

**PLAN ANUAL  
Y  
PRESUPUESTO MUNICIPAL  
2016**

Estimados Amigos y señores Concejales, como ya ustedes ya saben durante esta fecha del año como municipio debemos presentarles a ustedes nuestra propuesta de presupuesto y Plan anual de acción municipal para el periodo siguiente, es así como hoy entregamos a ustedes la propuesta del PAM y del presupuesto municipal para el periodo 2016, este instrumento se ha desarrollado considerando factores sociales, financieros y económicos históricos municipales, así también se considera el actual escenario económico país e internacional.

El Plan anual Municipal y el presupuesto municipal como propuesta son un instrumento de planificación que nos permitirá orientar, canalizar y priorizar las acciones municipales en pos del desarrollo de la comuna. Las priorizaciones que consideráramos basan sus fundamentos en las estrategias que permitan mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos, en todos los aspectos socioculturales, productivos y económicos.

Conjuntamente con este presupuesto la actualización del Plan de Desarrollo Comunal constituirán las orientaciones por las que se construirán las diversas acciones y metas para cumplir con el desarrollo de la comuna desde un punto de vista municipal, salud y educación.

El próximo periodo debemos consolidar muchas iniciativas y al mismo tiempo será un año de mucha demanda social y el trabajo planificado permitirá consolidar obras y mejoras que ayuden al vecino.

La elaboración de este instrumento de planificación pretende ser una respuesta a las necesidades de la comunidad y los desafíos en las diversas áreas así como los servicios traspasados. El plan anual municipal, busca fortalecer la gestión municipal a través de metas de gestión, así mismo, contempla el plan de capacitación que permita contar con profesionales más capacitados de acuerdo a las necesidades del servicio.

Estimados amigos, los invito como todos los años a seguir trabajando con la mente puesta en los intereses supremos de la comuna y más allá de los intereses particulares que sin duda no conducen a las convicciones que tenemos cada uno de nosotros, que es ver a nuestra comunidad desarrollada y con un crecimiento sostenido en el tiempo.

*CARLOS REINALDO BARRA MATAMALA*

*ALCALDE*

## INTRODUCCIÓN

El presente instrumento basa su estructura sobre materias de planificación nacional y comunal que permitirá promover y potenciar el desarrollo de esta comuna, considerando todos los hechos que suceden interna y externamente a la comunidad, y que sin duda tienen efecto sobre nuestras decisiones. Con un crecimiento positivo como país a pesar de la crisis internacional la proyección de crecimiento interno no superará el 3,0%<sup>1</sup> tasa inferior a la esperada y proyectada por el Banco Central de Chile para el presente año que alcanzaba el 3,6%, a lo anterior, se suma nuevamente el escenario económico complejo a nivel mundial por la crisis que afecta a los países de Europa y Latinoamericano, la crisis económica asiática que ha frenado considerablemente el desarrollo y ha afectado las Bolsas de todo el mundo.

A los aspectos anteriores, debemos considerar los aspectos internos que son parte fundamental de los Ingresos Propios, es por ello que el potenciar la inversión local tiene directa relación con lo que el municipio puede percibir, por lo mismo poner barreras de entrada al desarrollo son una causa de la baja en la inversión local. Lo anterior, obliga al equipo técnico a tomar precauciones presupuestarias, así como también, a proponer ajustes administrativos para enfrentar el periodo presupuestario 2016.

Como municipio, es fundamental priorizar las necesidades que la comuna demanda, sin embargo, la demanda por parte de los diversos actores supera considerablemente el espectro presupuestario anual, lo que muchas veces es incompendido por quienes no participan a diario del funcionamiento institucional.

En esta nueva propuesta de **Plan anual municipal y de presupuesto** se considera además, las metas internas del municipio así como planes y programas establecidos, plan de compras, plan de capacitación entre otras exigencias que se han incorporado y que deben quedar explicitadas en este presupuesto, tales como el Padem y Pasam.

La propuesta presupuestaria 2016, basado en los factores expuestos anteriormente, sin duda, no va a satisfacer todas las demandas sociales, sin embargo, se requiere confiar que cada inversión, acción e iniciativa propuesta está pensada en que sea la de mayor rentabilidad social.

---

<sup>1</sup> Estimación para el año 2016 por Banco Central de Chile (BCC)

Esta herramienta de planificación consiste en una estimación de ingresos y gastos, por cuanto durante el año se irán corrigiendo monetariamente las cuentas de modo de mantener actualizado cada uno de los ingresos y egresos del municipio, la clasificación de dicho presupuesto están reflejadas en el Decreto Supremo N°854 del 29 de septiembre del año 2004.

Al igual que años anteriores es relevante establecer que esta propuesta se ha basado en una proyección moderada considerando los ingresos y egresos de los últimos años así como la proyección del actual período en ejercicio. Adicionalmente se considera el escenario económico mundial que mantiene en crisis a los países más desarrollados, todo lo anterior en base al cumplimiento a lo establecido en el Artículo 82 letra a) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se somete a consideración del Concejo Municipal las **Orientaciones Globales del Municipio, el Proyecto de Presupuesto Municipal, Salud y Educación** así como el **Plan anual de compras, metas y programas** para el año 2016.

## VISIÓN DE COMUNA

Nuestra comunidad, está inserta en un territorio con historia e identidad ha sido cuna de oportunidades de muchos que han visto en este territorio un lugar donde pueden desarrollar sus ideas, además, que identifica el territorio araucano sus tradiciones y su aporte al desarrollo turístico, por cuanto ello fundan las bases de la consolidación del destino hoy catalogado como el centro turístico más importante del sur de Chile.

A partir de estos factores la propuesta presupuestaria para el periodo 2016 pretende garantizar:

- Un territorio de desarrollo turístico que genera oportunidades a todo quien desea invertir en ella.
- Cuna de emprendimientos empresariales basado en la explotación del recurso natural turístico y con denominación de origen.
- Crecimiento sustentable que da oportunidades a todos los habitantes y clases sociales.
- Un municipio moderno en capital humano, infraestructura y tecnologías, comprometido con el medio ambiente.

### Situación Plano Regulador Comunal

Nuestra comuna mantiene un PRC vigente desde el año 1994, existiendo un proceso de actualización en proceso desde el año 2005, el cual se encuentra detenido hace un par de años, no existiendo mayor avance en su nueva versión, además que este se encuentra asociado o vinculado a la aprobación del Plano regulador Intercomunal, instrumento que igual se encuentra detenido por correcciones y observaciones del servicio.

Hoy en día existe una propuesta de parte de la DOM así como también el convencimiento del Honorable Concejo Municipal de desentenderse del estudio conducido desde el Minvu y continuar de manera independiente esta actualización, con ello, poder dar término a esta actualización que permita el desarrollo de acuerdo a las actuales necesidades del territorio.

## **VISIÓN COMUNAL**

*“Pucón es una comuna multicultural que resguarda el medioambiente mediante la diversificación productiva de sus actividades y en la cual existe una oferta de equipamiento a escala nacional, regional y comunal en distintos ámbitos.*

*En la comuna se fortalece el turismo selectivo, el de intereses especiales y el de salud integral, mediante la capacitación y formación continua de sus empresarios y trabajadores a través de la innovación y el emprendimiento.*

*Resguardando y mejorando las condiciones de Vida de sus Habitantes permitiéndoles acceder a oportunidades de realización laboral, personal y familiar; teniendo como ejes centrales la salud y la educación de alta calidad.*

*En Pucón los dirigentes aportan al desarrollo local mediante el ejercicio democrático y participativo, el cual es promovido por el municipio a través del respeto de los derechos de sus habitantes y el buen trato hacia las personas”*

## **MISIÓN**

*Ser la principal institución que articula, fomenta y fortalece el desarrollo en la comuna de Pucón, proporcionando las mejores condiciones y herramientas necesarias a la comunidad para mejorar su calidad de vida. El Municipio de Pucón es una institución que vela por el bienestar de sus trabajadores, generando las mejores condiciones laborales y entregando servicios a la comunidad de alta calidad, de manera eficiente y con cercanía a los distintos usuarios de los servicios municipales.*

## II.- PLAN DE DESARROLLO COMUNAL

El Plan de Desarrollo Comunal se encuentra hoy en proceso de actualización gracias a un aporte de la Subsecretaría de Desarrollo Comunal, quien aprobó monto de M\$15.000, por lo que para este instrumento se utilizará tanto el Plan anterior como las propuestas de la actualización trabajadas por el equipo municipal durante lo que va de este presente año.

### 2.1.- Ejes Estratégicos

Cada uno de los ejes estratégicos son una propuesta para lograr los objetivos en pos de la misión comunal, son medios para alcanzar la meta, por cuanto cada uno de ellos por sí sólo no garantiza que se pueda alcanzar dichas metas propuestas, sin embargo, es fundamental que al interior del municipio cada eje sea cabalmente conocido por cada una de las direcciones y que estas conduzcan a través de coordinar la interacción y el vinculación transversal con la comunidad y otras organizaciones comunales.

Los ámbitos de desarrollo consideran lo siguiente.<sup>2</sup>

2.1.1.- Cultural

2.1.2.- Económico y productivo

2.1.3.- Social

2.1.4.- Educación

2.1.5.- Infraestructura

2.1.6.- Ciudadanía y participación

2.1.7.- Salud comunal

2.1.1.- Cultural

Fortalecer una imagen territorial de Pucón que permita el reconocimiento de su identidad, el cuidado de los recursos naturales y la integración internacional.

:

- Identidad mapuche, incorporar como parte de todas nuestras actividades la identidad de la zona, lo que además potencia el desarrollo de las comunidades locales.
- Sustentabilidad y medioambiente, basando cada propuesta en aspectos que por sobre todo mantengan una coherencia y respeto en el entorno, y dentro de los parámetros legales vigentes.

---

<sup>2</sup>

Pladeco 2010 -2014 (incluidos en propuesta 2015 -2019, en actual desarrollo)



- Integración, transversalidad en todas las acciones promoviendo que todos los actores sean convocados a participar de esta estrategia.

#### 2.1.2.- Económico y productivo

Posicionar a nivel nacional e internacional una oferta turística con altos estándares de calidad, generador de empleo y altos ingresos para sus habitantes, incorporando otros rubros relevantes para el desarrollo comunal. Lo anterior, se fundamenta aún más cuando los indicadores de aportes que se generan a las arcas fiscales por este territorio lo sitúan en el 2° lugar regional, lo que indica que la propuesta de desarrollo está en el camino correcto.

- Desarrollo del turismo (Corporación Turística), centrar los esfuerzos en una alianza público privada orientada a posesionar permanentemente el destino y promoviendo el desarrollo privado
- Prestación de servicios, basados en normas de calidad, las que sean implementadas de manera voluntaria y permanente.
- Producción rural, potenciar la relación privada entre el empresariado y el mundo rural de manera de generar fuentes de desarrollo económico locales y con identidad local.
- Generación de capital humano, a través del perfeccionamiento constante y la generación de empleos de mejor nivel.
- Atracción de inversiones privadas (inversión inmobiliaria)

#### 2.1.3.- Social

Ampliar la cobertura de los servicios sociales municipales para elevar la calidad de vida de las distintas comunidades rurales y urbanas de Pucón, enfatizando a los sectores más vulnerables como los adultos mayores, la infancia y personas con capacidades diversas.

- Pobreza, promover de manera efectiva la disminución de la brecha a través del trabajo oportuno de los programas municipales y del estado, llegando a los más vulnerables.
- Seguridad ciudadana, asegurar a través de nuevos mecanismos la seguridad en todos los puntos de la comuna, con políticas preventivas adecuadas, incorporando el concepto en cada una de las acciones orientadas a la comunidad con énfasis en los niños, jóvenes, adultos y adultos mayores.

- Jóvenes, abrir nuevos espacios de integración focalizando el trabajo sobre este grupo que demanda atenciones especiales ya que su generación camina a un ritmo mayor que el del común de la población.
- Comunidad organizada, una comunidad con participación y con metas, que permitan generar espacios de conversación y opinión con el desafío de consolidar la comuna en todos los espectros sociales.

#### 2.1.4.- Educación

Generar condiciones institucionales para elevar los indicadores de educación comunal pertinentes a la identidad socioeconómica y cultural de Pucón en todos sus niveles, mediante el diseño y ejecución de políticas de educación comunal consensuada y validada para todos los estamentos relacionados, para ello el contar en cada establecimiento con los docentes adecuados, sus direcciones concursadas y un Dirección de Educación comprometida y ajustada a normativa serán para el 2016 parte de las metas que deberán considerarse a través de los distintos objetivos estratégicos.

- Curriculum escolar (desarrollo de especialidades y el idioma)
- Niveles técnicos pedagógicos (docentes sobresalientes)
- Perfeccionamiento docente (pertinente)
- Calidad y oferta educativa (mejores escuelas)
- Acceso a la educación de manera oportuna

#### 2.1.5.- Infraestructura

Mejorar la infraestructura comunal a través de inversiones destinadas a potenciar tanto la oferta productiva como la entrega de servicios básicos, asegurando la conectividad, el acceso, las comunicaciones, las obras municipales, la creación de espacios de encuentro y la regulación de espacios de encuentro y del entorno público y privado de Pucón.

- Infraestructura Vial
- Agua potable
- Electrificación
- Vivienda

- Infraestructura Productiva (ferias y puntos de venta)
- Infraestructura salud y educación
- Infraestructura cultural
- Infraestructura deportiva
- Infraestructura turística
- Infraestructura para la protección civil

#### 2.1.6.- Ciudadanía y participación

Ampliar los espacios de participación ciudadana mediante fondos e iniciativas que fortalezcan el trabajo dirigencial y comunitarios en la comuna. Consolidar la participación y rol del COSOC.

- Dirigentes comunitarios
- Asociativismo municipal y territorial

#### 2.1.7.- Salud

Potenciar los servicios de salud municipal, entregando una atención de calidad, de especialidades, oportuna y pertinente a los habitantes de la comuna, a través de la prevención y la promoción de la vida saludable. Considerando el mejoramiento de infraestructura y más cercana a la población.

- Especialidades médicas
- Salud intercultural
- Prevención y promoción
- Salud rural

### 2.2.- Principios Orientadores Generales<sup>3</sup>

Los principios redactados en el Pladeco están pensados en la consolidación de elementos que permitan establecer las bases del desarrollo comunal.

---

3

Pladeco 2010 -2014 (incluidos en propuesta 2015 -2019, en actual desarrollo)

### 2.2.1.- Desarrollo Territorial

La comuna de Pucón desde una perspectiva urbana se proyecta desde diversos ámbitos; "la ciudad parque" que busca consolidar y definir su destino, y la ciudad de diversificación y potenciación de usos que promueva condiciones de sustentabilidad económica y financiera a través del desarrollo turístico, el desarrollo inmobiliario y la inversión pública.

El desarrollo comunal urbano necesita de la coordinación y planificación territorial en la inversión pública y privada, esto en función de la implementación de estrategias y políticas públicas y, la aplicación de normativas acordes que permitan proyectar el crecimiento considerando la estructura geográfica y vial. Por lo anterior, se plantea el reforzamiento de las siguientes líneas de acción.

- Zonas Vulnerables, Determinar aquellas zonas de mayor vulnerabilidad, tanto del punto de vista social como de riesgo para las personas. Mejoramiento Sanitario, Regularización de Títulos de Dominio, Plan de Mejoramiento de Barrios, Riesgo Volcánico, para ello el trabajo mancomunado con todos los actores que componen el COE, así como la asociatividad con la región permitirán establecer y consolidar las zonas de mayor seguridad ya iniciado durante el periodo 2015.
- Espacios públicos: Esta línea de acción tiene como objetivo desarrollar áreas de circulación, esparcimiento y recreación, que cuente con la infraestructura adecuada para el desarrollo de diferentes actividades tendientes a favorecer la calidad de vida, continuando con la recuperación de espacios como se hizo con la Plaza de armas. En esta línea se encuentra la recuperación de Plaza Brasil, Parque los Boldos, Parque Municipal y Complejo el Roble, así como las plazas y BNUP de los diversos sectores poblacionales.
- Infraestructura Vial: La conectividad, es una de las principales herramientas para el desarrollo territorial, debido al crecimiento de la comuna este se ha visto colapsado en periodos por cuanto el traslado expedito y seguro ha obligado a tomar decisiones de ordenamiento así como de presentar la problemática a nivel ministerial con la finalidad de que a mediano plazo se logre un plan vial estructural adecuado a las necesidades de hoy en día dando énfasis en:
  - ❖ Mantención Vial urbana y rural
  - ❖ Pavimentos Participativos
  - ❖ Construcción de veredas
  - ❖ Construcción de soluciones a vías no pavimentadas del sector urbano

### 2.2.2.- Infraestructura Comunitaria

Como parte del fortalecimiento de la infraestructura comunitaria existente, se continuará con la política de mejoramiento, construcción y habilitación de sedes vecinales y clubes deportivos, tendientes a dotar a la comunidad de espacios adecuados y dignos considerando que nuestra comuna, así también se apoyará a las organizaciones a la postulación de iniciativas que permitan consolidar sus espacios, de tal modo que no requieran de comodatos públicos o municipales.

### 2.3.- Desarrollo Social

El desarrollo social de la comunidad es un desafío que tiene el Municipio, quien orientará sus acciones hacia el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, las atenciones sociales deberán ser acertadas y oportunas procurando un apoyo integral hacia el objetivo de que el usuario resuelva de manera permanente sus necesidades y pueda optar a nuevas posibilidades que aseguren su egreso del sistema asistencial utilizando el máximo de beneficios que estén disponibles a través de los programas ofertados por la red comunal y nacional. La adecuada interacción de los programas instaurados al interior de la institución deberá velar por optimizar su trabajo y campo de acción sacando el máximo provecho a la capacidad instalada, infraestructura y capital humano, con el objetivo de que se llegue a todo los beneficiarios de la comuna. La asistencia social será sólo un medio último de solución ya que la comunidad requiere de soluciones más definitivas que permitan migrar del quintil más bajo del estrato social.

#### 2.3.1.- Área social

- Fortalecimiento de las OOC, COSOC y Uniones Comunales
- Integración y participación de los distintos actores
- Fortalecimiento de las agrupaciones de mujeres jefas de hogar
- Sociabilización de los proyectos de inversión territorial comunal, en las diversas esferas comunales.

#### 2.3.2.- Área Comunitaria:

- Promoción de la práctica deportiva, a través de proyectos de inversión, desarrollo de escuelas y talleres, construcción y habilitación de espacios deportivos parque municipal, contar con espacios techados para la actividad deportiva masiva y de especialidad.

- Consolidar la oferta educativa, a través de una oferta adecuada y de calidad, consolidando un producto de acuerdo a las necesidades reales del territorio, así como también identificar los nudos críticos que hacen deficitario el sistema en pos de lograr un sistema educativo autofinanciable.
- Salud Primaria, ampliar la oferta a través de mejor infraestructura, con profesionales comprometidos en el logro de las metas en pos de una atención de calidad a los vecinos.
- Incorporar la temática de género y de integración en todos los desafíos, dando las mismas oportunidades de accesibilidad a aquellos grupos con capacidades distintas, así como a las representaciones culturales y étnicas.

#### 2.3.3.- Desarrollo Habitacional

El Municipio a través de la EGIS municipal y a petición del alcalde considera que uno de los desafíos es la consolidación del proyecto de comité de vivienda en seis hectáreas adquiridas durante el año 2015. Esta iniciativa pretende resolver el problema habitacional de aproximadamente 200 familias de la comuna. La postulación a los diversos llamados a subsidios del Ministerio de Vivienda complementara el trabajo también realizado a nivel rural.

Programas como:

- Mejoramiento térmico que ha beneficiado a varios propietarios
- Tradicional
- Subsidio Rural
- Densificación Predial
- Sitios Residentes
- Mejoramiento de Entorno
- Mejoramiento y Ampliación de Viviendas asociados al Programa de Protección del Patrimonio Familiar PPF
- Generación de energía

#### 2.4. Medioambiente

La incorporación de la Dirección de Aseo, Ornato, Alumbrado y medio ambiente, será una línea de desarrollo que ayudará a consolidar las estrategias de protección del medio ambiente a través de un manejo adecuado de los RSD, principalmente, conllevando así a la construcción de la comuna parque esfuerzo que requiere el aporte de la comunidad y el sector empresarial privado.

Los principales lineamientos en esta área son:

- Implementar y apoyar la limpieza de calles y plazas, a través de maquinaria que permita generar una óptima limpieza de calles y veredas.
- Fiscalizar y controlar el manejo adecuado de residuos tanto por la comunidad como al interior de la institución. Plan de RDS y manejo de vertedero.
- Reposición de mobiliario urbano y en consecuencia manejo de residuos sólidos en la vía pública.

## 2.5. Fomento y promoción del desarrollo turístico

La actividad turística consolidada en la comuna es la base para el desarrollo económico local, siendo por tanto su desarrollo y potenciación uno de los principales lineamientos de desarrollo para el Municipio.

Como parte del desarrollo turístico, se continuará con la asociatividad de entidades públicas y privadas, potenciado la mesa de turismo y la Corporación Municipal quienes han creado **"Pucón on fire"**, para posicionar a Pucón como destino turístico en los mercados latinoamericanos. Además que hoy se ha comprobado que la oferta comunal va más allá de los productos tradicionalmente ofertados, por esta razón se continuará con:

- Potenciar la cartera de productos turísticos no tradicionales
- Mejorar el sistema de información turística y su infraestructura a través de oficinas modernas y tecnológicas.
- Incorporar normas de calidad en servicios, y productos turísticos, con un énfasis en productos de origen.
- Potenciación de la red de información y difusión del producto turístico comunal
- Mantener presencia en ferias latinoamericanas y en mercados de mediana distancia.
- Asociatividad territorial para participar de ferias y eventos turísticos (AMTL, región)

### **3.- PRESUPUESTO**

El presente presupuesto es un instrumento de planificación que se basa en una serie de supuestos y proyecciones económicas de los escenarios regionales, nacionales e internacionales, los cuales, dependiendo de su comportamiento, influirán en la ejecución del mismo.

Considerando el trabajo mancomunado con el cuerpo colegiado de ediles, lo más probable es que la ejecución del mismo permitirá llegar con nuestras propuestas a quienes más lo necesitan, mejorando la calidad de vida y los servicios prestados.

A continuación trataremos de ser lo más explícito y transparente en la presentación del presupuesto propuesto para el año 2016, de tal manera que contemos con el respaldo del concejo, así como lo han hecho en años anteriores.

El presupuesto municipal está constituido por varios elementos los cuales están definidos en la Ley N°18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, y debe considerar lo siguiente:

**1.- Los ingresos estimados**

**2.- Gastos estimados**

**3.- Las estrategias**

**4.- Políticas (capacitación personal, preventiva)**

**5.- Planes**

**6.- Programas y Metas**

Además deberá considerar lo siguiente:

- Los proyectos (FNDR, sectoriales, regionales, subsidios) con sus respectivos presupuestos.
- Los proyectos diferenciados por estado (aprobados, en trámite y los que se presentarán) señalándose los recursos solicitados y gastos considerados.
- Los proyectos presentados a otras instituciones nacionales o internacionales.



### 3.1.- Introducción a los Ingresos

#### 3.1.1.- Políticas de Ingresos 2016

La política de ingresos definida para el año 2016, contiene los siguientes principios básicos:

- Potenciar un nivel de actividad económica en la comuna, establecimiento estrategias comunales más allá de las condiciones nacionales.
- Fomentar el cumplimiento de los programas económicos, que permitan asegurar la estimación de ingresos propios permanentes.
- Mantener la supervisión permanente sobre materias de tributos por parte de la comunidad.
- Modernizar la oferta de servicios municipales en pro de generar escenarios atractivos para la inversión local.
- Mantener y potenciar la fiscalización en terreno, mediante el uso adecuado de la normativa legal vigente
- Obtener financiamiento externo

Los indicadores macroeconómicos considerados para el año 2014 - 2016 obtenidos del Banco Central son los siguientes:

**Cuadro N°1**

VARIABLES	2014	PROYECCION 2015	PROYECCIÓN 2016
Inflación <sup>4</sup>	4,60%	3,40%	3,00%
PIB <sup>5</sup>	1,90%	2,50%	3,50%

### 3.2.- Supuestos del presupuesto

Para el presupuesto 2016 se debe tener en cuenta los siguientes supuestos, en lo que se sustentan nuestras proyecciones económicas:

- El IPC estimado para actualización de los ingresos es de un 3,5%
- Tasa de interés 3,0%
- Incremento de los ingresos propios de aquellas cuentas por sobre el 3,5%

---

4 Proyección BCC

5 Proyección BCC

- Se considera la entrada de nuevos recursos por concesiones y comodatos.
- Variables como cálculo de derechos de aseo, proyectos inmobiliarios, parque automotriz, entre otros.
- Situación del mercado internacional que afectan el valor del dólar y del petróleo.

Todas las cifras de este informe se encuentran en miles de pesos. El comparativo utilizado del año 2010 - 2014 corresponde al presupuesto final en el caso del 2015 corresponde al inicial aprobado en diciembre 2014, homologado y considerando las proyecciones de Agosto a Diciembre del 2015.

### 3.3.- Evolución histórica de los ingresos

La Municipalidad, presenta una estructura básica de ingresos en general, bastante desigual en el tiempo, por lo cual, es necesario considerar estos factores que inciden en el funcionamiento de la institución, así como también se requiere considerar factores nuevos como son la ampliación de la actual concesión de casino municipal, aportes o ingresos por conceptos de privados a las corporaciones.

Expresado en valores nominales los ingresos de los últimos años y la proyección para el 2016 es la siguiente:

**Cuadro N°2**

DENOMINACION	TOTAL AÑO 2010	TOTAL AÑO 2011	TOTAL AÑO 2012	TOTAL AÑO 2013	TOTAL AÑO 2014	PROYE- CCION AÑO 2015	PROYECCIÓN 2016
INGRESOS TOTALES (MM\$) <sup>6</sup>	4.917	5.257	5.217	5.318	5.774	6.278	6.651
% CRECIMIENTO	---	6.9	-1.0	2.0	0.9	0.9	0.9

Del cuadro anterior, se desprende que existe una tendencia a incrementarse el presupuesto, cada año el porcentaje es casi tendiente a cero.

### 3.4.- Estimación de ingresos

El presupuesto de ingresos se encuentra compuesto por una serie de ítem los cuales permiten capturar recursos ya sea en forma directa o a través de las instituciones centralizadas o regionales, estos se dividen en Ingresos Propios Permanentes IPP, Transferencias Corrientes,

<sup>6</sup> Ingresos no consideran Transferencias para Inversión

Rentas a la Propiedad, Ingresos de Operación, Otros Ingresos Corrientes, Cuentas por Cobrar, Recuperación de Prestamos, Transferencias para Gastos de Capital, Saldo Inicial de Caja.

A continuación se detallan los ingresos más importantes comparados 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 Y PROYECCIÓN 2016

### 3.4.1.- Ingresos Propios

**Cuadro N°3**

DENOMINACION	Ingresos Reales 2010 M\$	Ingresos Reales 2011 M\$	Ingresos Reales 2012 M\$	Ingresos Reales 2013 M\$	Ingresos Reales 2014 M\$	PPTO 2015 (real a Agosto, estimado Sept. a Diciembre) M\$	PROPUEST A PPTO. 2016 M\$
Patentes Municipales	196.682	238.677	230.585	232.795	257.960	245.316	257.582
Derechos de aseo	92.670	148.881	134.910	195.347	202.937	212.791	223.431
Otros Derechos (permisos construcción)	166.315	247.253	295.432	333.357	479.783	391.459	381.603
Permisos y licencias	306.397	334.453	395.638	432.494	684.354	634.354	819.476
Multas y Sanciones	68.002	72.575	86.574	93.020	108.502	110.731	116.014
<b>TOTAL INGRESOS PROPIOS</b>	<b>830.066</b>	<b>1.041.839</b>	<b>1.143.139</b>	<b>1.287.013</b>	<b>1.733.536</b>	<b>1.604.651</b>	<b>1.798.106</b>

La proyección de los IPP presentan una leve alza en el ítem permisos y licencias, pero de igual manera la contracción de la economía y la baja de la inversión privada en el país afectará el desarrollo inmobiliario lo cual, se refleja en la tendencia a la baja de los permisos de construcción.

### 3.4.2.- Ingresos por Transferencias (FCM-IT)

**Cuadro N°4**

DENOMINACION	Ingresos Reales 2010 M\$	Ingresos Reales 2011 M\$	Ingresos Reales 2012 M\$	Ingresos Reales 2013 M\$	Ingresos Reales 2014 M\$	PPTO 2015 (real a Agosto, estimado Sept. a Diciembre)	PROPUESTA PPTO. 2016
Ingresos FCM (M\$)	941.673	701.819	922.468	965.609	1.066.771	1.154.509	1.212.234
Impuesto Territorial	695.411	798.000	803.766	967.289	1.155.612	1.354.301	1.422.016
<b>TOTAL INGRESOS (M\$)</b>	<b>1.637.084</b>	<b>1.499.819</b>	<b>1.726.234</b>	<b>1.932.898</b>	<b>2.222.383</b>	<b>2.508.812</b>	<b>2.634.254</b>

En el caso de la proyección del FCM, este está dado por los antecedentes remitidos desde la Subdere, el impuesto territorial es uno de los ingresos que hoy se han transformado en los más importantes.

### 3.4.3.- Ingresos Casino

**Cuadro N°5**

DENOMINACION	Ingresos Reales 2010	Ingresos Reales 2011	Ingresos Reales 2012	Ingresos Reales 2013	Ingresos Reales 2014	PPTO 2015 (real a Agosto, estimado Sept. a Diciembre)	PROPUESTA PPTO. 2016
Entradas	427.148	396.538	431.725	362.792	213.087	605.917	446.250
Utilidad	697.826	777.865	860.386	779.032	746.223	852.269	894.882
Convenio	524.437	539.978	563.228	571.161	628.615	616.604	624.750
<b>TOTAL INGRESOS (M\$)</b>	<b>1.649.411</b>	<b>1.714.381</b>	<b>1.855.339</b>	<b>1.712.985</b>	<b>1.702.996</b>	<b>2.130.745</b>	<b>2.025.882</b>

En esta materia es importante destacar que hasta el año 2017 se mantendrán las actuales condiciones de concesión siendo a partir del 2018, las consideraciones respecto a la nueva concesión licitada por la Superintendencia de Casinos.

### 3.5.- Presupuesto de ingresos totales

Considerando los ítems de IP, FCM, Impuesto territorial y otros ingresos, la estimación del presupuesto corresponde a un total de **M\$6.458.242**,

Los ingresos totales correspondientes a la proyección del año 2016 se estructuran de la siguiente manera sumando un presupuesto estimado total de M\$6.651.295.-

## **ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**

### **INGRESOS 2016**

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL 2016
03				TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	<b>5,129,989</b>
03	01			PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	<b>2,888,497</b>
03	02			PERMISOS Y LICENCIAS	<b>819,476</b>
03	03			PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)	<b>1,422,016</b>
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	<b>71,602</b>
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	<b>71,602</b>
06				RENTAS DE LA PROPIEDAD	-
06	01			ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-
06	03			INTERESES	-
06	99			OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	-
07				INGRESOS DE OPERACIÓN	<b>20,000</b>
07	01			VENTA DE BIENES	<b>20,000</b>
07	02			VENTA DE SERVICIOS	-
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	<b>1,380,249</b>
08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	<b>7,000</b>
08	02			MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	<b>116,014</b>
08	03			PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979	<b>1,212,234</b>
08	04			FONDOS DE TERCEROS	-
08	99			OTROS	<b>45,000</b>
12				RECUPERACION DE PRESTAMOS	<b>22,238</b>
12	10			INGRESOS POR PERCIBIR	<b>22,238</b>

13				TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	7,217
13	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	7,217
15				SALDO INICIAL DE CAJA	20,000
				TOTAL INGRESOS.....M\$	6,651,295

### 3.6.- Detalle de la estimación de ingresos

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	INGRESOS REALES 2014	TOTAL 2015	PRESUPUESTO INICIAL 2016
03				<b>TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES</b>	<b>4,483,646</b>	<b>4,917,375</b>	<b>5,129,989</b>
03	01			<b>PATENTES Y TASAS POR DERECHOS</b>	<b>2,643,676</b>	<b>2,980,311</b>	<b>2,888,497</b>
03	01	001		Patentes Municipales	257,960	245,316	257,582
03	01	001	001	De Beneficio Municipal	257,960	245,316	257,582
03	01	002		Derechos de Aseo	202,937	212,791	223,431
03	01	002	001	En Impuesto Territorial	137,084	136,886	143,730
03	01	002	002	En Patentes Municipales	41,664	66,886	70,230
03	01	002	003	Cobro Directo	24,189	9,019	9,470
03	01	003		Otros Derechos	479,783	391,459	381,603
03	01	003	001	Urbanización y Construcción	266,871	157,999	141,324
03	01	003	002	Permisos Provisorios	1,695	1,590	1,646
03	01	003	003	Propaganda	61,764	74,649	74,000
03	01	003	004	Transferencia de Vehículos	26,330	29,939	30,987
03	01	003	999	Otros	123,123	127,282	133,646
03	01	004		Derechos de Explotación	1,702,996	2,130,745	2,025,882
03	01	004	001	Concesiones	1,702,996	2,130,745	2,025,882
				ENTRADAS	213,087	605,917	446,250
				UTILIDAD	746,223	852,269	894,882
				CONVENIO	628,615	616,604	624,750
				OTRAS CONCESIONES	115,071	55,955	60,000
03	02			<b>PERMISOS Y LICENCIAS</b>	<b>684,358</b>	<b>638,354</b>	<b>819,476</b>
03	02	001		Permisos de Circulación	628,500	582,763	761,105
03	02	001	001	De Beneficio Municipal	457,034	527,172	553,531
03	02	001	002	De Beneficio Fondo Común Municipal	171,466	197,690	207,575
03	02	002		Licencias de Conducir y similares	55,858	55,591	58,371
03	03			<b>PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)</b>		<b>1,354,301</b>	<b>1,422,016</b>

					1,155,612		
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-	-	71,602
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	-	-	71,602
05	03	001		De la Secretaría y Administración General de Interior	0	0	0
05	03	001	001	Programa PREVIENE	0		0
05	03	001	002	Programas Comunales y de Barrios	0	-	0
05	03	002		De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	0	0	0
05	03	002	001	Fortalecimiento de la Gestión Municipal	0	0	0
05	03	003		De la Subsecretaría de Educación	0	0	71,602
05	03	003	001	Subvención de Escolaridad	0	0	0
05	03	003	002	Otros Aportes	0	0	71,602
05	03	004		De la Junta Nacional de Jardines Infantiles	0	0	0
05	03	004	001	Convenios Educación Prebásica	0	0	0
05	03	006		Del Servicio de Salud	0	0	0
05	03	006	002	Aportes Afectados	0	0	0
05	03	007		Del tesorero Público		0	
05	03	007	004	Bonificación Adicional Ley		0	
05	03	999		De Otras Entidades Públicas	0	0	0
05	03	100		De Otras Municipalidades	0	0	0
05	03	101		De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión	0	0	0
06				RENTAS DE LA PROPIEDAD	-	4,026	-
06	01			ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	4,026	-
06	03			INTERESES		0	
06	99			OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	-	0	-
07				INGRESOS DE OPERACIÓN	7,156	5,732	20,000
07	01			VENTA DE BIENES	7,156	5,732	20,000
07	02			VENTA DE SERVICIOS	-	-	-
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	1,238,233	1,329,945	1,380,249
08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	5,837	5,336	7,000
08	01	001		Reembolso Art. 4° Ley N° 19.345	4,058	0	0
08	01	002		Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196	1,779	5,336	7,000



08	02			<b>MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS</b>	<b>108,502</b>	<b>110,731</b>	<b>116,014</b>
08	02	001		Multas - De Beneficio Municipal	90,816	93,837	98,529
08	02	003		Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Municipal	701	1,280	1,325
08	02	004		Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Servicios de Salud	467	668	691
08	02	005		Reg. de Multas de Tráns. no Pagadas - De Beneficio Municipal	301	185	191
08	02	006		Reg. de Multas de Tráns. no Pagadas - De Beneficio Otras Municipalidades	1,204	914	946
08	02	007		Multas Juzgado de Policía Local - De Beneficio Otras Municipalidades	307	33	34
08	02	008		Intereses	14,706	13,814	14,297
08	03			<b>PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979</b>	<b>1,066,771</b>	<b>1,154,509</b>	<b>1,212,234</b>
08	03	001		Participación Anual en el Trienio Correspondiente	1,066,771	1,154,509	1,212,234
08	03	003		Aportes Extraordinarios		0	
08	04			<b>FONDOS DE TERCEROS</b>	<b>6,446</b>	<b>3,051</b>	<b>-</b>
08	04	001		Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas	0		
08	04	999		Otros Fondos de Terceros	6,446	3,051	0
08	99			<b>OTROS</b>	<b>50,677</b>	<b>56,318</b>	<b>45,000</b>
08	99	001		Devoluc. y Reintegros no Provenientes de Impuestos	25,677	17,318	20,000
08	99	999		Otros (Banco santander)	25,000	39,000	25,000
12				<b>RECUPERACION DE PRESTAMOS</b>	<b>18,463</b>	<b>21,179</b>	<b>22,238</b>
12	10			<b>INGRESOS POR PERCIBIR</b>	<b>18,463</b>	<b>21,179</b>	<b>22,238</b>
13				<b>TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>6,873</b>	<b>6,973</b>	<b>7,217</b>
13	03			<b>DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS</b>	<b>6,873</b>	<b>6,973</b>	<b>7,217</b>
13	03	002		De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	0	0	0
13	03	002	001	Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal	0	0	0

13	03	002	002	Programa Mejoramiento de Barrios		0	
13	03	003		Del Gobierno Regional	-	0	-
13	03	003	001	Programa Mejoramiento de Barrios	0	-	0
13	03	003	002	Sostenedores Establecimientos Educativos	0	0	0
13	03	004		De la Subsecretaría de Educación	0	0	0
13	03	004	001	Otros Aportes	0	0	0
13	03	005		Del Tesoro Público	6,873	6,973	7,217
13	03	005	001	Patentes Mineras Ley N° 19.143	6,873	6,973	7,217
13	03	999		De Otras Entidades Públicas	-		-
15				<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	<b>20,000</b>	<b>20,000</b>	<b>20,000</b>
				<b>TOTAL INGRESOS.....M\$</b>	<b>5,774,371</b>	<b>6,305,230</b>	<b>6,651,295</b>

#### **4.- Presupuesto de Gastos**

Las fluctuaciones en que se encuentra el mercado financiero mundial y la incertidumbre del inversionista privado debido a las señales económicas sumado a la proyección del costo de vida hacen necesario cautelar el destino del gasto. A lo anterior además se suma la desaceleración económica, aumentos en tasa de desempleo entre otros factores permiten presupuestar el gasto con una variación base de un 5%. De igual modo, el gasto público en la región que es la más baja a nivel nacional, niveles de ingreso percapita ubican a la región en penúltimo lugar, son situaciones que no pueden ser ignoradas al momento de establecer los ítem de gasto.

