salud Familiar Barrancas
6	2010	30102106-0	Educación y Cultura	Habilitación Jardín Infantil Pececitos de Colores, San Antonio.	48.099	Ejecución	Ord. Nº 1358 de 13/08/2010	Postulado	OT	El proyecto consiste en la habilitación del pabellón de varones del internado municipal para albergar el jardín infantil con dos salas de actividades que albergan un total de 59 párvulos, según sus dimensiones, adecua el sector de baños, genera una cocina, adecua el patio y genera los recintos de servicios propios para el correcto funcionamiento del jardín infantil. el proyecto cuenta con la visación de jUNJI de fecha 04.06.10.-
7	2010	30101133-0	Deporte	Reposición Graderías Estadio Municipal de San Antonio.	87.000	Ejecución	Ord. Nº 1488 de 08/09/2010	Postulado	FI	Consiste en la demolición de la totalidad de las graderías existentes de hormigón y su posterior reposición por nuevas de materialidad metálica para 1.000 espectadores además de una acera de acceso y tránsito, partidas: demolición, retiro de material, trazado, construcción y seao final.
8	2010	30103266-0	Defensa y Seguridad	Reparación Defensas Fluviales Estero Arevalo, Tramo entre Puente Arévalo y Avda. Lauros Barros, Comuna de San Antonio.	10.715	Ejecución	Ord. Nº 1455 de 06/09/2010	Postulado	S/R	Se considera el tratamiento de 15 mts. de grietas y 50 mtrs. de reposición de mampostería de piedra.
9	2010	30103190-0	Multisectorial	Reposición Bodegas Municipales I. Municipalidad de San Antonio.	98.500	Ejecución	Ord. Nº 1438 de 02/09/2010	Postulado	FI	El proyecto esta destinado a reparar elementos del conjunto de construcciones de las bodegas municipales. los principales problemas son el desplome total del galpón poniente, el que deberá ser demolido en su totalidad para ser reemplazado por contenedores marítimos reacondicionados. además se consideran obras de reparación en galpón oriente, cierre perimetral de la propiedad y reparación de fisuras menores en infraestructuras que conforman las instalaciones de las bodegas municipales.

Nº	AÑO	CODIGO BIP	SECTOR	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	INGRESO GORE	ESTADO	RATE	DESCRIPCIÓN
10	2010	30101293-0	Deporte	Reparación Menores Post-Sismo, Gimnasio J.R. Zamora	21.273	Ejecución	Ord. Nº 1440 de 02/09/2010	Postulado	FI	Consiste en reponer elementos estructurales menores del recinto techado principal que luego del sismo representan un peligro para la práctica deportiva y espectadores. además, considera reparar otros elementos no estructurales como lo son: fisuras en muros, vidrios y policarbonatos quebrados, lámparas e instalaciones eléctricas, pintura, barandas, un artefacto y otras terminaciones menores, todas ellas afectadas por el sismo.
11	2011	30101941-0	Transporte	Construcción atravieso Av. Centenario sobre Estero Arevalo, San Antonio	206.486	Ejecución	Ord. Nº 1456 de 06/09/2010	Postulado	S/R	Se considera una alcantarilla de cajón doble de hormigón armado de 3 x 3 metros y una longitud de 32 metros. además se considera la colocación de muros de gaviones aguas arriba.
12	2011	30103388-0	Multisectorial	Reparación Edificio Consistorial Comuna de San Antonio.	1.431.763	Ejecución	Ord. Nº 1474 de 07/09/2010	Postulado	OT	El proyecto repara el daño del edificio consistorial que alberga a la municipalidad de San Antonio, modificando internamente el edificio sin alterar su estructura y conservando su fachada de estilo patrimonial, el proyecto moderniza al edificio tanto en su utilización de superficies así como en su aspecto funcional y de equipamiento.
13	2011	30064998-0	Educación y Cultura	Reposición Museo Municipal de Ciencias y Arquelogía, San Antonio	1.570.375	Ejecución	Ord. Nº 1432 de 07/09/2010	Postulado	OT	El museo con su actual infraestructura, si bien cumple con su rol, sus exposiciones, depósitos, salas de trabajo y espacio físico en general no responde a los estándares técnicos necesarios ni a las condiciones de habitabilidad que proyecten el gran valor que sus colecciones y el trabajo de investigación realizado poseen. ante ello, se hace indispensable contar con un edificio adecuado que permita conservar adecuadamente la valiosa colección de la historia natural de chile central costero presente en él, así como asegurar una excelente difusión de ésta, que forman parte del patrimonio natural y cultural de la provincia de San Antonio. la reposición del museo, en una nueva localización, producto del terremoto, consta de salas de exposición permanente, exposiciones itinerante, oficina de coordinador, secretaria, salas de espera, hall de acceso, sala de reuniones, baños, sala de conferencia baños públicos, laboratorio seco y húmedo, depósito y estacionamientos.

Nº	AÑO	CODIGO BIP	SECTOR	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	INGRESO GORE	ESTADO	RATE	DESCRIPCIÓN
14	2011	30103836-0	Multisectorial	Construcción Cuartel General del cuerpo de Bomberos de San Antonio.	208.000	Ejecución	Ord. Nº 1498 de 08/09/2010	Postulado	S/R	El proyecto consiste en la construcción del cuartel general del cuerpo de bomberos de San Antonio, que involucra la reposición con relocalización y el mejoramiento y aumento de su capacidad, todo en función de factores tales como terrenos ubicados en zona de inundación en caso de tsunami, zona con alto niveles de transporte de carga, crecimiento demográfico, terreno disponible e inhabilitación de la anterior construcción. el proyecto contempla la construcción de 431.94 m². repartidos en 2 pisos de 215.97 m². en albañileria reforzada.
15	2011	30103839-0	Multisectorial	Reposición Colectores de Aguas Lluvias, Sectores Caupolicàn y Huallipen, comuna San Antonio.	53.824	Ejecución	Ord. Nº 1494 de 08/09/2010	Postulado	S/R	Los trabajos a realizar se describen por sectores: 1.- colector Caupolicán: se considera la construcción de dos embudos de canalización de aguas lluvias, 3.- colector Huallipen: se considera la reparación del colector de canalización de aguas lluvias, adyacente a la vía de acceso del puente huallipén.
				Total M$	**4.264.876**					

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLAC

PROYECTOS POSTULADOS AL FNDR 2011

Nº	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	INGRESO GORE	INGRESO OBSERVACIONES SERPLAC V. REG.	ESTADO	RATE	DESCRIPCIÓN
1	30078611	Construcción de Veredas y Estacionamientos, Sector Centro de Llolleo, San Antonio	1.044.000	Ejecución	ORD Nº 0739 de fecha 06.05.10		En espera de financiamiento	RS	El proyecto responde al mejoramiento urbano de las aceras que se ubican en el centro de Llolleo. La remodelación del espacio publico se hace necesaria, ya que será un complemento del proyecto a ejecutar, próximamente de la remodelación de la plaza de Llolleo. el diseño urbano incorpora, además estacionamientos para el centro de Llolleo todo en función de entregar una imagen urbana renovada para el centro de Llolleo. Estudios con presupuesto 2009, no admisible 2010, **postulado 2011. ORD Nº 0739 de fecha 06.05.10 de alcalde a gobernador para priorizar proyecto en FNDR 2011, Ord. Nº 1430 de 02/09/2010, responde observaciones, Ord. Nº 1904 de 01/09/2010, del MINVU V. REg, In forma sobre cohrencia urbana.**
2	30101274-0	Diagnostico para Prefactibilidad Terminal de Buses, San Antonio.	21.000	Estudio	Ord. Nº 1103 de 29/06/2010	Ord. Nº 1434 de 01/09/2010, a Sectra Norte, solicita aprticipar d ela revisión de los términos de referencia de acuerdo a observaciones de la SERCPLAC V. Reg.	En revisión	FI	La Municipalidad de San Antonio Requiere Realizar Un Estudio De Prefactibilidad Que Le Permita Identificar Los Argumentos Que Respalden La Inversión. En Este Estudio Se Deberán Analizar Los Siguientes Puntos: Mejor Localización, Tamaño De La Edificación, Oferta Y Demanda, Modelo De Administración, Impacto Ambiental De La Iniciativa.

