



Municipalidad de Pucón

PLAN ANUAL

POLITICA RECURSOS HUMANOS

PRESUPUESTO MUNICIPAL 2018

INTRODUCCIÓN

Cada año las tendencias de los mercados, así como la influencia del avance tecnológico, instan a las instituciones a ser más eficientes en su accionar, situación a la cual no se encuentran ajenos los servicios públicos y menos las Municipalidades, las cuales somos la puerta de entrada a los requerimientos de la comunidad, la cual, cada día se empodera más en las decisiones siendo un actor activo del desarrollo del territorio. Por esta razón una buena planificación es fundamental al momento de pensar hacia donde dirigiremos el futuro de nuestro territorio y de las personas que viven han decidido vivir en la comuna de Pucón.

Estimados ediles, como es de conocimiento, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades establece que se debe poner en conocimiento y posterior aprobación propuesta presupuestaria del año siguiente, por lo cual, durante esta fecha del año, como autoridad comunal vengo en presentar a ustedes nuestra propuesta de Presupuesto y Plan Anual de Acción Municipal para el periodo presupuestario 2018. Este instrumento se ha desarrollado considerando factores de crecimiento proyectados por el Gobierno central, factores sociales, financieros y económicos municipales, del mismo modo y no menos importante se considera el actual escenario económico nacional e internacional, el cual, incide en las políticas de gobierno y en las inversiones privadas que son detonantes al momento del desarrollo de un territorio.

La propuesta presupuestaria, se estima en el orden de M\$......, monto que considera todas las áreas que componen la municipalidad, además conjuntamente a los ingresos estimados en el presupuesto global, esperamos allegar mayores ingresos por concepto de iniciativas de inversión concursables, los cuales, van dirigidos a dar solución a problemáticas sociales de la comunidad y que en la medida de su concreción estarán mejorando la calidad de vida de los habitantes de nuestra comuna.

El presupuesto municipal y sus planes y programas, Padem y Pasam son instrumentos de planificación flexibles y constituyen una orientación que como propuesta busca orientar, canalizar y priorizar las acciones municipales en pos del desarrollo de la comuna. Las líneas de planificación están directamente ligadas al Plan de Desarrollo Comunal y que es el marco referencial definido para el periodo 2016 – 2020.

Conjuntamente con este presupuesto, la actualización del Plan de Desarrollo Comunal constituirá 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, de salud y de educación.

La propuesta de este instrumento de planificación pretende ser una respuesta a las necesidades detectadas en la comunidad así como las levantadas por las diversas organizaciones sociales de la comunidad.

Conjuntamente con el presupuesto propuesto herramientas como el plan anual de gestión, la política de recursos humanos y la actualización del PRC y los programas del Pladeco, constituirán los ejes rectores de nuestra gestión, siendo el gran desafío construir en conjunto con el grupo de ediles una comuna que se enorgullezca de sus éxitos.

Estimados amigos, a través de estas palabras los insto como todos los años a seguir trabajando y tomando decisiones pensando en los intereses supremos de la comuna, más allá de intereses partidistas y de intereses particulares, Estoamos convencidos que contamos con un concejo proactivo, con visión y por sobre todo comprometidos con el desarrollo comunal, y en conjunto construiremos las bases de lo que hoy somos "El Centro del sur de Chile".

CARLOS REINALDO BARRA MATAMALA
ALCALDE

ANTECEDENTES GENERALES

El presente instrumento de planificación presupuestario define su estructura sobre materias de planificación nacional y comunal, las cuales, dan lineamientos para planificar, estimar, promover y potenciar el desarrollo de esta comuna, considerando todos los escenarios posibles, hechos y situaciones que puedan afectar directa e indirectamente las decisiones, acciones e inversiones propuestas y que sin duda tienen efecto directo sobre la comunidad. Con un crecimiento positivo como país por debajo de las proyecciones iniciales de un punto, es decir 1.7% anual (por debajo de 2.75% proyectado para el 2017), lo cual afecta el ingreso fiscal, así como la distribución de recursos en obras sociales, obliga a ser prudentes en las proyecciones con la finalidad de tomar las providencias de un presupuesto equilibrado. Más aún con la difícil tarea de proyectar los recursos destinados al capital humano, considerando que durante el período 2018 se deberán ajustar las plantas municipales de acuerdo a la modificación de las leyes N°18.695 y N°18.883.

Como municipio, es fundamental priorizar las necesidades que la comunidad demanda, sin embargo, es necesario tener en consideración los ámbitos de acción de cada servicio regional, los cuales en ocasiones dejan ver que la función es comunal, siendo estos los encargados de gestionar y ejecutar acciones para subsanar las deficiencias y necesidades de la población. Por lo anterior un trabajo mancomunado, con comunicación fluida con los servicios permitirá llegar con las soluciones más adecuadas a la problemática social.

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

La propuesta presupuestaria 2018, sin duda, no va a satisfacer todas las demandas sociales y territoriales, ya que como todo presupuesto es acotado y las necesidades cada día mayores, sin embargo, se tiene confianza que cada proyecto de inversión, acción e iniciativa propuesta está pensado en resolver las necesidades de la mayor población posible y con ello mejorar la calidad de vida de estos. El presupuesto como tal requerirá permanentemente modificaciones, las cuales serán fundamental al momento de atender los requerimientos sociales, organizacionales y municipales.

La estimación de ingresos y gastos, sufrirá modificaciones y se corregirá monetariamente para el período 2018 en consideración a la actualización de las cuentas, así también su estructura estará de acuerdo a las instrucciones del Ministerio de Hacienda y las observaciones e instructivos a la contabilidad gubernamental de la Contraloría General de la República.