El escenario antes descrito obliga al municipio a velar por que su gasto vaya con destino directo a la comunidad promoviendo la inversión y la generación de empleo directo e indirecto.

##### **4.1.- Políticas de Gasto**

La propuesta presupuestaria del año 2016 está construida en consideración de los análisis técnicos, administrativos y financieros que garantizan principios básicos exigidos para una adecuada propuesta relacionada con:

- Un gasto controlado que aseguren que los recursos percibidos permitan cubrir necesidades sociales.
- Asegurar cubrir los gastos fijos del municipio, así como las transferencias a los servicios de educación y salud
- Contar con el capital humano, como parte del capital estratégico de la gestión municipal.
- Incorporar Tecnologías y software acordes a las actuales necesidades
- Promover a través del financiamiento de proyectos la incorporación de infraestructura social adecuada a las necesidades de la comunidad.

##### **4.2.- Supuestos para la construcción del presupuesto 2016**

- Aumento de remuneraciones en un 6%.
- Para el año 2016 se aplicó una corrección monetaria promedio de entre un 3.5% y un 5%, a excepción de aquellas cuentas que históricamente han sufrido alzas variables.
- Todas las cifras se encuentran en miles de pesos, y el comparativo corresponde al presupuesto inicial del año 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, proyección 2015.

#### 4.3.- Estructura del Gasto

Respecto a presupuesto de gasto de acuerdo a la contabilidad gubernamental, para el periodo 2016, se consideran las cuentas macro que están conformadas por un total de nueve, las que contempla:

- a.- Gasto en Personal
- b.- Bienes y servicios de consumo
- c.- Prestaciones de seguridad social
- d.- Transferencias corrientes
- e.- Otros gastos corrientes
- f.- Adquisición de activos no financieros
- g.- Iniciativas de Inversión
- h.- Servicios a la deuda
- i.- Saldo Final de Caja.

El comportamiento de las cuentas mencionadas y que constituyen el gasto municipal se proyecta y compara además con lo sucedido en años anteriores, para tal efecto se analizan y considera desde el periodo 2010 en adelante.

**Cuadro N°6**

DENOMINACION	Egresos Reales 2010 M\$	Egresos Reales 2011 M\$	Egresos Reales 2012 M\$	Egresos Reales 2013 M\$	Egresos Reales 2014 M\$	PPTO. EGRESO estimado 2015 M\$	PROPUESTA PPTO. EGRESO 2016 M\$
Gasto en Personal	1.170.092	1.333.260	1.532.451	1.809.299	2.115.740	2.322.995	<b>2.452.597</b>
Bienes y Servicios de Consumo	1.255.270	1.457.067	1.675.464	1.830.169	1.810.196	2.229.976	<b>2.383.319</b>
Prestaciones de Seguridad Social	80.671	67.240	0	0	0	0	<b>0</b>
Transferencias Corrientes	1.276.455	1.331.899	1.205.617	1.390.867	1.468.801	1.295.376	<b>1.202.608</b>
Otros Gastos Corrientes	883	631	1.932	1.511	541	159	<b>10</b>
Adquisición de Activos no Financieros	74.202	147.469	221.605	200.492	236.939	353.813	<b>155.070</b>
Iniciativas de Inversión	779.214	818.881	1.355.406	1.107.873	1.260.305	1.985.738	<b>455.054</b>
Servicio a la Deuda	0	164	102	0	102	0	<b>2.375</b>
Saldo Final de Caja	0	252	0	252	0	0	<b>252</b>
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>4.636.787</b>	<b>5.156.863</b>	<b>5.990.645</b>	<b>6.340.314</b>	<b>6.892.624</b>	<b>8.188.057</b>	<b>6.651.295</b>

Respecto a los gastos estimados para el periodo 2016, el equipo técnico ha considerado ser prudente de tal manera que se puedan enfrentar los imprevistos y mantener una expectativa de gasto real, esperando contar con un saldo final de caja positivo. En el contexto de inversión se genera un diferencial importante respecto al año 2014 y la proyección 2015, debido a la ejecución de importantes proyectos.

En las distribuciones de los gastos un 36.9% (planta, contrata y honorarios) corresponde a personal, 35.6% a bienes y servicios, 18,1% al ítem transferencias. Estas tres líneas o ítem de gasto conforman más del 90% del presupuesto asignado, lo cual, constituye un referente sobre la importancia de desarrollar proyectos de calidad y adecuados a la necesidad de la comunidad.

#### 4.4.- PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTO

El presupuesto de gasto estimado cumple con establecer los recursos necesarios para el funcionamiento municipal, lo cual, sufrirá variación permanente por lo flexible y variable que es la estructura municipal, generado por ajustes, mayores gastos, adecuación de cuentas y movimientos dentro del presupuesto de cada área. Por tal razón, es importante recordar que estas son estimaciones y que son por tanto un marco referencial.

Para el periodo 2016 los gastos por ítem son los siguientes.

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	AREAS DE GESTION						TOTAL
			01 - GESTION INTERNA	02 - SERV. COMUNITARIOS	03 - ACTIV. MUNICIPALES	04 - PROG. SOCIALES	05 - PROG. DEPORTIVOS	06 - PROG. CULTURALES	
21		GASTOS EN PERSONAL	1,657,205	227,311	-	447,593	58,059	62,428	2,452,597
21	01	PERSONAL DE PLANTA	946,872	-	-	-	-	-	946,872
21	02	PERSONAL A CONTRATA	308,844	-	-	-	-	-	308,844
21	03	OTRAS REMUNERACIONES	345,089	-	-	-	-	-	345,089
21	04	OTROS GASTOS EN PERSONAL	56,400	227,311	-	447,593	58,059	62,428	851,792
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,056,436	861,872	70,578	349,583	23,650	21,200	2,383,319

22	01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	10	-	16,675	30,495	7,300	2,000	56,480
22	02	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	36,000	-	-	3,050	900	1,000	40,950
22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	216,000	-	380	6,250	1,200	-	223,830
22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	212,310	-	3,583	63,210	5,550	300	284,953
22	05	SERVICIOS BASICOS	159,580	414,000	-	8,288	-	-	581,868
22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	51,000	-	-	2,080	1,000	-	54,080
22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSION	60,440	-	2,295	57,000	200	1,300	121,235
22	08	SERVICIOS GENERALES	56,520	447,872	45,650	46,070	4,800	16,600	617,512
22	09	ARRIENDOS	135,466	-	1,995	122,860	2,500	-	262,821
22	10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	35,010	-	-	-	-	-	35,010
22	11	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	76,100	-	-	9,550	200	-	85,850
22	12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	18,000	-	-	730	-	-	18,730
23	01	PRESTACIONES PREVISIONALES	-	-	-	-	-	-	-
24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,057,471	109,500	1,837	28,200	5,000	600	1,202,608
24	01	AL SECTOR PRIVADO	3,010	107,000	1,837	28,200	5,000	600	145,647
24	03	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	1,054,461	2,500	-	-	-	-	1,056,961
25		INTEGROS AL FISCO	10	-	-	-	-	-	10
25	01	IMPUESTOS	10	-	-	-	-	-	10
26		OTROS GASTOS CORRIENTES	10	-	-	-	-	-	10
26	01	DEVOLUCIONES	10	-	-	-	-	-	10
29		ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	140,270	-	-	12,700	900	1,200	155,070
29	01	TERRENOS	70,000	-	-	-	-	-	70,000
29	02	EDIFICIOS	-	-	-	-	-	-	-
29	03	VEHICULOS (REVIZAR)	21,000	-	-	-	-	-	21,000
29	04	MOBILIARIO Y OTROS	10,000	-	-	9,200	400	600	20,200
29	05	MAQUINAS Y EQUIPOS	23,500	-	-	-	-	-	23,500
29	06	EQUIPOS INFORMATICOS	10,760	-	-	3,500	500	600	15,360
29	07	PROGRAMAS INFORMATICOS	5,010	-	-	-	-	-	5,010
31		INICIATIVAS DE INVERSION	455,054	-	-	-	-	-	455,054
31	01	ESTUDIOS BASICOS (SEGÚN DETALLE ADJUNTO)	193,123	-	-	-	-	-	193,123
31	02	PROYECTOS (SEGÚN DETALLE ADJUNTO)	261,931	-	-	-	-	-	261,931
31	03	PROGRAMAS DE INVERSION	-	-	-	-	-	-	-
34		SERVICIO DE LA DEUDA	2,355	20	-	-	-	-	2,375
34	07	DEUDA FLOTANTE	2,355	20	-	-	-	-	2,375
35		SALDO FINAL DE CAJA	252	-	-	-	-	-	252
		<b>TOTAL GASTOS .....M\$</b>	<b>4,369,063</b>	<b>1,198,703</b>	<b>72,415</b>	<b>838,076</b>	<b>87,609</b>	<b>85,428</b>	<b>6,651,295</b>

#### 4.5.- Estructura del gasto detallado

A continuación detallaremos el gasto a nivel de sub-asignación, esto en consideración a la permanente preocupación de la autoridad por transparentar cada asignación y que el honorable concejo cuente con toda la información.

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	AREAS DE GESTION						TOTAL
						01 - GESTION INTERNA	02 - SERV. COMUNITARIOS	03 - ACTIV. MUNICIPALES	04 - PROG. SOCIALES	05 - PROG. DEPORTIVOS	06 - PROG. CULTURALES	
21					<b>GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>1,657,205</b>	<b>227,311</b>	-	<b>447,593</b>	<b>58,059</b>	<b>62,428</b>	<b>2,452,597</b>
21	01				<b>PERSONAL DE PLANTA</b>	<b>946,872</b>	-	-	-	-	-	<b>946,872</b>
21	01	001			<b>Sueldos y Sobresueldos</b>	<b>719,017</b>	-	-	-	-	-	<b>719,017</b>
21	01	001	001		Sueldos Bases	187,983						187,983
21	01	001	002		Asignación de Antigüedad	20,582	-	-	-	-	-	20,582
21	01	001	002	002	Asignación de Antigüedad, Art.97, letra g), de la Ley N°18.883, y Leyes N°s. 19.180 y 19.280	20,582						20,582
21	01	001	003		Asignación Profesional	1,291	-	-	-	-	-	1,291
21	01	001	003	001	Asignación Profesional, Decreto Ley N°479 de 1974	1,291						1,291
21	01	001	004		Asignación de Zona	67,357	-	-	-	-	-	67,357
21	01	001	004	001	Asignación de Zona, Art. 7 y 25, D.L. N°3.551	67,357						67,357
21	01	001	007		Asignaciones del D.L. N° 3551, de 1981	193,812	-	-	-	-	-	193,812
21	01	001	007	001	Asignación Municipal, Art.24 y 31 D.L. N°3.551 de 1981	193,812						193,812
21	01	001	014		Asignaciones Compensatorias	165,420	-	-	-	-	-	165,420
21	01	001	014	001	Incremento Previsional, Art. 2, D.L. 3501, de 1980	103,126						103,126
21	01	001	014	002	Bonificación Compensatoria de Salud, Art. 3, Ley N°18.566	13,943						13,943
21	01	001	014	003	Bonificación Compensatoria, Art.10, Ley N°18.675	35,027						35,027
21	01	001	014	004	Bonificación Adicional Art. 11 Ley N° 18.675	499						499
21	01	001	014	999	Otras Asignaciones Compensatorias	12,825						12,825
21	01	001	015		Asignaciones Sustitutivas	25,030	-	-	-	-	-	25,030
21	01	001	015	001	Asignación Unica Art. 4, Ley N° 18.717	25,030						25,030
21	01	001	999		Otras Asignaciones	57,542						57,542

32



EL CENTRO DEL SUR DE CHILE

22	02			<b>TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO</b>	<b>36,000</b>	-	-	<b>3,050</b>	<b>900</b>	<b>1,000</b>	<b>40,950</b>
22	02	001		Textiles y Acabados Textiles				-			-
22	02	002		Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	<b>20,000</b>			<b>3,050</b>	<b>900</b>	<b>1,000</b>	24,950
22	02	003		Calzado	<b>16,000</b>			-		-	16,000
22	03			<b>COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>	<b>216,000</b>	-	<b>380</b>	<b>6,250</b>	<b>1,200</b>	-	<b>223,830</b>
22	03	001		Para Vehículos	<b>168,000</b>		<b>380</b>	<b>5,300</b>	<b>1,200</b>		174,880
22	03	002		Para Maquinar., Equipos de Prod., Tracción y Elevación	<b>48,000</b>			-	-	-	48,000
22	03	003		Para Calefacción				<b>950</b>			950
22	03	999		Para Otros			-	-	-	-	-
22	04			<b>MATERIALES DE USO O CONSUMO</b>	<b>212,310</b>	-	<b>3,583</b>	<b>63,210</b>	<b>5,550</b>	<b>300</b>	<b>284,953</b>
22	04	001		Materiales de Oficina	<b>22,000</b>		<b>100</b>	<b>7,850</b>	<b>600</b>	<b>300</b>	30,850
22	04	002		Textos y Otros Materiales de Enseñanza	<b>10</b>			<b>700</b>	<b>1,000</b>	-	1,710
22	04	003		Productos Químicos (BAÑOS QUÍMICOS Y EXTINTORES)	<b>6,000</b>			-	-	-	6,000
22	04	004		Productos Farmacéuticos				<b>6,000</b>	<b>350</b>	-	6,350
22	04	005		Materiales y Útiles Quirúrgicos				<b>2,000</b>	-		2,000
22	04	006		Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	<b>300</b>			<b>500</b>	-	-	800
22	04	007		Materiales y Útiles de Aseo	<b>18,000</b>		-	<b>2,060</b>	<b>200</b>	-	20,260
22	04	008		Menaje para Oficina, Casino y Otros				<b>300</b>			300
22	04	009		Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	<b>25,000</b>			<b>800</b>	-	-	25,800
22	04	010		Materiales para Mantenim. y Reparaciones de Inmuebles	<b>14,000</b>		-	<b>11,750</b>	<b>3,000</b>	-	28,750
22	04	011		Repuestos y Acces. para Manten. y Repar. de Vehículos	<b>62,000</b>			-	-		62,000
22	04	012		Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	<b>65,000</b>		<b>3,483</b>	<b>31,250</b>	<b>400</b>		100,133
22	05			<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>159,580</b>	<b>414,000</b>	-	<b>8,288</b>	-	-	<b>581,868</b>
22	05	001		Electricidad	54,000	384,000		2,050			440,050
22	05	002		Agua	31,200	30,000		1,860			63,060
22	05	003		Gas	8,000		-	2,428	-		10,428
22	05	004		Correo	10,000			-			10,000
22	05	005		Telefonía Fija	18,000			1,950			19,950
22	05	006		Telefonía Celular	26,400						26,400
22	05	007		Acceso a Internet	11,980						11,980
22	06			<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>	<b>51,000</b>	-	-	<b>2,080</b>	<b>1,000</b>	-	<b>54,080</b>
22	06	001		Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	5,000			1,300	1,000		7,300
22	06	002		Mantenimiento y Reparación de Vehículos	15,000			-			15,000
22	06	003		Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	-			-			-
22	06	004		Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	-			-			-
22	06	005		Mantenimiento y Reparación Maquinaria y Equipos de Producción	25,000			280			25,280

22	06	006		Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	2,000			500	-		2,500
22	06	007		Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	2,000			-			2,000
22	06	999		Otros (lavado mateles)	2,000			-			2,000
22	07			<b>PUBLICIDAD Y DIFUSION</b>	<b>60,440</b>	-	<b>2,295</b>	<b>57,000</b>	<b>200</b>	<b>1,300</b>	<b>121,235</b>
22	07	001		Servicios de Publicidad	57,940		2,295	24,350	100	1,000	85,685
22	07	002		Servicios de Impresión	2,500			32,650	100	300	35,550
22	07	003		Servicios de Encuadernación y Empaste							-
22	07	999		Otros	-						-
22	08			<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>56,520</b>	<b>447,872</b>	<b>45,650</b>	<b>46,070</b>	<b>4,800</b>	<b>16,600</b>	<b>617,512</b>
22	08	001		Servicios de Aseo	10	412,852					412,862
22	08	002		Servicios de Vigilancia	2,500						2,500
22	08	003		Servicios de Mantención de Jardines		10					10
22	08	004		Servicios de Mantención de Alumbrado Público		35,000					35,000
22	08	007		Pasajes, Fletes y Bodegajes	27,000		-	8,800	1,000	600	37,400
22	08	008		Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	10						10
22	08	009		Servicios de Pago y Cobranza	7,000						7,000
22	08	010		Servicios de Suscripción y Similares	2,500						2,500
22	08	011		Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos			45,650	36,570	3,800	11,000	97,020
22	08	999		Otros	17,500	10		700	-	5,000	23,210
22	09			<b>ARRIENDOS</b>	<b>135,466</b>	-	<b>1,995</b>	<b>122,860</b>	<b>2,500</b>	-	<b>262,821</b>
22	09	001		Arriendo de Terrenos (SEGÚN ANEXO)	12,000			-	2,000		14,000
22	09	002		Arriendo de Edificios (SEGÚN ANEXO)	76,066		-	82,160	500		158,726
22	09	003		Arriendo de Vehículos (SEGÚN ANEXO)	27,000		395	34,500	-	-	61,895
22	09	004		Arriendo de Mobiliario y Otros	-			-			-
22	09	005		Arriendo de Máquinas y Equipos	20,400		1,600	6,200			28,200
22	09	006		Arriendo de Equipos Informáticos				-			-
22	09	999		Otros				-	-		-
22	10			<b>SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS</b>	<b>35,010</b>	-	-	-	-	-	<b>35,010</b>
22	10	001		Gastos Financ. por Compra y Venta de Títulos y Valores	10						10
22	10	002		Primas y Gastos de Seguros	35,000						35,000
22	11			<b>SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES</b>	<b>76,100</b>	-	-	<b>9,550</b>	<b>200</b>	-	<b>85,850</b>
22	11	001		Estudios e Investigaciones	24,000			3,000			27,000
22	11	002		Cursos de Capacitación	5,000			6,550	200	-	11,750
22	11	003		Servicios Informáticos	47,100			-			47,100
22	11	999		Otros	-						-
22	12			<b>OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>18,000</b>	-	-	<b>730</b>	-	-	<b>18,730</b>
22	12	002		Gastos Menores	12,000			730			12,730

22	12	003		Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	6,000						6,000
23	01			<b>PRESTACIONES PREVISIONALES</b>	-	-	-	-	-	-	-
23	01	004		Desahucios e Indemnizaciones	-						-
24				<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>1,057,471</b>	<b>109,500</b>	<b>1,837</b>	<b>28,200</b>	<b>5,000</b>	<b>600</b>	<b>1,202,608</b>
24	01			<b>AL SECTOR PRIVADO</b>	<b>3,010</b>	<b>107,000</b>	<b>1,837</b>	<b>28,200</b>	<b>5,000</b>	<b>600</b>	<b>145,647</b>
24	01	001		Fondos de Emergencia	3,000						3,000
24	01	002		Educación - Pers. Jurídicas Priv. Art. 13 D.F.L. Nº 1, 3063/80	-						-
24	01	003		Salud - Pers. Jurídicas Priv. Art. 13 D.F.L. Nº 1, 3063/80	-						-
24	01	004		Organizaciones Comunitarias							-
24	01	005		Otras Personas Jurídicas Privadas							-
24	01	006		Voluntariado	10						10
24	01	007		Asistencia Social a Personas Naturales		52,000					52,000
24	01	008		Premios y Otros			1,837	28,200	5,000	600	35,637
24	01	999		Otras Transferencias al Sector Privado		55,000					55,000
24	03			<b>A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS</b>	<b>1,054,461</b>	<b>2,500</b>	-	-	-	-	<b>1,056,961</b>
24	03	001		A la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas							-
24	03	002		A los Servicios de Salud	-	-	-	-	-	-	-
24	03	002	001	Multa Ley de Alcoholes							
24	03	080		A las Asociaciones	12,626	-	-	-	-	-	12,626
24	03	080	001	A la Asociación Chilena de Municipalidades	4,532						4,532
24	03	080	002	A Otras Asociaciones( SEGÚN ANEXO	8,094						8,094
24	03	090		Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación	207,575	-	-	-	-	-	207,575
24	03	090	001	Aporte Año Vigente	207,575						207,575
24	03	099		A Otras Entidades Públicas (fondos concursables)	3,500	2,500					6,000
24	03	100		A Otras Municipalidades	5,000						5,000
24	03	101		A Servicios Incorporados a su Gestión	825,760	-	-	-	-	-	825,760
24	03	101	001	A Educación	675,760						675,760
24	03	101	002	A Salud	150,000						150,000
24	03	101	003	A Cementerios							-
24	04			<b>A EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS</b>							-
24	05			<b>A EMPRESAS PUBLICAS FINANCIERAS</b>							-
24	06			<b>A GOBIERNOS EXTRANJEROS</b>							-
24	07			<b>A ORGANISMOS INTERNACIONALES</b>							-
25				<b>INTEGROS AL FISCO</b>	<b>10</b>	-	-	-	-	-	<b>10</b>
25	01			<b>IMPUESTOS</b>	<b>10</b>						<b>10</b>
26				<b>OTROS GASTOS CORRIENTES</b>	<b>10</b>	-	-	-	-	-	<b>10</b>
26	01			<b>DEVOLUCIONES</b>	<b>10</b>						<b>10</b>
29				<b>ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>140,270</b>	-	-	<b>12,700</b>	<b>900</b>	<b>1,200</b>	<b>155,070</b>
29	01			<b>TERRENOS</b>	<b>70,000</b>						<b>70,000</b>
29	02			<b>EDIFICIOS</b>							-

29	03			VEHICULOS	21,000						21,000
29	04			MOBILIARIO Y OTROS	10,000			9,200	400	600	20,200
29	05			MAQUINAS Y EQUIPOS	23,500	-	-	-	-	-	23,500
29	05	001		Máquinas y Equipos de Oficina	2,500			-			2,500
29	05	002		Maquinarias y Equipos para la Producción	15,000			-			15,000
29	05	999		Otras	6,000						6,000
29	06			EQUIPOS INFORMATICOS	10,760	-	-	3,500	500	600	15,360
29	06	001		Equipos Computacionales y Periféricos	5,000			3,500	500	600	9,600
29	06	002		Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	5,760						5,760
29	07			PROGRAMAS INFORMATICOS	5,010	-	-	-	-	-	5,010
29	07	001		Programas Computacionales	5,000						5,000
29	07	002		Sistemas de Información	10						10
31				<b>INICIATIVAS DE INVERSION</b>	<b>455,054</b>	-	-	-	-	-	<b>455,054</b>
31	01			ESTUDIOS BASICOS (SEGÚN DETALLE ADJUNTO)	193,123	-	-	-	-	-	193,123
31	01	001		Gastos Administrativos	-						-
31	01	002		Consultorías	193,123						193,123
31	02			PROYECTOS (SEGÚN DETALLE ADJUNTO)	261,931	-	-	-	-	-	261,931
31	02	001		Gastos Administrativos							-
31	02	002		Consultorías	-						-
31	02	003		Terrenos	-						-
31	02	004		Obras Civiles	89,500						89,500
31	02	005		Equipamiento	70,500						70,500
31	02	006		Equipos	-						-
31	02	007		Vehículos	-						-
31	02	999		Otros Gastos	101,931						101,931
31	03			PROGRAMAS DE INVERSION	-	-	-	-	-	-	-
31	03	001		Gastos Administrativos	-						-
31	03	002		Consultorías	-						-
31	03	003		Contratación del Programa	-						-
34				<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>	<b>2,355</b>	<b>20</b>	-	-	-	-	<b>2,375</b>
34	07			DEUDA FLOTANTE	2,355	20					2,375
35				<b>SALDO FINAL DE CAJA</b>	<b>252</b>						<b>252</b>
				<b>TOTAL GASTOS .....M\$</b>	<b>4,369,063</b>	<b>1,198,703</b>	<b>72,415</b>	<b>838,076</b>	<b>87,609</b>	<b>85,428</b>	<b>6,651,295</b>

Notas : se considera en este presupuesto que la Unidad de Secplac presentes PMU para absorber la Mano de Obra en los meses de Marzo a Noviembre, ya que no está considerada la utilidad e impuestos en la Provisión de Mano de Obra

\*\* No se considera la compra de uniformes al personal, ya que fue adquirido este año

## 5.- Plan Anual de Proyectos de Inversión Municipal

El municipio para el periodo 2016 a través del área de proyectos municipales espera poder consolidar diversas iniciativas, las cuales, se detallan a continuación:

### 5.1.- Nomina de Iniciativas por área de Inversión

<b>FNDR</b> <b>Nombre</b>	<b>Estado</b>	<b>Monto \$</b>
Construcción Cuartel de Bomberos 3era compañía de Bomberos	<b>Diseño Terminado</b>	41.019.000
Construcción Ciclovías Urbanas	En preparación de perfil	300.000.000
Construcción Gimnasio Municipal Parque Deportivo	<b>Postulado FNDR</b>	4.900.000.000
Reposición Posta Caburqua	En desarrollo perfil	550.000.000
Construcción Colector Aguas Lluvia V. Cordillera	<b>Postulado FNDR</b>	358.000.000
Diseño Plaza Brasil	Anteproyecto finalizado	400.000.000
Meioramiento Calle Colo-Colo	Etapas Idea	500.000.000
Construcción Biodigestor RSU	<b>Postulado FNDR</b>	1.000.000.000
Remodelación Parque Deportivo El Roble	Etapas Idea	500.000.000

### SECTOR I

Meioramiento Avenida Bernardo O'Higgins	En etapas de idea	2.500.000.000
Pavimentación participativa 25° llamado	Proyectos en desarrollo	600.000.000
Construcción Boulevard Calle Fresia	En Desarrollo MINVU.	800.000.000
Instalación Sistema APR Metreñehue	Postulado a Ejecución	800.000.000
Instalación Sistema APR Los Nevados	En Desarrollo Diseño	40.000.000
Instalación Sistema APR Zanión Seco	En Ejecución	1.226.000.000
Instalación Sistema APR Paillaco La Barda	En licitación ejecución	1.300.000.000
Meioramiento Aeródromo	Diseño Terminado	700.000.000

### SUBDER

Meioramiento Cocina y Comedor Escuela Villa San	Adjudicado	49.950.000
Instalación Luminarias LED Diversos Sectores Rurales	Licitación de obras	20.196.000
Instalación Luminarias Solares Vía Acceso Zona	En licitación de obras	136.939.250
Construcción Acera Hormigón Calle Padre Pancho	Elegible en espera	50.000.000
Construcción Aceras Adocreto O'higgins. Ansoreña y	Elegible en espera	59.702.490
Construcción Calzada Adocreto Calle Ramón	Elegible en espera	59.851.249
Habilitación 3er Piso Biblioteca Municipal. Pucón	Elegible en espera	25.315.000
Extensión De Red De Alcantarillado Calle El Roble	Elegible en espera	44.055.942
Construcción Baños Públicos Parque Nacional	Elegible en espera	49.460.000
Construcción Baños Públicos Parque Nacional	Elegible en espera	49.460.000
Construcción Señalética Parque Nacional	Elegible en espera	33.904.000
Implementación Semáforo Intersección Colo-	Postulado	59.918.597
Ampliación Centro De Salud Municipal Los	Postulado	59.999.000
Meioramiento Canil Municipal Pucón	Postulado	59.954.541
Reparación Rejillas Foso Ciclovía. Camino	Postulado	59.970.050

Extensión Red Agua Potable Comité Sara Ibacache	Postulado	250.725.511
Adquisición Terreno Construcción Alberque	Postulado	81.000.000
Abasto De Agua Potable Sector Menetue Ancapulli	Postulado	186.495.462
Asistencia Técnica Proyectos Infraestructura	Postulado	41.640.000
Meioramiento Casino Club De Huasos Pucón	Postulado	49.947.221
Consultoría: Estudios Geofísicos Para Relleno	Postulado	35.000.000
Extensión Red Agua Potable Comité Los Boldos.	Postulado	50.000.000
Extensión Red Agua Potable Pasaie Mesa (Comité	Postulado	44.801.414

#### **CIRCULAR 33**

Adquisición y Reposición Vehículos Mantenición Vial	Postulado	541.620.000
Reposición y Adquisición Vehículos Apoyo	Postulado	311.836.000
Reposición Alumbrado Público Pucón	Postulado	1,150,000,000
Adquisición Vehículos Departamento Salud	Postulado	81.786.000
Instalación Ascensor Edificio Consistorial (Circular 33)	Postulado	50,000,000

#### **MINISTERIO EDUCACIÓN**

Mejoramiento y Normalización Escuela Los	Elegible en espera	215.125.381
Conservación Techumbre, Cocina y Comedor	Elegible en espera	44.950.000
Conservación Sala Profesores y Biblioteca Escuela	Elegible en espera	44.950.000
Mejoramiento y Normalización Escuela Villa San	Elegible en espera	86.396.000
Mejoramiento Gimnasio Complejo Educacional Carlos	Elegible en espera	86.396.000

La nómina de iniciativas de inversión corresponde a lo informado por Secplac de acuerdo a la cartera de todos los servicios regionales y la municipalidad.

## **6.- PROGRAMAS**

Para el periodo 2016 los programas considerados son los que actualmente se están desarrollando y que totalizan 22 a los cuales además se le incorporan programas extrapresupuestarios y que se ejecutan bajo el alero de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y que corresponden a los convenios de ejecución como son por ejemplo Indap, Senda, CHCC, Desarrollo Social, Fosis, Sence, entre otros.

Cada uno de estos programas sumados a los municipales, se desarrollan considerando mejorar la calidad de vida de cada uno de los beneficiarios y que corresponden a los quintiles más bajos, y buscan reducir la brecha social y dar oportunidades reales de desarrollo, pensando en el conjunto de la familia.

### **6.1.- PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL**

### **6.2.- PROGRAMAS SOCIALES**

#### **6.2.1.- Programa Mujeres Jefas de Hogar.**

Objetivo General: Fortalecer la autonomía económica de la mujeres jefas de hogar de la comuna de Pucón.

Objetivos específicos:

- Entregar herramientas a las mujeres que les permitan acortar las brechas que las separan de una inserción laboral en trabajos de calidad.
- Apoyar a las mujeres a potenciar sus emprendimiento, promoviéndola asociatividad, mejorando y diversificando sus canales de comercialización y vinculándolas con la oferta pública y privada de apoyo al fomento productivo en los territorios.

Metas:

Mejorar habilidades y competencias para desarrollar un emprendimiento de calidad.

Descripción operativa

- Lanzamiento oferta SERNAM en la comuna.



- Talleres de formación laboral
- Certificación de Talleres de formación laboral.
- Charlas y/o Talleres con Centro de la Mujer, Departamento de salud municipal, Dirección del trabajo, emprendimiento y gestión de Negocios, SII.
- Seminario de Emprendimiento.
- Conmemoración día de la Mujer Indígena.
- Conmemoración No violencia contra la Mujer.
- Encuentro Comunal jefas de Hogar.
- Ceremonia de Egreso Mujeres Jh/Mae

#### **6.2.2.- Programa Becas Municipales de Enseñanza Superior**

##### **I.- Breve Descripción del Programa:**

El rol de apoyo social del Municipio en Educación Superior, se basa en la convicción de que es necesario invertir recursos propios para reducir el alto impacto que la Formación Profesional tiene para cada familia

Es por ello, que hace ya varios años, la Municipalidad destina recursos de su presupuesto para ir en apoyo de los cientos de jóvenes que buscan mejorar su calidad de vida a través de una carrera técnica o profesional en una Institución reconocida por el Estado.

En este contexto la Municipalidad de Pucón, bajo acuerdo del Honorable Concejo Municipal, dispone anualmente presupuesto destinado exclusivamente a la entrega de Becas de Enseñanza Superior.

II.- Objetivo General:

- 1.- Apoyar a los alumnos de escasos recursos de la comuna en su formación profesional a través de la inversión con recursos económicos propios a través de la entrega de Beca Municipal para Enseñanza Superior.-
- 2.- Reforzar los esfuerzos de grupos familiares de escasos recursos para mejorar la calidad de vida de sus hijos a través de la formación profesional.-

III.- Descripción del Programa:

El Reglamento de Becas Municipales establece todo el Protocolo para postulaciones, revisión de antecedentes, entrevistas, preselección y selección de los alumnos becados de cada año por parte de la Comisión Comunal de Becas y aprobación final del Honorable Concejo Municipal, además de los plazos y etapas contenidas

Luego del proceso de revisión de antecedentes y selección, se realiza una ceremonia pública donde se entregan los reconocimientos a los alumnos becados

Presupuesto 2016: \$22.000.000.- El cual será asignado para pago en dos cuotas anuales

En términos generales, el presupuesto de cada año, se entrega en Becas en dos pagos, uno por cada semestre

**6.2.3.- Programa Chile Crece Contigo**

Tiene por objetivo generar un sistema de Protección integral a la primera infancia de la comuna de Pucón, enfocándose en acompañar, otorgar protección y apoyo integral a los niños, niñas y sus familiares a través de prestaciones y servicios de carácter universal y focalizado. El propósito es atender las necesidades y apoyar el desarrollo en cada etapa de la primera infancia, desde y la gestación hasta los 4 años 11 meses y 29 días.