Nº	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	INGRESO GORE	INGRESO OBSERVACIONES SERPLAC V. REG.	ESTADO	RATE	DESCRIPCIÓN
3	30078281-0	Reposición Centro de Salud Familiar, Sector Barrancas Alto, San Antonio.	45.000	Diseño	Ord. Nº 1101 de 29/06/2010		Postulado	S/R	La I. Municipalidad de San Antonio requiere realizar los diseños de arquitectura, ingeniería y todas las especialidades asociadas a un CESFAM, para construir la reposición del cesfam 30 de marzo, ya que, hoy en dia, no cuenta con la infraestructura adecuada para entregar una optima atencion, tampoco con terreno para ser ampliado. esta iniciativa se desprende del estudio de red aps que realizó el municipio, donde se realizó, una redistribución de la población inscrita, para el sector de barrancas y una redefinición de las funciones de cada CESFAM que integra la red aps, administrada por el municipio. la reposicion de este cesfam, será en un nuevo terreno de propiedad municipal, que tiene 3.730 m2 y la nueva infraestructura se ha denominado CESFAM barrancas alto y se ha definido, segun lo establecido en el estudio de red, con una capacidad para atender a 20.000 habitantes.
4	30078284-0	Reposición Centro de Salud Familiar, Sector Llolleo, San Antonio.	60.833	Diseño	Ord. Nº 1102 de 29/06/2010		En revisión	FI	El actual CESFAM Néstor Fernández Thomas, presenta importantes deterioros en su infraestructura, no cuenta con todos los recintos necesarios de atención para poder aplicar el nuevo modelo de salud familiar, por lo que se ha hecho inminente la necesidad de reponer el actual CESFAM. para lo anterior se requiere realizar los diseños de arquitectura, ingeniería y especialidades para una infraestructura de aproximadamente 2.688 m2, con una proyección de atención para 30.000 habs. del sector deL llolleo, diseño que se proyecta en 4.112 m2 de terreno, que corresponde a el actual terreno de emplazamiento del n.f.t. más un nuevo terreno eriazo aledaño.
5	30101218-0	Construcción Sistema Alcantarillado y Tratamiento Aguas Servidas Leyda Comuna San Antonio	830.197	Ejecución	Ord. Nº 1094 de 28/06/2010		En revisión	FI	El Proyecto Contempla La Construcción De Un Sistema Q1ue Permita Recolectar Y Tratar Las Aguas Servidas Del Sector Rural De Leyda En La Comuna De San Antonio. El Proyecto Considera: - Construcción De Red Colectores- Construcción De Planta De Tratamiento- Construcción De Las Uniones Domiciliarias
6	30101297-0	Saneamiento Títulos de dominio Sector Rural de Cuncumén.	102.900	Ejecución	Ord. Nº 1196 de 28/06/2010		En revisión	FI	El Programa Consiste En En Primera Etapa, En Levantar Información Jurídica De La Propiedad Rural De Los Productores Silvoagropecuarios Con El Fin De Acreditar Los Requisitos Legales. Posteriormente Se Comprobará, En Terreno Los Documentos Presentados En La Etapa Anterior. Luego Se Analiza La Información Y Se Ingresan Todos Los Antecedentes Al Rpi Del Ministerio De Bienes Nacionales.

Nº	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	INGRESO GORE	INGRESO OBSERVACIONES SERPLAC V. REG.	ESTADO	RATE	DESCRIPCIÓN
7	30101225-0	Construcción Pavimentación y Evacuación Aguas Lluvias Pasaje Los Copihues y Villa El Bosque.	336.680	Ejecución	Ord. Nº 1105 de 28/06/2010		En revisión	OT	El Proyecto Consiste En La Pavimentación De Seis Calles Que Conforman La Población Lo Copihues Blanco Y Villa El Bosque, La Obra Consiste En La Construcción De 4.350 Mts.2 De Hormigón Y 111 Ml De Colector De Aguas Lluvias, Con El Fin De Urbanizar La Población.
8	30091982-0	Mejoramiento Plaza de Llolleo Comuna de San Antonio.	818.906	Ejecución	Ord. Nº 1106 de 29/06/2010		En revisión	FI	El proyecto realiza el mejoramiento y remodelación de la plaza y sus vialidades laterales en los tramos que la circunscriben, a saber avenida providencia, avenida inmaculada concepción, calle Francia y calle del Canelo., son en total 11.550 m2 de intervención. en las vialidades se proyecta la instalación de adoquines. en lo pavimentos perimetrales de la plaza se considera baldosas de tipo micro vibrada. se considera el traslado ubicación y restauración de los juegos infantiles existentes. se considera el proyecto de aguas lluvias para la plaza que complementa al proyecto de evacuación de aguas lluvias del sector centro de llolleo, actualmente en ejecución. se considera la extracción y traslado de algunos de los árboles existentes en la plaza así como también la forestación con otras especies. se considera la remodelación de la iluminación
9	30103855-0	Construcción sistema Red de Alcantarillado Aguas Buenas, San Antonio.	34.042	Diseño	Ord. Nº 1487 de 08/09/2010		Postulado	FI	Las carencias de saneamiento básico corresponde a 131 viviendas existentes en la localidad de aguas buenas, cuyos terrenos no permiten una mayor absorción de los líquidos cloacales por el tipo de suelo existente (arcilla y maicillo compactado) lo que origina un problema sanitario y de saneamiento ambiental que es necesario abordar a la brevedad, puesto que 804 habitantes del sector se encuentran con alto riesgo de contraer enfermedades por este motivo.
10	30103859-0	Construcción Sistema Red de Alcantarillado y Planta de Tratamiento de Aguas Servidas Cuncumén, San antonio	26484	Diseño	Ord. Nº 1497 de 08/09/2010		Postulado	FI	Las carencias de saneamiento básico corresponde a 234 viviendas existentes en la localidad de Cuncumén, incluyendo la Villa la Alborada que si bien tiene un sistema de alcantarillado y cuenta con una planta de tratamiento de aguas servidas, no tiene un buen funcionamiento, además de que la planta no tiene una localización apropiada, según normativa. por otra parte, los terrenos no permiten una mayor absorción de los líquidos cloacales por el tipo de suelo existente (arcilla y maicillo compactado) lo que origina un problema sanitario y de saneamiento ambiental que es necesario abordar a la brevedad, puesto que 1.194 habitantes del sector se encuentran con alto riesgo de contraer enfermedades por este motivo.

Nº	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	INGRESO GORE	INGRESO OBSERVACIONES SERPLAC V. REG.	ESTADO	RATE	DESCRIPCIÓN
11	30103864-0	Construcción Extensión Red de Alcantarillado Cruce San Juan, San Antonio.	7.459	Diseño	Ord. Nº 1496 de 08/09/2010		Postulado	FI	Las carencias de saneamiento básico corresponde a 47 viviendas existentes en el sector de cruce San Juan, cuyos terrenos se encuentran contaminados y no permiten una mayor absorción de los líquidos cloacales por el tipo de suelo existente (arcilla y maicillo compactado) lo que origina un problema sanitario y de saneamiento ambiental que es necesario abordar a la brevedad, puesto que 300 habitantes del sector se encuentran con alto riesgo de contraer enfermedades por este motivo, ya que además ocupan agua de pozo para consumo humano. se requiere desarrollar el diseño de la extensión de la red de alcantarillado, ya que se cuenta con factibilidad entregada por ESVAL.
12	30094426-0	Construcción Red d eAgua Potable y Alcantarillado Félix Vergara y Red de Alcantarillado Pje. O'Higgins, San Antonio.	122.658	Diseño	Ord. Nº 1490 de 08/09/2010		Postulado	FI	Localidades insertas en el catastro regional de territorios vulnerables desarrollado por Mideplan, y que ha sido diagnosticado por el GORE durante el año 2009 en el marco del trabajo desarrollado sobre la política de territorios vulnerable, como un territorio con factibilidad de intervención. las razones técnicas se fundamentan en la necesidad de sanear sanitariamente el sector de Félix Vergara, es por eso que se realiza un estudio que permita la distribución de agua potable (longitud de la red 480 m) de y la evacuación de las aguas servidas (longitud del colector 894 m) generadas en el sector
13	30064543-0	Reposición Biblioteca Municipal, Comuna San Antonio	40.850	Diseño	Ord. Nº 1495 de 08/09/2010		Postulado	S/R	Hoy en día, la comuna de San Antonio cuenta con una sola biblioteca, la cual es administrada por la I. Municipalidad de San Antonio. la condición de su infraestructura es muy básica y además se encuentra en mal estado, lo que le impide realizar actividades propias en el recinto. es por tales razones que el municipio de San Antonio ha planteado realizar un proyecto de reposición de la biblioteca municipal, reutilizando el terreno existente, además de un terreno aledaño, lo que genera 2.043 m2 para proyectar la reposición de una biblioteca de 907,56 m2 de superficie a construir. para lo anterior se requiere contratar los proyectos de: diseño de arquitectura y especialidades. la nueva biblioteca se proyecta como una edificación pública que incluirá todos los servicios para usuarios como salas de lectura, computación, café literario y otros, áreas de servicios y archivos de uso interno y todo el equipamiento necesario para cada uno de los recintos.

Nº	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	INGRESO GORE	INGRESO OBSERVACIONES SERPLAC V. REG.	ESTADO	RATE	DESCRIPCIÓN
14	30103854-0	Construcción Escuela Agrícola cuncumén, comuna San Antonio	28.550	Ejecución	Ord. Nº 1493 de 08/09/2010		Postulado	S/R	Construir las dependencias requeridas para el funcionamiento de una escuela agrícola, las cuales deberán realizarse en un terreno donado a la municipalidad ubicado en la localidad de cuncumén aledaños a la actual escuela básica del sector, este proyecto en la presente etapa deberá determinar la demanda de educación técnica agropecuaria en el área de influencia establecida, deberá además elaborar los planes de estudios adecuados a las necesidades del territorio y la infraestructura asociada a desarrollar los mencionados planes
15	30093072-0	Construcción Pavimentación Avda. Postales- AVDA. O'Higgins y Puente Llolleito.	1.734.825	Ejecución	Ord. Nº 1491 de 08/09/2010		Postulado	S/R	La ejecución de los pavimentos para la Av. Diego Portales y Av. OHigghins , además de la consolidación del puente Llolleito, se transforma en una vialidad necesaria de consolidar que permitirá una alternativa de conexión entre el sector de barrancas y de llolleo, además de formar parte de los circuitos de circulación activa para los camiones asociados al puerto. este proyectos es una vialidad que se ha planteado como integral, construyendo principalmente un puente de dos vías que hoy en dia es de madera y la consolidación de dos vialidades en dos pistas, que se clasifican como vias colectoras en el p.r.c.s.a.-
16	30102628-0	Mejoramiento Integral Gimnasio José Rojas Zamora, Comuna San Antonio.	391.000	Ejecución	Ord. Nº 1557 de 10/09/2010, dirigido a Chiledeporte		En Revisión	FI	Consiste en el mejoramiento integral de la estructura, terminaciones, instalaciones y equipamiento del gimnasio. contempla 11 partidas que permitirán remodelar la multicancha central, graderías, oficinas, servicios, salones y exteriores, generando un espacio de alta calidad y estándar para la practica regular de deporte recreativo a nivel comunitario
17	30103943-0	Construcción Pavimentación del Paseo Bellamar Norte Comuna San Antonio	192.146	Ejecución	Ord. Nº 1499 de 08/09/2010		Postulado	S/R	Los trabajos a realizar son la pavimentación del conjunto de calles que componen el Paseo Bellamar norte. se pavimentará en asfalto 396 m2, en las calles Loreto Talamira y Hermanos Zúñiga, mientras que los pavimentos en baldosa y adocretos alcanzan los 1996 m2 en el calle paseo el mar, José del Brito y Alejandro Berrios.
18	30103260-0	Construcción Pavimento- Evacuación Aguas Lluvias Calle Maestranza, Tramo entre Calle Tarapacá y Calle José Manuel Orella Echanez, Comuna de San Antonio.	226.797	Ejecución	Ord. Nº 1454 de 06/09/2010		Postulado	FI	Se considera la demolición de pavimentos y veredas existentes, la construcción de 330 ml de pavimentos de hormigón y construcción de 700 ml de veredas de hormigón. Además se considera la evacuación de aguas lluvias.

Nº	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	INGRESO GORE	INGRESO OBSERVACIONES SERPLAC V. REG.	ESTADO	RATE	DESCRIPCIÓN
19	30103844-0	Construcción Pavimentación Avda. Baquedano entre Las Aquilas y Diego Duble Urrutia, Comuna San Antonio.	142.500	Ejecución	Ord. Nº 1491 de 08/09/2010		Postulado	S/R	Consiste en la repavimentación del tramo de la Av. Baquedano entre las quilas y diego Duble Urrutia, que se reemplaza el pavimento existente de asfalto en muy mal estado por una nueva calzada de hormigón. esta calle corresponde a una vía colectora, por lo que se clasifica como proyecto de vialidad intermedia. permite completar la pavimentación de la Avda. Baquedano, que une el sector alto con el centro de Ilolleo.
		Total M$	**6.206.827**						

IMSA

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLAC

PROYECTOS FRIL 2009 (se están liberando recursos 2010 - 2011)

N°	CÓDIGO BIP N°	NOMBRE PROYECTO	SITUACIÓN TÉCNICA	INGRESO PROYECTO	APROBACIÓN CORE	MONTO APROBADO M$	OBSERVACIONES
32	30091236	Reposición Veredas Diversos Sectores de la Comuna San Antonio.	Financiado en espera de convenio mandato	Ord. N° 574 de 01/04/2009	Acuerdo N° 5735/10/09 de fecha 15/10/2009	49.891	Aprobado por el CORE para financiamiento, En espera del el Convenio Mandato de parte del GORE para proceder a la Licitación
33	30091687	Conexión Unión Domiciliaria Alcantarillado de la Sede Baquedano U.V. N° 37 Población Baquedano.	Financiado en espera de convenio mandato	Ord. N° 739 de 827/04/2009	Acuerdo N° 5735/10/09 de fecha 15/10/2009	3.002	Aprobado por el CORE para financiamiento, En espera del el Convenio Mandato de parte del GORE para proceder a la Licitación
34	30091309	Construcción Plaza Norte Manuel Montt, Comuna de San Antonio.	Financiado en espera de convenio mandato	Ord. N° 573 de 01/04/2009	Acuerdo N° 5735/10/09 de fecha 15/10/2009	49.502	Aprobado por el CORE para financiamiento, En espera del el Convenio Mandato de parte del GORE para proceder a la Licitación
35	30088598	Construcción Sede Conjunto Folclórico Puerto de San Antonio	Financiado en espera de convenio mandato	Ord. N° 166 de 11/02/2009	Acuerdo N° 5735/10/09 de fecha 15/10/2009	48.250	Aprobado por el CORE para financiamiento, En espera del el Convenio Mandato de parte del GORE para proceder a la Licitación
36	30084469	Construcción Galpón Cubierto Club Deportivo Gobernación	Financiado en espera de convenio mandato	Ord. N° 413 de 05/03/2009, Ord. N° 1059 de 08/06/2009	Acuerdo N° 5735/10/09 de fecha 15/10/2009	27.995	Aprobado por el CORE para financiamiento, En espera del el Convenio Mandato de parte del GORE para proceder a la Licitación
37	30089617	Construcción Cierre Perimetral Dotación implementación deportiva Multicancha San Juan	Financiado en espera de convenio mandato	Ord. N° 414 de 05/03/2009	Acuerdo N° 5735/10/09 de fecha 15/10/2009	17.376	Aprobado por el CORE para financiamiento, En espera del el Convenio Mandato de parte del GORE para proceder a la Licitación
38	30091973	Construcción Sede Social Los Alerces U.V. N° 37, Sector Llolleo.	Financiado en espera de convenio mandato	Ord. N° 772 de 04/05/2009	Acuerdo N° 5735/10/09 de fecha 15/10/2009	48.166	Aprobado por el CORE para financiamiento, En espera del el Convenio Mandato de parte del GORE para proceder a la Licitación
39	30090047	Mejoramiento demarcación con pintura termoplástica, Barrancas y Llolleo	Aprobado Técnicamente	Ord. N°472 de 13/03/2009		28.016	Aprobado Técnicamente por el GORE falta someterlo a CORE para financiamiento.
40	30088570	Construcción Paseo Litoral y Obras Exteriores Sede Holanda	Aprobado Técnicamente	Ord. N° 166 de 11/02/2009		49.876	Aprobado Técnicamente por el GORE falta someterlo a CORE para financiamiento.
41	30088534	Construcción radier y pintura de frontis oriente Liceo Juan Dante Parraguez	Aprobado Técnicamente			16.800	Aprobado Técnicamente por el GORE falta someterlo a CORE para financiamiento.
42	30089616	Construcción Cierre Perimetral Cancha de Handbol Escuela España.	Aprobado Técnicamente	Ord. N° 0414 de 05/03/2009		19.935	Aprobado Técnicamente por el GORE falta someterlo a CORE para financiamiento.
43	30084708	Reposición Puente Metálico San Carlos Tejas Verdes, San Antonio.	En revisión	Ord. N° 1283 de 26 /08/2008		18.000	GORE pendiente
44	30089953	Construcción Camarín Multicancha Club Deportivo Rio Maipo.	En revisión	Ord. N° 0683 de 15/04/2009		16.280	GORE pendiente