Para esto se trabaja en dos modalidades de convenio entre el Ministerio de Desarrollo Social y la Municipalidad de Pucón

Fondo de Fortalecimiento Municipal (FFM): Articulación de una Red Local que permita generar mecanismos de atención y derivación de forma oportuna y pertinente, para los niños, niñas y/o gestantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad biopsicosocial.

Siendo el objetivo: Apoyar la gestión de las Redes Comunes Chile Crece Contigo que coordinan las Municipalidades, de manera de fortalecer la implementación local del Subsistema de Protección Integral a la Infancia, posibilitando que todas las instituciones que participan de la red comunal coloquen a disposición y conocimiento de los demás integrantes de la red y de los usuarios, la oferta de servicios que disponen, de modo de mejorar el acceso a estos por parte de los niños y niñas beneficiarios del Subsistema, así como perfeccionar y agilizar los procedimientos de derivación.

Fondo de intervención en apoyo al desarrollo infantil : contribuir a la implementación del Subsistema de Protección Integral de la Infancia ChCC, proveyendo de recursos financieros para el perfeccionar las prestaciones específicas dirigidas a niños, niñas en primer infancia, con riesgo de rezago o con rezago manifestó en su desarrollo y otras situaciones de vulnerabilidad biopsicosocial que puedan afectar su normal desarrollo.

Siendo su objetivo : Potenciar, a través de la implementación de modalidades de apoyo, el desarrollo integral de niños y niñas con rezago, riesgo de retraso u otras situaciones de vulnerabilidad biopsicosocial que puedan afectar su normal desarrollo

1° trimestre	2 ° trimestre	3° trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizar el Mapa de Oportunidades existente.</li> <li>- Realizar Guía del Usuario CHCC con oferta vigente y pertinente a la primera infancia.</li> <li>- Implementar programas de formación y capacitación dirigidos a equipos profesionales que trabajan con primera infancia, en materias relacionadas con desarrollo infantil temprano y estimulación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Difusión Anual de las prestaciones y beneficios para la primera infancia</li> <li>• Implementar programas de formación y capacitación dirigidos a equipos profesionales que trabajan con primera infancia, en materias relacionadas con desarrollo infantil temprano y estimulación. Utilizar permanentemente, como</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir mecanismos de atención y derivación que le permitan a la Red Comunal Chile Crece Contigo articular, en forma oportuna y pertinente, las prestaciones que ofrece el Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo.</li> <li>• Realizar un Plan de Trabajo actualizado anualmente por la red.</li> </ul>

	mecanismo de registro y derivación, la herramienta de gestión correspondiente al módulo del Sistema de Registro y Monitoreo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de Flujograma SRDM.</li> <li>• Actualización de ficha de derivación</li> </ul>
--	--	---

Cabe señalar que además existen acciones deben realizarse durante toda la ejecución del programa las cuales son:

- Monitoreo y Gestión de Indicadores KPI (Indicadores PADB, SRDM, Instrumentos de Gestión de la red, Gestión administrativa de los Fondos, cumplimiento recuperabilidad rezago, % Acompañamiento de los Padres a los Controles de Niño Sano)
- Reuniones mensuales con la Red Básica CHCC
- Monitoreo a Indicadores PADB
- Trabajo conjunto con Salud en relación a la implementación del PARN en la comuna
- Seguimiento a otras prestaciones de CHCC en la comuna
- Propiciar la generación de actividades innovadoras que permitan fortalecer la gestión intersectorial de la Red Comunal CHCC.
- Implementar programas de formación y capacitación dirigidos a equipos profesionales que trabajan con primera infancia, en materias relacionadas con desarrollo infantil temprano y estimulación. Utilizar permanentemente, como mecanismo de registro y derivación, la herramienta de gestión correspondiente al módulo del Sistema de Registro y Monitoreo.

#### Gastos

1° trimestre	2° trimestre	3 ° trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestaciones de Servicios Honorarios</li> <li>• Para Personas</li> <li>• Materiales de Oficina</li> <li>• Pago arriendo SET</li> <li>• Compra de Mobiliario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestaciones de Servicios Honorarios</li> <li>• Para Personas</li> <li>• Servicio de Producción y Desarrollo de eventos</li> <li>• Pago arriendo SET</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestaciones de Servicios Honorarios</li> <li>• Para Personas</li> <li>• Materiales de Oficina</li> <li>• Pago arriendo SET</li> <li>• Premios y otros</li> </ul>
Gasto total: \$4,193,883	Gastos Total :\$4,193,883	Gastos Total: \$4,568,883

(El convenio del Programa Chile Crece Contigo tiene una duración de 10 meses, siendo el primer mes en Septiembre de 2015 y finalizando la ejecución de éste en el mes de Marzo de 2016 y el termino administrativo del convenio en mes de junio de 2016)

#### **6.2.4.-Programa Ficha de Protección Social**

##### **1.- Breve Descripción del Programa**

La Unidad de Estratificación Social a través de la Ficha de Protección Social, trabaja desde la base para todos los programas del Ministerio de Desarrollo Social y otros, con la población que busca ser beneficiaria de alguno de los subsidios y prestaciones económicas del Estado, siendo éste su principal objetivo.

##### **2.- Descripción del Equipo de Trabajo:**

En éste contexto, es que el equipo se encuentra calificado y habilitado para cumplir algunos de los roles requeridos como parte del proceso, por parte del Ministerio, el cual debería estar compuesto por:

Encuestadores(as) aprobadas por el Ministerio de Desarrollo Social  
Revisor(a) de Mesa aprobada por el Ministerio de Desarrollo Social  
Digitador (a) aprobada por el Ministerio de Desarrollo Social  
Encargada Comunal con responsabilidad administrativa

##### **3.- Descripción de Procesos:**

Dentro de la recepción y canalización de la demanda, funcionamos de tres formas principales:

- Primero la demanda espontánea, donde las personas son atendidas y revisadas en sistema en cada uno de los casos, tomando antecedentes para actualización en terreno según corresponda , realizar desvinculaciones u otros de acuerdo al análisis que se realiza en gabinete
- Segundo, cuando el Ministerio, transfiere recursos a través de Convenios, también nos obliga a asumir la aplicación o actualización de FPS, enviándonos nóminas extensas que debemos revisar y dejar en ruta para su priorización
- Tercero, cuando existen Programas o Unidades que se encuentran en procesos de postulación de Proyectos o Subsidios (ej vivienda) se prioriza dentro de las funciones a cumplir.

La información se ingresa a una Planilla Excel “Hoja de Ruta” donde se detallan antecedentes y referencias para llegar a los domicilios y medios de identificación.

Las viviendas se visitan y llaman con un máximo de 3 ocasiones, luego de lo cual, se vuelven a archivar lo folios, hasta nuevo acuerdo de los interesados en gabinete.

En lo relacionado con presupuestos municipales, se cancelan los honorarios de Encuestadoras por Item 21, una digitadora por Servicio traspasado Educación y una funcionaria de planta como Encargada Comunal

A partir del año 2015, se consideró el presupuesto para costear traslados del equipo en terreno a través de la contratación externa del Servicio, por un total de \$7.000.000 con lo cual se pudo organizar el trabajo en sectores rurales para dar cobertura a las demandas de cada una de las personas que solicitan la Ficha de Protección Social.

#### **6.2.5.- Programa Senda Previene**

##### **Descripción:**

SENDA Previene es un programa creado para trabajar en conjunto con la comunidad, integrando a las organizaciones vecinales y a los representantes de los municipios en la tarea de la prevención del consumo y tráfico de drogas, recogiendo inquietudes y necesidades para abordar este problema y mejorar la calidad de vida de las personas. De esta forma se puede desarrollar un trabajo de prevención en forma integral en el territorio comunal.

##### **Objetivos:**

- Desarrollar y ejecutar acciones de prevención para disminuir el consumo de riesgo de alcohol y drogas en la población a través del desarrollo e implementación de programas de prevención enfocados a fortalecer factores protectores y disminuir los factores de riesgo de consumo.
- Desarrollar e implementar un sistema integral de recuperación que entregue los apoyos necesarios en las diferentes etapas del proceso que permitan lograr la plena integración de las personas con consumo problemático de alcohol y drogas.
- Impulsar y apoyar, técnica y financieramente, programas, proyectos y actividades de Ministerios o Servicios Públicos destinados a la prevención del consumo de drogas y alcohol, así como a la recuperación (tratamiento, rehabilitación y reinserción social) de las personas afectadas por la drogadicción y el alcoholismo

Metas:

1.- Sistema Integral de Prevención en Establecimientos Educativos.

- Implementación de programas preventivos que potencien factores protectores y disminuyan factores de riesgo en escolares de establecimientos públicos y particular subvencionados seleccionados, de acuerdo a resultados de diagnósticos comunales y de los establecimientos escolares.
- Instalar capacidades de gestión de prevención en directores de establecimientos escolares en donde se implemente sistema de prevención integral fortaleciendo el desarrollo de culturas preventivas al interior de los establecimientos

Componentes: Gestión escolar – Involucramiento Escolar – Vinculación con el Medio

Gestión Escolar: Firma Carta Compromiso , Incorporación de temática Preventiva en el Proyecto de Mejoramiento Educativo PME, Realización Diagnóstico Institucional (Docentes, Padres y apoderados, Alumnos y equipo Directivo) , Elaboración Plan de Intervención , Constitución y participación Mesa o Consejo Escolar .

Involucramiento Escolar: Implementación Continuo Preventivo, Implementación Estrategias de Autocuidado, Capacitación a directivos, Docente, Asistentes de la Educación y padres y apoderados.

Vinculación con el Medio: Realización Catastro de redes internas y externas, Implementación Actividades Pro sociales.

2.- Sistema Integral de Prevención en Espacios Laborales. Apoyar las medidas y/o actividades para la reducción del consumo de drogas y alcohol en trabajadores y trabajadoras de las empresas locales que implementan del Programa Trabajar con Calidad de Vida en cualquiera de sus modalidades.

Trabajar con Calidad de Vida: Implementación en Municipalidad de Pucón y Hospital San Francisco.

Trabajar con Calidad de Vida en la MIPE: Implementación de temáticas preventivas en Talleres Laborales, Entrega de sello Preventivo.

- Instalación de estrategias preventivas Habilidades Preventivas Parentales: Otorgar herramientas a trabajadores y trabajadoras, que les permitan promover estilos de vida saludables en sus hijos apoyando la implementación del Taller de Habilidades Parentales HPP. implementación con organizaciones, jornadas de capacitación, réplicas y seguimientos.

3.- Sistemas de Detección Precoz e Intervenciones Breves: aplicación de screening, tamizajes, intervenciones breves, derivaciones y seguimientos de usuarios que acuden a solicitar orientación.

4.- Articulación de red comunal de tratamiento e integración social.

5.-Articulacion Comisión comunal de drogas y alcohol. Promover la asociatividad y/o trabajo en red con las distintas organizaciones e instituciones locales que abordan la temática de drogas.

Promover instancias de participación en la temática de drogas (Comisión Comunal de drogas y redes sociales) dirigidas a la comunidad local.

6.- intervención integral barrios focalizados, gestión territorial. Actualizar la información de los instrumentos del diagnóstico local, para la caracterización de las condiciones y expresiones de la temática de drogas y alcohol, desde una perspectiva territorial comunal. (Diagnóstico comunal).

Promover e instalar una política local de drogas.

7.- Desarrollar acciones de difusión y sensibilización. Realizar acciones de información dirigidas a la comunidad local, para dar a conocer la oferta programática pública en materia de prevención y tratamiento de drogas. Desarrollar acciones de difusión y sensibilización, de acuerdo a las necesidades locales, en el marco de los lineamientos y materiales con que cuenta SENDA. Difusión campañas preventivas: verano, día de la prevención, fiestas patrias.

Flujo Presupuestario:

ITEM	PROYECCION 2016				
	PRESUPUESTO	ITRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
RRHH	\$ 12.944.900	\$ 3.186.225	\$ 3.186.225	\$ 3.286.225	\$ 3.286.225
OPERACIONES	\$ 7.680.000	\$ 2.107.500	\$ 1.857.500	\$ 1.857.500	\$ 1.857.500
ACTIVIDADES	\$ 3.550.000	\$ 360.000	\$ 1.270.000	\$ 1.310.000	\$ 610.000
EQUIPAMIENTO	\$ 200.000	\$	\$ 200.000		
<b>Total</b>	<b>\$ 24.374.900</b>	<b>\$ 5.653.725</b>	<b>\$ 6.513.725</b>	<b>\$ 6.453.725</b>	<b>\$ 5.753.725</b>



#### **6.2.6.- Programa Navidad**

##### **I.- Breve Descripción del Programa:**

El rol de apoyo social del Municipio a nivel comunitario en festividad de Navidad, se sustenta en el trabajo en conjunto con las organizaciones territoriales y funcionales de la comuna, donde la Municipalidad aspira que todos los niños de la comuna, sientan el espíritu navideño y que sus limitaciones económicas no sean motivo de postergación, garantizando con ello que cada niño de la comuna, reciba al menos un regalo en Navidad. Por ello, destina presupuesto en forma anual que va dirigido en su mayoría a la compra directa de juguetes y otro monto para compra de algunos insumos para acompañar cada actividad.

En términos administrativos, se debe velar por el cumplimiento de los procesos de licitación o compra directa, con proveedores habilitados para ello, se debe convocar a las organizaciones para el levantamiento de demanda por sector y organizar las entregas en fechas pertinentes

##### **II.- Objetivo General:**

- 1.- Apoyar a las familias con la entrega de juguetes e insumos para la celebración de Navidad.-
- 2.- Reforzar los esfuerzos de grupos familiares de escasos recursos para mejorar atender a los niños que componen sus familias cuando las condiciones económicas son limitadas

##### **III.- Descripción del Programa:**

El programa se inicia con la organización presupuestaria para licitar, comprar en forma directa. En forma paralela se coordina con las organizaciones el levantamiento de demanda.

Una vez realizadas las compras e ingresadas las solicitudes de las organizaciones, se organizan las entregas, se agenda en Alcaldía y se procede a entregar.

En términos generales, el presupuesto de cada año, se ejecuta anualmente a partir de Octubre con la licitación, levantamiento de demanda y compra. Entregándose en el mes de Diciembre.

### 6.2.7.- Programa Discapacidad

Personas en situación de discapacidad y familiares de estas, que buscan la inclusión social y el apoyo correspondiente para interactuar con la sociedad.

#### OBJETIVO GENERAL

Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las Personas en situación de Discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, laboral y educacional, eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad y/o barreras que provoquen un aumento de la misma.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer normativas que generen autonomía de las personas con discapacidad en los espacios públicos.
- Garantizar la posibilidad de que todos los usuarios puedan recibir atención en igualdad de condiciones en los diferentes departamentos Municipales, eliminando las barreras actitudinales y arquitectónicas.
- Estudiar y planificar acciones orientadas a alcanzar el mayor grado de integración familiar, escolar y social.
- Fomento de la participación de las personas con discapacidad en actividades culturales, deportivas, de ocio y tiempo libre.
- Educar a la población sobre el correcto lenguaje y acercar a las personas con discapacidad en la interacción social.
- Instaurar como comuna el tratamiento legal con un equipo multidisciplinario comunitario de rehabilitación.
  
- **Metas a Cumplir**
  - Lograr que todas las personas con Discapacidad obtengan su certificación COMPIN y su posterior registro nacional de Discapacidad en el Registro Civil.
  - Formar un centro de rehabilitación comunitaria con un equipo multidisciplinario según ley 20.422.
  - Crear el Consejo Comunal de la Discapacidad, abriendo nuevos fondos para la comuna.

- Capacitar a los funcionarios y entes que trabajan directamente con el municipio, para concientizar en la eliminación real de barreras actitudinales y arquitectónicas de los servicios.
  - Lograr el sello inclusivo como ciudad turística (entrar en los registros mundiales de ciudades inclusivas)
- **Descripción Operativa**
- Enero: Verano Seguro playa grande de Pucón y de Caburgua , actividad con Marinos, SENADIS y Seremi de Salud
  - Febrero: Feria de Integración agrupación AdiArte
  - Marzo: Completada de la Agrupación de Postrados
  - 21 de Marzo: Celebración del Día del Día Internacional del Sd. De Down, con una corrida familiar e inclusiva. Reconocimiento a niños con este síndrome. Agrupación Down Sur
  - 2 de Abril: difusión e información por el día del Autismo
  - Celebración de aniversarios de cada organización:
    - Adipu 4 mayo
    - Donw Sur
    - AdiArte 24 septiembre
    - Postrados mayo
    - Wenumapu 26 de Junio
  - Charlas de salud: sexualidad, salud mental, nutrición, entre otras.
  - 26 Septiembre Día Internacional de la Sordera
  - 15 Octubre: Día internacional del Bastón Blanco (conmemoración de la discapacidad visual)
  - Octubre: Tallarinata de la Agrupación Adipu, colabora Pucón Chef.
  - Noviembre: Expo empanadas con la Agrupación AdiArte
  - Noviembre: Encuentros deportivos intercomunales de Bochas y Ping-pong
  - 4 de Diciembre: Día Internacional de la Discapacidad, marcha ponte en mi lugar. Acto conmemorativo y Almuerzo con agrupaciones y autoridades.
  - Diciembre: Corrida por la Inclusión
  - Marzo a Diciembre: 1 vez al mes reunión mesa de trabajo de la Discapacidad.
  - *Trabajar desde marzo a diciembre con un equipo multidisciplinario donde pueda hacerse tanto trabajos de rehabilitación como de interacción social.*

○ **Afectación Presupuestaria**

<b>C</b>	<b>Descripción del Gasto</b>	<b>Ppto. Estimado Monto(M\$)</b>
1	Honorarios	(Encargada, administrativo, terapeuta ocupacional, psicólogo, Fonoaudiólogo, kinesiólogo, podólogo, 3 monitores talleres, podóloga)
2	Prestación de Servicios	1.500.000 (actividades del año y reuniones del programa)
3	Materiales de oficina	400.000
4	Insumos, repuestos y accesorios	200.000
5	Pasajes, fletes y bodegaje	200.000
6	Mobiliario y otros	1.000.000 (Implementos de trabajo de rehabilitación)
7	Premios y Otros	200.000
8	Materiales de aseo	250.000
9	Servicio de Producción	1.500.000 (Mes de la Discapacidad)
10	Gas	200.000 (calefacción para las terapias)

**6.2.8.- Oficina De Protección De Derechos.**

**OBJETIVO GENERAL:** “Prevenir y atender vulneraciones de derechos de NNA a través de la atención directa y la articulación de la respuesta del gobierno local y los actores del territorio, como garante de derechos de NNA, en al menos en el espacio comunal.”

DETALLE	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Septiembre	Octubre-Diciembre	Presupuesto Total
<b>Visitas domiciliarias</b>	(con vehículo municipal)	100% casos tribunales. 100% casos monitoreo.	100% casos tribunales. 100% casos monitoreo.	100% casos tribunales. 100% casos en monitoreo.	<b>\$1.620.000</b>
<b>Promoción Derechos de NNA y articulación de redes. (Insumo act. Desarrollo y eventos)</b>	.-2 salidas dentro de la comuna  .-3 talleres de Autocuidado 1.-Mesa de Trabajo con la Red.  .-1 Reunión con oferta SENAME	.-3 Mesas de Trabajo con Red de Infancia. .-1 Reunión Oferta SENAME .-6 Mesas de trabajo con Consejos Consultivos. .-1 celebración de Wetripantu	.-3 Mesas de Trabajo con Red de Infancia .-1 Reunión Oferta SENAME .-6 Mesas de trabajo con Consejos Consultivos .-1 Bienvenida vacaciones de invierno con NNA .-1 Celebración Día del Niño .-1 Celebración Fiestas Patrias .-1 Encuentro Palin	.-3 Mesas de Trabajo con Red de Infancia .-1 Reunión Oferta SENAME .-6 Mesas de trabajo con Consejos Consultivos. 1.-Celebración de navidad con NNA. .-1 Jornada de autocuidado 1.-Celebración de Trafquintu	<b>\$1.800.00</b>
<b>Servicio de impresión para Campañas Difusivas de Promoción y Talleres.</b>	.-1 Campaña de buen trato	.-1 Conmemoración Día Contra el Maltrato	.-2 ferias de promoción de derechos por NNA	.-1 Pasantía de NNA  .-1 Seminario funcionarios	<b>\$600.000</b>

	.-1 Campaña no al Trabajo Infantil	Infantil. .-1 Día Mundial contra el abuso sexual .-1 Celebración Campaña no al Trabajo Infantil .-Dar a conocer el quehacer de la OPD a la comunidad.	.- Capacitación a profesores  .-Capacitación a padres y apoderados .-2 pasantías de NNA	municipales y de la Red.  1.-Capacitación a equipo OPD	
<b>PREMIOS E INCENTIVOS</b>			.-Entrega de medallas en encuentros Palin- .-Premios en competencias de Juegos típicos .	.-Entrega de premios a NNA Consejos consultivos.	<b>\$500.000</b>
<b>CAPACITACION</b>				.-1 Seminario a Funcionarios municipales y Red de Infancia y Familia .-1 Jornada de Capacitación Equipo OPD	<b>\$500.000</b>

## 6.2.9.- Programa de Deportes

### 1.- OBJETIVO GENERAL

La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Coordinación de Deportes de la Municipalidad de Pucón, tiene como objetivo fundamental el entregar las herramientas para realizar actividades deportivas recreativas y de participación masiva, ocupando sanamente el tiempo libre de la comunidad.

El trabajo de la Coordinación de deportes de la Municipalidad, pasa principalmente por dar respuesta a los requerimientos de las instituciones deportivas, juntas de vecinos y todas aquellas agrupaciones funcionales de la comuna que lo necesiten y a través del deporte y la actividad física mejorar la calidad de vida de los habitantes de nuestra comuna.

Una de las principales motivaciones será la generación de nuevos espacios de acción que permitan el acercamiento a los deportistas de sectores poblaciones y villas de la comuna, incluyendo el sector rural; con la finalidad de estrechar lazos de convivencia, además de fomentar la sana competencia entre los habitantes de la comuna.

### 2.- OBJETIVO ESPECIFICOS

- Coordinar acciones para mantener alianzas con programas sociales municipales, buscando nuevos espacios de desarrollo deportivo.
- Difundir y estimular las distintas disciplinas deportivas que desarrollan los habitantes de nuestra comuna, sin distinción de credos, edades, clases sociales y condiciones físicas.
- Motivar el quehacer deportivo recreativo en los distintos segmentos y sectores de la comuna, tanto urbanos como rurales, logrando con ello la transversalidad deportiva.
- Propiciar acercamientos entre los distintos dirigentes que intervienen en el desarrollo deportivo de Pucón, con la finalidad de aumentar instancias de gestión y canalización de recursos.
- Acrecentar las alternativas de participación de los diferentes deportistas de la comuna.
- Responder a los requerimientos de nuestros deportistas y dirigentes deportivos, ya sea en las asociaciones o agrupaciones deportivas, con la finalidad de consolidar su trabajo y proyectar su labor.

- Crear vínculos efectivos con los niños, niñas de la comuna, entregando las herramientas básicas para desarrollar actividades deportivas, motivando así la no deserción escolar.

### 3.- METAS

#### 3.1.- PRIMER TRIMESTRE:

- Ejecución de actividades recreativas y deportivas, con actividades en el sector urbano y rural como masivos de Zumba, Corridas Familiares, Caminatas a Parques de la comuna, Baby fútbol y Voleibol playa, además de evento de básquetbol que contó con la participación de distintas comunas de la región. Cumpliendo con el objetivo de descentralizar el deporte. Es importante mencionar que realizaremos una escuela de natación para aprovechar las condiciones climáticas en época estival.

#### 3.2.- SEGUNDO TRIMESTRE:

- Se da el lanzamiento a talleres deportivos municipales los cuales tendrán una duración de 8 meses con monitores locales, logrando cumplir objetivos propuestos para los distintos grupos etarios de la comuna, entregando las herramientas y conocimientos para desarrollar las distintas actividades de manera segura.

#### 3.3.- TERCER TRIMESTRE:

- Se realizan actividades básicamente indoor debido a las condiciones climáticas de nuestra zona, contando con una gran concurrencia de deportistas de la región.-

#### 3.4.- CUARTO TRIMESTRE:

- Ejecución de capacitaciones para deportistas y dirigentes deportivos de la comuna, además retomaremos las actividades al aire libre. Es importante destacar que en este lapso daremos especial énfasis a la culminación de nuestros talleres, con un gran evento.



## 6.2.10.- Programa Organizaciones Comunitarias

### I.- Breve descripción del Programa:

Asesorar, fomentar, desarrollar, promover y consolidar a las Organizaciones Comunitarias de la Comuna, en todas aquellas materias que permitan facilitar su constitución y funcionamiento y la plena aplicación de la Ley N°19.418 y sus modificaciones, y en el siguiente ámbito:

**CIUDADANIA Y PARTICIPACION:** Ampliar los espacios de participación ciudadana, generando acciones innovadoras, vinculando a la población organizada de la comuna, como corresponsables del desarrollo local, optimizando la distribución de recursos y reforzando la relación entre la municipalidad y la sociedad civil, motivando la participación en igualdad de oportunidades.

Es así que desde el año 2009 se ha implementado el Concurso de Presupuestos Participativos en la Comuna, para lo cual se destinan recursos municipales y asignación zonal definida por el Alcalde para cada periodo, de acuerdo al Reglamento Vigente aprobado por el Concejo Municipal y Decreto Alcaldicio. Dicho Concurso considera las siguientes etapas:

- Presupuesto municipal
- Definición de territorios a través de Decreto Alcaldicio.
- Invitación del Alcalde a las distintas organizaciones comunitarias vigentes en cada territorio al momento de lanzar el concurso.
- Calendario de actividades de P.P. hasta el mes de Diciembre.
- Lanzamiento y entrega de información del concurso en terreno, según calendarización.
- Presentación de proyectos y recepción de padrón electoral
- Coordinación de reuniones con el Equipo Técnico Municipal de P.P.
- Recepción y Evaluación Técnica de los proyectos, por el equipo municipal de P.p.
- Aclaratorias
- Difusión de los proyectos admisibles, a través de los medios de comunicación.
- Convocatoria a las organizaciones cuyos proyectos fueron declarados admisibles.
- Elaboración del padrón electoral
- Coordinación y habilitación de lugares de votación.
- Selección de proyectos a través de votaciones populares
- Coordinación con equipo municipal (vocales de mesa) votaciones P.P.
- Coordinación y preparación de ceremonia y firma de convenios y entrega de recursos municipales de P.P. a organizaciones ganadoras

- Apoyo y orientación a organizaciones ganadoras de P.p. en el proceso de rendición de cuentas.
- Calendarización y apoyo en actividades de inauguración de proyectos ganadores.

## II.- Objetivo General:

- 1.- Promover la formación y legalización de las organizaciones comunitarias a objeto de fortalecer su crecimiento, autonomía y desarrollo, contribuyendo a la participación organizada de la sociedad civil, fortaleciendo la gestión de estas en la priorización de sus necesidades colectivas
- 2.- Capacitar a dirigentes vecinales y líderes comunitarios, proporcionándoles conocimientos y herramientas que les permitan un adecuado desempeño en su rol de dirigentes sociales.

## III.- Descripción del Programa:

La Ley N° 19.418 y sus modificaciones, sobre juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, la Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y Participación ciudadana, los Reglamentos Municipales, Programas y Decretos Alcaldicios, establecen todas las normas y protocolo relativos al programa.

Presupuesto desglosado de la siguiente manera:

Organizaciones Comunitarias : \$ 12.000.000.-

Presupuesto Participativo : \$ 10.000.000.-

Además este programa tiene la misión de difundir y llevar a cabo en toda su extensión Los recursos destinados para SUBVENCION MUNICIPAL.

## **PROGRAMA DEFICIT HIDRICO**

### I.- Breve descripción del Programa:

Resolver de forma inmediata y directa los requerimientos de familias de sectores semi urbanos y rurales de la comuna, garantizando la necesidad de satisfacción primaria de las familias afectadas.

## II.- Objetivo General:

1.- Dar respuesta oportuna y eficaz a las solicitudes ingresadas al municipio, realizando visitas domiciliarias a familias afectadas, levantando los informes correspondientes entregando estanques de acumulación de agua para consumo humano cuando fuese pertinente y/o abasteciendo de agua potable a través de camión aljibe. Además, asesorando y adquiriendo compromisos con los beneficiarios de estanques y/o agua potable en utilizar de mejor forma el recurso hídrico.

## III.- Descripción del Programa :

Desde el año 2004, la municipalidad de Pucón atiende la situación de Emergencia provocada por el Déficit Hídrico, por sequía o disminución de pozos y vertientes desde donde se abastecen las familias, lo que cobra mayor relevancia cuando estas situaciones son reiterativas, conociéndose de antemano su nivel de complejidad y recursos requeridos para enfrentarlas.

En la actualidad se están abasteciendo a 368 familias con un total de 2178 personas, a través de Camión aljibe municipal y tres de ONEMI, se realiza el servicio de Lunes a Sábado con una ruta dos veces por semana en cada sector, entregando alrededor de 25 mil litros de agua potable diario. Cada día aumenta más el N° de personas que requieren del vital elemento, a pesar de las últimas precipitaciones caídas en la zona, no sido suficiente para la recuperación principalmente de pozos y de vertientes, que en muchos casos éstas últimas han desaparecido. Cabe destacar que las condiciones turísticas de la comuna, permiten un aumento sistemático y explosivo de la población a atender en época de verano.

Se han aplicado EFU ( Encuesta familiar Única) en terreno, con el fin de levantar demanda sobre la problemática hídrica y entregando soluciones a las familias más carentes de recursos económicos, dando como resultado la GESTION Y RECEPCION de Estanques de 200, 500, 1000 y 2000 litros, para acumulación de agua para consumo humano, con recursos de Onemi Regional. Esta situación ha permitido simplificar recursos humanos y financieros que costea el municipio de Pucón y que ha venido a mejorar la calidad de vida de las familias beneficiadas.

Con todo lo anterior, la actual gestión ha logrado la adquisición de estanques acumuladores de agua para consumo humano para familias de escasos recursos económicos y la permanencia de TRES CAMIONES ALJIBES, con recursos de ONEMI, aun en época de invierno.

Presupuesto Municipal 2015: \$ 1.446.046.- desglosado de la siguiente manera:

Combustible: \$ 650.000.- mensuales

Honorarios Chofer: \$ 533.546.- mensuales, sin considerar horas extraordinarias

Honorarios apoyo : \$ 262.500.- mensuales, sin considerar horas extraordinarias.

En todo lo anterior, no se considera el pago de Agua potable, teniendo en cuenta que el valor por metro cúbico es de \$ 1.190 a granel, ni los recursos aportados por ONEMI a través de los tres camiones aljibes.

## **SUBSIDIO DE AGUA POTABLE**

### **I.- Breve descripción del Programa:**

Consiste en un financiamiento por parte del estado, a familias carentes de recursos económicos de una parte o porcentaje del pago mensual de un consumo máximo de hasta 15 metros cúbicos de agua potable, sobre los cargos fijos y variables, de los residentes permanentes de una vivienda, ubicada en el área urbana o rural. El pago de este subsidio se hace efectivo a través de las municipalidades al mes siguiente de la fecha en que se da inicio por Decreto Alcaldicio.

### **II.- Objetivo General:**

1.- Es un programa Administrativo, Operativo y Financiero, que aplica metodologías, normas legales e instrucciones del nivel Central y regional. Lleva el control administrativo y financiero de subsidios facturados mensualmente, del área urbana y rural. Solicita los recursos para el pago de estos y los cupos correspondientes para la comuna. Gestiona ante la encargada comunal del Programa Vínculos, el catastro general de familias puente y chile solidario, a fin de canalizar beneficios, a familias que cumplen requisitos.

### **III.- Descripción del Programa:**

Dentro de las metas del programa se ha aumentado la cobertura en la entrega de beneficios, tanto en la parte urbana como rural y en consecuencia han aumentado los recursos en pago de estos beneficios.

## **6.2.11.- OFICINA DE VIVIENDA**

OBJETIVO GENERAL: Habilitar y atender la demanda habitacional que existe en la comuna a fin de adjudicar subsidios en los diversos programas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

#### OBJETIVO ESPECIFICOS:

1. Organizar la demanda habitacional a través de las organizaciones funcionales existentes en la comuna.
2. Elaborar proyectos técnicos para la construcción de viviendas en nuevos terrenos, ampliación de viviendas y mejoramientos obteniendo el financiamiento a través de los distintos programas con los que cuenta el Ministerio de Vivienda.
3. Inspeccionar proyectos habitacionales adjudicados por la Entidad Patrocinante Municipal, con la finalidad de controlar la correcta ejecución de obras.
4. Difundir la oferta programática del Ministerio a fin de captar demanda en los distintos programas.

#### **6.2.12.- Oficina Municipal de Intermediación Laboral**

Es la Oficina Municipal de Intermediación Laboral, unidad que tiene como misión ser una alternativa viable, eficaz y confiable al usuario que se encuentra en búsqueda de Empleo y capacitación. Esta oficina es dependiente de la Dirección de desarrollo comunitario de la Municipalidad de Pucón

Mediante la gestión;

- Generamos inserción Laboral en nuestra comuna, detectando la oferta laboral existente en las empresas, este trabajo se realiza vía correo, teléfono y visitas en terreno por un Gestor Territorial.
- Informamos a las personas cesantes sobre la disponibilidad de puestos de trabajo existentes.
- Brindamos orientación laboral, consejería y aprestos laborales, cuyo objetivo es preparar y planificar al usuario, entregando orientación y herramientas con información actualizada para la búsqueda de trabajo, técnicas de entrevista por profesional Psicólogo de la Omil
- Certificamos y orientamos a las personas cesantes para que accedan al cobro de su seguro de cesantía otorgado por la AFC CHILE Correspondiendo al Fondo de Cesantía Solidario.
- Seleccionamos, reclutamos y hacer análisis curricular de personas, sin costo para su empresas.
- Brindamos una gama de cursos de capacitación en distintos oficios con código Sence.

- Se mantiene actualizada la Bolsa Nacional de Empleos: Se ha implementado una nueva bolsa de empleo, para acceder a ella debe ingresar por internet a la siguiente dirección [www.BNE.cl](http://www.BNE.cl)
- Seguro de Cesantía (ley 19.728) La ley sobre seguro obligatorio de cesantía, establece en el artículo 28 que las OMIL, deberán cumplir el rol de intermediar a los beneficiarios del seguro con cargo al Fondo Solidario, para apoyar su búsqueda de empleo y certificar su derecho a pago del beneficio

*Metas Semestrales:*

	1° Semestre	2° semestre
Colocación	200	200
Visitas Empresas	45	45
Talleres de Apresto Laboral	15	15
Encuentro Empresariales	3	3
Encuentro Territoriales	1	1

### **6.2.13.- Programa Iniciativa de la Mujer, Talleres Laborales**

La Municipalidad de Pucón a través del Departamento de Desarrollo Comunitario, implemento el programa “TALLERES Laborales 2016”, el cual tiene como objetivo crear espacios para fomentar la habilidades, de las mujeres pertenecientes a dichos programas, ya sea a través de artesanía, manualidades, tejidos, corte y confección y toda actividad que pueda generar beneficios y lograr emprender a las mujeres de la Comuna.