Nº	CÓDIGO BIP Nº	NOMBRE PROYECTO	SITUACIÓN TÉCNICA	INGRESO PROYECTO	APROBACIÓN CORE	MONTO APROBADO M$	OBSERVACIONES
45	30091472	Construcción Centro de Difusión Cultural Los Álamos.	En revisión	Ord. Nº 625 de 08/04/2009		44.795	GORE pendiente
46	30091473	Construcción Veredas Acceso Lo Gallardo, Comuna San Antonio	En revisión	Ord. Nº 625 de 08/04/2009		49.998	GORE pendiente
47	30088612	Habilitación sector ala norte edificio consistorial para traslado DOM	En revisión	Ord. Nº 165 de 11/02/2009		49.931	GORE pendiente
48	30092357	Ampliación y Reparación Sede CUT Provincial, San Antonio.	En revisión	Ord. Nº 978 de 27/05/2009 de Alcaldía ingreso al GORE.		17.490	GORE pendiente
49	30092923	Construcción Galpón Cubierto Multicancha Monumental 30 de Marzo	En revisión	Ord. Nº 1170 de 19/06/2009 de Alcaldía ingreso al GORE.		38.797	GORE pendiente
50	30085067	Construcción Obras Complementarias Cancha Juan Aspee, San Antonio	En revisión	Ord. Nº 1394 de 11/09/2008		7.020	GORE pendiente
51	30093679-0	Construcción Rejas Testera Cancha Fútbol Club Social y Deportivo Español	En revisión			9.337	GORE pendiente
52	30093969-0	Construcción Obras Complementarias Pista Bicicros Parque DYR, San Antonio	En revisión			32.341	GORE pendiente
		TOTAL				**642.798**	

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLAC

PROYECTOS PMU 2010

Nº	TIPO	CÓDIGO PROYECTO	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLICITADO M$	APORTE MUNICIPAL M$	TOTAL M$	MONTO ADJUDICADO M$	ESTADO	INGRESO SECPLA A INTENDENTE	INGRESO INTENDENTE A SUBDERE
1	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1319	Reparación de Emergencia Puente Llolleo.	15.000	0	15.000		Visado GORE	Ord. Nº 487 de 17/03/2010	Ord. Nº 9/ 788 de 29/07/2010, de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
2	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1328	Reparación Puente Arévalo.	5.000	0	5.000		Visado GORE	Ord. Nº 487 de 17/03/2010	Ord. Nº 9/ 788 de 29/07/2010 , de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
3	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1534	Reposición Cierre Perimetral Estadio Municipal de San Antonio.	42.873	0	42.873		Visado GORE	Ord. Nº 487 de 17/03/2010	Ord. Nº 9/ 785 de 29/07/2010, e Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
4	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1482	Obras Menores de reparación Gimnasio Municipal José Rojas Zamora	14.937		14.937		Visado GORE	ORD Nº 0706 de fecha 04.05.10	Ord. Nº 9/ 785 de 29/07/2010, e Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
5	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1566	Reposición de cielos falsos, muros cabezales y obras interiores, Jardín Infantil Barquito de Papel	5.665	0	5.665		Visado GORE	ORD Nº 0706 de fecha 04.05.10	Ord. Nº 9/ 788 de 29/07/2010 , de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
6	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1567	Reparación de muro de albañileria y reposición de revestimiento interior Jardín Infantil Nubecita de Algodón.	21.374	0	21.374		Visado GORE	ORD Nº 0706 de fecha 04.05.10	Ord. Nº 9/ 788 de 29/07/2010 , de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
7	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1568	Habilitación Jardín Infantil Pececitos de Colores	35.000	0	35.000		Visado GORE	ORD Nº 0706 de fecha 04.05.10	Ord. Nº 9/ 788 de 29/07/2010 , de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
8	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1851	Construcción Aceras Agua Buenas	28.865	3.203	32.068		Visado GORE	Ord. Nº 1040 de 16/06/2010,	Ord. Nº 9/ 788 de 29/07/2010
9	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1179	Reposición Carpeta de Rodado Puente Llolleito	46.741	0	46.741		Visado GORE	Ord. Nº 406 de 08/03/2010	Ord. Nº 9/403 de fecha 30.03.10, de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
10	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1532	Reparación y reposición de calzadas, centro de San Antonio.	49.566	0	49.566		Visado GORE	Ord. Nº 487 de 17/03/2010	Ord. Nº 9/ 788 de 29/07/2010 , de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
11	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1182	Reposición de Aceras Av. Centenario entre calles 21 de Mayo y Lauro Barros.	47.140	0	47.140		Visado GORE	Ord. Nº 406 de 08/03/2010	Ord. Nº 9/400 de fecha 30.03.10, de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
12	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1183	Reposición Aceras Av. Centenario y Av. Pedro Montt entre calles Arturo Prat y Lauro Barros.	49.320	0	49.320		Visado GORE	Ord. Nº 406 de 08/03/2010	Ord. Nº 9/401 de fecha 30.03.10, de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
13	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1215	Reposición y Normalización de 400 Luminarias en -centro Urbano de la Comuna de San Antonio.	36.744	0	36.744		Visado GORE	Ord. Nº 406 de 08/03/2010	Ord. Nº 9/399 de fecha 30.03.10
14	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1221	Reposición y Normalización de 436 Luminarias en Centro Urbano de la Comuna de San Antonio.	43.309	0	43.309		Visado GORE	Ord. Nº 406 de 08/03/2010	Ord. Nº 9/404 de fecha 30.03.10, de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
15	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1535	Normalización Postes con Luminarias Av. Chile y Barros Luco, Comuna San Antonio.	29.772	0	29.772		Visado GORE	Ord. Nº 487 de 17/03/2010	Ord. Nº 9/577 de fecha 10/05/2010, de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.

Nº	TIPO	CÓDIGO PROYECTO	NOMBRE PROYECTO	[illegible]NTO SOLICITADO M$	APORTE MUNICIPAL M$	TOTAL M$	MONTO ADJUDICADO M$	[illegible]TADO	INGRESO SECPLA A INTENDENTE	INGRESO INTENDENTE A SUBDERE
16	PMU Zona catástrofe	1-H-2010-907	Reparación de Elementos estructurales del Edificio Consistorial de San Antonio (Etapa 1).	4.485	0	4.485		Proceso licitación	Ord. Nº 923 de 31/05/2010, Circ. Nº 35, Ingreso PMU-Online	Ord. Nº 9/ 786 de 29/07/2010, e Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
17	PMU Zona catástrofe	1-H-2010-912	Reparación de terminaciones del Edificio Consistorial de San Antonio (Etapa 2)	42.455	0	42.455		Proceso licitación	Ord. Nº 923 de 31/05/2010, Circ. Nº 35, Ingreso PMU-Online	Ord. Nº 9/ 786 de 29/07/2010, e Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
18	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1564	Normalización de 296 Luminarias en sectores de Llolleo, Barrancas y San Antonio	34056	0	34.056		Visado GORE	ORD Nº 0706 de fecha 04.05.10	Ord. Nº 9/ 788 de 29/07/2010 , de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
19	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1565	Normalización de 197 Luminarias en sectores de Llolleo, Barrancas y San Antonio	31587	0	31.587		Visado GORE	ORD Nº 0706 de fecha 04.05.10	Ord. Nº 9/ 788 de 29/07/2010 , de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
20	PMU Zona catástrofe	1-H-2010-965	Reparación de fisuras y grietas y reposición de estructura de techumbre y cubierta de sala de espera Consultorio 30 de Marzo	16.247	0	16.247		Visado GORE	Ord. Nº 922 de 31/05/2010, Circ. Nº 31, Ingreso PMU-Online	Ord. Nº 9/ 787 de 29/07/2010 , e Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
21	PMU Zona catástrofe	1-H-2010-967	Reposición de cierre perimetral y obras menores Centro de Rehabilitación San Antonio de Padua	29.778	0	29.778		Visado GORE	Ord. Nº 922 de 31/05/2010, Circ. Nº 31, Ingreso PMU-Online	Ord. Nº 9/ 787 de 29/07/2010 , e Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
22	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1483	Reposición parcial cierre perimetral, cielo falso y obras menores, CESFAM Barrancas Alto, San Antonio	5.765	639	6.404		Visado GORE	ORD Nº 0706 de fecha 04.05.10	Of. Ord.Nº 31/1/5// 2320 de 07/06/2010, de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
23	PMU Zona catástrofe	1-H-2010-936	Reparación de Bodegas Municipales, I. Municipalidad de San Antonio	44.957	0	44.957		Visado GORE	Ord. Nº 923 de 31/05/2010, Circ. Nº 35, Ingreso PMU-Online	Ord. Nº 9/ 785 de 29/07/2010, e Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
24	PMU Zona catástrofe	1-H-2010-951	Reparación y Recuperación de Estanque de Vertiente Sector Cantera	15.619	0	15.619		Postulado	Ord. Nº 924 de 31/05/2010, Circ. Nº 34, Ingreso PMU-Online	Ord. Nº 9/ 788 de 29/07/2010, e Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
25	PMU Zona catástrofe - SERVIU	1-C-2010-1184	Construcción Muros de Contención y Reposición de Aceras Calle Luis Emilio Recabarren	24.562	0	24.562		Visado GORE	Ord. Nº 406 de 08/03/2010	Ord. Nº 9/402 de fecha 30.03.10, de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
26	PMU Zona catástrofe - SERVIU	1-C-2010-1185	Restauración Canal Aguas Lluvias (66 ml) Reposición Veredas (100,5 m) y Muro de Contención Lateral (30m) Pasaje Oviedo.	26.465	0	26.465		Visado GORE	Ord. Nº 405 de 05/03/2010	Ord. Nº 9/398 de fecha 30.03.10, de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
27	PMU Zona catástrofe - SERVIU	1-C-2010-1487	Construcción Muro de Contención Pasaje Plutón.	42.142	4.681	46.823		Visado GORE	Ord. Nº 699 de 30/04/2010	Of. Ord.Nº 31/1/5// 2320 de 07/06/2010 de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
28	PMU Zona catástrofe - SERVIU	1-C-2010-2069	Construcción muro de contención y reposición de aceras Calle Los Marineros.	24.595	0	24.595		Visado GORE	Ord. Nº 1295 de 05/08/2010	Of. Ord.Nº 31/1/5// 981 de 10/08/2010 de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
29	PMU Zona catástrofe - SERVIU	1-C-2010-2070	Construcción muro de contención y reposición de acera Calle Canteras de San Antonio	30.000	0	30.000		Visado GORE	Ord. Nº 1295 de 05/08/2010	Of. Ord.Nº 31/1/5// 981 de 10/08/2010 de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
30	PMU Zona catástrofe - SERVIU	1-C-2010-2138	Construcción Muro de Contención Calle Santa Rosa.	49.596	0	49.596		Postulado		
31	PMU Zona catástrofe - SERVIU	1-C-2010-2139	Construcción Calzada, Aceras y Agua Lluvia Calle Santa Rosa.	49.080	0	49.080		Postulado		
32	PMU Zona catástrofe - SERVIU	1-C-2010-2140	Construcción Muro de Contención Pasaje. Rio Cisnes.	49.713	0	49.713		Postulado		
33	PMU Zona catástrofe - SERVIU	1C-2010-2144	Construcción Calzada y Aceras Pasaje. Rio Cisnes.	22.985	0	22.985		Postulado		

N°	TIPO	CÓDIGO PROYECTO	NOMBRE PROYECTO	NTO SOLICITADO M$	APORTE MUNICIPAL M$	TOTAL M$	MONTO ADJUDICADO M$	ADO	INGRESO SECPLA A INTENDENTE	INGRESO INTENDENTE A SUBDERE
34	PMU Zona catástrofe	1-H-2010-969	Reparación de fisuras, reposición de revestimiento cerámico y reposición de cubierta área comedor Consultorio Diputado Manuel Bustos Huerta.	10.005	0	10.005		Visado GORE	Ord. Nº 922 de 31/05/2010, Circ. Nº 31, Ingreso PMU-Online	Of. Ord.Nº 31/1/5// 787 de 29/06/2010 de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
35	Emergencia	1-C-2010-814	Const. Solución Aguas Lluvia en Sector Lo Gallardo	17.993	1.999	19.992		Postulado	Ord. Nº 1052 de 05/06/2009	
36	PMU Zona catástrofe	1-H-2010-956	Reparación y Recuperación de Noria Liceo Juan Dante Parraguez	5.499	0	5.499		Postulado	Ord. Nº 924 de 31/05/2010, Circ. Nº 34, Ingreso PMU-Online	
37	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-674	Construcción Pasarela y Vereda Senda Félix Vergara	12.865	1.430	14.295		Postulado		
38	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-682	Construcción Estacionamientos y Área de descanso Consultorio Néstor Fernández Thomas	17.640	1.960	19.600		Postulado		
39	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-832	Construcción Veredas 21 de Mayo	17.839	1.982	19.821		Postulado		
40	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-436	Reposición 4 Pasarelas Sector San Antonio de Las Bodegas y Bellavista, Comuna San Antonio.	17.501	1.945	19.446		Postulado	Ord. Nº 2048 de 06/11/2009 Ingreso al Portal del PMU Online	
41	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1915	Construcción Veredas Calles Lautaro, Samuel García, Luis González José Manuel Orella Chávez y Casas Concha.	36.635	4071	40.706		Postulado	Ord. Nº 1128 de 02/07/2010	
42	PMU Zona catástrofe	1-A-2010-76	Mejoramiento de Infraesctructura menor en **Esuela Cárcel E_508/. José Saavedra**	49.345	0	49.345		Financiado	ORD Intendente 31/1/5/1444 de fecha 13/04/10 a Subdere ingreso de proyecto para aprobación.	
43	PMU Zona catástrofe	1-H-2010-790	Reposición Impulsión Secundaria Sistema de Aguas Potable Rural Cuncumén	9.898	0	9.898		Postulado	Ord. Nº 924 de 31/05/2010, Circ. Nº 34, Ingreso PMU-Online	
44	PMU-FIE	1-A-2010- 298	Reposición Cierre Perimetral y Obras Menores en Biblioteca, **Escuela España**	18.442	2.830	21.272	21.272	En ejecución	Ord. Nº 405 de 05/03/2010	
45	PMU-FIE	1-A-2010 297	Reposición Total de Cubierta Pabellón Principal , **Escuela Sor Teresa de Los Andes**	17.513	0	17.513	13.671	Terminado	Ord. Nº 405 de 05/03/2010	
46	PMU-FIE	1-A-2010 301	Reparación de grietas no estructurales en muros y pavimentos, reposición de baldosas en junta de dilatación y reposición de cerámicos en baños y comedor, **Liceo Comercial Marítimo Pacifico Sur C-43**	8.736	0	8.736	7.616	Terminado	Ord. Nº 405 de 05/03/2010	
47	PMU-FIE	1-A-2010- 302	Reposición cierre perimetral y muros exteriores salas de clases **Escuela Las Dunas**	13.494	0	13.494	13.035	Terminado	Ord. Nº 524 de 26/03/2010	
48	PMU-FIE	1-A-2010- 323	Reposición cielos en salas de clases, reposición cerámicos en baños, reparación de fisuras en muro de salas de clases y sala de computación y demolición de galpón metálico **Escuela Cerro Placilla**	30.000	0	30.000	16.231	En licitación	Ord. Nº 406 de 08/03/2010	
49	PMU-FIE	1-A-2010- 317	Reposición cierre perimetral de albañilería reforzada y cubierta comedor, cocina y baños **Escuela Movilizadores Portuarios.**	30.000	0	30.000	27.686	En ejecución	Ord. Nº 486 de 17/03/2010	

Nº	TIPO	CÓDIGO PROYECTO	NOMBRE PROYECTO	[illegible]NTO SOLICITADO M$	APORTE MUNICIPAL M$	TOTAL M$	MONTO ADJUDICADO M$	[illegible]TADO	INGRESO SECPLA A INTENDENTE	INGRESO INTENDENTE A SUBDERE
50	PMU-IRAL	1-B-2010-668	Reparación 2 Pasarelas Peatonales, Pasaje Patria Vieja y Pasaje Las Malvas	8.860	984	9.844		Postulado	Ord. Nº 1061 de 21/06/2010,	
51	PMU-IRAL	1-B-2010-666	Construcción Veredas Pasajes; Patria Vieja, Las Malvas, Neptuno, Félix Vergara y Senderos Schneider.	16.989	1.888	18.877		Postulado	Ord. Nº 1061 de 21/06/2010,	
52	PMU-IRAL	1-B-2010-649	Equipos de trabajo para instalación de Mediaguas diversos sectores, Comuna de San Antonio	23.810	2.646	26.456		Postulado	Ord. Nº 1061 de 21/06/2010,	
53	PMU-IRAL	1-B-2010-669	Reparación Pasarela Peatonal Malvilla, San Antonio	8.491	943	9.434		Postulado	Ord. Nº 1061 de 21/06/2010,	
54	PMU Zona catástrofe	1-H-2010-973	Reposición cierre perimetral y obras menores S.A.P.U. Néstor Fernández Thomas.	12.938	0	12.938		En ejecución	Ord. Nº 922 de 31/05/2010, Circ. Nº 31, Ingreso PMU-Online	Of. Ord.Nº 31/1/5// 787 de 29/06/2010 de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
55	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1180	Reposición Cierre Perimetral y Obras Interiores Menores CESCOF Tejas Verdes.	6.534	0	6.534	6.313	En ejecución	Ord. Nº 405 de 05/03/2010	Ord. Nº 9/397 de fecha 30.03.10, de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
56	PMU Zona catástrofe	1-C-2010-1486	Desarme y construcción acceso y pasillo exteriores, desarme y construcción bodegas y baños Biblioteca-Museo municipal.	29.912	3.323	33.235		En ejecución	ORD Nº 0706 de fecha 04.05.10	Of. Ord.Nº 31/1/5// 2320 de 07/06/2010 de Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
	PMU Zona catástrofe	1-A-2010-368	Habilitación de 2 Salas Taller de Emergencia, Liceo Juan Dante Parraguez A-42	29.991	0	29.991		Visado GORE	Ord. Nº 641 de 16/04/2010	Ord. Nº 9/ 844 de 09/07/2010, e Intendente a SUBDERE solicita los recursos.
			TOTALES	**1.466.323**	**34.524**	**1.500.847**	**105.824**			