#### 2. Objetivo:

El presente año se trabajara con 38 talleres laborales del sector rural y /o urbano, los cuales recibirán capacitaciones en telar Mapuche, Corte y Confección, Tejido a Crochet y Palillo, taller de Peluquería segundo nivel además de generar instancias de auto cuidado, charlas y dejar abierta la oportunidad de generar nuevas capacitaciones. La formación laboral es fundamental para la incorporación de las mujeres al mundo del trabajo. Estos Taller son como el primer eslabón en la cadena de etapas que las mujeres participante, deberán sortear para lograr su incorporación permanente al mundo laboral (dependiente e independiente). De esta manera, se espera que las participantes logren un nivel de empoderamiento que les permita integrarse.

#### Objetivo general

Estos Taller de Habilitación Laboral: “Habilitar laboral mente a mujeres a través de la formación para el trabajo”, y enmarca su acción en la hipótesis causa-efecto que plantea que existen una serie de elementos que dificultan la incorporación y permanencia de las mujeres en el mundo laboral, entre ellos, el escaso conocimiento del mercado laboral, la desorientación en el proceso de búsqueda de empleo y la existencia de roles tradicionales de las mujeres que inciden en los resultados de sus iniciativas laborales, (independientes y dependientes) porque asumen una doble jornada de trabajo (madres y proveedoras) derivada de una carga de responsabilidad. Para así entregar herramientas que permitan a estas mujeres visualizarse y proyectarse en el mundo del trabajo como sujetas de derecho en igualdad de oportunidades con los hombres.

#### 3.- Metas a Cumplir:

- Promover instancias de desarrollo de las mujeres emprendedoras, para mejorar su condición económica y calidad de vida
- Fomentar la creación de productos innovadores, para las mujeres pertenecientes al Programas de Talleres Laborales Municipales, Pucón 2016

- Potenciar y generar redes de contacto para que las mujeres de los Talleres Laborales puedan comercializar sus productos.
- Crear espacios de venta, exposiciones donde las usuarias puedan mostrar sus trabajos, realizados durante las horas de talleres.
- Buscar redes de apoyo en el ámbito privado para fomentar el trabajo de las mujeres emprendedoras de los Talleres Laborales Municipales.

#### **6.2.14.- Programa Adulto Mayor**

##### **OBJETIVO GENERAL**

Integrar, apoyar y contribuir a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores de la comuna de Pucón, junto con ello constituir capital social activo dentro de los procesos de desarrollo de la comuna. Generando las condiciones necesarias a través de la implementación de actividades y políticas sociales especialmente diseñadas para los hombres y mujeres mayores de 60 años que residen en la comuna.

##### **OBJETIVO ESPECIFICOS**

- Establecer trabajo coordinado con diversos organismos involucrados en el trabajo del adulto mayor como I.N.P., SENAMA, SERNATUR, Intendencia, Universidades, Institutos Profesionales, Departamento de Salud Municipal entre otros.
- Potenciar la autonomía de cada agrupaciones tanto urbanas como rurales, a fin de propiciar participación ciudadana y fortalecimiento organizacional.
- Atención y orientación a público adulto mayor en relación a políticas públicas que responda las necesidades que manifiesten, en ámbito social como legal.
- Apoyo a los clubes de adulto mayor tanto de sectores rurales como urbanos, de la misma forma brindar fortalecimiento a la unión comunal de los adultos mayores, a través de visitas en terreno, con el fin de entregar información y asesoramiento sobre beneficios y servicios municipales.



- Fomentar la participación de organizaciones de adulto mayor a través de capacitación en materia de liderazgo organizacional, fondos concursables, talleres socioeducativos, talleres de salud promocionando estilos de vida saludables, entre otros.
- Fomentar el uso adecuado y recreativo del tiempo libre y la recreación.
- Asesoría y capacitación para la postulación a Fondos Concursables de SENAMA y otros.
- Fomento a la participación a través de actividades locales masivas.
- Creación de convenios con instituciones a fin de crear prestaciones médicas u otros servicios, a través de la confección de una credencial individual que les permita identificarse como Adultos Mayores de la comuna de Pucón.
- Promover la constitución de agrupaciones de adultos mayores tanto en sectores urbanos como rurales.

#### METAS TRIMESTRALES

##### Metas Anuales:

100% Cobertura servicios de:

- Kinesiología (Kinesióloga)
- Atención Social (Trabajadora Social)
- Atención Podológica (Podóloga)
- Atención Salud Mental (Psicóloga)
- Control de presión y coordinación con salud entre otros (Paramédico)
- Ejecución de Talleres de Carácter Recreacional (Monitores diversas ramas).-
- Orientación Legal (Abogado)

Asistencia al 100% de las reuniones de las agrupaciones de adultos mayores.

##### 1.- Primer Trimestre

- Ejecución de Actividades de ámbito recreacional.

- Ejecución Actividades de capacitación para el Adulto Mayor.
- Elaboración proyectos de fondos gubernamentales.
- Elaboración de proyectos para subvención municipal.
- Ejecución de Talleres de ámbito de salud y social.
- Ejecución actividades servicio social adultos mayores vulnerables.

## **2.-Segundo Trimestre**

- Ejecución Actividades de ámbito recreacional.
- Ejecución de encuestas de evaluación servicios del programa adulto mayor.
- Ejecución actividades fortalecimiento organizacional.
- Ejecución actividades servicio social adultos mayores vulnerables.

## **3.- Tercer Trimestre**

- Ejecución de Actividades de Fortalecimiento organizacional.
- Evaluación de servicios otorgados programa adulto mayor.
- Ejecución de Actividades de ámbito recreacional.

## **6.2.15.- OFICINA MUNICIPAL DE JÓVENES**

### **GENERAL**

La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina Municipal de Jóvenes, tiene como objetivo fundamental el entregar las herramientas para realizar actividades tanto recreativas, deportivas, de integración y de participación masiva, ocupando sanamente el tiempo libre de los jóvenes de la comunidad.

### **ESPECÍFICO:**

- Coordinar acciones para mantener alianzas con programas sociales municipales.-  
Difundir y estimular las distintas disciplinas programadas que desarrollan los habitantes de nuestra comuna (jóvenes), sin distinción de credos, edades, clases sociales y condiciones físicas.

- Acrecentar las alternativas de participación de los diferentes jóvenes de la comuna.
- Responder a los requerimientos de nuestros jóvenes y dirigentes de organizaciones, tanto en las asociaciones o agrupaciones que se encuentran en nuestra comuna, con la finalidad de consolidar su trabajo y proyectar su labor.
- Crear vínculos efectivos con los distintos géneros de la comuna, entregando las herramientas necesarias para desarrollar actividades de todo ámbito que demanda la sociedad de hoy en día.
- Fomentar la igualdad de oportunidades de los jóvenes de la comuna, a través de su plena integración social, económica, cultural y el ejercicio de sus deberes y derechos, de esta manera apoyar su incorporación y participación en la vida socio-comunitaria de los barrios y/o localidades de la comuna en general.

## **METAS**

### **- PRIMER TRIMESTRE:**

Potenciamiento de actividades recreativas y deportivas, con actividades de intervención urbana como Zumbatones Masivas con figuras de la tv que están de vacaciones en temporada estival, Corridas Familiares, implementando diferentes métodos motivacionales, con los cuales se logra más interacción con el público objetivo.

### **- SEGUNDO SEMESTRE**

Creación y desarrollo de actividades formativas (talleres y cursos) duración de 2 a 4 meses con monitores locales, logrando cumplir objetivos propuesto , entregando un material de alta calidad y otorgando los conocimientos necesarios para desenvolverse en la sociedad actual.-

### **- TERCER SEMESTRE:**

Desarrollo de actividades planificada en conjunto con programas de la dirección de desarrollo comunitario, los cuales fomentan la voluntad, participación, integración, solidaridad y ayuda social, logrando comprometer más de 50 personas con la labor de ayuda a personas en estado de vulnerabilidad.-

### **- CUARTO SEMESTRE:**

Desarrollo de talleres secundarios, potenciamiento de habilidades personales y ayuda en creación de nuevas organizaciones funcionales.

Creación y evaluación de plan de trabajo para año 2016, fomentando y potenciando a los distintos sectores de la comuna.-

#### **6.2.16.- Programa Desarrollo Económico**

##### **Objetivos:**

La unidad de Desarrollo Económico Local, tiene como principal objetivo crear y consolidar desde el Municipio una capacidad de gestión en materias de Fomento de la actividad productiva a nivel local, procurando el apoyo a iniciativas de desarrollo de personas, micro y pequeñas empresas, como nexo entre éstas y la institucionalidad pública regional y nacional.

Está de igual manera dentro de sus actividades, el:

Promover la generación de empleo en la Comuna.

Contribuir a la formación y formalización de nuevas actividades productivas en la Comuna.

Actuar como ente de apoyo y orientación de los microempresarios, mediante:

- Información de instrumentos.
- Intermediar entre el interesado y el organismo público- privado correspondiente.
- Concretar la asociatividad con otras instituciones, como un manera de contribuir el desarrollo del fomento productivo

Tiene a su cargo el Centro empresarial, con el cual se gestiona la formación de nuevos emprendimientos productivos en la Comuna, así como también gestionar la cooperación técnica de los organismos públicos en apoyo de las iniciativas locales, formando alianzas estratégicas público –privado.

También tiene como propósito gestionar iniciativas que vayan en pos del desarrollo social de la comuna, asesorando a organizaciones sociales la creación de proyectos, así como también realizando iniciativas con los cuales se benefician los habitantes en general.

##### **Metas a Cumplir:**

- 1) Capacitar a 300 empresarios y emprendedores de la comuna en temáticas de contingencia, tales como, facturación electrónica, RRHH y administración financiera.
- 2) Postular y adjudicarnos proyectos de emprendimiento, por un monto superior a los 150 millones de pesos.
- 3) Postular y adjudicarnos proyectos sociales por un monto superior a los 200 millones de pesos.

**Descripción Operativa:** El objetivo principal de los fondos solicitados para el presupuesto 2016, es poder llevar a cabo capacitaciones a emprendedores locales, desarrollo del concurso de emprendimiento juvenil "Una buena idea", atraer fondos de gobierno para potenciar las

actividades económicas de la comuna, atraer fondos para diversos emprendimientos sociales, y llevar a cabo un correcto funcionamiento de la oficina, con espacios adecuados para la realización de reuniones de distintos departamentos y unidades municipales, además de contar con módulos de atención idóneos para nuestros usuarios.

#### **6.2.17.- Programa Cultura**

##### **Objetivo General**

La Municipalidad de Pucón en su rol social y educativo, debe desarrollar programas y actividades que recojan, promuevan y potencien las manifestaciones artísticas, culturales por las cuales se expresan sus habilidades y sus organizaciones.

Llevar a cabo acciones que rescaten, difundan y estimulen las expresiones artísticas y culturales de la comuna, todas ellas vinculadas con nuestra identidad local y sentido de pertenencia, recogiendo las necesidades y anhelos de nuestros creadores, gestores y agrupaciones, sumado a lo anterior, se canalizarán iniciativas que lleguen al Municipio por parte de gestores y artistas externos.

Una de las principales motivaciones será la generación de nuevos espacios de acción que permitan el acercamiento del arte y la cultura a poblaciones y villas de la comuna, incluyendo el sector rural; con la finalidad de acercar nuestro patrimonio artístico y cultural a todos los sectores y habitantes de la comuna, como también así a turistas que visitan Pucón en época estival.

Se impulsará un trabajo sistemático que consistirá en reestablecer un grupo asesor y consultivo del programa de cultura, que esté compuesto de artistas y gestores culturales locales, con la finalidad de fomentar el desarrollo del arte y la cultura, y posterior a ello se generará un levantamiento de información a modo de diagnóstico situacional sociocultural de la comuna de Pucón. Además se considerará la postulación a diversos fondos regionales en el tema en cuestión, para incrementar el desarrollo de manifestaciones artístico-culturales.

Las acciones llevadas a cabo para fomentar el desarrollo del arte y la cultura en la comuna, deben reflejar las demandas reales en esta área temática en Pucón. Por ello se considerará de vital importancia retomar el trabajo conjunto, con una agrupación que represente a los artistas y gestores culturales de esta comuna y que estén dispuestos a apoyar el desarrollo del programa 2015. Todo el proceso se llevará a cabo con una propuesta consensuada, con metodologías de trabajo participativas, claras y ordenadas.

Para ello se propone el siguiente orden cronológico:

- a) Convocar artistas y gestores culturales para dar inicio a este grupo asesor, que tendrá como tarea apoyar los procesos de forma consultiva, en cuanto a las necesidades culturales para lograr generar impactos positivos y con pertinencia en la comuna.
- b) Generar levantamiento de información relevante para el desarrollo del programa.
- c) Generar espacios de análisis y reflexión en torno a los procesos conducentes a una política cultural proyectiva en el tiempo y adecuada a la realidad local.
- d) Potenciar al equipo consultor buscando instancias de capacitación en cuanto al fortalecimiento organizacional, metodologías cuanti-cualitativas de trabajo, socialización de conceptos claves para una gestión cultural. Todo lo anterior con la finalidad de entregar herramientas al grupo asesor y con ello sostener el trabajo en conjunto.

### **Objetivo Especifico**

- Coordinar acciones para mantener alianzas con programas sociales municipales, buscando nuevos espacios de desarrollo artístico-cultural.
- Rescatar, difundir y estimular las distintas acciones artístico-culturales que desarrollan los habitantes de nuestra comuna, sin distinción de credos, edades o condición socioeconómica.
- Motivar el quehacer artístico y creativo en los distintos segmentos etéreos y sectores de la comuna, tanto urbanos como rurales.
- Propiciar acercamientos entre distintos actores que intervienen en el desarrollo cultural de Pucón, con la finalidad de aumentar instancias de gestión y canalización de recursos.
- Acrecentar las alternativas de expresión y participación de los diferentes artistas y gestores culturales de la comuna, con la finalidad de consolidar su trabajo y proyectar su labor.

### **Descripción**

El equipo de trabajo de la Casa de la Cultura liderará procesos culturales en la comuna, los que dicen relación con consolidar el trabajo naciente de formar un grupo de artistas y gestores culturales que apoyen los procesos conducentes del programa de cultura 2016 y la

implementación de una Política Cultural, instrumento de planificación que permitirá contar con una mirada de futuro; integral, participativa e inclusiva. Igualmente, actuará como coordinador de acciones artística y cultural en diferentes sectores de la comuna, tanto urbano como rural, en concordancia con los intereses de los propios dirigentes vecinales y ciudadanos, integrando debidamente a los artistas, gestores y agrupaciones. Sumado a lo anterior, recepcionará de manera permanente las inquietudes y demandas de la base artística y cultural, intentando responder de manera oportuna y efectiva a sus múltiples requerimientos, utilizando para ello los diversos recursos municipales disponibles.

Para llevar a cabo este programa en los diferentes ámbitos culturales, acciones y programas específicos se implementarán talleres temáticos para este año.

**EVENTOS ANUALES:** Contemplan una asignación presupuestaria que permita subsanar las necesidades de traslado, alimentación y materiales para actividades dentro y fuera de la comuna; así como también la implementación de talleres y la participación en capacitaciones.

## **7.- Metas Institucionales**

### **7.1.- Control y Mejoramiento Medioambiental**

La comuna de Pucón se ha visto enfrentada de manera progresiva a la existencia y generación de altos niveles de RSD, lo cual, implica la reestructuración de sus sistemas de control para evitar la proliferación de focos de microbasurales, los que generan problemáticas de presencia de vectores sanitarios. De igual manera, la búsqueda de mecanismos de manejo de RSD exige diariamente a utilizar nuevas y modernas tecnologías para el tratamiento y manejo de los RSD que se trasladan hacia vertedero municipal.

#### **a.- Acciones**

- Fiscalizar y controlar el manejo de residuos a través de talleres y reuniones de participación activa entre la unidad ambiental y la comunidad (tres talleres al año).
- Realizar acciones de educación ambiental, sobre manejo de residuos sólidos, mediante instalación de a lo menos 2 nuevos puntos limpios para motivar el reciclaje al interior de la ciudad
- Presentar proyecto de mejoramiento de condiciones de vertedero municipal a lo menos 2, 1 en el primer semestre y otro en el segundo semestre.

### **7.2.- Fomento al desarrollo turístico**

La actividad turística principal polo de desarrollo de la comuna, por cuanto su consolidación obliga a mejorar los estándares de calidad de los servicios prestados, así como también posicionar permanentemente el destino en los mercados nacionales e internacionales. Como parte del desarrollo turístico de la comuna se consolida la Constitución la Corporación de Turismo, orientador permitirá definir canales de comercialización permitiendo la sustentabilidad de la actividad turística ante lo cual el Municipio realizará una serie de actividades en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos planteados.

Por lo expuesto el desafío para el periodo 2016 es iniciar los trabajos del Plan de desarrollo Turístico. Como meta se considera levantamiento del diagnóstico al mes de noviembre del 2016.

### **7.3.- Política del servicio municipal**

En este contexto el mejoramiento permanente de la calidad de los servicios municipales y la acreditación de la misma, se entenderá como Política del Servicio Municipal la cual, se enmarcará en el contexto de la Gestión Estratégica Municipal. Los lineamientos transversales de esta estrategia que cruza toda la acción municipal, cualquiera sea su intervención, estará vinculada a esta meta. Entre las políticas de gestión del municipio se consideran temáticas tales como:



- Actualizar el Plan de Capacitación a Diciembre del 2016
- Actualización de la Planificación Estratégica a Diciembre del 2016
- Probidad y Transparencia en el accionar del municipio manteniendo el porcentaje obtenido en el año 2015 en el ranking regional al mes de Diciembre 2016.

## 7.1. Control y Mejoramiento Medioambiental

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
MEDIO AMBIENTE	CONTROL Y MEJORAMIENTO MEDIO AMBIENTAL	MEJORAR LOS MECANISMOS DE MANEJO DE RSD	REALIZAR ACCIONES DE EDUCACIÓN EN MANEJO DE RSD A TRAVÉS DE TALLERES Y REUNIONES A LO MENOS 3 TALLERES CON LA COMUNIDAD EN EL AÑO	30	N° DE TALLERES	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	LISTAS DE ASISTENCIA	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
			INSTALACIÓN DE A LO MENOS 2 PUNTOS LIMPIOS EN EL AÑO	40	N° DE PUNTOS LIMPIOS	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	PUNTOS LIMPIOS INSTALADOS	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
			PRESENTAR A LO MENOS 2 PROYECTOS PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DEL VERTEDERO MUNICIPAL	30	N° DE PROYECTOS	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	PROYECTOS PRESENTADOS	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

## 7.2 Fomento al desarrollo turístico

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
TURISMO	FOMENTO AL DESARROLLO TURISTICO	MEJORAR LOS ESTANDARES DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS	CONSTITUCION DE LA CORPORACION DE TURISMO A MAS TARDAR AL 30 DE OCTUBRE	100	CORPORACION	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	ACTA CONSTITUCION	TURISMO

### 7.3. Política del Servicio Municipal

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
GESTION INTERNA	POLÍTICA DEL SERVICIO MUNICIPAL	MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ENTREGADO A LA COMUNIDAD	ACTUALIZAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN A DICIEMBRE DEL AÑO 2016	30	UNIDAD	ANUAL	ALTA	GESTIÓN	PLAN DE CAPACITACIÓN ACTUALIZADO	COMITÉ DE ACREDITACIÓN
			ACTUALIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	40	UNIDAD	ANUAL	ALTA	GESTIÓN	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA ACTUALIZADA Y APROBADA POR DECRETO EXENTO	COMITÉ DE ACREDITACIÓN
			MANTENER EL PORCENTAJE OBTENIDO EN EL AÑO 2015 EN EL RANKING NACIONAL DURANTE EL AÑO 2016	30	% RANKING	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	%RANKING	COMITÉ DE ACREDITACIÓN

## 8. Metas Colectivas

### Alcaldía - Administración

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
IMPACTO	AUTOCUIDADO Y SALUD DE LOS FUNCIONARIOS	FORTALECER LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN LA MUNICIPALIDAD	MANUAL DE PAUSA LABORAL SALUDABLE	20	TERMINOS DE REFERENCIA APROBADOS (SI/NO)	ANUAL	ALTA	PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN	INFORME DE TERMINOS DE REFERENCIA APROBADOS	FINANZAS ALCALDIA ADMINISTRACION PERSONAL
			COORDINAR IMPLEMENTACIÓN MANUAL Y PROGRAMA	20	N° SESIONES REALIZADAS % PARTICIPACIÓN	ANUAL	ALTA	PERSONAS DE LA ORGANIZACIÓN	REGISTRO ASISTENCIA REGISTRO FOTOGRAFICO	PERSONAL
			REALIZAR TALLER DE SEGURIDAD LABORAL AL 60% DE LOS OBREROS MUNICIPALES	60	N° TALLER REALIZADOS % DE PARTICIPACIÓN	ANUAL	MEDIA	PERSONAL DE ORGANIZACION	INFORME ADMINISTRACIÓN REGISTRO ASISTENCIA REGISTRO FOTOGRAFICO	ADMINISTRACION PERSONAL

Administración- Informática

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN DE NECESIDADES DE LOS DIFERENTES DEPTOS. MUNICIPALES	APOYAR, ASESORAR Y SATISFACER LAS NECESIDADES EN EL ÁREA DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	RESPONDER LOS REQUERIMIENTOS DE SOPORTE TÉCNICO Y ASESORÍAS, DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES A LA SOLICITUD DEL REQUERIMIENTO.	25	N° DE HORAS	DIARIO	ALTA	GESTIÓN INTERNA	EQUIPO O SISTEMA FUNCIONANDO / EMAIL RESPUESTA ASESORÍA	INFORMÁTICA
			ELABORAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INFORMÁTICOS	50	UNIDAD	ANUAL	ALTA	INSTITUCIONAL	DECRETO QUE LO APRUEBA	INFORMÁTICA – SECRETARÍA MUNICIPAL - ALCALDÍA
			MANTENER ACTUALIZADA LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO, UNA VEZ RECIBIDA LA INFORMACIÓN DE CADA DEPTO.	25	PUBLICACIÓN	DIARIO	ALTA	COMUNIDAD	EMAIL AVISO DE PUBLICACIÓN	DEPTOS. MUNICIPALES – INFORMÁTICA

Administración- Inspección

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
IMPACTO	MEJORAR PROCESOS INTERNOS	COLABORAR EFICIENTEMENTE CON LAS OFICINAS DE RENTAS Y ASEO	NOTIFICAR CON UN PLAZO NO SUPERIOR A 48 HORAS UNA VEZ RECIBIDA SOLICITUD DEL DEPARTAMENTO DE ASO O RENTAS	40	MEMOS O CORREOS ENVIADOS A INSPECCIÓN VERSUS NOTIFICACIONES DE LOS CASOS	MENSUAL	ALTA	CIUDADANA	NOTIFICACIONES Y/O PARTES REALIZADOS	INSPECCION ADMINISTRACION
			NOTIFICAR AL 50% DE LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS	40	NOTIFICACIONES REALIZADAS VS LISTADO DE MOROSOS	MENSUAL	ALTA	INSTITUCIONAL	ARCHIVO DE PARTES Y/O NOTIFICACIONES	INSPECCION
			DISMINUIR COMERCIO AMBULANTE SECTOR CENTRO	20	PARTES APLICADOS A COMERCIANTES	MENSUAL	BAJA	CIUDADANA	LISTADO DE PARTES  REGISTRO FOTOGRAFICO	INSPECCION

Administración- Operaciones- Caminos

ÁMBITO*	PROCESO	META	SUB META	%	INDICADOR	FRECUENCIA INDICADOR	PRIORIDAD	PERSPECTIVA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE
PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE NECESIDADES MANTENCIÓN DE CAMINOS	FORTALECER	GENERAR UN LIBRO DE SOLICITUDES DE MANTENCIÓN DE CAMINOS	20	LIBRO IMPLEMENTADO	ANUAL	BAJA	COMUNIDAD	INFORME DE SECRETARIA MUNICIPAL	JEFE UNIDAD
			COORDINAR IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE ATENCIÓN EN UN PLAZO MÁXIMO DE 15 DÍAS UNA VEZ INFORMADO AL JEFE DE MANTENCIÓN VIAL	60	N° SOLICITUDES REALIZADAS/ SOLICITUDES ATENDIDAS	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO TRABAJOS INFORME ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	PERSONAL MANTENCIÓN VIAL
			REALIZAR UN CATASTRO DE ATENCIÓN DE AYUDAS SOCIALES CON UN PLAZO DE RESPUESTA DE 20 DÍAS UNA VEZ REALIZADA LA SOLICITUD AL JEFE DE MANTENCIÓN DE CAMINOS	20	REGISTRO IMPLEMENTADO	ANUAL	MEDIA	COMUNIDAD	INFORME ADMINISTRACIÓN	JEFE UNIDAD



Alcaldía – Secretaría Municipal

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTO	ACTUALIZAR SISTEMA DE SEGUIMIENTO CORRESPONDENCIA	MEJORAR SISTEMA DE APOYO AL SEGUIMIENTO DE CORRESPONDENCIA Y SUS RESPUESTAS. TRANSPARENCIA – LOBY.	IMPLEMENTAR AL 31 DE DICIEMBRE (TRANSPARENCIA ACTIVA)	20	SISTEMA IMPLEMENTADO	ANUAL	ALTA	GESTIÓN	CERTIFICADO DE INFORMATICA Y SECRETARIA MUNIACIAPL	S/M
			SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA	50	ACTA DE SUPERVISIÓN	ANUAL	ALTA	PROCESO	CERTIFADO DE SECRETARIO MUNICIPAL	S/M
			CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE APOYO ADICIONAL A FUNCIONARIOS SUPLENTE O SUBROGANTES	30	N° DE TALLERES Y PORCENTAJE ASISTENCIA	ANUAL	MEDIA	GESTIÓN	NÓMICA ASISTENTES Y REGISTRO FOTOGRÁFICO	S/M

Secretaria- Oficina de Partes

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsabl
PROCEDIMI ENTO	SISTEMA DE SEGUIMIENTO CORRESPONDE NCIA Y ARCHIVO	MEJORAR SISTEMA DE APOYO AL SEGUIMIENTO DE CORRESPONDE NCIA Y ARCHIVO	DIFUSION MANUAL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA	50	N° REUNIONES	SEMESTRAL	ALTA	GESTIÓN	ACTA Y ASISTENCIA REUNION	S/M
			PRESENTAR UNA PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA O.I.R.S	50	PROPUESTA	ANUAL	ALTA	GESTIÓN	OFICIO CONDUCTOR	S/M

Secretaría Comunal de Planificación

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
INSUMOS	ELABORAR BASES DE DATOS DE PROYECTOS TIPOS PARA LA POSTULACION	MANTENER EN CARPETAS A LO MENOS 10 NUEVOS PROYECTOS POR SEMESTRE PARA SER POSTULADOS A DIFERSAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	ELABORAR A LO MENOS 5 PMU Y/O PMB POR SEMESTRE	30	N° DE PROYECTOS ELABORADOS	SEMESTRAL	MEDIA	GESTION	CARPETAS FISICAS DE LOS PROYECTOS EN BASE DE DATOS, CERTIFICACION SECRETARIA MUNICIPAL	PERSONAL DE LA DIRECCION
			DESARROLLAR A LO MENOS 2 PROYECTOS PARA SER POSTULADOS AL FNDR	40	N° DE LOS PROYECTOS	ANUAL	ALTA	INSTITUCIONAL	REGISTRO DE INGRESO DE PROYECTOS AL FNDR	DIRECTOR
			GESTIONAR RESPUESTA A OBSERVACIONES DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 3	30	N° DE DIAS	SEMESTRAL	BAJA	CIUDADANA	CORRESPONDENCIA ENVIADA	DIRECTOR Y PERSONAL DIRECCION

Dirección de Administración y Finanzas

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
COORDINACION	PROCESOS INTERNOS DIRECCION	MEJORAR PROCESOS INTERNOS	REUNION DE COORDINACION, AL MENOS UNA VEZ AL TRIMESTRE , CON LA SECCION DE RENTAS	30	UNIDAD	TRIMESTRAL	ALTA	GESTION	ACTA REUNIONES	DIRECTORA
			REUNIONES DE COORDINACION, AL MENOS UNA VEZ AL TRIMESTRE CON LAS UNIDADES DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, INVENTARIO Y REMUNERACIONES	30	UNIDAD	TRIMESTRAL	ALTA	GESTION	ACTA REUNIONES	DIRECTORA
			RESPONDER EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 10 DIAS HABILES LAS SOLICITUDES INGRESADAS EXTERNAS QUE DIGAN RELACION AL DPTO	30	DIAS	DIARIA	ALTA	GESTION	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA O MAIL	DIRECTORA

Finanzas- Contabilidad y Presupuesto

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTO	PAGO A PROVEEDORES	CUMPLIR CON EL CALENDARIO DE PAGOS	EFFECTUAR PAGOS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE PAGO UNA VEZ INGRESADA LA FACTURA O DEVOLVERLA AL REMITENTE DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES EN CASO DE NO TENER EL RESPALDO REQUERIDO	30	N° DE FACTURAS PAGADAS /N° DE FACTURAS INGRESADAS EFECTIVAMENTE	DIARIO	ALTA	INSTITUCIONAL	DECRETO DE PAGO	PERSONAL FINANZAS
		TRANSFERENCIAS BANCARIAS AL PERSONAL A HONORARIOS	EFFECTUAR EL 80% DEL TOTAL DE PAGOS DE HONORARIOS A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA	40	N° PAGOS EN LÍNEA PERSONAL A HONORARIOS / N° PAGOS TOTAL DEL PERSONAL A HONORARIOS	MENSUAL	ALTA	INSTITUCIONAL	TRANSFER REALIZADO	PERSONAL DE FINANZAS
		TRANSFERENCIAS BANCARIAS AL PERSONAL A PROVEEDORES	EFFECTUAR EL 50% DEL TOTAL DE PAGOS DE PROVEEDORES A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA	40	N° PAGOS EN LÍNEA PERSONAL A PROVEEDORES / N° PAGOS TOTAL DEL PROVEEDORES	DIARIO	ALTA	COMUNITARIA	TRANSFER REALIZADO	PERSONAL DE FINANZAS

Finanzas- Personal y remuneraciones

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTO	PROCESO DE REMUNERACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	MEJORAR LOS TIEMPOS DE LOS PROCESOS DE REMUNERACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	REALIZAR EL CÁLCULO DE LA REMUNERACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY VIGENTE, A MÁS TARDAR EL DÍA QUINCE DE CADA MES.	40	DÍAS	MENSUAL	ALTA	GESTIÓN	REGISTRO Y FECHA DEL LIBRO DE REMUNERACIONES	REMUNERACIONES
			REALIZAR EL PAGO DE BENEFICIOS DEL PERSONAL A MÁS TARDAR UN MES DE DEVENGADO EL BENEFICIO.	30	DÍAS	MENSUAL	ALTA	GESTIÓN	DECRETO Y LIQUIDACIONES	PERSONAL Y REMUNERACIONES
			MANTENER ACTUALIZADO EN FORMA MENSUAL LOS SISTEMAS DE SIAPER, INE Y TRANSPARENCIA.	30	N° DE RECLAMOS	MENSUAL	ALTA	GESTIÓN	CERTIFICADO DE LOS SISTEMAS	PERSONAL

Finanzas- Adquisiciones

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
ADQUISICIONES	ADQUISICIONES	MEJORAR EL PROCESO DE COMPRAS	ENTREGAR RESPUESTA, DENTRO DE TRES DÍAS A LA SOLICITUD DE CADA REQUERIMIENTO.	40	N° DÍAS	DIARIO	ALTA	GESTIÓN	REGISTRO DEVOLUCIÓN SOLICITUD O ENTREGA DE ORDEN DE ORDEN DE COMPRA	ADQUISICIONES
			RECEPCIÓN DE FACTURAS Y BOLETAS, PARA SER ENTREGADAS EL ÚLTIMO DÍA DE CADA SEMANA A CONTABILIDAD,	30	FECHAS DE ENTREGA	SEMANAL	ALTA	GESTIÓN	REGISTRO DE ENTREGA A CONTABILIDAD	ADQUISICIONES
			MANTENER ACTUALIZADO LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS CON PROVEEDORES	30	NÓMINA DE CONTRATOS ACTUALIZADOS	SEMESTRAL	ALTA	GESTIÓN	LISTADO DE CONTRATOS DE SUMINISTROS	ADQUISICIONES

## Finanzas – Tesorería

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
TEAORERIA	PROCESO	MEJORAR LOS PROCESOS DE TESORERÍA.	REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS ANTES DEL DÍA 15 DE CADA MES.	40	N° DE DÍAS	MENSUAL	ALTA	GESTIÓN	CONCILIACIÓN BANCARIA	TESORERÍA
			RENDIR CUENTA DENTRO DE LOS DOS PRIMEROS DÍAS SIGUIENTES DE LLEGADO EL NIVEL CRÍTICO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA.	30	N° DE DÍAS	MENSUAL	ALTA	GESTIÓN	RENDICIÓN	TESORERÍA
			REVISAR E INFORMAR PERIÓDICAMENTE DE LOS INGRESOS SIGNIFICATIVOS QUE PERCIBE EL MUNICIPIO A LA DIRECCIÓN DE FINANZAS A MAS TARDAR 48 HORAS DESPUÉS DE CONSTATADO EL DEPÓSITO	30	N° DE HORAS	DIARIO	ALTA	GESTIÓN	CORREO ELECTRÓNICO, U OTRO	TESORERÍA



Finanzas – Rentas y Patentes

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PATENTES	ROL DE PATENTES	ACTUALIZAR Y SEGUIMIENTO ROL DE PATENTES	ACTUALIZAR AL TÉRMINO DE SEMESTRE EL ROL DE PATENTES DE ALCOHOLES	50	DÍAS	SEMESTRAL	ALTA	GESTIÓN	ROL ACTUALIZADO	JEFE DE RENTAS
			ACTUALIZAR AL TÉRMINO DEL SEMESTRE EL ROL DE PATENTES DEFINITIVAS, COMERCIALES, PROFESIONALES E INDUSTRIALES	50	DÍAS	SEMESTRAL	ALTA	GESTIÓN	ROL ACTUALIZADO	JEFE DE RENTAS
			ACTUALIZAR AL TÉRMINO DEL SEMESTRE EL ROL DE PATENTES PROVISORIAS Y TEMPORALES	50	DÍAS	SEMESTRAL	ALTA	GESTIÓN	ROL ACTUALIZADO	JEFE DE RENTAS

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PERMISOS TEMPORALES	ENTREGA DE PERMISOS PROVISORIOS	MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	ESTABLECER UN MANUAL DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS	50	UNIDAD	ANUAL	ALTA	GESTIÓN	EXISTENCIA DEL MANUAL	JEFE DE RENTAS
			DAR RESPUESTA AL CONTRIBUYENTE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 20 DÍAS	50	DÍAS	DIARIO	ALTA	GESTIÓN	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	JEFE DE RENTAS
			OTORGAR LOS PERMISOS TEMPORALES	50	DÍAS	TEMPORADA ESTIVAL Y FESTIVOS (FIESTAS PATRIAS, VACACIONES, 1º NOV.)	ALTA	GESTIÓN	REGISTRO DE PERMISOS OTORGADOS	JEFE DE RENTAS