IMSA

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

SECPLAC

FONDO DE REPARACIONES MINEDUC

Nº	ESTABLECIMIENTO	MONTO M$	OFICIO INGRESO	PRIORIDAD	ESTADO	OBSERVACIONES
1	Reposición Cierro Perimetral de albañilería reforzada y reposición de cierro de hormigón vibrado **Liceo Juan Dante Parraguez a-42**	33.681	Sin oficio solo Postulación en Línea	1	Postulado	Postulado a Plan de reparaciones menores
2	Reposición cierro perimetral y reposición de cuatro tabiques en aulas en 2º piso **Escuela Pedro Viveros Ormeño**	44.254	Sin oficio solo Postulación en Línea	2	Postulado	Postulado a Plan de reparaciones menores
3	Reposicion cierre perimetral **Escuela San Jose de Calasanz**	38.963	Sin oficio solo Postulación en Línea	3	Postulado	Postulado a Plan de reparaciones menores
4	Reposición cierre perimetral oriente, construcción muro sala de música y reposición parcial cielo falso, **Escuela Cristo del Maipo.**	20.213	Sin oficio solo Postulación en Línea	4	Postulado	Postulado a Plan de reparaciones menores
5	Obras de reforzamiento estructural, reposición de cierro, reparación de recintos y terminaciones **Jardín Infantil Peter Pan**	30.861	Sin oficio solo Postulación en Línea	5	Postulado	Postulado a Plan de reparaciones menores
6	Obras de reforzamiento estructural, reposición de cierro, reparación de recintos y terminaciones **Jardín Infantil Rayito de Sol**	25.202	Sin oficio solo Postulación en Línea	6	Postulado	Postulado a Plan de reparaciones menores
7	Reposición galpón de multicancha **Escuela Placilla**	42.221	Sin oficio solo Postulación en Línea	7	Postulado	Postulado a Plan de reparaciones menores
8	Reparación de fisuras, reposición de cubierta en comedor y sala prebásica y arriostramiento muro de contención **Escuela Poeta Huidobro**	6.739	Sin oficio solo Postulación en Línea	8	Postulado	Postulado a Plan de reparaciones menores
9	Reparación de pavimentos, reposición de ventanas, cubierta y cialo falso **Escuela Poeta Pablo Neruda**	23.212	Sin oficio solo Postulación en Línea	9	Postulado	Postulado a Plan de reparaciones menores
	Total M$	**265.346**				

Listado de Proyectos por postular al Plan de Reparaciones Menores II 2010 (OCTUBRE)

Nº	ESTABLECIMIENTO	MONTO M$	OFICIO INGRESO	Prioridad	ESTADO	OBSERVACIONES
1	Muros de contención y solución de aguas lluvias **Escuela Movilizadores Portuarios**	60.000		1		
2	Reparaciones Gimnasio **Instituto Comercial Marítimo Pacífico Sur C-43**	40.000		2		

IMSA
La Puerta del Pacífico

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

SECPLAC

PROYECTOS CARTERA CIRCULAR 33 2010

Nº	Año	CÓDIGO BIP Nº	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	SITUACIÓN TÉCNICA	INGRESO PROYECTO	APROBACIÓN CORE
1	2009	30093294-0	Reposición Ambulancia CESFAM Diputado Manuel Busto Huerta de San Antonio.	24.320	Aprobado tecnicamente	Ord. Nº 1285 de 13/07/2009	Acuerdo Nº 5799/03/10, adoptado en su 533 S/O de fecha 04/03/2010, en el Marco de la Emergencia Regional, tras el terremoto del 27/02/2010,.
2	2009	30093293-0	Adquisición Vehículo de Transporte para Discapacitados, San Antonio.	17.720	Aprobado tecnicamente	Ord. Nº 1285 de 13/07/2009	Acuerdo Nº 5799/03/10, adoptado en su 533 S/O de fecha 04/03/2010, en el Marco de la Emergencia Regional, tras el terremoto del 27/02/2010,.
1	2010	30101165-0	Reparación Bacheos de Calzadas, Comuna San Antonio	483.699	Postulado	Ord. Nº 10781de 25/06/2010	Postulado
			MONTO TOTAL M$	**525.739**			

IMSA

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLAC

PROYECTOS CARTERA ACCIONES CONCURRENTES 2010

Nº	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	SITUACIÓN TÉCNICA	INGRESO PROYECTO	BENEFICIARIOS	DESCRIPCIÓN
1	Proyecto diagnóstico integral de saneamiento diversos sectores comuna San Antonio	61.440	En ejecución			Apoyo a Dom y Secplac para desarrollo proyectos de emergenencia
2	Matriz de Agua Potable, Bello Horizonte	28.000	En revisión	ORD. Alcaldicio 366 de fecha 23.02.10 a Subdere	12	El proyecto consiste en 402 mts2. de colector de Agua Potable y 12 conexiones domiciliaria, lo cual serán beneficiados 12 familias con grupo familiar de 5 personas por viviendas.
3	Reparación canaleta Agua Lluvia Pasaje Adarce	22.724	En revisión	ORD. Alcaldicio 0572 de fecha 07.04.10 a Subdere	500	La ejecución de las obras permitirá la canal. La evacuación de una cantidad importante de agua lluvia hacia la quebrada, lo que evita la erosión del talud, además sus muros están paralelos a un sendero de tránsito peatonal. El tramo inicial de canal, se considera reemplazar el primer tramo de 15 mts. por muros de hormigón armado.
4	Reparación de Colector de Aguas Lluvias Caupolicán Arévalo Placilla, San Antonio	14.434	En revisión	ORD. Alcaldicio 0571 de fecha 07.04.10 a Subdere	2500	Se considera la construcción de dos embudos de canalización de aguas lluvias, la reposición de 70 ml de huella escala y 18 ml de tubería de 50 cm de diámetro y la instalación de 40 ml de canaletas colectores de aguas lluvias con la finalidad de contener el desplazamiento del terreno normalizar el tránsito peatonal y de evitar futuros socavamientos y deslizamientos de terreno en el sector de Placilla, brindándole seguridad a los habitantes y transeúntes del sector.
5	Reposición canal Manuel Montt	11.253	En revisión	ORD. Alcaldicio 0570 de fecha 07.04.10 a Subdere	4800	Actualmente el sector se encuentra desprovisto totalmente de infraestructura urbana a excepción de la canal de aguas lluvias,. El sector donde se emplaza esta canal funciona como bandejón central de Avda. Manuel Montt y que separa la poblaciones 30 de Marzo y Villa del Mar.
6	Saneamiento Básico Población Félix Vergara, Sector Bellavista, Comuna San Antonio. (EJECUCIÓN)	91.000	Postulado	Ord. Nº 315 de 09/02/2010, de Alcaldía a Subdere.	63	El Sector se ubica en el Sector Alto del Cerro Bellavista y tiene problemas graves con el saneamiento básico Población Félix Vergara, (63 familias), no disponen de agua potable (se abastecen con la ayuda de vecinos a través de la instalación de cañerías de PVC) ni de alcantarillado, lo que obliga a los pobladores a mantener pozos negros cuyas desbordadas por su colapso finalmente caen a la quebrada contigua a las viviendas, lo que deriva en problemas de infección que afecta sobretodo a niños y a personas mayores de edad, además de malos olores que indirectamente afectan a los vecinos de alrededor, sobretodo en época de verano.
7	Regularización de Títulos de Dominio Sector Rural, San Antonio.	24.500	Financiado	Ord. Nº 1267 de 27/07/2010, de Alcaldía a Subdere.		
8	Regularización de Títulos de Dominio Sector Quebrada Los Perales, San Antonio.	24.200	Postulado	Ord. N1 1297 de 03/08/2010 de Alcaldía a Subdere., Ord. Nº 1389 de 19/08/2010, Ingresa observaciones al proyecto.	150	Ord. Nº 1389 de 19/08/2010, responde observaciones al proyecto
	TOTAL	277.551				

IMSA
La Puerta del Pacífico

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
SECPLAC

PROYECTOS POSTULADOS AL FNDR 2011 - RETORNO

Nº	CODIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO SOLIC. M$	ETAPA	INGRESO GORE	INGRESO OBSERVACIONES SERPLAC V. REG.	ESTADO	RATE	DESCRIPCIÓN
1	30101314-0	Construcción Rampa G. Mira y Mejoramiento Eje Gregorio Mira, Comuna San Antonio.	IMSA	2.124.608	Ejecución	Ord. Nº 1109 de 26/06/2010	Postulado	FI	El eje G. Mira corresponde a un eje que en conjunto con la ejecución de la rampa Gregorio Mira se perfila como una nueva vía de acceso y circulación para el centro de San Antonio. El proyecto construcción de la rampa se emplaza entre la Av. Ramón Barros Luco y la Av. 21 de Mayo y su objetivo es generar una conexión directa, liberando la carga vehicular de Av. Centenario.
2	30092924-0	Reposición Eje Av. Centenario, Centro San Antonio	IMSA	1.783.871	Ejecución		Postulado	S/R	
3	30092925-0	Reposición Eje A Pedro Montt Centro de San Antonio	IMSA	848.440	Ejecución		Postulado	S/R	
4	30092926-0	Reposición Eje Av. Lauro Barros, Centro de San Antonio	IMSA	307.163	Ejecución		Postulado	S/R	
5	30092927-0	Construcción de Faja Vial Cura Barros, Sector Arévalo, San Antonio	IMSA	369.319	Ejecución		Postulado	S/R	
6	30092928-0	Reposición de otros Ejes Viales del Centro de San Antonio	IMSA	487.600	Ejecución		Postulado	S/R	
		TOTALES		**5.921.001**					