Dirección de Control

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTO	AUDITAR LA GESTION MUNICIPAL	REALIZAR AUDITORIAS OPERATIVAS Y FINANCIERAS	DESARROLLAS 3 AUDITORIAS SEMESTRALES MUNICIPIO, SALUD Y EDUCACION	50	N° DE AUDITORIAS	SEMESTRAL	ALTA	GESTION	INFORME DE AUDITORIA TERMINADAS CERTIFICADO SECRETARIA	DIRECTOR DE CONTROL
			AUDITAR LOS PROGRAMAS SOCIALES EXTRAPRESUPUESTARIOS	50	RESULTADO AUDITORIAS DE CADA PROGRAMA	ANUAL	ALTA	GESTION	INFORME DE AUDITORIAS TERMINADAS CERTIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL	DIRECTOR DE CONTROL

Dirección de Desarrollo Comunitario

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
COORDINACIÓN	SERVICIOS ENTREGADOS	QUE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO SE EJECUTEN EN FORMA COORDINADA DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ANUAL	REALIZAR A LO MENOS DOS REUNIONES ANUALES CON LOS EQUIPOS DE TRABAJO QUE FORMAN PARTE DEL DEPARTAMENTO SOCIAL PARA VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE METAS, RETROALIMENTAR EVALUACIONES A LO EJECUTADO Y COORDINAR ACTIVIDADES	25	NÚMERO DE REUNIONES	SEMESTRAL	ALTA	GESTION	LISTAS DE ASISTENCIA	DIDECO
			REALIZAR A LO MENOS DOS REUNIONES ANUALES CON LOS EQUIPOS DE TRABAJO QUE FORMAN PARTE DE LA COORDINACIÓN DE DEPORTES PARA VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE METAS, RETROALIMENTAR EVALUACIONES A LO EJECUTADO Y COORDINAR ACTIVIDADES	25	NÚMERO DE REUNIONES	SEMESTRAL	ALTA	GESTION	LISTAS DE ASISTENCIA	DIDECO
			REALIZAR A LO MENOS DOS REUNIONES ANUALES CON LOS EQUIPOS DE TRABAJO QUE FORMAN PARTE DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO PARA VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE METAS, RETROALIMENTAR EVALUACIONES A LO EJECUTADO Y COORDINAR ACTIVIDADES	25	NÚMERO DE REUNIONES	SEMESTRAL	ALTA	GESTION	LISTAS DE ASISTENCIA	DIDECO

			REALIZAR A LO MENOS DOS REUNIONES ANUALES CON LOS EQUIPOS DE TRABAJO QUE FORMAN PARTE DE LA UDEL PARA VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE METAS, RETROALIMENTAR EVALUACIONES A LO EJECUTADO Y COORDINAR ACTIVIDADES	12,5	NÚMERO DE REUNIONES	SEMESTRAL	ALTA	GESTION	LISTAS DE ASISTENCIA	DIDECO
			ATENDER LAS DEMANDAS DIRECTAS DE USUARIOS, ORIENTANDO FACTIBILIDADES TÉCNICAS DE GESTIÓN POR PARTE DEL MUNICIPIO, COORDINANDO VISITAS DOMICILIARIAS Y ENTREGANDO RESPUESTAS DENTRO DE 20 DÍAS HÁBILES, EXCEPTUANDO EMERGENCIAS	12,5	DÍAS	MENSUAL	ALTA	GESTION	REGISTROS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO	DEPARTAMENTO SOCIAL

Dirección de Desarrollo Comunitario- Oficina de Turismo

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
TURISTICO	PROMOCION TURISTICA	REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCION TURISTICA	ENTREGAR INFORMACIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, SOBRE TURISMO Y MEDIO AMBIENTE EN A LO MENOS DOS ACTIVIDADES COMUNALES	20	NÚMERO DE ACTIVIDADES	SEMESTRAL	ALTA	COMUNIDAD	REGISTROS FOTOGRÁFICOS	OFICINA DE TURISMO
			REALIZAR A LO MENOS UNA CAMPAÑA INFORMATIVA DE ATRACTIVOS DE LA COMUNA PARA LA ESTACIÓN DE VERANO E INVIERNO	20	NÚMERO DE CAMPAÑAS	SEMESTRAL	ALTA	COMUNIDAD	MATERIAL PROMOCIONAL	OFICINA DE TURISMO
			MANTENER ACTUALIZADAS LAS CARTILLAS INFORMATIVAS RELACIONADAS CON TURISMO DE ACUERDO A CADA ESTACIÓN	20	CARTILLAS INFORMATIVAS	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	CARTILLAS ESTACIONALES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA POR ESTACIÓN	OFICINA DE TURISMO

TURISTICO	SEGURIDAD TURISTICA	CONTAR CON CARTILLAS O MATERIAL CON DIFUSIÓN DE NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD EN TURISMO	CONTAR CON CARTILLAS INFORMATIVAS CON MEDIDAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN PARA ENTREGA A LOS TURISTAS QUE CONCURRAN A LA OFICINA, YA SEAN CREADAS POR LA COORDINACIÓN O	20	N° DE CARTILLAS	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	CARTILLAS	OFICINA DE TURISMO
TURISTICO	RESPUESTAS A CONSULTAS	DAR UNA RESPUESTA DENTRO DE LOS PLAZOS LEGALES	RESPONDER EN UN PLAZO NO SUPERIOR A QUINCE DÍAS HÁBILES, LAS SOLICITUDES QUE DIGAN RELACIÓN A LA COORDINACIÓN DE TURISMO	20	NÚMERO DE DÍAS	MENSUALES	ALTA	COMUNIDAD	REGISTROS DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA	OFICINA DE TURISMO

Dirección de Desarrollo comunitario - Deportes

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
DEPORTE Y RECREACION	ACTIVIDADES COMUNITARIAS	QUE LA COORDINACION REALICE ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE ACUERDO A PROGRAMAS DE TRABAJO	REALIZAR Y EJECUTAR AL MENOS UN PROGRAMA DEPORTIVO Y RECREACIONAL, SEGÚN DISTRIBUCIÓN ETÁREA, GEOGRÁFICA (RURAL – URBANA), DE GÉNERO Y DE CAPACIDAD FÍSICA	35	NÚMERO DE ACTIVIDADES	SEMESTRAL	ALTA	COMUNIDAD	LISTAS DE ASISTENCIA	COORDINACIÓN DE DEPORTES
			REALIZAR A LO MENOS UN CAMPEONATO DEPORTIVO EN LAS DISCIPLINAS: FÚTBOL, BABY	30	NÚMERO DE CAMPEONATOS	SEMESTRAL	ALTA	COMUNIDAD	LISTAS DE ASISTENCIA	COORDINACIÓN DE DEPORTES



DEPORTE Y RECREACION	CAPACITACIÓN	QUE LA COORDINACIÓN, REALICE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN A DIRIGENTES DEPORTIVOS Y ÁRBITROS	REALIZAR AL MENOS DOS CAPACITACIONES EN EL AÑO DESTINADOS A DIRIGENTES DEPORTIVOS Y / O ÁRBITROS	25	NUMERO DE CAPACITACIONES	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	LISTAS DE ASISTENCIA	COORDINACIÓN DE DEPORTES
GESTIÓN DE TRÁMITES	RESPUESTA A SOLICITUDES	RESPONDER EN PLAZOS PERTINENTES A LAS CONSULTAS DE LA COMUNIDAD	RESPONDER EN UN PLAZO NO SUPERIOR A QUINCE DÍAS HÁBILES, LAS SOLICITUDES QUE DIGAN RELACIÓN A LA COORDINACIÓN DE DEPORTES	10	DÍAS	DIARIAS	ALTA	COMUNIDAD	REGISTROS DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA	COORDINACIÓN DE DEPORTES

Dirección de Desarrollo comunitario - Cultura

ÁMBITO*	PROCESO	META	SUB META	%	INDICADOR	FRECUENCIA INDICADOR	PRIORIDAD	PERSPECTIVA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE
CULTURAL	ACTIVIDADES CULTURALES	QUE LA COORDINACIÓN PRESENTE A LA COMUNIDAD, LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LOS TALLERES DESARROLLADOS POR LA CASA DE LA CULTURA	REALIZAR AL MENOS 2 VECES AL AÑO PRESENTACIONES ARTÍSTICAS DE LOS TALLERES INSERTOS EN LA CASA DE LA CULTURA	70	NUMERO DE PRESENTACIONES	SEMESTRALES	ALTA	COMUNIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO	COORDINACIÓN DE CULTURA
GESTION DE TRAMITES	RESPUESTA A SOLICITUDES	RESPONDER EN PLAZOS PERTINENTES A LAS CONSULTAS DE LA COMUNIDAD	RESPONDER EN UN PLAZO NO SUPERIOR A QUINCE DÍAS HÁBILES, LAS SOLICITUDES QUE DIGAN RELACIÓN A LA COORDINACIÓN DE CULTURA	30	NÚMERO DE RESPUESTAS	MENSUALES	ALTA	COMUNIDAD	REGISTROS DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA	COORDINACIÓN DE CULTURA

Dirección de Desarrollo comunitario – Social

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
SOCIAL	PROGRAMA DE NAVIDAD	MEJORAR EL PROCESO DE ENTREGA DE REGALOS DE NAVIDAD	ACTUALIZAR LA DEMANDA DE NIÑOS, NIÑAS MENORES A 10 AÑOS Y MUJERES EMBARAZADAS AL 31 DE OCTUBRE	30	N° DE DIAS	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	LISTADO DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES A 10 AÑOS Y MUJERES EMBARAZADAS	DEPTO SOCIAL
SOCIAL	ATENCIÓN DE PÚBLICO GESTION	QUE LAS PERSONAS QUE CONCURRAN AL DEPARTAMENTO SOCIAL SEAN ATENDIDAS EN MENOS DE 45 MINUTOS	PRIVILEGIAR LA ATENCIÓN DE PÚBLICO EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS PARA ESTE OBJETIVO, REDUCIENDO LOS TIEMPOS DE ESPERA DE LOS USUARIOS, QUE NO DEBERÁN SUPERAR LOS 45 MINUTOS DESDE SU LLEGADA A LA ATENCIÓN	40	MINUTOS DE ESPERA	DIARIAS	ALTA	COMUNIDAD	SISTEMA DE REGISTRO DE ATENCIÓN	DEPTO SOCIAL

GESTIÓN DE TRÁMITES	RESPUESTA A SOLICITUDES	RESPONDER EN PLAZOS PERTINENTES A LAS CONSULTAS DE LA COMUNIDAD	RESPONDER EN UN PLAZO NO SUPERIOR A VEINTE DÍAS HÁBILES, LAS SOLICITUDES ATENDIDAS Y GESTIONADAS EN OFICINAS DEL DEPARTAMENTO SOCIAL Y QUE REQUIERAN GESTIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES	30	N° DÍAS	DIARIAS	ALTA	COMUNIDAD	REGISTROS DE DECRETOS Y ENTREGA DE AYUDAS	DEPTO SOCIAL
---------------------------	----------------------------	--	---	----	---------	---------	------	-----------	--	-----------------

Dirección de Desarrollo comunitario – Organizaciones Comunitarias

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	CAPACITACION	QUE LA OFICINA REALICE ACTIVIDADES DE CAPACITACION A ORGANIZACIONES EN FORMA PERIODICA	REALIZAR AL MENOS DOS JORNADAS DE CAPACITACIÓN A DIRIGENTES DE JUNTAS DE VECINOS EN EL SEMESTRE	30	NÚMERO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	SEMESTRAL	ALTA	COMUNIDAD	LISTAS DE ASISTENCIA O REGISTRO FOTOGRAFICO	OFICINA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
			LLEVAR A CABO EL CONCURSO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS EN LOS TERRITORIOS DEFINIDOS POR EL MUNICIPIO, PRESTANDO ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE TODO EL PROCESO, IMPLEMENTANDO CARTAS CUIDADANAS EN 10 MESES A MAS TARDAR EN EL MES DE OCTUBRE	40	MESES	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	DECRETO EXENTO QUE APRUEBAN SUBVENCIONES	OFICINA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	PROCESOS LEGALES	QUE LA OFICINA ATIENDA Y GESTIONE PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES	ATENDER Y RESPONDER LAS SOLICITUDES DE MINISTRO DE FE EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 20 DÍAS	20	NUMERO DE DIAS	SEMANALES	ALTA	COMUNIDAD	REGISTRO DE CONSTITUCIONES	OFICINA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
GESTIÓN DE TRÁMITES	RESPUESTA A SOLICITUDES	RESPONDER EN PLAZOS PERTINENTES A LAS CONSULTAS DE LA COMUNIDAD	RESPONDER EN UN PLAZO NO SUPERIOR A VEINTE DÍAS HÁBILES, LAS SOLICITUDES QUE DIGAN RELACIÓN CON EL PROGRAMA	10	NÚMERO DE DIAS	MENSUALES	ALTA	COMUNIDAD	REGISTROS DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA	OFICINA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Juzgado de Policía Local

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTOS	CAUSAS PENDIENTES	DISMINUIR CANTIDAD DE CAUSAS PENDIENTES	DISMINUIR EN UN 50 % NUMERO DE CAUSAS PENDIENTES	30	Nº CAUSAS INGRESADAS/ Nº DE CAUSAS ARCHIVADAS	ANUAL	ANUAL	PERSPECTIVA	INFORME	JUEZ
	PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS	INFORMAR AL PÚBLICO DE PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS Y COBROS DE DAÑOS .	CONFECCIÓN DE PLANTILLAS INFORMATIVAS	30	Nº DE PLANTILLAS	ANUAL	ANUAL	PERSPECTIVA	FOLLETOS, PLANTILLAS,	PERSONAL DEL TRIBUNAL
	INFORME DE VEHÍCULOS RETENIDOS EN CORRALES MUNICIPALES	DISMINUIR CANTIDAD DE VEHÍCULOS MANTENIDOS EN CORRALES MUNICIPALES	INFORMAR 2 VECES AL AÑO LOS VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA REMATE	40	Nº DE INFORMES	ANUAL	ANUAL	PERSPECTIVA	OFICIOS ENVIADOS	JUEZ Y PERSONAL DEL TRIBUNAL

Dirección de Tránsito

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
IMPACTO	MEJORAR LA ATENCION DE USUARIOS Y USUARIAS	EMISION DE LICENCIAS DE CONDUCIR	EXTENDER LICENCIAS DE CONDUCIR Y QUE ESTÉ DISPONIBLE PARA EL USUARIO A MAS TARDAR EN 24 HORAS	50	FECHA DE EMISIÓN DE LICENCIA (-) FECHA EXAMEN PSICOTÉCNICO	DIARIA	ALTA	COMUNITARIA / CONTRIBUYENTE	REGISTROS EN SOFTWARES Y RESPALDOS COMPUTACIONALES	DIRECCIÓN DE TRANSITO
		REMARCACION N VIAS DE EVACUACION ALERTA VOLCANICA	REMARCACION Y DEMARCACIÓN DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN ALERTA VOLCÁNICA EN UNA EXTENSIÓN DE AL MENOS 1800 MTS LINEALES CON PINTURA VERDE DE ALTO TRAFICO	50	TOTAL DE METROS LINEALES DEMARCADOS	SEMESTRAL	ALTA	COMUNITARIA / CIUDADANÍA	REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y NOTAS DE PRENSA	DIRECCIÓN DE TRANSITO



Dirección de Obras Municipales

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
INSUMO / PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS	MEJORAR EL MANEJO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS	DESARROLLAR CHECK LIST INGRESO DE SOLICITUDES DE PERMISO	30	FORMULARIO O CHECK LIST	ANUAL	MEDIA	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN	FORMULARIO IMPRESO	JAVIERA
			ACTUALIZAR FORMATO CERTIFICADO INFORMACIONES PREVIAS	30	NUEVO FORMATO IMPRESO	ANUAL	MEDIA	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN	FORMATO IMPRESO	CLAUDIO
			ELABORAR REGISTRO SOLICITUDES PATENTES COMERCIALES INGRESADAS E INFORMADAS POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS	40	BASE DE DATOS	ANUAL	ALTA	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN	BASE DATO EXCELL	HORTENSIA
				100						
IMPACTO	DIFUSIÓN ACCIONES Y COMPETENCIAS DEPARTAMENTOS Y ÁREAS	COMUNICAR LAS ACCIONES QUE DESARROLLA EL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN	INFORMAR PLAN DE TRABAJO EJECUTADO POR UNIDAD OBRAS MENORES A HCM	30	INFORME SEMESTRAL	SEMESTRAL	MEDIA	TRASPARENTAR GESTIÓN DEL ÁREA	OFICIO CONDUCTOR	ENCARGADO UNIDAD OBRAS MENORES
			INFORMAR CONTRATOS DE OBRAS MUNICIPALES INSPECCIONADOS	70	INFORME SEMESTRAL	SEMESTRAL	ALTA	TRASPARENTAR GESTIÓN DEL ÁREA	OFICIO CONDUCTOR	ITO
				100						

PROCEDIMI ENTO / INSUMO	FISCALIZACIÓ N CONSTRUCCI ONES SIN PERMISO DE EDIFICACIÓN	NORMALIZAR PROCESO DE COBRO SOLICITUDES DE PERMISOS CON TRAMITES EN ABANDONO O INCONCLUSOS	ELABORAR BASE DATOS SOLICITUDES PERMISOS IMPAGAS POR : M2, DESTINO, ESTADO EJECUCIÓN, LOCALIZACIÓN, AÑO*	70	Nº CASOS POR AÑO	ANUAL	ALTA	MEJORAR INGRESOS	BASE DATO	HORTENSIA
			TRAMITAR COBRO PERMISO DE EDIFICACIÓN SOLICITUDES SIN REGISTRO DE PAGO DE DERECHOS	30	Nº NOTIFICACIO NES ANTE JPL/Nº SOLICITUDE	ANUAL	MEDIA		CITACIÓN A JPL	HORTENSIA
				10						

Dirección de Aseo y ornato

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
ASEO	DESARROLLAR PROCESO DE RECUPERACION DE RECURSO DE DERECHOS DE ASEO Y PLANIFICACION DE EXTRACCIÓN DE RESIDUOS.	DESARROLLAR Y EJECUTAR CAMPAÑA COMUNAL PARA PROMOVER EL PAGO DE DERECHOS DE ASEO Y CAMPAÑA DE DIFUSION DE LOS RECORRIDOS SECTOR URBANO Y RURAL	ACTUALIZAR REGISTRO DE DEUDA.	15	BASE DE DATOS	ANUAL	BAJA	GESTION	LISTADO POR SECTOR/CERTIFICADO DIRECTORA	DIRECCION
			MEJORAR Y EJECUTAR PLAN DE EXTRACCIÓN DE RSD, SECTOR URBANO Y RURAL POR TEMPORADA	30	PLAN ELABORADO	ANUAL	ALTA	GESTION	PLAN APROBADO	DIRECCION
			IMPLEMENTAR CAMPAÑA DE DIFUSION PARA PAGOS DE DERECHOS DE ASEO/CONCIENCIA EN LOS RETIROS	30	DISEÑO/VOLANTES/PLATEAR VEHICULOS/LETTEROS POR SECTOR	ANUAL	ALTA	GESTION/COMUNIDAD	CAMPAÑA IMPLEMENTADA CERTIFICADA CONTROL	DIRECCION
			NOTIFICAR A LOS DEUDORES DE DERECHOS DE ASEO	25	NOTIFICACION ATRAVES DE NOMINAS.	ANUAL	BAJA	COMUNIDAD	REGISTRO DE NOTIFICACIONES	DIRECCION

Dirección aseo, ornato, medio ambiente y alumbrado Público: Áreas Verdes

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
ÁREAS VERDES	DESARROLLAR PLANIFICACIÓN ANUAL	DISEÑO DE PROYECTOS Y RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS UTILIZADOS COMO DEPÓSITOS DE RESIDUOS	CATASTRO DE IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS VERDES	20	PLANO DE ÁREAS VERDES Y LISTADO	ANUAL	ALTA	GESTIÓN	LISTADO POR SECTOR/CERTIFICADO DIRECTORA	DIRECCIÓN
			POSTULACIÓN DE 2 PROYECTOS A FONDOS CONCURSABLES	30	PROYECTOS POSTULADOS (FICHAS DE INGRESO)	ANUAL	ALTA	GESTIÓN	FICHAS DE POSTULACIÓN	DIRECCIÓN
			RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS 2	30	INFORMES DE RESULTADOS	ANUAL	MEDIA	GESTIÓN	INFORME TÉCNICO DE RESULTADOS	DIRECCIÓN
			CAMPAÑA DE CONCIENCIA CON LAS JUNTAS DE VECINOS	20	IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑA	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	CAMPAÑA IMPLEMENTADA/ REGISTRO FOTOGRÁFICO	DIRECCIÓN

Dirección Aseo, Ornato, medio ambiente y alumbrado Público: Medio Ambiente

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
MEDIO AMBIENTE	ELABORACION DE PROYECTOS Y CAMPAÑAS DE CONCIENCIA AMBIENTAL.	DISEÑO DE PROYECTOS E IMPLEMENTACION DE CAMPAÑAS AMBIENTALES Y CONTUNIAR CON PROCESO DE CERTIFICACION AMBIENTAL	ELABORAR Y POSTULAR AL MENOS 2 PROYECTOS EN TEMAS AMBIENTALES (RSD)	30	POSTULACION DE PROYECTOS.	ANUAL	MEDIA	GESTION	FICHA DE PSOTULACION	DIRECCION
			GESTIONAR CONVENIOS CON EMPRESAS, PARA TEMAS DE RSD(RECICLAJE)	20	CONVENIOS ELABORADOS	ANUAL	ALTA	GESTION	CONVENIOS FIRMADOS	DIRECCION
			IMPLEMENTAR CAMPAÑA DE DIFUSION PARA GENERAR CONCIENCIA AMBIENTAL EN LA	10	DISEÑO/VOLANTE S.	ANUAL	ALTA	GESTION/COMUNIDAD	CAMPAÑA IMPLEMENTADACERTIFICACION CONTROL	DIRECCION
			DESARROLLAR PROCESO DE CERTIFICACION	30	PORTAFOLIO DE SCAM	ANUAL	MEDIA	GESTION	REGISTRO DE INGRESO AL SISTEMA Y	DIRECCION
			REALIZAR 2 ACTIVIDADES CON ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	10	DESARROLLO ACTIVIDADES	ANUAL	MEDIA	GESTION/COMUNIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO	DIRECCION

Dirección aseo, ornato, medio ambiente y alumbrado Público: Alumbrado Público.

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTOS	DESARROLLAR CATASTRO DE LUMINARIAS EXISTENTES	ELABORAR BITACORA DE LUMINARIAS PUBLICAS EXISTENTES	ACTUALIZAR REGISTRO DE LUMINARIAS EXISTENTES	50	PLANILLA	ANUAL	ALTA	GESTION	REGISTRO/CERTIFICADO DIRECTORA	DIRECCION
			DESARROLLAR BITACORAS DE LAS LUMINARIAS	50	BITACORA	ANUAL	ALTA	GESTION	BITACORAS/CUADERNILLOS/CERTIFICADO DIRECTORA	DIRECCION

## 9.- Objetivos Estratégicos Planificación

Respecto a cómo el presente presupuesto se alinea con la planificación estratégica, esta se realiza en virtud del número de acciones que se realizarán durante el periodo para ir avanzando en la implementación de cada uno de las actividades definidas en el instrumento. Dentro de las acciones consideradas se encuentran:

- ❖ Mejoramiento del control de la gestión en los distintos procesos de la gestión municipal
- ❖ Mejorar la calidad de la atención al ciudadano
- ❖ Mejorar las condiciones físicas del trabajo para el personal municipal
- ❖ Actualizar los catastros de contribuyentes
- ❖ Mejorar la relación con los proveedores
- ❖ Mejorar los procesos de adquisiciones
- ❖ Mejorar la relación y percepción de usuarios y usuarias de los servicios comunitarios

## 10.- Políticas

### 10.1.- Política de Capacitación e incentivo

Este año hemos incorporado al presupuesto la política de capacitación e incentivos, de tal manera de cumplir con las exigencias de la LOCM, así también asegurar su continuidad en el tiempo, además se consideran sus respectivos reglamentos los cuales serán presentado como anexos a esta propuesta. Su incorporación viene a satisfacer una necesidad del personal quienes a partir del año 2015 y por disposición de la normativa de la Subdere abren un nuevo espacio para el perfeccionamiento al servicio público a través de la Academia, donde los beneficiados podrán complementar sus competencias con carreras y pos títulos.

Artículo 1º : Se entiende por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas, destinadas a que los funcionarios de planta, contrata y a honorarios (cuando corresponda por la naturaleza de su contrato) desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Desde el punto de vista institucional, la capacitación se concibe como una labor destinada a dar excelencia al servicio hacia los usuarios y para enfrentar el desarrollo de la ciudad en forma eficiente y con criterios y estándares de modernidad.

Artículo 2º: La capacitación que se desarrolle en el municipio, se efectuará buscando propender a que los funcionarios ejerzan sus funciones en conformidad a principios tales como la eficiente e idónea administración de los recursos públicos; la oportunidad, agilidad y expedición en sus actuaciones; la probidad administrativa y la transparencia de sus actos.

Artículo 3º: Existirán tres tipos de capacitación, las que podrán desarrollarse en forma individual o colectiva:

1.- Capacitación para el Ascenso, que es aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de postulantes en este caso, se hará por estricto orden de escalafón, sin concurso y sólo podrá favorecer a quienes se desempeñen en .empleos de planta.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, esta capacitación es de carácter voluntaria y, por ende la negativa a participar en algún curso de esta especie por quien resulte seleccionado, no podrá influir en su calificación.

2.- Capacitación de Perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar las competencias y optimizar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa.

3.- Capacitación Voluntaria, que corresponde a aquella de interés para la Municipalidad y que tiene por objeto propender al desarrollo de los funcionarios en las distintas áreas del conocimiento y en la generación de destrezas que sean de pertinencia para la función municipal. Además se incluye aquellas Capacitaciones de actualización (contingencias), que tienen por objetivo actualizar el conocimiento, en normativas, procedimiento y leyes.

Aquellas actividades que sólo exijan asistencia y las que tengan una extensión inferior a veinte horas pedagógicas, se tomarán en cuenta sólo para efectos de capacitación voluntaria.

Artículo 4: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, deberá considerarse la realización de Capacitación de Inducción, la que tiene por objeto prestar orientación general a las personas que recién ingresan al Municipio acerca de la misión, visión, organización, funciones y principios de la Municipalidad. Esta capacitación, a su vez, se dividirá en dos etapas necesarias:

1.- Inducción Institucional: será de responsabilidad de la unidad de Recursos Humanos efectuar o coordinar una inducción destinada a introducir al nuevo funcionario al mundo municipal y especialmente a la organización municipal.



2.- Inducción al Cargo: en el caso del ingreso de un nuevo funcionario Directivo, será de responsabilidad del Administrador Municipal; en el caso del ingreso de otro funcionario, la responsabilidad será del Director que recibe en su unidad al nuevo funcionario, guiándolo en los lineamientos generales y específicos en los cuales va a desarrollar su función municipal.

El plazo para dar cumplimiento a esta capacitación, será dentro del primer mes de ingreso del nuevo funcionario. Se verificará a través de un informe enviado a la unidad de Recursos Humanos.

Artículo 5º: Los estudios de educación básica, media o superior, los diplomados y los cursos de post-gradó conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación ni de responsabilidad de la Municipalidad atendidas las restricciones legales y presupuestarias. No obstante lo anterior, el municipio dentro de sus posibilidades, dará las facilidades para que los funcionarios a su cargo puedan completar sus estudios, asignándole horarios especiales de trabajo.

Artículo 6º: La Unidad de Recursos Humanos será responsable de las actividades de Capacitación. En éste aspecto su principal función será administrar eficientemente los recursos correspondientes a capacitación y velar por la buena utilización de ellos. Además esta unidad implementará una base de datos para tener estadística del proceso de capacitación.

Artículo 7º: Dependiendo de quién imparte las actividades de capacitación Las modalidades de implementación de la capacitación son:

1.- Capacitación interna: Con personal municipal, en materias de organización, reglamentos, procedimientos, etc. Estas pueden dictarse dentro o fuera de la comuna dictadas por un relator Interno. Estas actividades tendrán el carácter de actividades cerradas, solo para funcionarios del municipio.

Relator Interno, se denomina al funcionario municipal, que adicional a sus funciones propias se le asigna la responsabilidad de impartir o conducir una actividad de capacitación.

2.- Capacitación externa: Estas se desarrollaran con empresas o relatores externos, solo para funcionarios del municipio. Estas actividades se efectuaran a través de procesos de compras definidos en el sistema de compras públicas.

Relator Externo, corresponde a la persona natural o jurídica, de reconocido prestigio, seleccionada por el Municipio de acuerdo a normas legales administrativas, para impartir actividades de capacitación.

3.- Capacitación externa no cerrada: Cuando funcionarios asisten a cursos abiertos convocados tanto por empresas privadas, como por organismos públicos.

Artículo 8º: Los funcionarios podrán solicitar asistir a capacitaciones externas fuera de la comuna, al Director respectivo, quien evaluará la pertinencia de la actividad y la competencia del funcionario y serán autorizadas por la unidad de capacitación, analizando el plan anual de capacitación, siempre que sean de interés para el municipio y que existan recursos presupuestarios y financieros disponibles para tal efecto.

Las capacitaciones internacionales, serán sólo autorizadas por el Alcalde.

Artículo 9º: Para nuevos funcionarios, podrá considerarse para su evaluación, los requisitos mínimos de capacitación, necesarios para el desempeño en un determinado cargo, entendiéndose que ellos deben tener los conocimientos, estudios y experiencia mínima requerida (competencias). Estos conocimientos y habilidades deberán ser inherentes a las capacidades del nuevo funcionario y certificadas antes de ser contratado, o deberán ser acreditados en el proceso del Concurso Público por el cual se ingresa al Municipio, según sea el caso.

## **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**

Artículo 10º: En conformidad con lo señalado en el estatuto de Funcionarios Municipales y en concordancia con la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, el presupuesto municipal consultará anualmente los fondos necesarios para desarrollar los programas de capacitación.

Artículo 11º: Las actividades de capacitación se materializarán a través de un Plan Anual de Capacitación, el cual deberá ser aprobado por decreto alcaldicio, el cual podrá ser modificado, de acuerdo a las necesidades o requerimientos de las diversas unidades del municipio, previo análisis de sus pertinencia.

Este plan anual, será elaborado anualmente de acuerdo a los requerimientos de capacitación que manifieste cada Unidad Municipal, remitido a la unidad de Recursos Humanos quien consolidará las solicitudes, elaborando propuesta final acordada con el Alcalde, para su envío a la Secretaría de

Planificación Comunal a más tardar al 31 de Agosto del año precedente al inicio del Plan, a objeto de ser incorporado en la planificación presupuestaria del año siguiente. Sin perjuicio de la realización, de actividades de capacitación de tipo generales voluntarias y/o de actualización.

Los requerimientos se realizarán durante los meses de Junio y Julio de cada año, mediante un sistema de formulario común enviado por el Director de cada unidad municipal en acuerdo con los jefes de sus respectivos Departamentos o Unidades a la unidad de Recursos Humanos

Artículo 12º: El Plan Anual de Capacitación deberá ser un medio para complementar conocimientos, habilidades y destrezas destinados a cumplir el Plan de Desarrollo Comunal, el Plan de Acción Municipal para el año respectivo, como para optimizar el funcionamiento permanente e inherente a las labores y servicios que desarrolla el Municipio.

Este Plan además, deberá contemplar la posibilidad de incorporar otras actividades de capacitación de interés para el Municipio, que pueden presentarse durante el ejercicio presupuestario.

Artículo 13º: El Plan Anual de Capacitación, en su formulación, deberá contemplar los siguientes objetivos:

#### **1.- OBJETIVOS GENERALES:**

a.- Procurar el perfeccionamiento del personal en materias científicas, tecnológicas, administrativas, de gestión y de relaciones humanas, con el propósito de mejorar la calidad de la atención a los usuarios, promover el desarrollo personal y profesional de los funcionarios y el ascenso al interior de la carrera funcionaria.

b.- Propiciar fuertemente en los funcionarios la necesidad de adecuar su accionar profesional en la perspectiva de fortalecer el modelo de Calidad de la Gestión

c.- Propiciar e incentivar actividades orientadas a generar conductas de autocuidado en los equipos de trabajo.

#### **2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

a.- Entregar capacitación al personal para que cumpla sus tareas con eficacia y eficiencia, en beneficio de una mejor atención a la población usuaria.

b.- Asegurar la permanente orientación hacia el logro de la Misión Institucional.

c.- Contribuir al logro de un clima organizacional que facilite el desarrollo de las políticas de mejoramiento de la gestión., favoreciendo la relación con los usuarios internos y externos del municipio.

d.- Contribuir al desarrollo de las competencias personales y profesionales requeridas.

e.- Favorecer y motivar en los funcionarios la necesidad de desarrollar la participación social, con el propósito de actuar preventivamente ante las necesidades y problemas de nuestros usuarios.

f.- Promover y estimular en el personal el conocimiento y actualización permanente, respecto de las leyes que regulan y rigen su desempeño como funcionarios municipales.

Artículo 14º: En la preparación del Plan Anual de Capacitación se deberán considerar, entre otros, los siguientes factores:

a.- Las necesidades de capacitación detectadas al interior de cada Dirección.

b.- La evaluación del desempeño de los funcionarios.

c.- Las metas de gestión institucional.

d.- La concordancia con el Plan de Acción Municipal que se disponga para el año respectivo.

e.- El clima organizacional y satisfacción laborales.

f.- La evaluación de la capacitación del año precedente.

Artículo 15º: El Plan Anual de Capacitación deberá contener el detalle y cantidad de actividades por Dirección, velando porque los funcionarios puedan acceder equitativamente a ellas.

Artículo 16º: El Plan Anual de Capacitación deberá procurar que su desarrollo, en la medida de lo posible, no interfiera con el normal funcionamiento y coordinación municipal, adoptándose todas las precauciones necesarias para que las actividades de capacitación se realicen efectivamente en los tiempos programados y sean oportunamente difundidas.

Artículo 17º: Una vez aprobado el Presupuesto anual, el Alcalde a más tardar en Diciembre de cada año aprobará El Plan Anual de Capacitación a través de su respectivo Decreto Alcaldicio.

Artículo 18º: La unidad de Recursos Humanos será el encargado de difundir el Programa de Capacitación a todas las direcciones municipales.

Artículo 19º: La ejecución del Plan Anual de Capacitación estará referida al año calendario, teniendo siempre presente las disponibilidades presupuestarias.

### **SELECCIÓN DE CURSOS Y ENTIDADES EJECUTORAS**

Artículo 20º: La unidad de capacitación seleccionará los cursos, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cursos que estén orientados a lograr una capacitación o perfeccionamiento de los funcionarios, para el cumplimiento de las labores inherentes al quehacer municipal.
- b) Preferentemente que beneficien o respondan a los requerimientos de un número significativo de funcionarios, en el caso de tratarse de cursos cerrados (exclusivos para el Municipio).
- c) Cursos que fueron solicitados en períodos anteriores y que no se ejecutaron por razones presupuestarias o de oportunidad, y cuya necesidad es impostergable.

Artículo 21º: La Municipalidad ejecutará la capacitación con sus propios medios o bien a través de terceros, seleccionados de acuerdo a las normas vigentes.

Artículo 22º: Las actividades de capacitación podrán efectuarse mediante convenio con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales.

Asimismo, el municipio podrá convenir con otro u otros municipios, el desarrollo de programas o proyectos conjuntos de capacitación y perfeccionamiento y coordinar sus actividades con tal propósito.

Por otra parte, podrá efectuarse la capacitación con relatores que sean funcionarios municipales.