IMSA

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

SECPLAC

ESTUDIOS DE DIVERSAS FUENTES AÑO 2009 -2010

Nº	NOMBRE PROYECTO	FUENTE	ETAPA	MONTO SOLIC. M$	APORTE MUNICIPAL M$	MONTO M$	SITUACIÓN TÉCNICA	OBSERVACIONES
1	Ampliación Edificio Consistorial (Diseño)	Bicentenario	Diseño	51.464		51.464	Ejecutado	Terminado
2	Construcción Museo (Estudio)	Bicentenario	Diseño	42.750		42.750	En Ejecución	En ejecución- plazo Noviembre 2010
3	Construcción Biblioteca (Estudio)	Bicentenario	Diseño	37.000		37.000	Postulado	Detenido
4	Diseño de Arquitectura y Estructura Centro Cultural San Antonio	CNCA	Diseño	20.000	3.000	23.000	Ejecutado	Terminado
5	Prefactibilidad Polideportivo Barrancas alto	SUBDERE CAR	Diseño	52.500		52.500	En licitación	En licitación - plazo - junio 2011
6	Prefactibilidad Parque DYR	SUBDERE CAR	Diseño	51.500		51.500	En Ejecución	En ejecución - plazo abril 2011
7	Estudios de ingeniería y especialidades vialidades Centro de San Antonio	SUBDERE CAR	Diseño	150.000		150.000	En Ejecución	En ejecución - plazo diciembre 2010
8	Construcción Centro Cultura	Consejo de la cultura	Ejecución	1.075.809	114.543	1.190.352	En Ejecución	
9	Miradores caleta Boca del Maipo	Privado	Ejecución	15.000		15.000	En licitación	
10	Plan de contingencia financiera	SUBDERE	Ejecución	10.000		10.000	En Ejecución	
11	Estudios CESFAM Barrancas	Municipal	Diseño		45.000	45.000	Financiado	Debe estar aprobado el Estudio básico de Red
12	Proyecto instalación punto verde	SUBDERE	Ejecución	52.000		52.000	Financiado	
13	Presupuestos participativos 2009	Municipal	Ejecución		300.000	300.000	En Ejecución	
	TOTAL			**1.152.809**	**159.543**	**1.312.352**		

IMSA

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

SECPLAC

INVERSIÓN COMUNAL GESTIONADA POR OTROS SERVICIOS O INSTITUCIONES

Nº	CODIGO	NOMBRE PROYECTO	FUENTE	MONTO M$	MONTO ADJUDICADO M$	SERVICIO	OBSERVACIONES
1	30076325	Mejoramiento Sistema APR Cuncumén	MOP	27.710	En Ejecución	DOH-Consultora IFARLE	Se están gestionando servidumbres de paso con terceros para finalizar el Diseño
2	30071362	Mejoramiento Ruta G-800 Sector límite Regional Cuncumén	MOP	85.000	Terminado	Dirección de Vialidad	Terminado
3	30045801	Implementación Servicio APR Leyda	FNDR	34.998	Terminado	DOH-Consultora INVAR	Terminado
4	30068385	Instalación Servicio APR Aguas Buenas	FNDR	28.712	En Ejecución	DOH-Consultora Figueiredo Ferraz	Finalizando diseño de ingeniería a la red domiciliaria, desde le punto de conexión de ESVAL hasta los arranques domiciliarios
5	30068482	Instalación Servicio APR San Juan El Tranque	FNDR	28.712	En Ejecución	DOH-Consultora Figueiredo Ferraz	Finalizando diseño de ingeniería a la red domiciliaria, desde le punto de conexión de ESVAL hasta los arranques domiciliarios
6	30045801	Implementación APR Leyda	Ejecución	267.958	Financiado	DOH	En licitación
		TOTALES		**473.090**			

IMSA

San Antonio Avanza

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

ANEXOS PLAN ANUAL MUNICIPAL

2011

BICENTENARIO
CHILE 2010

Municipalidad de San Antonio.
Alcaldía

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN – PMGM – AÑO 2011

OBJETIVO INSTITUCIONAL	PROCESO DE DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO MUNICIPAL					
UNIDAD	**OBJETIVO ESPECIFICO DE GESTIÓN**	**OBJETIVO POR UNIDAD**	**INDICADOR DE EVALUACIÓN PARA 100% DEL PUNTAJE**	**PLAZO**	**PRIORIDAD**	**PONDE-RACION**
Unidades Municipales	Participación y funcionamiento de la Escuela de Capacitación	Realización de capacitaciones internas con relatores pertenecientes a la Municipalidad (capital humano interno).	70% de los funcionarios de Planta, a Contrata y a Honorarios, participarán en capacitaciones internas.	Nov. 2011	alta	20 %
		Realización de capacitaciones externas, con el fin fortalecer las capacidades de los funcionarios para adaptarse a nuevas formas de gestión, promover el desarrollo de una cultura de modernización, calidad y mejoramiento continuo de la atención y satisfacción de los usuarios.	100% de las capacitaciones son atingentes a la labor desarrollada por los funcionarios, enfocado al mejoramiento de la calidad de la gestión, Calidad de vida del funcionario y Desarrollo Técnico Profesional.	Oct. 2011	Baja	20 %
		Participación de los funcionarios municipales.	Cursos, Talleres, Seminarios, Charlas y Módulos, en materias de interés municipal, fundamentalmente en el área de habilidades blandas.	Oct. 2011	Baja	10 %
Unidades Municipales	Participación y funcionamiento de la Escuela de Capacitación	Participación y funcionamiento de la Escuela de Capacitación.	-Ejecutar 100% de los cursos coordinados por la Escuela de Capacitación. -90% de las vacantes a cursos convocados con participación sobre el 90%.	Nov. 2011	Media	20 %
		Funcionamiento de la Escuela de Capacitación.	Plan de Capacitación 2011.	Dic. 2011	Alta	10 %
		Evaluación de la ejecución del Programa de Capacitación.	- 80% de los funcionarios capacitados se les realiza seguimiento (después de 3 meses de la capacitación). -100% de los cursos son evaluados. -100% de los relatores y participantes son evaluados.	Dic. 2011	Media	10 %
Unidades Municipales	Participación de las Direcciones Municipales.	Trabajo y desarrollo Memo Electrónico y Firma Digital.	-100% de los Directores trabajando con el producto.	Dic. 2011	Media	10 %

100.0%

SUBSIDIO DEL AGUA POTABLE

DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Total beneficiarios del año 2009 a Agosto 2010	Unitario	8,995
Total ingresos del 2009 a Agosto 2010	Pesos	1,182,184,156
Postulantes vigentes	Unitario	850

Postulantes en lista de espera solamente en SAP
No olvidar que estos recursos le llegan al usuario en forma directa, no se ingresan a las arcas municipales

CONVENIOS AÑO 2010

El presente informe tiene por finalidad dar a conocer aquellos convenios de tipo indefinido o renovable por períodos anuales y que en la actualidad se encuentran vigentes en las Áreas Municipal, Salud y Educación.