Artículo 23º: Además de los cursos o materias contempladas en el Plan Anual de Capacitación, la Municipalidad podrá designarse a funcionarios para que asistan a cursos o seminarios sobre materias de interés, que llegan periódicamente como ofertas de Empresas Capacitadoras u otros Servicios. -

La unidad de personal recibirá éstas ofertas y seleccionará aquellas que estime sean de interés o beneficioso para el Municipio y, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo someterá a aprobación del Comité de Capacitación, cuando corresponda.

Artículo 24°: La selección de la entidad ejecutora considerará, entre otros, los siguientes factores:

- a.- Contenido del programa;
- b.- Antecedentes curriculares de los relatores,
- c.- Antecedentes curriculares de la entidad u organismo,
- d.- Valor del curso
- e.- Infraestructura y ubicación del recinto en que se desarrollará las actividades
- f.- Resultados de cursos impartidos con anterioridad.

Artículo 25°: Consecuente con la capacidad de asociarse que se le reconoce a los Municipios, éstos podrán convenir con otras Municipalidades el desarrollo de programas o proyectos de capacitación y perfeccionamiento y coordinar sus actividades con tal propósito. Se contemplarán las pasantías en áreas o materias del ámbito municipal, con el fin de aprovechar al máximo las experiencias exitosas de gestión que hayan tenido otras Municipalidades.

Por otra parte, podrán efectuarse convenios para capacitación con relatores que sean funcionarios del u otros municipios.

Artículo 26°: La unidad de Personal deberá confeccionar las bases administrativas y técnicas para licitar y adjudicar la ejecución de cursos con terceros. Será el responsable de todo el proceso desde su llamado a licitación o invitación a cotizar y hasta la recepción final de los cursos, para proceder a su pago.

#### **REQUISITOS DE POSTULACION A CURSOS**

Artículo 27°: Para optar a una actividad de capacitación, el funcionario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de Planta o a Contrata, excepto para cursos o actividades de capacitación que no tengan un costo para el municipio, pudiendo tratarse de funcionarios regidos por normas del Código del Trabajo u Honorarios. Cabe hacer presente que el personal a honorarios puede ser capacitado en la medida que se contemple esta posibilidad en su respectivo contrato.
- b) Tener a lo menos 6 meses de antigüedad en la Municipalidad, excepto si se trata de cursos de adiestramiento, introductorios al cargo, necesarios para asumir funciones, los que no deberán exceder de 20 horas pedagógicas.

- c) No haber asistido a un curso de similares características al que desea postular al menos en los últimos 2 años, no obstante podrá solicitarse si alguna modificación o actualización del tema lo amerite.
- d) No encontrarse asistiendo a otra actividad de capacitación en el período vigente que le impida cumplir con ambas actividades.
- e) Reunir los requisitos básicos de conocimientos y/o experiencia que exija el curso.
- f) Que exista relación entre los cursos y la función que cumple el funcionario que asistirá a la actividad.
- g) La duración del curso no podrá exceder la fecha de término del contrato del funcionario que asistirá a la actividad.

#### **PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD**

Artículo 28º: La solicitud a cursos de capacitación, debe presentarse por escrito con todos los requisitos específicos que se señalen para el curso, en el formato tipo elaborado por la unidad de Recursos Humanos.

La solicitud debe ser avalada por la firma y timbre del Director y jefe de Departamento o Unidad respectiva, los cuales deben prever cubrir las actividades que debe realizar el funcionario por el tiempo que dure la capacitación, evitando con esto que se genere algún problema que afecte el normal funcionamiento de la unidad.

#### **SELECCIÓN Y ASISTENCIA A LOS CURSOS DE CAPACITACION**

Artículo 29º: La Unidad de Capacitación seleccionará al Personal que concurrirá a cada curso, cuando estos superen los cupos asignados, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos anteriores.
- b) Calidad funcionarios, se dará preferencia a los funcionarios de Planta.
- c) Los perfiles definidos por la unidad de capacitación para cada curso.
- d) Antecedentes de participación en cursos, en los últimos dos años.
- e) No haber asistido en los últimos dos años a un curso de similares características.
- f) Fundamentación que presenten los funcionarios para solicitar la participación.

Artículo 30º: La unidad de capacitación tendrá la facultad de pedir mayores antecedentes en relación a las solicitudes, además podrá rechazar a determinado postulante cuando éste no cumpla

con los perfiles predefinidos para los cursos o incumpla algunos de los requisitos establecidos o por falta de presupuesto.

Artículo 31º: Los funcionarios seleccionados para asistir a cursos de capacitación, tendrán la obligación de asistir a estos, desde el momento que fueron seleccionados.

Artículo 32º: En el evento que un funcionario seleccionado para asistir a un curso renuncie al mismo antes de su inicio o se vea impedido de iniciarlo, se reasignará el cupo respectivo a otro funcionario que cumpla con los requisitos solicitados.

Artículo 33º: Los funcionarios seleccionados no podrán suspender un curso para continuarlo en otra ocasión, salvo que, el Director respectivo lo autorice, previo informe de la unidad de capacitación, cuando existan motivos calificados y siempre que no signifique perjuicio pecuniario para el municipio.

Artículo 34º: Finalizado el curso o seminario, el funcionario deberá presentar a su jefe directo, con copia a la unidad de capacitación, la siguiente información:

- a) La ficha de evaluación proporcionada por la unidad de capacitación
- b) Copia del material escrito que se le hubiere entregado.
- c) Certificado de asistencia a la actividad para ser incorporado a su carpeta de antecedentes.

Artículo 35º: Cuando la asistencia a los cursos abarque varios funcionarios, se requerirá sólo una copia del material escrito entregado pero si será necesaria la ficha de evaluación llenada por cada uno de los funcionarios asistentes, así como los certificados de asistencia de cada persona que asistió a la actividad de capacitación.

Artículo 36º: El funcionario capacitado tendrá la obligación de continuar desempeñándose en el municipio a lo menos el doble del período de duración de la capacitación. Sin embargo, la obligación tratada en el presente artículo no significará, en caso alguno, que el municipio deba renovar el contrato, cuando se trate de funcionarios que no integran la planta municipal, sin perjuicio de la obligación de la unidad de Recursos Humanos de tener presente, al momento de la selección, la fecha de término del contrato, para los efectos de lo previsto en esta norma.



## **DERECHOS**

Artículo 37º: El funcionario que hubiese dado cumplimiento a su capacitación podrá postular a participar como relator en eventos de la misma naturaleza, al interior del municipio, en temas abordados en el curso o seminario aprobado.

Artículo 38º: El funcionario que obtenga una aprobación de sus actividades de capacitación con un cien por ciento de asistencia y nota máxima, será objeto de anotación de mérito en su hoja de vida.

Igual anotación recibirá en el evento que participe voluntariamente como relator en actividades de capacitación.

Para tal efecto, el encargado de capacitación deberá dar cuenta oportuna del resultado de la capacitación al jefe directo del funcionario, quien deberá proceder a formalizarla de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Calificaciones del personal.

Artículo 39º: Los cursos se desarrollarán durante la jornada de trabajo o después de ésta, y por tanto, los funcionarios conservarán el derecho a percibir las remuneraciones que les correspondan.

Artículo 40º: El funcionario seleccionado para asistir a actividades de capacitación, tendrá derecho a:

- a.- Viático completo, si debe solventar gastos de alimentación y alojamiento.
- b.- Viático parcial de un 40% si solo debe solventar gastos de alimentación.
- c.- Pago de gastos en movilización, por traslados a otras ciudades, dentro de los límites presupuestarios.
- d.- Pago de Inscripción y/o matrícula.

Estos valores quedarán estipulados en el decreto alcaldicio que autorice, la capacitación, especificando su modalidad de pago y el ítem presupuestario.

Artículo 41º: El funcionario seleccionado para asistir a actividades de capacitación tendrá derecho a viáticos y gastos de traslado, en los casos y condiciones que establece la normativa vigente.

## **SANCIONES**

Artículo 42º: La inasistencia a un curso de capacitación en un día laboral, será descontada de las remuneraciones respectivas del trabajador.

Artículo 43º: En el evento que el funcionario seleccionado para una actividad de capacitación renuncie injustificadamente a la misma antes de iniciarse o se retire injustificadamente durante su desarrollo, se le aplicará una anotación de demérito en la hoja de vida. La Unidad de Capacitación informará al jefe directo cuando esta situación se presente.

Artículo 44º: Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, el funcionario que hubiere incurrido en esta conducta, deberá reembolsar al municipio todos los costos pagados o comprometidos por el municipio con la entidad capacitadora debidamente reajustadas.

Artículo 45º: Los funcionarios que hubiesen asistido a un curso, tienen la obligación de continuar desempeñándose en la Municipalidad, a lo menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación, de lo contrario, deberán reembolsar a la Municipalidad todo gasto en que ésta haya incurrido con motivo de la capacitación, quedando inhabilitado en el intertanto para ingresar a la Administración del Estado.

Artículo 46º: Los funcionarios que hubiesen incurrido en gastos de traslado y que hubiesen tenido a su cargo gastos de inscripción de cursos tendrán un plazo de 15 para solicitar sus reembolsos o para rendir cuenta de los dineros entregados a su cargo según corresponda, de lo contrario perderán la posibilidad de cobrarlos.

## **EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

Artículo 47º: Los objetivos de la evaluación de la capacitación, son los siguientes:

- a.- Contar con una evaluación de los relatores y empresas que ofrecen sus servicios de capacitación, evaluación que serán remitida por el funcionario en conjunto con la nomina de asistencia de la réplica realizada o informe emitido a la oficina de personal.
- b.- Determinar el grado en que los conocimientos, habilidades y destrezas se adquirieron efectivamente por los participantes, demostrado a través de un Informe detallado, evacuado a más tardar dentro de los quince días calendario de finalizado el respectivo evento, indicando la

identificación de los contactos institucionales relevantes. Este informe deberá ser entregado a la Unidad de Personal, junto al Certificado que acredite su participación.

c.- Además disponer de información cuantitativa y cualitativa acerca de la capacitación proporcionada.

Artículo 48º: La unidad de Recursos Humanos consolidará la evaluación entregada por el funcionario capacitado y registrará el cumplimiento del informe o réplica, señalados en el artículo anterior.

## 10.2.- Política Preventiva

- INTRODUCCIÓN DE LA POLÍTICA PREVENTIVA

Ante los riesgos que implica el uso de drogas en los lugares de trabajo y conscientes de la responsabilidad social que tiene la Municipalidad frente a esta compleja problemática, se implementará la presente **Política Preventiva del Consumo de Drogas y Abuso del Alcohol y Calidad de Vida Laboral de los Funcionarios de la Municipalidad de Pucón.**

De acuerdo a lo anterior, la prevención del consumo de drogas y/o alcohol será entendida por nuestra organización como **“un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar la formación integral y la calidad de vida de los individuos, fomentando el autocontrol individual y la resistencia colectiva ante la oferta de drogas.”**

Por lo tanto la prevención en este ámbito es una responsabilidad compartida por todos los trabajadores, e implica el desarrollo de una **Cultura Preventiva**, entendida como **el conjunto de creencias, actitudes y prácticas compartidas por todos nuestros miembros, los que finalmente se expresan en comportamientos que ayudan a promover una conducta saludable respecto al consumo de drogas y alcohol.**

Comprendemos la construcción de una vida saludable tendiente a la gestión del propio autocuidado -alejada del consumo de drogas y alcohol- como un proceso sostenido de creencias, acciones y disposiciones dirigidas a la construcción de posibilidades para el desarrollo y mantenimiento del bienestar integral, la autodeterminación y equilibrio, tanto individual como colectivo. Se trata de un proceso dinámico, en tanto la salud no es un estado total y permanente,

sino que se encuentra asociada a las interacciones que se producen entre las esferas individuales (factores físicos, biológicos, psíquicos, espirituales) y las de carácter social, cultural, político y económico que configuran condiciones estructurales para la promoción de la salud.

La presente política ha sido elaborada por un equipo representativo de todos los trabajadores de la organización, de forma consensuada, y en conjunto con el **Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)**, entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas públicas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por el consumo de estas sustancias.

- **PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA POLÍTICA PREVENTIVA**

Los principios orientadores de la presente política son:

- La organización toda considera fundamental, y se compromete a promover la prevención, reducción y tratamiento de los problemas relacionados con el consumo de drogas y alcohol.
- La organización, y por lo tanto todos sus trabajadores reconocen que **el uso y abuso de drogas y alcohol, afecta la calidad de vida laboral**, ya que impacta en la salud y seguridad del trabajador, su vida familiar, en la calidad de su trabajo, productividad, y en los servicios o productos a los que está orientado la organización; y por ende en la sociedad que se encuentra insertos.
- Reconocemos que existen condiciones laborales presentes en nuestra organización que pueden considerarse factores protectores o de riesgo frente al consumo de drogas y/o alcohol. De acuerdo a esto la organización se compromete a ejecutar las estrategias de acción contenidas en **la presente política, orientadas a promover conductas saludables y a mejorar la calidad de vida laboral de todos nuestros trabajadores, e incorporar a las familias de los trabajadores en aquellas en que sea factible**. Estas acciones tendrán carácter permanente y sistemático y estarán definidas en el Plan de Acción Preventivo anual de la organización.

- La organización en su conjunto considera **el consumo de drogas y/o alcohol, como una problemática de salud, y por consiguiente, la abordará sin discriminación alguna**, como cualquier otro problema de salud en el trabajo. De acuerdo a esto se respetará el **carácter confidencial de toda información vinculada a personas y situaciones relacionadas con el consumo de estas sustancias** que se entregue de acuerdos a los sistemas de apoyo u orientación dispuestos.
- Se incentivará que **aquellos trabajadores que presenten problemáticas vinculadas al consumo de drogas y/o alcohol tengan la posibilidad de acogerse de forma voluntaria, a los sistemas de apoyo u orientación dispuestos** en la presente política, siempre que se respeten los compromisos que se hayan establecido entre la partes.
- Todo trabajador que se acoja al sistema de orientación y apoyo mencionado, y requiera realizar algún proceso de tratamiento y rehabilitación producto del consumo de drogas y/o alcohol, **no pondrá en riesgo su puesto de trabajo**. Sin embargo, la sola participación en este tipo de programas no eximirá al trabajador de cualquier medida o acción disciplinaria derivada de su desempeño, incumplimiento de obligaciones laborales o de acciones legales o penales asociadas al consumo de drogas y/o alcohol.
- **CONTENIDOS Y OBJETIVO DE LA POLÍTICA PREVENTIVA**

Esta Política Preventiva consta, como parte fundamental, de un Plan de Acción Preventivo, el cual ha sido formulado de manera participativa por un equipo representativo de todos los trabajadores, considerando sus opiniones a través de un diagnóstico participativo, mediante la aplicación de una Encuesta de Calidad de Vida Laboral.

De acuerdo a lo anterior, esta política tiene como objetivo el **instaurar una cultura preventiva, mediante un proceso continuo y sistemático de mejora de la Calidad de Vida Laboral de todos los miembros de la organización en relación a los riesgos que involucra el consumo de drogas y alcohol**.

Respecto de la Calidad de Vida Laboral, esta será entendida como **“la percepción colectiva de bienestar al interior de una organización, que se deriva de un proceso constante de interacción de condiciones específicas del entorno de trabajo, del entorno familiar y características personales, que pueden actuar como factores protectores o de riesgo frente al consumo de drogas y alcohol en espacios laborales”**.

El Plan de Acción Preventivo adjunto se centra en el desarrollo de acciones de sensibilización, de carácter promocional y de Calidad de Vida Laboral junto con el incentivo al desarrollo de habilidades preventivas dirigidas a todos los integrantes de la organización y que involucren directa o indirectamente a las familias de los trabajadores, procurando incorporarla en aquellos aspectos que sean factibles.

La finalidad del plan de Acción se centra en:

- Que la organización desarrolle estrategias y acciones preventivas integrales, que cuenten con difusión, acción y evaluación de actividades.
- Que las personas con un bajo riesgo de presentar una conducta de consumo de drogas y/o alcohol desarrollen conocimientos y actitudes que le permitan permanecer saludables.
- Que las personas con un mayor riesgo de presentar conductas de consumo, o que presenten un consumo no problemático de drogas y/o alcohol, no avancen hacia uno de carácter problemático, disponiendo de oportunidades de reflexión e intervención temprana.
- Que los trabajadores y trabajadoras que estén en situación de consumo problemático dispongan de oportunidades de tratamiento y rehabilitación, y así puedan evitar los problemas resultantes del consumo de sustancias.

Esta política abordará los procedimientos operativos referentes a la puesta en marcha del Plan de Acción Preventivo, las modalidades de orientación y/o apoyo para los trabajadores, y aspectos reglamentarios y normativos en la materia.

- **PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVO**
- **PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS**

**Equipo Preventivo Coordinador (EPC) y Plan de Acción Preventivo:**

En lo que respecta a la responsabilidad operacional de la Política Preventiva y en especial el Plan de Acción Preventivo, esta recaerá en los integrantes del Equipo Preventivo Coordinador de la organización (EPC), organismo que tendrá carácter formal y estará constituido por los siguiente miembros que ocupen los cargos:

- Sr. Administrador
- Sr. Directora de Desarrollo Comunitario
- Sr. Secretario Municipal
- Sr. Director de Educación Municipal
- Sr. Coordinador SENDA Previene

Además, el Equipo Preventivo Coordinador dispondrá de la colaboración de todos los estamentos de la organización y podrá incorporar nuevos integrantes para llevar a cabo su plan de acción de acuerdo a los requerimientos de cada caso.

Además cada año, el Equipo Preventivo Coordinador deberá revisar la Política Preventiva y el Plan de Acción Preventivo y considerar los cambios o ajustes que sean necesarios, con el fin de establecer mejoras al plan de acción.

#### **Sistema de Orientación y/o Apoyo (SOA):**

El Sistema de Orientación y/o Apoyo tiene las siguientes funciones:

- Realizar entrevistas de apoyo a los trabajadores cuando éstos lo requieran, en base a pauta breve elaborada previamente.
- Generar y/o activar las redes sociales para la derivación de casos y seguimiento.
- Entregar información respecto a prevención del consumo de drogas y alcohol.
- Mantener un registro de preguntas y respuestas sobre prevención del consumo de drogas y alcohol en la organización.

Respetando el principio de **confidencialidad**, el presente mecanismo de orientación y apoyo estará disponible y se brindará a todo aquel trabajador que:

- Necesite información u orientación vinculado al consumo de riesgo y/o dependencia de drogas y/o alcohol de algún familiar o tercero.
- De forma voluntaria se declare como consumidor de riesgo de drogas, y/o dependiente, y solicite apoyo para realizar un tratamiento y rehabilitación.

El Sistema de Orientación y Apoyo dispuesto estará conformado por las personas, integrantes del EPC.

- **Procedimiento:**

El procedimiento básico para acceder al SOA, será el siguiente:

- El trabajador que lo requiera deberá solicitar una entrevista con al menos 2 de los integrantes del sistema de orientación y apoyo.
- Si se tratase de una solicitud de orientación vinculada al consumo de riesgo y/o dependencia de drogas y/o alcohol de algún familiar o tercero, se proveerá de acuerdo a los recursos internos o aquellos externos que se pueda gestionar o movilizar en la red preventiva ó de tratamiento y rehabilitación disponibles. Para este tipo de prestaciones, se considerará también a la familia directa del funcionario/a.
- Si la solicitud consiste en ayuda u apoyo para el propio trabajador, este deberá ser evaluado clínicamente con un profesional especialista de la salud, de modo de realizar un diagnóstico médico, y además sugerir algún plan de tratamiento o rehabilitación que fuese necesario.
- De acuerdo a lo sugerido por el profesional especialista, si fuese necesario llevar a cabo alguna terapia, o plan de tratamiento y/o proceso de rehabilitación -y en el caso de que el trabajador muestre la intención voluntaria de adherirse a este beneficio- se le otorgará a sola condición de que genere un compromiso escrito y formal con la organización.
- En el compromiso se establecerán todas las condiciones y facilidades requeridas para el caso, explicitando que el trabajador conservará su puesto e trabajo, lo que no exime a éste de medidas disciplinarias e inclusive su desvinculación o despido en el caso de incumplimiento de los acuerdos establecidos.

Los procesos de tratamiento y rehabilitación por su naturaleza compleja no pueden delimitarse en espacio y/o tiempo, por lo que será además responsabilidad de los integrantes del Sistema de Orientación y Apoyo (SOA) y/o Equipo Preventivo Coordinador (EPC) realizar un acompañamiento y seguimiento a la evolución del trabajador/a y su grupo familiar, estableciendo contacto con el(los) profesional(es) tratante(s), de modo de resguardar el adecuado proceso de recuperación y tomar las medidas laborales que sean necesarias de acuerdo a la opinión de los especialistas, considerando medidas laborales o administrativas tales como la flexibilidad horaria y reubicación laboral temporal si fuere necesario.

Los procesos de rehabilitación se financiarán a través del sistema de salud de cada trabajador, esto es público o privado. En el caso de los primeros, a través de la Red de Salud Pública



disponible, de la cual se mantendrá información permanente, respecto de la oferta comunal y regional. En el caso de los segundos, por intermedio de las Instituciones de Salud Previsional de los trabajadores.

- **PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS Y REGLAMENTARIOS.**
  
- **PROHIBICIONES y RECOMENDACIONES:**
  - **Drogas ilegales**
    - No se permitirá la posesión, venta, elaboración, consumo, porte y/o distribución de drogas ilícitas por parte de los trabajadores de la organización.
    - No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el lugar de trabajo de aquel trabajador que evidencie, o se presuma manifiesta signos de consumo de drogas ilícitas.
    - Se deja especial constancia que el tráfico y comercialización de drogas, como también inducir al consumo por cualquier medio (uso, posesión, distribución y venta de drogas ilícitas), en el lugar de trabajo, al igual que en cualquier espacio de la sociedad reviste características de delito y es sancionado penalmente por la Ley N°20.000, en consideración a ellos esta conducta estará prohibida y será sancionada de acuerdo a la normativa vigente, procediendo la organización a denunciar el hecho a las autoridades, y tomar las medidas internas que considere necesarias.
    - Se establece como inhabilidad para desempeñar altos cargos en la Administración Pública (Director de servicio, hasta el grado de jefe de división o su equivalente), el ser consumidor dependiente de drogas ilegales (Ley N° 20.000).
  - **Drogas Legales:**
    - **Alcohol:**
      - No se permitirá el consumo de alcohol por parte de los trabajadores en las dependencias de la organización en horarios laborales. Esto sólo se podrá realizar, previa autorización expresa de la autoridad Municipal en casos justificados, tales como celebraciones patrias, de los funcionarios y fiestas de fin de año, previa autorización.

- No se permitirá la posesión, venta, elaboración, consumo, porte y/o distribución de bebidas alcohólicas en horarios laborales por parte de los trabajadores, y en cualquier horario y día en dependencias municipales.
- No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el lugar de trabajo de aquel trabajador con evidentes signos de consumo de alcohol.
- No se permitirá la venta u obsequios, premios u otros que consistan en bebidas alcohólicas dentro de la organización.
- **Tabaco:**
- No se permitirá el consumo de Tabaco por parte de los trabajadores en las dependencias de la organización.
- **Medicamentos:**
- Sólo se permitirá el uso de medicamentos psicotrópicos (tranquilizantes, antidepresivos, ansiolíticos o similares) solo en aquellos casos en que este consumo este prescrito por un profesional médico y bajo receta médica. En estos casos el trabajador deberá cuidar que tales medicamentos no pasen a terceros.
- La recomendación al trabajador que se encuentre bajo un tratamiento con medicamentos de este tipo, y de otro que altere de alguna manera su estado de conciencia o motricidad, y que por lo tanto pueda interferir en su desempeño laboral, debe informar oportunamente esta situación a la jefatura directa. Esta medida tiene por objetivo prevenir eventuales accidentes.
- **SANCIONES:**

Los trabajadores en su calidad de funcionarios públicos, en virtud del artículo 13 de la Ley N° 18.575, se encuentran afectos al principio de probidad, implicando una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado, cuya inobservancia acarrea las responsabilidades y sanciones que determinan la Constitución y las Leyes. Entre sus indicaciones están las establecidas en las letras g) e i) del artículo 61 de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, ello por cuanto los

servidores públicos se encuentran obligados a observar, por una parte, el principio de probidad administrativa, y por otra, una vida social acorde con la dignidad del cargo.

Las sanciones administrativas derivaran del incumplimiento de las obligaciones que pesan sobre los funcionarios de esta Institución, y están establecidas en el Título V del DFL N° 29; sin embargo, como lo establece el Artículo 120 del mismo cuerpo legal, la sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal, por lo que las acciones constitutivas de delito en que incurra un funcionario deberán ser denunciadas al Ministerio Público o ante la policía, según corresponda.

- El funcionario público que, en razón de su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en la ley 20.000 y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de 40 a 400 unidades tributarias mensuales (Artículo 13, Ley N° 20.000).

- Todo aquel funcionario que incurra en desacato de la reglamentación señalada en los numerales que contemplan prohibiciones sobre alcohol, tabaco y medicamentos, será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en la reglamentación interna.

- **SOBRE CONTROL DE SUSTANCIAS:**

Se establece la obligación de aplicar mecanismos de control de consumo a autoridades sujetas a inhabilidad. Los exámenes serán aleatorios, se aplicarán en forma reservada, resguardando la intimidad y dignidad de las personas. Sólo se admitirá como prueba de dependencia, la certificación médica basada en los exámenes pertinentes (Art.61, ley N° 18.575).

Bajo esta perspectiva, el municipio participara con sus directivos, en las pruebas aleatorias que el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, aplica anualmente y en forma aleatoria en la Región de La Araucanía.

- **SOBRE LOS ALCANCES DE LA POLÍTICA.**

La **Política Preventiva del Consumo de Drogas y Abuso del Alcohol y Calidad de Vida Laboral de los Funcionarios de la Municipalidad de Pucón**, se aplica a todos los trabajadores de la organización sin excepciones y rige a contar de su validación interna del Municipio, a través de

Decreto Alcaldicio, con vigencia anual, quedando anexa en la Reglamentación Interna, y por lo tanto, formando parte de la relación contractual de los trabajadores.

- **RESPONSABILIDADES.**

- **Rol del Sr. Alcalde y Directivos:**

Deberán asegurar el cumplimiento de la **Política Preventiva del Consumo de Drogas y Abuso del Alcohol y Calidad de Vida Laboral de los Funcionarios de la Municipalidad de Pucón**, gestionando la disponibilidad de recursos humanos y/o financieros para la implementación anual del **Plan de Acción Preventivo** en la organización.

- **Rol Equipo Preventivo Coordinador (EPC) y Sistema de Orientación y Apoyo (SOA):**

En su conjunto serán responsables de asegurar la implementación del **Plan de Acción Preventivo**, y de velar por la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos en los casos de consumo de riesgo o problemático de los que tenga conocimiento de acuerdo a la presente política.

- **Rol de los Trabajadores:**

Para que la presente política sea efectiva, todos y cada uno de los trabajadores de la organización deben asumir el compromiso de respetar, apoyar y difundir la **Política Preventiva del Consumo de Drogas y Abuso del Alcohol y Calidad de Vida Laboral de los Funcionarios de la Municipalidad de Pucón**.

I. ANEXO : RESUMEN PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVO 2015

ACTIVIDAD PROPUESTA	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Fecha de realización (mes)	Responsable(s)
<p><b>1) Jornada(s) de reflexión sobre la importancia de cuidar la salud, con foco en la promoción de la salud, los factores protectores y la prevención de factores de riesgo.</b></p> <p>Dirigido a trabajadores en cada uno de los espacios municipales (Municipio, Recinto 2, Departamento de Salud, Departamento de Educación)</p>	<p>Generar espacios de reflexión en torno al cuidado de la salud, tanto en el individuo como en la organización.</p>	<p>Agosto Septiembre Octubre fecha por confirmar</p>	<p>EPC a través del Equipo de Salud</p>
<p><b>2) Gestión para la realización de Exámenes de Medicina Preventiva del Adulto (EMPA) (Aplicación de autodiagnóstico sobre riesgos en el uso de alcohol - AUDIT).</b></p> <p>Dirigido a todos (as) los trabajadores (as) municipales beneficiarios de FONASA</p>	<p>Incentivar sistemas de detección temprana de enfermedades y problemas de salud de los trabajadores.</p>	<p>Durante el mes de junio (martes y/o jueves) Fechas por confirmar</p>	<p>Departamento de Salud Municipal</p>
<p><b>3) Iniciativas preventivas dirigidas a la familia (hijos/as)</b></p> <p>-Día de la Prevención (junio) -Jornada "Conociendo el trabajo de mi papá/mamá" (julio) -Fonda Saludable (Septiembre)</p>	<p>Incentivar la participación familiar en actividades preventivas que desarrolle la organización.</p>	<p>23/06 14/07 11/09</p>	<p>EPC</p>

<b>4) Entrega de reconocimientos de Buenas Prácticas Laborales Preventivas.</b>	Fortalecer las relaciones laborales e incentivar trabajo colaborativo / Detectar e incentivar buenas prácticas laborales sostenidas en el tiempo.	Noviembre	EPC
<b>5) Desarrollo de Taller(es) de Trabajo en Equipo. (Se recomienda desarrollar un mínimo de 3 módulos temáticos por cada taller)</b>  Dirigido a los trabajadores municipales.	Aprender nuevas estrategias para el trabajo de equipo para ser aplicadas en sus lugares de trabajo.	Agosto	EPC a través de Salud y Prevención de Riesgos
<b>6) Desarrollo de Taller(es) de Manejo del Estrés. (Se recomienda desarrollar un mínimo de 3 módulos temáticos por cada taller).</b>  Dirigido a los trabajadores municipales.	Aprender técnicas y estrategias de manejo de estrés para ser aplicadas en sus lugares de trabajo.	Agosto	EPC a través de Salud y Prevención de Riesgos
<b>7) Iniciativas de integración y esparcimiento</b>  Día de la madre Día del padre Mejor compañeros Celebración navidad  Dirigido a los trabajadores municipales.	Generar espacios de socialización, integración y participación de trabajadores.	11/05 19/06 Octubre	EPC
<b>8) Entrega de reconocimiento(s) a agentes preventivos.</b>  Dirigido a los trabajadores municipales	Entregar reconocimiento a trabajadores que cumplen roles preventivos en sus lugares de trabajo.	Octubre	EPC

<b>9) Gestión para la integración laboral de usuarios de centros de tratamiento (evaluación de puestos de trabajo).</b>	Generar espacios de integración laborales de personas que han egresado de un centro de tratamiento.	Noviembre	SENDA
<b>10) Capacitación en Gestión para la integración laboral de usuarios de centros de tratamiento.</b>	Entregar herramientas básicas de gestión para la Integración Laboral de usuarios de centros de tratamiento.	Noviembre	EPC
<b>11) Desarrollo de Jornadas Activas o Pausas Saludables.</b>	Promover actividades periódicas en la jornada laboral que incentiven el desarrollo de estilos de vida saludable	Está en proceso de gestión, falta confirmar fechas	EPC a través de Prevención de Riesgos

MUNICIPALIDAD DE PUCON  
DEPARTAMENTO DE SALUD  
PRESUPUESTO AÑO 2016



## 11.- Proyección de ingresos

El presupuesto del departamento de salud considera las necesidades que tiene la comunidad para satisfacer sus necesidades de atención primaria, el desafío que se tiene es lograr reducir las brechas entre aquellos usuarios que pueden acceder de manera electiva sus atenciones con quienes son usuarios y usuarias del sistema público. La falta de infraestructura adecuada es uno de los desafíos que debemos cumplir, así como, que exista un cuerpo de profesionales adecuados a las demandas de la población cautivando su permanencia en el tiempo.

La escases de profesionales médicos, abre la oportunidad para que aquellos profesionales que han visto en Chile un país para radicarse y puedan ser parte del staff de prestadores de servicios, siendo estos validados por nuestro sistema y pudiendo de este modo satisfacer las necesidades.

### 11.1.- Estimación Presupuestaria

ESTIMACION PRESUPUESTARIA			AÑO 2016
INGRESOS			
SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	GESTION INTERNA M\$
05		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,064,368
05	03	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	2,064,368
05	03	DEL SERVICIO DE SALUD	1,904,368
05	03	ATENCION PRIMARIA LEY N° 19.378 Art. 49	1,608,615
05	03	PERCAPITA	1,522,971
05	03	ASIGNACION DESEMPEÑO DIFICIL	85,644
05	03	APORTES AFECTADOS	295,753
05	03	DE LA MUNICIPALIDAD A SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTION	150,000
05	03	Aporte a Salud	150,000
08	00	OTROS INGRESOS CORRIENTES	81,500
08	01	Recuperación y Reembolsos por Licencias Medicas	80,000
08	99	OTROS	1,500
15	00	SALDO INICIAL DE CAJA	2,000
		<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>2,147,868</b>

## 11.2.- Estimación del gasto

<b>GASTOS</b>			
<b>SUB TITULO</b>	<b>ITEM</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>GESTION INTERNA M\$</b>
<b>21</b>		<b>GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>1,714,830</b>
21	01	PERSONAL DE PLANTA	1,101,079
21	02	PERSONAL A CONTRATA	498,669
21	03	OTRAS REMUNERACIONES	115,082
<b>22</b>		<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>345,738</b>
22	01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	2,718
22	02	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	4,100
22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	20,000
22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	187,700
22	05	SERVICIOS BASICOS	54,300
22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	22,000
22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSION	16,900
22	08	SERVICIOS GENERALES	2,600
22	09	ARRIENDOS	24,720
22	10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	300
22	11	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	4,000
22	12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	6,400
<b>29</b>		<b>ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>25,300</b>
29	04	MOBILIARIO Y OTROS	6,000
29	05	MAQUINAS Y EQUIPOS	12,300
29	06	EQUIPOS INFORMATICOS	5,000
29	07	PROGRAMAS INFORMATICOS	2,000
<b>34</b>		<b>CXP SERVICIO DE LA DEUDA</b>	<b>60,000</b>
<b>35</b>		<b>SALDO FINAL DE CAJA</b>	<b>2,000</b>
		<b>T O T A L    G A S T O S</b>	<b>2,147,868</b>

### 11.3.- JUSTIFICACION DE LOS INGRESOS

#### 11.3.1.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

##### Del Servicio de Salud:

Se estima como aporte por fondos a recibir del Servicio de Salud Araucanía Sur para el año 2016, la suma anual de M\$ 1.904.368, aporte que se detalle como sigue:

**Tabla:** detalle aporte del SSAS estimado año 2016.

<b>Atención Primaria Ley N° 19.378 Art. 49</b>	<b>1,608,615,338</b>
<b>PERCAPITA</b>	<b>1,522,971,338</b>
ASIGNACION DESEMPEÑO DIFÍCIL	85,644,000
<b>Aportes Afectados</b>	<b>295,753,095</b>
Asignación de Desempeño Colectivo	165,932,000
Asignación Conductores Ley 20.250, Art. N° 3	2,811,672
Bono Ley 19,813	1,454,033
Diferencial de Cambio de Categoría de Técnico	9,922,000
Programa Centro de Tratamiento Ambulatorio	88,823,572
Programa SAPU	26,809,818

- El aporte del Servicio de Salud representa al 76,71% del presupuesto total.

- M\$ 1.522,971, por concepto de PERCAPITA,

**Tabla:** Determinación de ingresos Per capita año 2016, del DSM Pucón

N° pacientes inscritos validados, estimados según corte mayo 2015	<b>19.942</b>
Valor Per cápita Basal año 2015	<b>\$ 4.373</b>
Se estima para el año 2016, un crecimiento de 7,50%, del per cápita	<b>\$328</b>
Valor per cápita basal año 2015, reajustado	<b>\$ 4.701</b>
Incremento por ruralidad de 20%	<b>\$ 940</b>
Incremento por variables locales y programas incorporados	<b>\$ 723</b>
Valor del per cápita estimado con los incrementos incorporados	<b>\$ 6.364</b>
Monto de per cápita mensual (N° inscritos 19.942 x valor per cápita \$6.364)	<b>\$ 126,914,278</b>
Monto de per capita anual (N° inscritos x valor per capita) x 12 meses	<b>\$ 1,522,971,338</b>

- El per cápita representa el 70,90% del presupuesto total.

#### **De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión:**

Se estima la suma de M\$ 150.000 por concepto de aporte de la Municipalidad para financiar Gastos de: incrementos de la carrera funcionaria local, asignación del artículo 45 de la ley 19.378, diferencial de incremento de mutual de seguridad de (1,29% a 3,25%),  
El aporte Municipal representa un 6,98% del presupuesto total.

#### **INGRESOS DE OPERACIÓN**

##### **OTROS INGRESOS CORRIENTES**

##### **Recuperación y Reembolsos de Licencias Médicas:**

Se estima la suma anual de M\$ 80.000, monto a recibir por Reembolso de Licencias Médicas del personal de Salud.

El reembolso de licencias médicas representa 3,21 % del presupuesto total

##### **Otros:**

Se estima la suma de M\$ 1.500, monto a recibir por concepto, reintegro de valores por licencias médicas rechazadas al personal, descuentos por atrasos del personal y otros ingresos menores (de reintegro de intereses en el pago de los consumos básicos).

##### **SALDO INICIAL DE CAJA**

Se estima la suma de M\$ 2.000, como saldo inicial de caja para el año 2016.

#### **11.4.- JUSTIFICACION DE LOS GASTOS**

**GASTOS EN PERSONAL:** Se estima el gasto en personal la suma de M\$ 2.062.128 representa el 82,65% del total de presupuesto.

##### **Personal de Planta Salud:**

Se considera un monto anual de M\$ 1.295.997 para cubrir gastos de Sueldo base, Asignaciones adicionales, y desempeño individual o colectivo, Aportes del Empleador y remuneraciones variables, como Trabajos extraordinarios, Comisiones de Servicios en el País, Aguinaldos y Bonos, del personal de dotación permanente del DSM Pucón.

<b>AÑO 2015</b>	<b>M\$ 992.799</b>	<b>INCREMENTO 5%</b>
<b>AÑO 2016</b>	<b>M\$ 1.101.079</b>	<b>M\$ 108.280</b>

- El gasto en personal planta equivale a un 51,26% del total del presupuesto para el año 2016.

##### **Personal de Contrata:**

Se consigna un presupuesto de M\$ 651.049 para cubrir gastos de Sueldo base, Asignaciones adicionales, y desempeño individual o colectivo, Aportes del Empleador y remuneraciones variables, como Trabajos extraordinarios, Comisiones de Servicios en el País, Aguinaldos y Bonos, del personal a Contrata de Salud.

AÑO 2015	M\$ 661.582	Disminución 24.62%
AÑO 2016	M\$ 498.669	M\$ 162.913

- El gasto en personal de contrata equivale a un 23,22% del presupuesto total para el año 2016.

#### Otras Remuneraciones:

Se consignan recursos por un monto de M\$ 115.082 para cubrir los gastos de profesionales contratados a honorarios para ejecutar algunos convenios y programas de salud, como: profesionales y técnicos, de convenio de colaboración con Hospital de Villarrica, para la toma de exámenes de laboratorio básico a pacientes de la comuna, Odontólogas y asistente de convenio de colaboración con la JUNAEB, El Programa desarrolla acciones de promoción, prevención y recuperación de la salud bucal a estudiantes desde Pre-Kinder a Octavo Básico de la comuna y recurso humano horas de profesional Psiquiatra y médico para programa Centro de Tratamiento Ambulatorio de Adicciones (CTA Pucón).

AÑO 2015	M\$ 132.878	Disminución 13.39%
AÑO 2016	M\$ 115.082	M\$ 17.796

- El gasto en personal a honorarios equivale a un 4,61%.

#### OBSERVACIÓN:

- Se hace presente que para efecto de cálculo de remuneración del personal de planta y contrata, la estimación se realizó en base a los sueldos mínimos nacionales, de cada categoría y nivel y se debe someter a discusión si se mantiene la actual carrera funcionaria, dado que presupuestariamente se hace inviable sostenerla en el tiempo; salvo con incremento del aporte municipal; el costo estimado para el año 2016 del aumento de la carrea funcionaria es de M\$ 269.272.

#### BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Se estima los gastos en bienes y servicios de consumos para el año 2016, en un monto total de M\$ 345.678; el cual se detalla como sigue:

AÑO 2015	M\$ 308.680	Aumento 11.99%
AÑO 2016	M\$ 345.678	M\$ 36.998

El gasto en bienes y servicios de consumo representa un 13,85% del presupuesto total.

**Alimentos y Bebidas:** Se estima la suma de M\$ 2.658, para cubrir gastos de alimentación en actividades de capacitación del personal, diferentes reuniones de trabajos mensuales; con los comités de salud y actividades con los cuidadores del programa postrados.

AÑO 2015	M\$ 2.660	Disminución 2,18%
AÑO 2016	M\$ 2.718	M\$ 58

**Textiles, Vestuario y Calzado:**

Se estima la suma de M\$ 4.100, para cubrir gastos por compra de uniforme de funcionarios de las áreas clínicas, conductores y administrativos.

AÑO 2015	M\$ 3.700	Aumento 10.81%
AÑO 2016	M\$ 4.100	M\$ 400

**Combustible y Lubricantes:**

Se estima la suma de M\$ 20.000, para cubrir gastos de combustibles de los vehículos área Salud.

AÑO 2015	M\$ 18.000	Aumento 11.11%
AÑO 2016	M\$ 20.000	M\$ 2.000

**Materiales de uso o consumo:**

Se estima la suma total M\$ 187.700, para cubrir gastos de Materiales de Oficina, Productos Farmacéuticos, Materiales y útiles de aseo, insumos médicos e insumos dentales, repuestos y accesorios computacionales, repuestos y accesorios para reparación y mantención de vehículos.

AÑO 2015	M\$ 173.400	Aumento 8.25%
AÑO 2016	M\$ 187.700	M\$ 14.300

**Servicios Básicos:**

Se estima un total de M\$ 54.300, para cubrir gastos por consumo de electricidad, agua potable, gas, telefonía fija, telefonía celular y acceso a internet de Dependencias del área Salud y Servicio de agendamiento de pacientes.

AÑO 2015	M\$ 45.300	Aumento 19.87%
AÑO 2016	M\$ 54.300	M\$ 9.000

**Mantenimiento y Reparaciones:**

Se estima la suma total de M\$ 22.000, esto para cubrir gastos de mantención de inmuebles (Centro de Salud, Postas y Departamento Salud). Además se consideran los costos por reparación y mantención de vehículos, máquinas y equipos informáticos, médicos y dentales.

AÑO 2015	M\$ 24.284	Disminución 51%
AÑO 2016	M\$ 22.000	M\$ 12.284

**Publicidad y Difusión:**

Se estima la suma de M\$ 16.900, para cubrir gastos de Publicidad; llamados a concurso, publicación de balance. También se considera los recursos para cubrir gastos de Servicios de Imprenta (formulario, recetas, fichas clínicas, etc.) y servicio de impresión y fotocopiado.

AÑO 2015	M\$ 14.000	Aumento 20.71%
AÑO 2016	M\$ 16.900	M\$ 2.900

#### **Servicios Generales:**

Se estima un total de M\$ 2.600, para cubrir gastos para la compra de Pasajes de usuarios con derivación vía interconsulta a centros de mayor complejidad (Hospitales de Villarrica y Temuco).

AÑO 2015	M\$ 2.600	Igual
AÑO 2016	M\$ 2.600	M\$ 0

#### **Arriendos:**

Se estima un total de M\$ 24.720, para cubrir gastos de arriendos de dependencias del DSM Pucón y para dependencias para funcionamiento de programa CTA.

AÑO 2015	M\$ 43.520	Disminución 43%
AÑO 2016	M\$ 24.720	M\$ 18.800

#### **Servicios Financieros y de Seguros:**

Se estima un total de M\$ 300, para pago de seguro obligatorio vehículos dependientes del Departamento de Salud.

AÑO 2015	M\$ 300	Igual
AÑO 2016	M\$ 300	M\$ 0

#### **Servicios Técnicos y Profesionales:**

Se estima un total de M\$ 4.000, corresponde a gastos por conceptos capacitación de funcionarios de planta y contrata.

AÑO 2015	M\$ 4.000	Igual
AÑO 2016	M\$ 4.000	M\$ 0

#### **Otros Gastos de Bienes y Servicios de Consumo:**

Se estima un total de M\$ 6.400, para cubrir de gastos en pasajes, peajes y estacionamiento de funcionarios en comisión de servicio y además de gastos menores varios (repuestos y materiales de menor cuantía).

AÑO 2015	M\$ 6.400	Igual
AÑO 2016	M\$ 6.400	M\$ 0

## ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Se estima los gastos en Adquisición de Activos no financieros para el año 2016, en un monto total de M\$ 25.300; el cual se detalla cómo sigue:

AÑO 2015	M\$ 23.300	Aumento 8.5%
AÑO 2016	M\$ 25.300	M\$ 2.000

El gasto en bienes y servicios de consumo representa un 1,01% del presupuesto total.

### Mobiliarios y Otros

Se estima la suma de M\$ 6.000, para compra y reposición de mobiliario en consultorio, centro de salud Arrayanes, postas rurales y DSM.

### Maquinarias y Equipos

Se estima la suma de M\$ 12.300, para la compra y reposición de equipamiento clínico del Centros de salud urbanos, clínicas dentales y postas rurales.

### Equipos informáticos

Se estima la suma de M\$ 5.000, para la compra y reposición de equipo informático de Centros de Salud y DSM.

### Programas Informáticos

Se estima la suma de M\$ 2.000, para la compra licencias informáticas de computadores de Centros de Salud y DSM.

### Deuda Flotante

Se estima un monto de deuda flotante por un total de M\$60.000, que corresponderían en facturas devengadas al 31 de diciembre y que se cancelan en enero del 2016.

### Saldo inicial de caja

Se estima un saldo inicial de caja para el año 2016 por un monto de M\$ 2.000



**MUNICIPALIDAD DE PUCON  
DEPARTAMENTO DE  
EDUCACION**

El proyecto presupuesto del Departamento de educación, es una herramienta que va implícita en el Plan de desarrollo de educación 2016, el cual además, se complementa con las políticas comunales y con las políticas ministeriales en materia de educación pública, y son el eje rector de las acciones que se desarrollarán en esta área, por cuanto, es necesario considerar ambos instrumentos al momento de evaluar este servicio.

Además como herramienta de planificación es necesario dedicar esfuerzos mancomunados para conducir el futuro de la educación comunal que es por esencia la base de desarrollo de todo ser humano quienes deberán en el futuro conducir los destinos del desarrollo comunal, así como entregar capital humano capacitado para las diversas necesidades del medio. Estos aspectos se consideran en la propuesta las cuales se verán cumplidas en la medida que el comportamiento financiero lo permitan.

A continuación se detalla el presupuesto propuesto, así como la justificación de las partidas más relevantes.

## 12.- INGRESOS

Respecto al presupuesto del Departamento de Educación Municipal este se compone de cuatro ítems, los cuales se manejan de manera separada y conforman una propuesta presupuestaria para el periodo 2016 de un total de M \$4.824.995, los que se detallan a continuación.

CODIGO	DENOMINACION INGRESOS	DEM	SEP	INTEGR	JUNJI	PRESUP 2016
115-00-00-000-000-000	Deudores Presupuestarios 111..	3,302,369,000	619,137,000	627,574,000	275,875,000	4,824,955,000
115-05-00-000-000-000	C x C Transferencias Corrientes	3,235,319,000	610,537,000	618,774,000	269,875,000	4,734,505,000
115-05-03-000-000-000	De Otras Entidades Públicas	3,235,319,000	610,537,000	618,774,000	269,875,000	4,734,505,000
115-05-03-003-000-000	De la Subsecretaría de Educación	2,571,559,000	610,537,000	618,774,000	-	3,800,870,000
115-05-03-003-001-000	Subvención de Escolaridad	2,171,034,000	610,537,000	618,774,000	-	3,400,345,000

115-05-03-003-001-001	Subvención General	1,348,268,000				1,348,268,000
115-05-03-003-001-002	De Mantenimiento	34,469,000				34,469,000
115-05-03-003-001-003	De Internado	67,823,000				67,823,000
115-05-03-003-001-004	De Ruralidad	183,444,000				183,444,000
115-05-03-003-001-005	Subv. Preferencial(SEP)	0	610,537,000			610,537,000
115-05-03-003-001-006	Subv. Pro Retención	0				-
115-05-03-003-001-007	Zona	288,878,000		103,126,000		392,004,000
115-05-03-003-001-008	Subvención de Integración	0		515,648,000		515,648,000
115-05-03-003-001-009	Ley N. 19.933	248,152,000				248,152,000
<b>115-05-03-003-002-000</b>	<b>Otros Aportes</b>	<b>400,525,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>400,525,000</b>
115-05-03-003-002-001	Profesor Encargado	8,386,000				8,386,000
115-05-03-003-002-002	Asignación Desempeño Dificil	64,569,000				64,569,000
115-05-03-003-002-003	Ley Adicional Ley 19.410	64,756,000				64,756,000
115-05-03-003-002-004	Ley No Docente N° 19.464	26,361,000				26,361,000
115-05-03-003-002-005	Mayor Imponibilidad	523,000				523,000
115-05-03-003-002-006	UMP Complementaria	978,000				978,000
115-05-03-003-002-007	BRP	78,484,000				78,484,000
115-05-03-003-002-008	AVDI	40,040,000				40,040,000
115-05-03-003-002-009	Evaluaadores Pares	0				-
115-05-03-003-002-010	Excelencia Académica SNED	110,678,000				110,678,000
115-05-03-003-002-011	Excelencia Pedagógica	5,750,000				5,750,000
115-05-03-003-002-012	Proyecto de enlace y comunidad	0				-
115-205-03-003-002-013	Otros aportes	0				-
<b>115-05-03-004-000-000</b>	<b>De Otras Entidades Públicas</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>269,875,000</b>	<b>269,875,000</b>
115-05-03-099-000-000	De Otras Entidades Públicas					
<b>115-05-03-101-000-000</b>	<b>De la Municipalidad A Servicios Incorporados a su Gestión</b>	<b>663,760,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>663,760,000</b>
		<b>650,760,000</b>				
	Rem. Personal Traspasados	<b>393,619,000</b>				
	Horas extras personal Traspasado	10,000,000				
	Viáticos personal traspasado	6,000,000				
	Bienestar Municipal	11,140,000				

	Proyecto extraescolar	5,000,000				
	Déficit Año anterior	90,000,000				
	Perfeccionamiento Docente	55,000,000				
	gasto de funcionamiento	20,000,000				
	Bonos Y Aguinaldos	60,001,000				
115-07-00-000-000-000	C x C Ingresos de Operación	2,800,000	0	0	0	2,800,000
115-07-02-000-000-000	Venta de Servicios	2,800,000	0	0	0	2,800,000
115-07-02-001-000-000	ingreso de Arriendo de gimnasio	2,500,000				2,500,000
115-07-02-002-000-000	Ingreso de biblioteca	300,000				300,000
115-07-02-003-000-000	Ingresos Liceo Hoteleria y Turismo	0				-
115-08-00-000-000-000	C x C Otros Ingresos Corrientes	64,250,000	7,600,000	7,800,000	6,000,000	85,650,000
115-08-01-000-000-000	Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	52,800,000	7,600,000	7,800,000	6,000,000	74,200,000
115-08-01-001-000-000	Reembolso Art. 4 Ley N. 19.345	2,800,000				2,800,000
115-08-01-002-000-000	Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196 y Ley N° 19.117 Art. único	50,000,000	7,600,000	7,800,000	6,000,000	71,400,000
115-08-99-000-000-000	Otros	11,450,000	0	0	0	11,450,000
115-08-99-001-000-000	Devoluciones y Reintegros no Provenientes de Impuestos	11,450,000				11,450,000
115-13-00-000-000-000	C x C Transferencias para Gastos de Capital		0	0	0	0
115-13-03-000-000-000	De Otras Entidades Públicas		0	0	0	0
115-13-03-004-000-000	De la Subsecretaría de Educación		0	0	0	0
115-13-03-004-001-000	Otros Aportes					-
115-15-00-000-000-000	SALDO INICIAL DE CAJA	-	1,000,000	1,000,000		2,000,000
<b>TOTAL</b>		<b>3,302,369,000</b>	<b>619,137,000</b>	<b>627,574,000</b>	<b>275,875,000</b>	<b>4,824,955,001</b>

## 12.1.- JUSTIFICACION DE LOS INGRESOS

### TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

#### 12.1.1.- Del Servicio de Educación:

Se estima como aporte por fondos a recibir del Ministerio de Educación para el año 2016 la suma anual de M \$3.417.868.- aportes que se detallan como sigue:

Tabla: Detalle aporte de la Subsecretaria de Educación estimado año 2016.

APORTES	AÑO 2015	AÑO 2016	DIFERENCIA
<b>SUBVENCION GENERAL</b>	M \$1.214.708	M \$1.348.268	M \$ 133.560
<b>DE MANTENIMIENTO</b>	M \$ 30.647	M \$ 34.469	M \$ 3.822
<b>DE INTERNADO</b>	M \$ 96.897	M \$ 67.823	M \$ -29.074
<b>DE RURALIDAD</b>	M \$ 181.068	M \$ 183.444	M \$ 2.376
<b>SUBVENCION PREFERENCIAL</b>	M \$ 538.226	M \$ 610.537	M \$ 72.311
<b>ZONA</b>	M \$ 380.195	M \$ 392.004	M \$ 11.809
<b>SUBVENCION DE INTEGRACION</b>	M \$ 357.791	M \$ 515.648	M \$ 157.857
<b>LEY N° 19933</b>	M \$ 207.323	M \$ 248.152	M \$ 40.829
<b>PROFESOR ENCARGADO</b>	M \$ 22.672	M \$ 8.386	M \$ 14.286
<b>ASIGNACION DESEMPEÑO DIFICIL</b>	M \$ 76.040	M \$ 64.569	M \$ -11.471
<b>LEY ADICIONAL N° 19.410</b>	M \$ 63.291	M \$ 64.756	M \$ 1.465
<b>LEY NO DOCENTE N° 19.464</b>	M \$ 24.956	M \$ 26.361	M \$ 1.405
<b>MAYOR IMPONIBILIDAD</b>	M\$ 499	M \$ 523	M \$ 24
<b>UMP COMPLEMENTARIA</b>	M\$ 932	M \$ 978	M \$ 46

<b>BRP</b>	M \$	76.795	M \$	78.484	M \$	1.689
<b>AVDI</b>	M \$	39.795	M \$	40.040	M \$	245
<b>EXCELENCIA ACADEMICA (SNED)</b>	M \$	103.404	M \$	110.678	M \$	7.274
<b>EXCELENCIA PEDAGOGICA</b>	M \$	2.625	M \$	5.750	M \$	3.125

El aporte del Ministerio de Educación representa el 78.77% del presupuesto total.

#### 12.1.2.- Convenios de Educación Pre básica

Corresponde al Convenio suscrito entre la Municipalidad de Pucón y la Junta Nacional de Jardines Infantiles para la Administración de tres Jardines (Casita de mis Sueños, Los Robles y Carileufu).

CONVENIO EDUCACION PRE BASICA	M \$	269.875
-------------------------------	------	---------

El convenio representa un 5.59% del Presupuesto total.

#### 12.1.3.- De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión

Se Estima la suma de M \$663.760 por concepto de aporte de la Municipalidad para financiar Gastos del personal que labora en diversas unidades o áreas de la Municipalidad y en el Departamento de Educación.

<b>De la Municipalidad a Serv. Traspasados</b>	<b>M \$ 663.760</b>
<b>Gasto en Personal</b>	<b>M \$ 420.760</b>
Remuneración Personal Traspasado	M \$393.620
Horas Extras	M \$ 10.000
Viáticos	M \$ 6.000
Bienestar	M \$ 11.140
Proyecto Extraescolar	M \$ 5.000
Déficit Año Anterior	M \$ 90.000
Perfeccionamiento Docente	M \$ 55.000
Gastos de Funcionamiento	M \$ 20.000
Plan de Incentivo	M \$ 13.000
Bonos y Aguinaldos	M \$ 60.000

Es importante señalar que los fondos por concepto de Bonos y Aguinaldos, son recursos que provienen del Ministerio de Hacienda, los que son depositados en una cuenta Municipal y luego traspasados al Departamento de Educación como aporte.

El convenio representa un 13.76% del Presupuesto total.

## **12.2.- INGRESOS DE OPERACIÓN**

### **12.2.1.- VENTAS DE SERVICIOS**

Corresponde a los Ingresos por concepto de arriendo de Gimnasio y fotocopias de la Biblioteca Municipal. Se estima la suma de anual de M \$ 2.800.-

### **12.2.2.- OTROS INGRESOS CORRIENTES**

Recuperación y Reembolsos de Licencias Médicas

Se estima la suma anual de M \$74.200.- monto a recibir por Reembolso de Licencias Médicas del Personal de Educación.

### **12.2.3.- OTROS**

Se estima la suma de M \$11.450.- monto a recibir por concepto de reintegro de intereses en el pago de los consumos básicos, reintegros de valores por Licencias Médicas rechazadas al personal y otros ingresos menores (por concepto de descuentos en atrasos del personal)

### **12.2.4.- SALDO INICIAL DE CAJA**

Se estima la suma de M\$ 2.000.- como saldo inicial de caja para el año 2016, los cuales se distribuyen de la siguiente forma:

<b>NOMBRE DE CUENTAS</b>	<b>SEP</b>	<b>INTEGRACION</b>
<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	<b>M \$ 1.000</b>	<b>M \$ 1.000</b>

### 12.3.- EGRESOS

CODIGO	DENOMINACION GASTOS	DEM	SEP	INTEGR.	JUNJI	P.A.J. 2016
215-00-00-000-000-000	Acreedores Presupuestarios 121..	3,302,369,000	619,137,000	627,574,000	275,875,000	4,824,955,000
215-21-00-000-000-000	C x P Gastos en Personal	3,064,635,000	347,465,000	524,609,000	232,131,000	4,168,840,000
215-21-01-000-000-000	Personal de Planta	1,255,225,000	5,250,000	-	-	1,260,475,000
215-21-01-001-000-000	Sueldos y Sobresueldos	1,120,830,000	5,250,000	-	-	1,126,080,000
215-21-01-001-001-000	Sueldos base	435,786,000	0	-	-	435,786,000
215-21-01-001-002-000	Asignación de Antigüedad	335,481,000	-	-	-	335,481,000
215-21-01-001-002-001	Asignación de Experiencia, Art. 48, Ley N° 19.070	335,481,000	-	-	-	335,481,000
215-21-01-001-004-000	Asignación de Zona	76,379,000	-	-	-	76,379,000
215-21-01-001-004-004	Complemento de Zona	76,379,000	0	-	-	76,379,000
215-21-01-001-009-000	Asignaciones Especiales	39,600,000	5,250,000	-	-	44,850,000
215-21-01-001-009-001	Monto Fijo Complementario, Art. 3, Ley N° 19.278	-	-	-	-	0
215-21-01-001-009-002	Unidad de Mejoramiento Profesional, Art. 54 y sgtes., Ley N° 19.070	854,000	-	-	-	854,000
215-21-01-001-009-003	Bonificación Proporcional, Art.8 Ley N° 19.410	31,827,000	-	-	-	31,827,000
215-21-01-001-009-004	Bonificación Especial Profesores Encargados de Escuelas Rurales, Art. 13, Ley N° 19.715	4,783,000	-	-	-	4,783,000
215-21-01-001-009-999	Otras Asignaciones Especiales	2,136,000	5,250,000	-	-	7,386,000
215-21-01-001-014-000	Asignaciones Compensatorias	4,827,000	-	-	-	4,827,000
215-21-01-001-014-005	Bonificación Art. 3, Ley N° 19.200	1,613,000	-	-	-	1,613,000
215-21-01-001-014-007	Remuneración Adicional, Art. 3° transitorio, Ley N° 19.070	3,214,000	-	-	-	3,214,000
215-21-01-001-019-000	Asignación de Responsabilidad	26,088,000	-	-	-	26,088,000
215-21-01-001-019-002	Asignación de Responsabilidad Directiva	26,088,000	-	-	-	26,088,000
215-21-01-001-028-000	ASIGNACION DE ESTIMULO PERSONAL MEDICO Y PROFESORES	38,857,000	-	-	-	38,857,000
215-21-01-001-028-001	Asignacion po Desempeño en Condiciones Dificiles Art. 50 ,ley 19.070	38,857,000	-	-	-	38,857,000
215-21-01-001-031-000	Asignación de Experiencia Calificada	102,120,000	-	-	-	102,120,000
215-21-01-001-031-001	Asignación de Perfeccionamiento, Art. 49, Ley N° 19.070¹	102,120,000	-	-	-	102,120,000
215-21-01-001-999-000	Otras Asignaciones	-	-	-	-	-



		61,692,000				61,692,000
215-21-01-001-999-001	Ruralidad	4,834,000				4,834,000
215-21-01-001-999-002	BRP	55,211,000				55,211,000
215-21-01-001-999-003	Excelencia Pedagógica	1,647,000				1,647,000
215-21-01-002-000-000	<b>Aportes del Empleador</b>	<b>24,554,000</b>	-	-	-	<b>24,554,000</b>
215-21-01-002-002-000	Otras Cotizaciones Previsionales	24,554,000				24,554,000
215-21-01-003-000-000	<b>Asignaciones por Desempeño</b>	<b>89,621,000</b>	-	-	-	<b>89,621,000</b>
215-21-01-003-001-000	<b>Desempeño Institucional</b>	<b>58,168,000</b>	-	-	-	<b>58,168,000</b>
215-21-01-003-001-002	Bono de Excelencia SNED	58,168,000				58,168,000
215-21-01-003-003-000	<b>Desempeño Individual</b>	<b>31,453,000</b>	-	-	-	<b>31,453,000</b>
215-21-01-003-003-003	Asignación Especial de Incentivo Profesional, Art. 47, Ley N° 19.070	6,256,000				6,256,000
215-21-01-003-003-004	Asignación Variable por Desempeño Individual	25,197,000				25,197,000
215-21-01-004-000-000	<b>Remuneraciones Variables</b>	<b>2,750,000</b>	-	-	-	<b>2,750,000</b>
215-21-01-004-005-000	<b>Trabajos Extraordinarios</b>	<b>2,750,000</b>				<b>2,750,000</b>
215-21-01-005-000-000	<b>Aguinaldos y Bonos</b>	<b>17,470,000</b>	-	-	-	<b>17,470,000</b>
215-21-01-005-001-000	<b>Aguinaldos</b>	<b>17,470,000</b>	0	0	0	<b>17,470,000</b>
215-21-01-005-001-001	Aguinaldo de Fiestas Patrias	13,015,000				13,015,000
215-21-01-005-001-002	Aguinaldo de Navidad	4,455,000				4,455,000
215-21-01-005-002-000	<b>Bono de escolaridad</b>	-	-	-	-	-
215-21-01-005-003-000	<b>Bono Especial</b>	-	-	-	-	-
215-21-01-005-003-001	Bono especial		0			0
215-21-01-005-004-000	<b>Bonificación adicional al B. Esc.</b>	-	-	-	-	-
215-21-02-000-000-000	<b>Personal a Contrata</b>	<b>654,832,000</b>	<b>169,251,000</b>	<b>327,576,000</b>	-	<b>1,151,659,000</b>
215-21-02-001-000-000	<b>Sueldos y Sobresueldos</b>	<b>582,814,000</b>	<b>165,568,000</b>	<b>318,075,000</b>	-	<b>1,066,457,000</b>
215-21-02-001-001-000	<b>Sueldos base</b>	<b>303,371,000</b>	<b>129,378,000</b>	<b>249,693,000</b>		<b>682,442,000</b>
215-21-02-001-002-000	<b>Asignación de Antigüedad</b>	<b>55,149,000</b>	<b>10,198,000</b>	<b>21,058,000</b>	-	<b>86,405,000</b>
215-21-02-001-002-001	Asignación de Experiencia, Art. 48, Ley N° 19.070	55,149,000	10,198,000	21,058,000		86,405,000
215-21-02-001-004-000	<b>Asignación de Zona</b>	<b>47,086,000</b>	<b>25,992,000</b>	<b>46,436,000</b>	0	<b>119,514,000</b>
215-21-02-001-004-003	Complemento de Zona	47,086,000	25,992,000	46,436,000		119,514,000
215-21-02-001-009-000	<b>Asignaciones Especiales</b>	<b>45,721,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>45,721,000</b>
215-21-02-001-009-002	Unidad de Mejoramiento Profesional, Art. 54 y sgtes., Ley N° 19.070¹	3,952,000				3,952,000
215-21-02-001-009-003	Bonificación Proporcional, Art. 8, Ley N° 19.410¹	34,311,000		0		34,311,000
215-21-02-001-009-004	Bonificación Especial Profesores Encargados de Escuelas Rurales, Art. 13, Ley 19.715¹	2,393,000		0		2,393,000
215-21-02-001-009-999	Otras Asignaciones Especiales	5,065,000	0			5,065,000

215-21-02-001-018-000	<b>Asignación de Responsabilidad</b>	<b>3,630,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,630,000</b>
215-21-02-001-018-001	Asignación de Responsabilidad Directiva	3,630,000				3,630,000
215-21-02-001-027-000	<b>Asignación de estímulo Personal Médico y Profesores</b>	<b>56,304,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>56,304,000</b>
215-21-02-001-027-001	Asignación por desempeño en condiciones difíciles art.50 ley n 19.070	56,304,000				56,304,000
215-21-02-001-030-000	<b>Asignación de Experiencia Calificada</b>	<b>5,680,000</b>	<b>0</b>	<b>888,000</b>	<b>0</b>	<b>6,568,000</b>
215-21-02-001-030-001	Asignación de Perfeccionamiento, Art. 49, Ley N° 19.070	5,680,000		888,000		6,568,000
215-21-02-001-999-000	<b>Otras Asignaciones</b>	<b>65,873,000</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>65,873,000</b>
215-21-02-001-999-001	Ruralidad	9,996,000				9,996,000
215-21-02-001-999-002	BRP	55,877,000				55,877,000
215-21-02-001-999-003	Excelencia Pedagógica	0				0
215-21-02-002-000-000	<b>Aportes del Empleador</b>	<b>12,104,000</b>	<b>3,683,000</b>	<b>9,501,000</b>	<b>0</b>	<b>25,288,000</b>
215-21-02-002-002-000	Otras Cotizaciones Previsionales	12,104,000	3,683,000	9,501,000		25,288,000
215-21-02-003-000-000	<b>Asignaciones por Desempeño</b>	<b>50,770,000</b>	-	-	-	<b>50,770,000</b>
215-21-02-003-001-000	<b>Desempeño Institucional</b>	<b>35,926,000</b>	-	-	-	<b>35,926,000</b>
215-21-02-003-001-002	Bono de Excelencia SNED	35,926,000				35,926,000
215-21-02-003-003-000	<b>Desempeño Individual</b>	<b>14,844,000</b>	-	-	-	<b>14,844,000</b>
215-21-02-003-003-003	Asignación Variable por Desempeño Individual (AVDI)	14,844,000				14,844,000
215-21-02-004-000-000	<b>Remuneraciones Variables</b>	-	-	-	-	-
215-21-02-004-005-000	Trabajos Extraordinarios	0		0		0
215-21-02-005-000-000	<b>Aguinaldos y Bonos</b>	<b>9,144,000</b>	-	-	-	<b>9,144,000</b>
215-21-02-005-001-000	<b>Aguinaldos</b>	<b>9,144,000</b>	-	-	-	<b>9,144,000</b>
215-21-02-005-001-001	Aguinaldos de Fiestas Patrias	8,206,000	0	0		8,206,000
215-21-02-005-001-002	Aguinaldo de Navidad	938,000	0	0		938,000
215-21-02-005-002-000	<b>Bono de escolaridad</b>	<b>0</b>				<b>0</b>
215-21-02-05-003-000	<b>Bono especial</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
215-21-02-05-003-001	<b>Bono especial SAE</b>	<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
215-21-02-005-004-000	<b>Bonificación adicional al B. Esc.</b>	<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
215-21-03-000-000-000	<b>Otras Remuneraciones</b>	<b>1,154,578,000</b>	<b>172,964,000</b>	<b>197,033,000</b>	<b>232,131,000</b>	<b>1,756,706,000</b>
215-21-03-004-000-000	<b>Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo</b>	<b>1,079,428,000</b>	<b>172,964,000</b>	<b>197,033,000</b>	<b>232,131,000</b>	<b>1,681,556,000</b>
215-21-03-004-001-000	<b>Sueldos</b>	<b>966,043,000</b>	<b>152,337,000</b>	<b>186,726,000</b>	<b>194,574,000</b>	<b>1,499,680,000</b>
215-21-03-004-001-001	Personal Asistente de la Educación	375,431,000				375,431,000
215-21-03-004-001-002	Personal Administrativo DEM	215,247,000				215,247,000
21-21-03-004-001-003	Personal Traspasados	375,365,000				375,365,000

21-21-03-004-001-004	PERSONAL SEP	0	152,337,000			152,337,000
21-21-03-004-001-005	PERSONAL INTEGRACION	0		186,726,000		186,726,000
21-21-03-004-001-006	PERSONAL JUNJI	0			194,574,000	194,574,000
<b>215-21-03-004-002-000</b>	<b>Aportes del Empleador</b>	<b>36,886,000</b>	<b>10,627,000</b>	<b>10,307,000</b>	<b>9,557,000</b>	<b>67,377,000</b>
215-21-03-004-002-001	Personal Asistente de la Educación	13,493,000				13,493,000
215-21-03-004-002-002	Personal Administrativo DEM	5,139,000				5,139,000
215-21-03-004-002-003	Personal Traspasados	18,254,000				18,254,000
215-21-03-004-002-004	PERSONAL SEP	0	10,627,000			10,627,000
215-21-03-004-002-005	PERSONAL INTEGRACION	0		10,307,000		10,307,000
215-21-03-004-002-006	PERSONAL JUNJI	0			9,557,000	9,557,000
<b>215-21-03-004-003-000</b>	<b>Remuneración Variable</b>	<b>32,796,000</b>	<b>10,000,000</b>	<b>-</b>	<b>28,000,000</b>	<b>70,796,000</b>
215-21-03-004-003-001	HRS EXTRAS PERSONAL DEM	10,796,000	10,000,000	0		20,796,000
215-21-03-004-003-002	HRS EXTRAS PERSONAL TRASPASADO	10,000,000				10,000,000
215-21-03-004-003-003	HRS. EXTRAS PERSONAL SEP	0	-			0
215-21-03-004-003-004	HRS EXTRAS PERSONAL JUNJI	0			28,000,000	28,000,000
215-21-03-004-003-007	Com. de Servicio dentro del pais Adm. DEM	6,000,000				6,000,000
215-21-03-004-003-008	Com. de S. dentro del pais P.Traspasados	6,000,000				6,000,000
215-21-03-004-003-009	Com. De servicio en el extranjero Adm.DEM	0				0
215-21-03-004-003-010	Com. De serv. en el extranjero P.Traspasado	0				0
<b>215-21-03-004-004-000</b>	<b>Agualdos y Bonos</b>	<b>43,703,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>43,703,000</b>
<b>215-21-03-005-000-000</b>	<b>Suplencias y Reemplazos</b>	<b>28,260,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>28,260,000</b>
215-21-03-005-001-000	Suplencias y Reemplazos	28,260,000	0	0	0	28,260,000
<b>215-21-03-999-000-000</b>	<b>Otras</b>	<b>46,890,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>46,890,000</b>
<b>215-21-03-999-001-000</b>	<b>Asignación ART. N° 1, Ley N° 19.464</b>	<b>23,497,000</b>		<b>-</b>		<b>23,497,000</b>
<b>215-21-03-999-999-000</b>	<b>OTRAS</b>	<b>23,393,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>23,393,000</b>
215-21-03-999-999-001	Asignación de Exelencia SNED	12,253,000				12,253,000
215-21-03-999-999-002	A SERVICIO DE BIENESTAR	11,140,000				11,140,000
<b>215-21-04-000-000-000</b>	<b>Otras Gastos en Personal</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>215-21-04-004-000-000</b>	<b>Prestaciones de Servicios Comunitarios</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>215-22-00-000-000-000</b>	<b>C x P Bienes y Servicios de Consumo</b>	<b>237,734,000</b>	<b>253,905,000</b>	<b>102,965,000</b>	<b>43,744,000</b>	<b>638,348,000</b>
<b>215-22-01-000-000-000</b>	<b>Alimentos y Bebidas</b>	<b>44,500,000</b>	<b>23,538,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>68,038,000</b>
215-22-01-001-000-000	Para Personas	44,500,000	23,538,000	0		68,038,000
<b>215-22-02-000-000-000</b>	<b>Textiles, Vestuario y Calzado</b>	<b>-</b>	<b>27,700,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>27,700,000</b>