Nº	Nombre Convenio	D.A.	Fecha D.A.	Monto Involucrado	Fecha Suscripción	Tipo de Convenio	Área
1	Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa Fortalecimiento OMIL para Personas Beneficiarias del Sistema Chile Solidario entre El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo SENCE.	1087 ***1371** Decreto Modificación	03-02-2010 *12.02.2010	$ 2.362.500.- * $ 4.725.000.-	19-12-2009	15-05-2010	Municipal
2	Aprueba Modificación de Convenio Programa de Resolutividad en Atención Primaria	295	14-01-2010	$ 42.760.000.-	05.02.2009		Salud
3	Cooperación Municipalidad de San Antonio y Universidad de Aconcagua	150	04.01.2010		04.01.2010		Municipal
4	Colaboración Financiera para la Implementación del Programa "CONACE" Previene en la Comuna, entre El Ministerio del Interior y la IMSA.	1088	03.02.2010	$ 44.846.110.-	02.11.2009	31.12.2012	Municipal
5	Transferencia de Recursos para La Ejecución del Programa Fortalecimiento OMIL para Personas Beneficiarias del Sistema Chile Solidario entre El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE)	1087	03.02.2010	$ 2.362.500.-	19.12.2010	Indefinido	Municipal
6	Construcción Casetas Sanitarias Sector Alto Bellavista, San Antonio.						
7	Servicio Nacional de La Mujer	689	20.01.2010	$ 12.600.000.-	31.12.2009	31.12.2010	Municipal
8	Transferencia de Recursos para la Aplicación del Programa Recuperación de Barrios en barrio 30 de Marzo de la Comuna de San Antonio.	47	08.01.2010	$ 108.409.783.-	01.12.2010		Municipal
9	Dispone Transferencia de Recursos entre la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo y la IMSA, para los Estudios de Preinversión denominados: Estudio de Prefactibilidad del Parque Deportivo Recreativo del Pacifico, San Antonio y Estudio de Prefactibilidad Complejo Polideportivo Alto Placilla, Barrancas, San Antonio.	3586	11.05.2010	$ 105.000.000.-	12.01.2010	06.06.2010	Municipalidad

10	Aprueba Adendum de Convenio de Transferencia de Recursos para Ejecución de Programa "Puente entre la Familia y sus Derechos". FOSIS	1247	09.02.2010	$ 21.380.000.-	02.01.2010		Municipalidad
11	Convenio de Cooperación de la IMSA, y la Fundación para La Superación de La Pobreza.	1597	25.01.2010	$ $ 4.500.000.-	25.01.2010	31.03.2010	Municipalidad
12	Programa Servicio de Atención Primaria de Urgencia SAPU.	1645	27.01.2010	$ 193.366.008.-	27.01.2010		Salud
13	Ejecución de Proyecto Deportivo Concurso Público FONDEPORTE 2010.	1669	08.03.2010	$ 6.000.000.-	02.02.2010		Municipalidad
14	Conv. Colaboración Financiera entre el Ministerio del Interior y la IMSA, en El Marco de Ejecución del "Programa de Seguridad y Participación Ciudadana 2010"	1768	16.01.2010	$ 9.772.911.-	05.01.2010	31.03.2011	Municipalidad
15	Mandato Completo Ejecución de Obra Fondo Nacional de Desarrollo Regional, Gobierno Regional, "Const. Pavim. De Dos Tramos Av. Bulnes Prieto, San Antonio".	1770	16.03.2010	$ 478.563.498.-	20.01.2010		Municipalidad
16	Mandato Completo Ejecución de Obra Fondo Nacional de Desarrollo Regional, Gobierno Regional "Const. Habilitación Anexo Liceo Juan Dante Parraguez".	1771	16.03.2010	$ 185.102.001.-	30.03.2010		Municipalidad
17	Administración Proyecto Telecentros Pontificia Universidad Católica de Valparaíso	1772	16.03.2010		29.12.2009		Valparaíso
18	Telecentros Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.	1772	16.03.2010		29.12.2010		Municipalidad
19	Programa de Apoyo a la Gestión a Nivel Local en Atención Primaria Municipal, Laboratorio GES	1825	18.03.2010	$ 18.284.563.-	18.02.2010	31.12.2010	Salud
20	Ejecución "Programa de Apoyo al Desarrollo Bio-Psicosocial en las Redes Asistenciales".-	1826	18.03.2010	$ 56.263.693.-	15.02.2010		Salud
21	Colaboración Financiera entre el Ministerio del Interior y La IMS, para la Implementación de un Proyecto de Prevención Selectiva del Consumo de Drogas.	1950	23.03.2010	$ 16.000.800.-	31.12.2009		Municipalidad
22	Adenda Convenio de Ejecución de Segunda Etapa de la Segunda Fase y Tercera Fase del Programa de Recuperación de Barrios, en el Barrio Bruselas I-II y Villa Holanda de la Comuna de San Antonio.	2056	29.03.2010	$ 52.520.008.-	08.03.2010		Municipalidad

23	Convenio y sus Anexos entre el Ministerio de Educación y la IMSA, para mejorar la Infraestructura del Establecimiento Educacional "Instituto Comercial Marítimo Pacifico Sur C-43.	2223	06.04.2010	$ 131.151.334.-	15.03.2010		Educación
24	Conv. Interadministrativo de Transparencia de Recursos para atender situaciones de emergencia entre la Intendencia Regional de Valparaíso y la IMSA.	2314	07.04.2010	$ 199.986.500.-	18.03.2010		Municipalidad
25	Programa Habilidades para La Vida	2315	07.04.2010		10.02.2010	2010-2012	Municipalidad
26	Programa de Reforzamiento y Resolutividad Odontológica en Atención Primaria.	2432	09.04.2010	$ 175.116.795.-	12.03.2010	01.03.2010	Salud
27	Programa Salud Mental Integral en Atención Primaria.	2887	20.04.2010	$ 33.079.401.-	17.03.2010	31.12.2010	Salud
28	Programa Centros Comunitarios de Salud Familiar CECOF.	3040	22.04.2010	$ 89.870.000.-	25.03.2010		Salud
29	Programa de Rehabilitación Integral en La Red de Salud año 2010.	3041	22.04.2010	$ 11.194.747.-	30.03.2010	31.12.2010	Salud
30	Modificación Convenio para Funcionamiento Pececitos de Colores.	3403	04.05.2010		07.04.2010		Municipalidad
31	Programa Atención Primaria Oftalmológica.	3404	04.05.2010	$ 10.147.088	27.05.2010		Salud
32	Programa Resolutividad en Atención Primaria Centros de Salud "Barrancas". Y "Néstor Fernandez Thomas"	3464	05.05.2010	$ 46.206.324.-	08.04.2010	31.12.2010	Salud
33	Programa de Resolutividad en Atención Primaria, Laboratorio Básico año 2010	3465	05.05.2010	$ 78.537.925.-	07.04.2010	31.12.2010	Salud
34	Programa de Resolutividad en Atención Primaria, Ejecución de Procedimientos Cutáneos Quirúrgicos de Baja Complejidad año 2010, "Centro de Salud Manuel Bustos Huerta".	3466	05.05.2010	$ 5.620.000.-	09.04.2010		Salud
35	Programa de Pavimentación Participativa Ad Referéndum 19º Llamado	3537	07.05.2010	$ 535.400.000.-	08.02.2010	Año 2010-2011	Municipalidad
36	Transferencia de Recursos entre Ministerio de Planificación y Coordinación "Aplicación "Programa de Registro de Emergencias en Zonas de Catástrofe".	3664	14.05.2010		31.03.2010	14.05.2010	Municipalidad
37	Participación Municipal en El Programa de Apoyo a la Acreditación de Los Servicios Municipales.	3916	24.02.2010		23.03.2009	31.03.2010	Municipalidad

38	Conv. Inversión FOSIS – IRAL 2010	4236	24.04.2010		24.04.2010		Municipalidad
39	Convenio de Colaboración, Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) Municipalidad de San Antonio.	4451	21.02.2010		21.02.2010		Municipalidad
40	Resolutividad en Atención Primaria, Componentes Especialidades Ambulatorias año 2010.	4484	16.06.2010	$ 42.904.600.-	22.04.2010	31.04.2010	Salud
41	Refuerzo Kinésico en los Servicios de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) año 2010.	4654	21.06.2010	$ 3.034.400.-	26.05.2010		Salud
42	Curso de GES 2009 entre la Universidad de Valparaíso y La IMSA.	4808	24.06.2010	$ 640.000.-	27.10.2010	31.07.2010	Salud
43	Transferencia de Recursos Programa Apoyo a Familias para el Autoconsumo entre la IMSA y la SEREMI de Planificación.	5921	22.07.2010	$ 3.900.000.-	24.06.2010		Municipalidad
44	Transferencia de Recursos Fondo de Apoyo al Fortalecimiento de la Gestión Municipal en Primera Infancia Chile Crece Contigo.	6151	30.07.2010	$ 2.100.000.-	01.07.2010	30.06.2010	Municipalidad
45	Programa Fortalecimiento OMIL entre El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE).	6206	04.08.2010	$ 800.000.-			Municipalidad
46	Aprueba Anexo Contrato de Conectividad Biblioredes entre Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y la IMVSA.	6386	11.08.02010	$ 27.813.-	20.08.2010		Municipalidad
47	Transferencia de Recursos Programa Habitabilidad Subsistema Chile Solidario entre la INSA y El Ministerio de Planificación, "Chile Solidario".	6387	11.08.2010	$ 9.113.300.-	20.07.2010		Municipalidad
48	Transferencia de Recursos Subsistema Chile Solidario entre la IMSA y El Ministerio de Planificación, "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario".	6429	11.08.2010	$ 4.267.000.-	29.06.2010		Municipalidad
49	Apoyo al Sistema Solidario Entre La IMSA y El Instituto de Previsión Social.	6737	17.08.2010		11.06.2010		Municipalidad