215-22-02-002-000-000	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	0	27,700,000			27,700,000
215-22-02-003-000-000	CALZADO	0	-			0
<b>215-22-03-000-000-000</b>	<b>Combustibles y Lubricantes</b>	<b>52,405,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,500,000</b>	<b>53,905,000</b>
215-22-03-001-000-000	Para Vehículos	35,000,000		-		35,000,000
215-22-03-003-000-000	Para Calefacción	17,405,000			1,500,000	18,905,000
<b>215-22-04-000-000-000</b>	<b>Materiales de Uso o Consumo</b>	<b>22,929,000</b>	<b>49,092,000</b>	<b>66,207,000</b>	<b>14,009,000</b>	<b>152,237,000</b>
215-22-04-001-000-000	Materiales de Oficina	-	2,000,000		-	2,000,000
215-22-04-002-000-000	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	-	34,129,000	49,435,000	6,000,000	89,564,000
215-22-04-004-000-000	Productos Farmacéuticos	200,000			-	200,000
215-22-04-007-000-000	Materiales y Útiles de Aseo	2,000,000			3,000,000	5,000,000
215-22-04-009-000-000	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	-	12,963,000	16,772,000	-	29,735,000
215-22-04-010-000-000	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	4,729,000			5,009,000	9,738,000
215-22-04-011-000-000	Repuestos y Accesorios para Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos	16,000,000			-	16,000,000
215-22-04-012-000-000	Otros materiales, repuestos y útiles diversos	-			-	-
<b>215-22-05-000-000-000</b>	<b>Servicios Básicos</b>	<b>54,040,000</b>	<b>25,273,000</b>	<b>-</b>	<b>7,733,000</b>	<b>87,046,000</b>
215-22-05-001-000-000	Electricidad	24,750,000			3,533,000	28,283,000
215-22-05-002-000-000	Agua	18,240,000			2,100,000	20,340,000
215-22-05-003-000-000	Gas	1,300,000			0	1,300,000
215-22-05-005-000-000	Telefonía Fija	4,080,000			0	4,080,000
215-22-05-006-000-000	Telefonía celular	0			0	0
215-22-05-007-000-000	Acceso a Internet	5,670,000	25,273,000		2,100,000	33,043,000
<b>215-22-06-000-000-000</b>	<b>Mantenimiento y Reparaciones</b>	<b>41,250,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>41,250,000</b>
215-22-06-001-000-000	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	35,250,000			0	35,250,000
215-22-06-002-000-000	Mantenimiento y Reparación de vehículos	6,000,000			0	6,000,000
215-22-06-007-000-000	Mantenimiento y reparación de equipos informáticos	0			0	0
<b>215-22-07-000-000-000</b>	<b>Publicidad y Difusión</b>	<b>-</b>	<b>9,000,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>9,000,000</b>
215-22-07-001-000-000	Servicios de Publicidad	0	9,000,000			9,000,000
215-22-07-002-000-000	Servicios de Impresión	0				0
215-22-07-003-000-000	Servicio de encuadernación y empaste	0				0
<b>215-22-08-000-000-000</b>	<b>Servicios Generales</b>	<b>2,110,000</b>	<b>1,300,000</b>	<b>-</b>	<b>1,500,000</b>	<b>4,910,000</b>

215-22-08-001-000-000	Servicios de Aseo	2,110,000			1,500,000	3,610,000
215-22-08-002-000-000	Servicios de Vigilancia	0				0
215-22-08-007-000-000	Pasajes, fletes y bodegajes	0	1,300,000			1,300,000
<b>215-22-09-000-000-000</b>	<b>Arriendos</b>	<b>10,000,000</b>	<b>49,941,000</b>	<b>6,707,000</b>	<b>15,000,000</b>	<b>81,648,000</b>
215-22-09-002-000-000	Arriendo de Edificación	-	19,500,000			19,500,000
215-22-09-003-000-000	Arriendo de vehiculos	10,000,000	5,449,000	6,707,000	15,000,000	37,156,000
215-22-09-005-000-000	Arriendo de Máquinas y Equipos	-	24,000,000			24,000,000
215-22-09-999-000-000	Otros	-	992,000			992,000
<b>215-22-10-000-000-000</b>	<b>Servicios financieros y de seguros</b>	<b>1,500,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,500,000</b>
215-22-10-002-000-000	Primas y gastos de seguros	1,500,000				1,500,000
<b>215-22-11-000-000-000</b>	<b>Servicios Técnicos y profesionales</b>	<b>5,000,000</b>	<b>60,519,000</b>	<b>23,868,000</b>	<b>4,002,000</b>	<b>93,389,000</b>
215-22-11-002-000-000	Cursos de capacitación	-	17,500,000	23,868,000		41,368,000
215-22-11-999-000-000	Otros(Servicio técnicos y Profes)	5,000,000	43,019,000	-	4,002,000	52,021,000
<b>215-22-12-000-000-000</b>	<b>Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo</b>	<b>4,000,000</b>	<b>7,542,000</b>	<b>6,183,000</b>	<b>-</b>	<b>17,725,000</b>
215-22-12-002-000-000	Gastos Menores	4,000,000	7,542,000	6,183,000		17,725,000
215-22-12-999-000-000	Otros	-	-	0		0
<b>215-23-00-000-000-000</b>	<b>C x P Prestaciones de Seguridad Social</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>215-23-01-000-000-000</b>	<b>Prestaciones Previsionales</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
215-23-01-004-000-000	Desahucios e Indemnizaciones	0			0	0
<b>215-29-00-000-000-000</b>	<b>C x P Adquisición de Activos no Financieros</b>	<b>-</b>	<b>17,767,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>17,767,000</b>
<b>215-29-04-000-000-000</b>	<b>Mobiliarios y Otros</b>	<b>-</b>	<b>11,267,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>11,267,000</b>
<b>215-29-05-000-000-000</b>	<b>Máquinas y equipos</b>	<b>-</b>	<b>3,000,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,000,000</b>
215-29-05-001-000-000	Máquinas y equipos de oficina	0	3,000,000	0		3,000,000
215-29-05-999-000-000	Otras	0				0
<b>215-29-06-000-000-000</b>	<b>Equipos Informáticos</b>	<b>-</b>	<b>3,500,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,500,000</b>
215-29-06-001-000-000	Equipos Computacionales y Periféricos	0	3,500,000			3,500,000
<b>215-31-00-000-000-000</b>	<b>C x P Iniciativas de Inversión</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>215-31-02-000-000-000</b>	<b>Proyectos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>215-31-02-006-000-000</b>	<b>Equipos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>215-31-02-999-000-000</b>	<b>Otros Gastos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>215-34-00-000-000-000</b>	<b>C X P Servicio de la deuda</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>215-34-07-000-000-000</b>	<b>Deuda Flotante</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
<b>215-35-00-000-000-000</b>	<b>Saldo final de caja</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>		<b>3,302,369,000</b>	<b>619,137,000</b>	<b>627,574,000</b>	<b>275,875,000</b>	<b>4,824,955,000</b>

## 12.4.- JUSTIFICACION DE LOS GASTOS

GASTOS EN PERSONAL: se estima el gasto en personal la suma de M \$4.168.840. Representa el 86.40% del total del Presupuesto.

### 12.4.1.- Personal de Planta

En Personal de Planta se considera un monto anual de M \$1.260.475.- para cubrir gastos de Sueldo Base, Asignación de antigüedad, asignación de zona, bonificación proporcional, asignación de responsabilidad y otros como bono especial ley SEP, aportes del empleador y Remuneraciones Variables, como Aguinaldos y Bonos, del personal de dotación del Departamento de Educación.

A continuación desglose gastos

NOMBRE DE CUENTAS	SUBV. NORMAL	SEP
<b>PERSONAL PLANTA</b>	M \$ 1.255.225	M \$ 5.250
<b>Sueldos y Sobresueldos</b>	M \$ 1.120.830	M \$ 5.250
<b>Aportes del Empleador</b>	M \$ 24.554	
<b>Asignación por desempeño</b>	M \$ 89.621	
<b>Remuneración Variable</b>	M \$ 2.750	
<b>Aguinaldo y Bonos</b>	M 17.470	

El gasto en personal de Planta representa un 26.12% del total del Presupuesto para el año 2016

### 12.4.2.- PERSONAL A CONTRATA

En personal a contrata, se considera un monto anual de M \$1.151.659.- para cubrir gastos de Sueldo Base, Asignación de antigüedad, asignación de zona, bonificación proporcional, asignación de responsabilidad y otros como bono especial ley SEP, aportes del empleador y Remuneraciones Variables, como Aguinaldos y Bonos, del personal contratado por Subvención Normal, SEP e Integración del Departamento de Educación.

NOMBRE DE CUENTAS	SUBV. NORMAL	SEP	INTEGRACION
<b>PERSONAL CONTRATA</b>	M \$ 654.832	M \$ 169.251	M \$ 327.576
<b>Sueldos y Sobresueldos</b>	M \$ 582.814	M \$ 165.568	M \$ 318.075
<b>Aportes del Empleador</b>	M \$ 12.104	M \$ 3.683	M \$ 9.501
<b>Asignación por Desempeño</b>	M \$ 50.770		
<b>Aguinaldo y Bonos</b>	M \$ 9.144		

El gasto en personal contrata equivale a un 23.87% del total del Presupuesto para el año 2016.

#### 12.4.3.- OTRAS REMUNERACIONES

Corresponde al Personal regulados por el Código del Trabajo, se considera un monto de M \$1.479.547.- para cubrir gastos de Sueldos Base, aportes del Empleador, del personal asistentes y administrativos del departamento de Educación contratados con fondos de Subvención Normal, SEP e Integración, personal Traspasado y remuneraciones Variables como Aguinaldos, Bonos, Horas Extras y viáticos de los mismos.

NOMBRE DE CUENTAS	SUBV. NORMAL	SEP	INTEGRACION	JUNJI
<b>OTRAS REMUNERACIONES</b>	M \$ 1.154.578	M \$ 172.964	M \$ 197.033	M \$ 232.131
<b>Rem. Reguladas por el Código del Trabajo</b>	M \$ 1.079.428	M \$ 172.964	M \$ 197.033	M \$ 232.131
<b>Suplencias y Reemplazos</b>	M \$ 28.260			
<b>Otras</b>	M \$ 46.890			

El gasto en personal regulados por el Código del Trabajo equivale a un 36.41% del total del Presupuesto para el año 2016.

#### 12.4.4.- BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO

Se estima los gastos en Bienes y servicios de consumo para el año 2016, tanto para el DEM, como para el proyecto de SEP, Integración y JUNJI en un monto total de M \$ 638.348.-

El gasto en Bienes y Servicios de Consumo equivalen a un 13.23% del total del Presupuesto año 2016.

##### 1.- Alimentos y Bebidas:

Se estima la suma de M \$68.038.- para cubrir gastos de alimentación en cuatro internados y además las actividades insertas en los planes de Mejoramientos (SEP) de los colegios.

NOMBRE DE LA CUENTA	DEM	SEP
<b>ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>	M \$ 44.500	M \$ 23.538
<b>Para Personas</b>	M \$ 44.500	M \$ 23.538

##### 2.- Textiles, Vestuario y Calzado:

Se estima la suma de M \$27.700.- para cubrir gastos por compra de calzados del personal administrativo y choferes del Departamento de Educación con el 10% de la SEP y uniformes para los alumnos de los distintos Colegios, acciones insertas en los Planes de mejoramientos (SEP).

NOMBRE DE CUENTA	SEP
<b>TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO</b>	M \$ 27.700
<b>Vestuario, Acces. Y prendas diversas</b>	M \$ 27.700



### 3.- Combustibles y lubricantes:

Se estima la suma de M \$53.905.- para cubrir gastos de Combustibles de los vehículos del Departamento de Educación (12) y de calefacción en los colegios y JUNJI.

NOMBRE DE CUENTA	DEM	JUNJI	INTEGRACION
<b>COMBUST. Y LUBRICANTES</b>	M \$ 52.405	M \$ 1.500	
Para Vehículos	M \$ 35.000		
Para Calefacción	M \$ 17.405	M \$ 1.500	

### 4.- Materiales de uso o Consumo:

Se estima la suma total M \$ 152.237.- para cubrir gastos de materiales de Oficina, Textos y otros materiales de enseñanza, Productos Farmacéuticos, Materiales y útiles de Aseo, Insumos, Repuestos y accesorios Computacionales, Materiales para Mantenimiento y reparación de Inmuebles y accesorios para reparación y mantención de Vehículos.

NOMBRE DE CUENTA	DEM	SEP	INTEGRACION	JUNJI
<b>MAT. DE USO O CONSUMO</b>	M \$ 22.929	M \$ 49.092	M \$ 66.207	M \$ 14.009
Materiales de oficina		M \$ 2.000		
Textos y otros Mat. Enseñanza		M \$ 34.129	M \$ 49.435	M \$ 6.000
Productos Farmacéuticos	M \$ 200			
Materiales y Útiles de	M \$ 2.000			M \$ 3.000

**aseo**

Insumos, Repuestos y M \$ 12.963 M \$ 16.772

acces.

Computacionales

Mat. Para mant. Y Rep. M \$ 4.729 M \$ 5.009

De Inmuebles

Reptos y acc. Mant. Y M \$ 16.000

rep. De Vehículos

5.- Servicios Básicos

Se estima un total de M \$87.046.- para cubrir gastos por consumo de electricidad, agua, gas, telefonía fija, telefonía celular y acceso a Internet de dependencias del Departamento de Educación, escuelas (11) y JUNJI (3).

NOMBRE DE CUENTAS	DEM	SEP	JUNJI
<b>SERVICIOS BASICOS</b>	M \$ 54.040	M \$ 25.273	M \$ 7.733
Electricidad	M \$ 24.750		M \$ 3.533
Agua	M \$ 18.240		M \$ 2.100
Gas	M \$ 1.300		
Telefonía Fija	M \$ 4.080		
Acceso a Internet	M \$ 5.670	M \$ 25.273	M \$ 2.100

#### 6.- Mantenimiento y Reparaciones

Se estima la suma total de M \$41.250.- para cubrir gastos de Mantención de Inmuebles en Dependencias del DEM y Escuelas Municipales. Además se consideran los costos por reparación y mantención de Vehículos.

NOMBRES DE CUENTAS	DEM
<b>MANT. Y REPARACION</b>	M \$ 41.250
Mant. Y Rep. De Edificación	M \$ 35.250
Mant. Y Rep. De Vehículos	M \$ 6.000

#### 7.- Publicidad y Difusión

Se estima en la suma de M \$ 9.000.- para cubrir gastos de Publicidad que realizan las escuelas insertas en el Plan de Mejoramiento.

NOMBRE DE CUENTA	SEP
<b>PUBLICIDAD Y DIFUSION</b>	M \$ 9.000
Servicio de Publicidad	M \$ 9.000

#### 8.- Servicios Generales

Se estima un total de M \$4.910.- para cubrir gastos de desratización en escuelas Municipales de la Comuna y pagos de Pasajes a funcionarios que tengan que asistir a capacitación fuera de la Región.

NOMBRE DE CUENTAS	DEM	SEP	JUNJI
<b>SERVICIOS</b>	M \$ 2.110	M \$ 1.300	M \$ 1.500

## GENERALES

**Servicios de Aseo** M \$ 2.110 M \$ 1.500

**Pasajes, Fletes y Bodegajes** M \$ 1.300

### 9.- Arriendos

Se estima un total de M \$ 81.648.- para cubrir gastos de arriendos de dependencias administrativas del Departamento de Educación. Además se considera arriendo de vehículo, para suplir la necesidad inmediata cuando por razones de fuerza mayor se produzca un desperfecto en algún vehículo del DEM y para traslado de Jardín de Carileufu. También se considera en este Ítem el pago de arriendo por fotocopadoras, tanto del DEM como de los colegios.

NOMBRE DE CUENTA	DEM	SEP	INTEGRACION	JUNJI
<b>ARRIENDOS</b>	M \$ 10.000	M \$ 49.941	M \$ 6.707	M \$ 15.000
<b>Arriendo de Edificación</b>		M \$ 19.500		
<b>Arriendo de Vehículos</b>	M \$ 10.000	M \$ 5.449	M \$ 6.707	M \$ 15.000
<b>Arriendo de Máquinas y Equipos</b>		M \$ 24.000		
<b>Otros</b>		M \$ 992		

### 10.- Servicios Financieros y de Seguros

Se estima un total de M \$1.500.- para pago de seguro obligatorio de vehículos dependientes del Departamento de Educación.

NOMBRE DE CUENTA	DEM
Servicios Financieros y de Seguro	M \$ 1.500
Primas y gastos de Seguros	M \$ 1.500

#### 11.- Servicios Técnicos y Profesionales

Se estima un total de M \$ 93.389.- que corresponde a gastos por concepto de Capacitación de Funcionarios de Planta y Contrata tanto del DEM, como de los Proyectos de SEP e Integración, como también la contratación de Honorarios de Funcionarios para el Proyecto de SEP, Integración y Jardín Infantil.

NOMBRE DE CUENTAS	DEM	SEP	INTEGRACION	JUNJI
Servicios Tecn. Y Profesionales	M \$ 5.000	M \$ 60.519	M \$ 23.868	M \$ 4.002
Cursos de Capacitación		M \$ 17.500	M \$ 23.868	
Otros	M \$ 5.000	M \$ 43.019		M \$ 4.002

#### 12.- Otros Gastos de Bienes y Servicios de Consumo

Se estima un total de M \$17.725.- para cubrir gastos menores (caja Chica) de gastos en Pasajes, peajes y estacionamiento de funcionarios en comisión de servicio y además de gastos menores varios (repuestos y materiales de menor cuantía). Además se considera el pago de permiso de circulación de vehículos del Departamento de Educación.

NOMBRE DE CUENTA	DEM	SEP	INTEGRACION
OTROS GASTOS EN BS. Y SERVICIO DE CONSUMO	M \$ 4.000	M \$ 7.542	M \$ 6.183
Gastos Menores	M \$ 4.000	M \$ 7.542	M \$ 6.183

### 13.- Adquisiciones de activos no financieros

Se estima un gasto de M \$17.767.- para la adquisición de Mobiliario para las escuelas que necesiten para las escuelas que necesiten reposición de mesas o sillas en mal estado. Además de compras de maquinarias y equipos necesarios para una mejor implementación del Plan de Mejoramiento de las escuelas.

NOMBRE DE CUENTA	SEP
Mobiliario y Otros	M \$ 11.267
Máquinas y equipos de Oficina	M \$ 3.000
Equipos Computacionales y Periféricos	M \$ 3.500

### 13.- Plan de Compras Anual

De acuerdo a lo que establece la Ley de Compras Públicas y su Reglamento, cada institución debe elaborar y evaluar periódicamente un Plan Anual de Compras.

El Plan de Compras debe incluir TODOS los productos y/o servicios que la Institución comprará o contratará durante el año, cuando lo comprará o contratará (mes), qué cantidad y qué monto estimado disponible se estima gastar, el mecanismo de compra y el rubro en que se publicará, cuando se haga en el sistema de compras [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

Esta información es fundamental para transparentar ya sea al mercado proveedor, que se puede preparar anticipadamente para participación en procesos de compra y contratación; para la ciudadanía, que requiere información respecto de la gestión pública y para la Dirección de Compras, para priorizar la gestión de convenios marco en productos o servicios que son de alto consumo y frecuencia.

#### EJEMPLO 1

- Nombre del Producto, Servicio o Grupo de ítems o proyecto: Automóvil Sedan
- Tipo Producto / servicio/ grupo de ítems o proyecto: producto
- Unidad: unidad
- Monto (M\$): 10.000
- Tipo de Proceso: Convenio Marco
- Meses de la compra y respectivas cantidades:

Mes: Julio

Cantidad: 1

Monto Mensual M\$: 10.000

Unidad de Compra	Nombre del Requerimiento	Descripción del Plan	Propósito Plan	Detalle Producto o Servicio	Línea Producto o Servicio	Tipo de Compra	Cantidad Estimada	Valor Unitario en pesos \$	Monto Total en pesos \$	Fecha Estimada Publicación
Municipalidad de Pucón	Adquisición Ropa de trabajo	Corresponde a la adquisición de ropa de trabajo del personal de terreno y administrativo que presta servicios para la municipalidad	Adquisición de ropa de trabajo y uniformes	Adquisición Ropa de trabajo	Vestuario, Accesorios y prensas diversas	Convenio Marco	1	25000000	25000000	31/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón	Combustible para vehículos	Adquisición de combustible para vehículos y maquinaria municipal	Contar con el combustible necesario para el normal funcionamiento de los vehículos y maquinarias del municipio, salud y educación	Combustible para vehículos	Combustibles y Lubricantes Para Vehículos	Licitación	1	22383000	223830000	10/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón	Combustible Maquinaria	Adquisición de combustible para maquinaria pesada	Combustible para normal funcionamiento	Combustible Maquinaria	Combustibles y Lubricantes Para Vehículos	Licitación	1	50000000	50000000	10/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón	Materiales de Oficina	Adquisición de materiales de oficina	Materiales de Oficina para los departamentos de salud, educación y municipal para el año 2014	Materiales de Oficina	Materiales de Oficina	Convenio Marco	1	30850000	30850000	31/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón	Servicio de Mantención Vehículos	Contratación de servicios de manutención de vehículos	Contar con el servicio de mantención de vehículos, camiones y maquinaria	Servicio de Mantención Vehículos	Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos	Licitación	1	62000000	62000000	31/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón	Mantención y provisión mano de obra	Mantención y provisión mano de obra necesaria para el normal funcionamiento de ase y ornato de la comuna	Proveer la mano de obra necesaria para el normal funcionamiento de las áreas de aseo, ornato y otras de la comuna	Mantención y provisión mano de obra	Otros Servicios Generales	Licitación	1	40000000	400000000	16/02/2016 00:00
Municipalidad de Pucón	Adquisición pólizas de seguro	contar con los seguros de bienes municipales tanto inmuebles como muebles, de manera de garantizar la propiedad municipal	contrata servicios de seguros a través de compañías de seguros para los bienes municipales	Adquisición pólizas de seguro	Primas y Gastos de Seguros	Licitación	1	35000000	35000000	01/04/2016 00:00
Municipalidad de Pucón	Mantención de Vertedero	Corresponde a la inversión necesaria para la manutención del vertedero municipal	Contar con los insumos necesarios para la mantención del vertedero a través de los equipos municipales y los servicios necesarios.	Mantención Vertedero	Combustibles y Lubricantes Para Vehículos	Licitación	1	50000000	50000000	10/01/2016 00:00



Municipalidad de Pucón	Señalética	Corresponde a la adquisición de materiales y elaboración de señalética de tránsito necesaria para la comuna	Contar con la señalética necesaria	Señalética comunal	Otros Servicios Generales	Licitación	1	20000000	20000000	28/02/2016 00:00
Municipalidad de Pucón	Mantenimiento alumbrado público	Adquisición de materiales necesarios para la mantención de alumbrado público que mantiene directamente el municipio	Adquisición de material y repuestos eléctricos	Servicio Mantenimiento de Alumbrado público	Electricidad	Licitación	1	35000000	35000000	31/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón	Ornamentación	Adquisición de insumos necesarios para la implementación y ornamentación de la comuna	Adquisición de plantas y flores	Ornamentación comunal	Servicios de Mantenimiento de Jardines	Licitación	1	20000000	20000000	31/01/2016 00:00

Unidad de Compra	Nombre del Requerimiento	Descripción del Plan	Propósito Plan	Detalle Producto o Servicio	Línea Producto o Servicio	Tipo de Compra	Cantidad Estimada	Valor Unitario en pesos \$	Monto Total en pesos \$	Fecha Estimada Publicación
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Adquisición Alimentación	Alimentación para los internados de la comuna y actividades de convivencia escolar Sep.	Adquisición Alimentos	Adquisición Alimentos	Alimentación internados, servicios de banquetería, insumos coctel	Contrato de suministros	1	68000000	68000000	01/03/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Adquisición de vestuario.	Adquisición de uniformes para alumnos y personal de Jardines y Escuelas y su personal. Personal Depto. De Educación	Adquisición de uniformes	Adquisición de uniformes	Uniformes personal y alumnos	Licitación	1	27700000	27700000	01/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Combustible vehículos	Adquisición de combustible para furgones escolares	Combustible para normal funcionamiento	Combustible vehículos	Combustibles y Lubricantes Para Vehículos	Licitación	1	35000000	35000000	01/03/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Calefacción	Adquisición de combustible y leña para calefacción	Adquisición de combustible y leña para calefacción	Adquisición de leña, gas y diésel calefacción	Adquisición de leña, gas y diésel calefacción	Convenio Marco	1	19000000	19000000	01/03/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Materiales de oficina y material didáctico	Compra de materiales didácticos y de oficina para Jardines, Escuelas de la comuna y oficinas Dem	Compra de materiales didácticos y de oficina para escuelas de la comuna y oficinas Dem	Artículos de librería y material didácticos	Artículos de librería y material didácticos	Convenio Marco	1	91564000	91564000	01/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Materiales de Aseo y productos farmacéuticos	Materiales de aseo y farmacéuticas	Materiales para aseo y limpieza de los establecimientos	Materiales de Aseo	Materiales de Aseo	Convenio Marco	1	5200000	5200000	01/03/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Insumos y accesorios computacionales	Compra de tintas, repuestos para equipos computacionales	Compra de tintas, repuestos para equipos computacionales	Adquisición insumos y accesorios	Adquisición insumos y accesorios	Convenio Marco	1	29735000	29735000	01/03/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Mantenimiento y reparación de inmuebles	Corresponde a la inversión necesaria para la mantención de los establecimientos educacionales	Mantener los establecimientos para su funcionamiento	Reparaciones menores y mantención	Reparaciones menores y mantención	Contrato de suministros	1	44988000	44988000	01/03/2016 00:00

Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Mantenión, repuestos y reparación de vehículos	adquisición de materiales y servicios de reparación y mantenimiento de vehículos del transporte escolar	Mantener los vehículos en óptimas condiciones para el transporte escolar	Repuestos y servicio de reparación	Repuestos y servicio de reparación	Contrato de suministros	1	22000000	22000000	01/03/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Servicios básicos	Pago de servicios básicos luz, agua, telefonía e internet	Para mantenimiento y funcionamiento establecimientos	Luz, agua, telefonía e internet	Luz, agua, telefonía e internet		1	87046000	87046000	01/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Servicio de impresión	Impresión de folletería y material de los establecimientos de la comuna	Para publicidad y difusión escuelas	Pendones, agendas, gigantografías entre otros	Pendones, agendas, gigantografías entre otros	Contrato de suministros	1	9000000	9000000	01/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Servicios de aseo	Contratación de servicios de aseo, limpia fosas, fumigaciones y otros	Mantener los establecimientos educativos funcionando.	Servicio de limpia fosas, corte de pasto limpiezas exteriores fumigaciones	Servicio de limpia fosas, corte de pasto limpiezas exteriores fumigaciones	Contrato de suministros	1	3610000	3610000	01/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Pasajes	Servicios de pasajes aéreos y bus	Pasajes cometidos capacitaciones y o reuniones fuera de la comuna	Pasajes aéreos y bus	Pasajes aéreos y bus		1	1300000	1300000	01/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Arriendo de edificios	Arriendo de oficinas Dem	Funcionamiento del Departamento de Educación	Arriendo oficinas	Arriendo oficinas	Contrato	1	19500000	19500000	01/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Arriendo de vehículos transporte escolar	Arriendo de vehículos para reemplazo de estos en pane y giras de estudios entre otros	Mantener el transporte escolar	Arriendo de vehículos	Arriendo de vehículos	Contrato de suministros	1	37156000	37156000	01/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Arriendo de maquinarias	Arriendo de fotocopadoras y otros	Servicio de fotocopiado para los establecimientos y Dem	Arriendo fotocopadoras	Arriendo fotocopadoras	Convenio Marco	1	24992000	24992000	01/01/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Cursos de capacitación	Cursos de capacitación para funcionarios y docentes	Capacitar a los funcionarios para actualizar conocimientos en sus distintas funciones	Cursos de capacitación	Cursos de capacitación	Convenio Marco	1	41368000	41368000	01/01/2016 00:00

Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Mobiliario establecimientos	Compra de mobiliario para salas y oficinas para funcionamiento de establecimientos	Mantenimiento del mobiliario en óptimas condiciones	Compra de mobiliario	Compra de mobiliario	Convenio Marco	1	11267000	11267000	01/03/2016 00:00
Municipalidad de Pucón Departamento de Educación	Máquinas y equipos de oficina	Compra de equipos para salas y oficinas para funcionamiento de establecimientos	Compra de impresoras y diversos equipos, para el buen funcionamiento de los establecimiento y Dem	Compra de computadores, impresoras entre otros	Compra de computadores, impresoras entre otros	Convenio Marco	1	6500000	6500000	01/03/2016 00:00

# **PLAN ANUAL DE COMPRAS DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPALIDAD DE PUCÓN 2016**

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 19.886 de "Compras Públicas", todo organismo público sujeto a esta normativa, debe elaborar un plan anual de compras de productos y servicios para el período presupuestario correspondiente al año 2016, según el siguiente detalle:

Nº	Especificaciones	Valores aproximados	Naturaleza del proceso	Fecha aproximada	Unidad generadora
1	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 345,738,000			
2	ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$ 2,718,000			
3	Para Personas	\$ 2,718,000	CONTRATO SUMINISTROS	ENERO A DIC.	DSM
4	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	\$ 4,100,000		MARZO A DIC.	
5	Textiles y Acabados Textiles	\$ 300,000	CONVENIO MARCO	MARZO A DIC.	DSM
6	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	\$ 3,000,000	CONVENIO MARCO	MARZO A DIC.	DSM
7	calzados	\$ 800,000	CONVENIO MARCO	MARZO A DIC.	DSM
8	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	\$ 20,000,000		MARZO A DIC.	
9	Para Vehículos	\$ 18,000,000	CONVENIO MARCO	MARZO A DIC.	Consultorio-Postas-DSM
10	Para Calefacción	\$ 2,000,000	CONVENIO MARCO	MARZO A DIC.	Consultorio-Postas-DSM
11	MATERIALES DE USO O CONSUMO	\$ 187,700,000		MARZO A DIC.	
12	Materiales de Oficina	\$ 12,000,000	CONVENIO MARCO	ENERO A DIC.	Consultorio-Postas-DSM
13	Productos Químicos	\$ 700,000	LICITACION	ENERO A DIC.	Unidad de Farmacia y Dental
14	Productos Farmacéuticos	\$ 100,000,000	LICITACION	ENERO A DIC.	Unidad de Farmacia
15	Materiales y Utiles Quirúrgicos	\$ 56,000,000			
16	Insumos Dentales	\$ 20,000,000	LICITACION	ENERO A DIC.	Unidad de Dental
17	Insumos de Farmacia	\$ 36,000,000	LICITACION	ENERO A DIC.	Unidad de Farmacia
18	Materiales y Utiles de Aseo	\$ 15,000,000	CONVENIO MARCO	ENERO A DIC.	Consultorio-Postas-DSM
19	Menaje para Oficina, Casino y Otros	\$ 400,000	CONVENIO MARCO	ENERO A DIC.	Consultorio-Postas-DSM
20	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	\$ 600,000	CONVENIO MARCO	ENERO A DIC.	Enc. Informatica
21	Materiales para Mantenim. y Reparaciones de Inmuebles	\$ 300,000	CONVENIO MARCO	ENERO A DIC.	DSM
22	Repuestos y Acces. para Manten. y Repar. de Vehículos	\$ 2,500,000	CONVENIO MARCO	ENERO A DIC.	DSM
23	Otros Materiales, Repuestos y Utiles Diversos	\$ 200,000	CONVENIO MARCO	ENERO A DIC.	DSM
24	SERVICIOS BASICOS	\$ 54,300,000	CONTRATO SUMINISTRO		
25	Electricidad	\$ 12,000,000		ENERO A DIC.	
26	Agua	\$ 3,500,000		ENERO A DIC.	
27	Gas	\$ 3,000,000		ENERO A DIC.	
28	Telefonía Fija	\$ 3,000,000		ENERO A DIC.	
29	Telefonía Celular	\$ 3,600,000		ENERO A DIC.	
30	Acceso a Internet	\$ 5,200,000	CONTRATO SUMINISTRO	ENERO A DIC.	
31	Otros	\$ 24,000,000	CONTRATO SUMINISTRO	ENERO A DIC.	
32	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 22,000,000			
33	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	\$ 10,000,000	CONTRATO SUMINISTRO	ENERO A DIC.	DSM
34	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	\$ 8,000,000	CONTRATO SUMINISTRO	ENERO A DIC.	DSM
35	Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	\$ 4,000,000	CONTRATO SUMINISTRO	ENERO A DIC.	Unidad de Farmacia-Dental-DSM
36	PUBLICIDAD Y DIFUSION	\$ 16,900,000			
37	Servicios de Publicidad	\$ 400,000	CONVENIO MARCO	ENERO A DIC.	DSM
38	Servicios de Impresión	\$ 16,500,000	CONVENIO MARCO	ENERO A DIC.	Unidad de Farmacia-Dental-DSM
39	SERVICIOS GENERALES	\$ 2,600,000			
41	Pasajes, Fletes y Bodegajes	\$ 1,600,000	CONTRATO SUMINISTROS	ENERO A DIC.	Consultorio
42	Otros(desinfección, fumigación y desratización)	\$ 1,000,000	CONTRATO SUMINISTROS	ENERO, OCTUBRE	DSM
43	ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ 25,300,000			
44	MOBILIARIO Y OTROS	\$ 6,000,000	CONVENIO MARCO	ENERO A DIC.	Consultorio-Postas-DSM
45	MAQUINAS Y EQUIPOS	\$ 12,300,000			
46	Máquinas y Equipos de Oficina	\$ 300,000	CONTRATO SUMINISTRO	ENERO A DIC.	Consultorio-Postas-DSM
47	Maquinarias y Equipos para la Producción	\$ 12,000,000	LICITACION	ENERO A DIC.	Consultorio-Dental-DSM
48	EQUIPOS INFORMATICOS	\$ 5,000,000			
49	Equipos Computacionales y Periféricos	\$ 3,000,000	CONVENIO MARCO	ENERO, OCTUBRE	Enc. Informatica
50	Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	\$ 2,000,000	CONVENIO MARCO	ENERO, OCTUBRE	Enc. Informatica
51	PROGRAMAS INFORMATICOS	\$ 2,000,000			
52	Programas Computacionales	\$ 2,000,000	CONVENIO MARCO	ENERO, OCTUBRE	Enc. Informatica