La presente propuesta de ingresos y gastos, al igual que años anteriores se basa 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 nacional, a través de sus proyecciones de crecimiento y de los mercados mundiales.

Cada propuesta, supuesto está 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 Honorable 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 2018.

VISIÓN COMUNAL

La visión comunal plasmada en el Pladeco, entrega los lineamientos para el desarrollo comunal, con una clara vocación turística basada en la explotación sustentable de sus recursos naturales y por sobre todo entregar herramientas a las personas para constituir una sociedad consiente, integradora, acogedora y protectora de su territorio.



MISIÓN

Ser la principal institución que articula, fomenta y fortalece el desarrollo en la comuna de Pucón, proporcionando las mejores 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.- 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 avanza lentamente desde 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 se encuentra en igual situación por correcciones y observaciones del servicio.

Durante la actual administración, liderado por el Alcalde y en conjunto con el Honorable Concejo Municipal, se está discutiendo la realización de modificaciones a las zonas actualmente vigente, a través, de seccionales que permitan satisfacer la necesidad de desarrollo de la zona urbana, la cual, mientras no se avance en materias del plan intercomunal mantendrá frenado el desarrollo de la ciudad y lo que más preocupa el aumento de cambios de uso de suelo en áreas que finalmente no se encuentran asociados al plano regulador vigente.

III.- PLAN DE DESARROLLO COMUNAL¹

El Plan de Desarrollo Comunal vigente para el periodo 2016-2020 establece como ejes estratégicos los siguientes.

3.1.- 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 solo 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:

- 3.1.1.- Desarrollo Territorial sustentable, equilibrado y a escala humana.
- 3.1.2.- Desarrollo Social inclusivo para la cohesión territorial.
- 3.1.3.- Desarrollo Económico Local y Rural integrado.
- 3.1.4.- Desarrollo Turístico Sustentable.
- 3.1.5.- Desarrollo infraestructura y equipamiento para la competitividad territorial y el bienestar social .
- 3.1.6.- Sustentabilidad del Patrimonio Cultural y Natural de la comuna.
- 3.1.7.- Gestión Municipal.

3.1.1.- Desarrollo Territorial sustentable, equilibrado y a escala humana

El foco de este lineamiento es generar las condiciones para que la comuna sea habitable a escala humana, para resguardar, proteger recursos y uso del suelo urbano y rural. Sus objetivos estratégicos son:

- Contar con instrumentos de Planificación coherentes con la visión de desarrollo.
- Contribuir al desarrollo urbano y periurbano equilibrado.
- Implementar un modelo de planificación y gestión integrada a nivel comunal.

3.1.2.- Desarrollo Social inclusivo para la cohesión territorial

A través de este lineamiento se espera contribuir a la cohesión social de los habitantes de la comuna para lograr mayores niveles de bienestar y participación de las familias desde una perspectiva de derecho con enfoque participativo e intercultural, diferenciando edad, género, como así mismo contribuir al fortalecimiento de los factores de protección de las familias y grupos vulnerables de la Comuna. Los objetivos estratégicos que persigue son los siguientes:

- Garantizar el derecho al acceso a educación de calidad.
- Garantizar acceso a la salud pública en la comuna y localidades.
- Gestionar integralmente las políticas de superación de la pobreza.
- Mejorar la prestación y cobertura de servicios sociales municipales.
- Generar estrategias de fortalecimiento organizacional para ampliar el tejido social de la comuna.
- Garantizar los derechos de los niños y niñas de la comuna.
- Contribuir a estilos de vida saludable a través del deporte y recreación.
- Garantizar y promover calidad de vida y Seguridad Ciudadana.

¹ Plan de Desarrollo Comunal

3.1.3.- Desarrollo Económico Local y Rural integrado

El foco de este lineamiento es fortalecer la actividad económica de la comuna de manera sustentable, promoviendo el emprendimiento y la innovación (urbana-rural), respetando los activos naturales y culturales del territorio, promoviendo la revaloración de lo rural en la importante y activa dinámica económica local. Sus objetivos estratégicos corresponden a:

- Fortalecimiento de la base productiva local y capital humano.
- Generar una política local de desarrollo rural integrado.
- Fortalecer asociativismo y redes.

Promover alianzas Público - Privadas (institucionales y universidades y centros de investigación) y actores del sistema productivo local

3.1.4.- Desarrollo Turístico Sustentable

El foco del lineamiento es la sustentabilidad del territorio como un destino de turismo de intereses especiales, donde se relevan los activos naturales y culturales para poner en valor a través de la creación de nuevos productos, experiencias, circuitos y rutas turísticas, intraconunal, interconunal y binacional. Los objetivos estratégicos asociados son:

- Generar estrategia local de turismo sustentable
- Fortalecer protección de activos naturales, culturales y del medio ambiente
- Establecer modelo de gestión Público Privado

3.1.5.- Desarrollo infraestructura y equipamiento para la competitividad territorial y el bienestar social

El foco de este lineamiento es buscar la revalorización del espacio público a fin de contribuir a la integración social y territorial. Dotar de más y mejores áreas de esparcimiento en los barrios o lugares donde existe mayor déficit. Superar brechas de conectividad, de servicios básicos (APR; Electrificación, Saneamiento Básico) para el bienestar de las familias y competitividad del territorio. Sus objetivos estratégicos corresponden a:

- Habitabilidad y gestión de los espacios públicos en barrios y localidades.
- Dotar de mayor equipamiento /mobiliario urbano y mejorar entornos de recursos naturales y culturales.
- Disminuir brechas de acceso a servicios básicos (agua, electrificación, saneamiento básico, etc).
- Aumentar y mejorar estándar conectividad comunal e intraconunal.
- Mejorar gestión vial urbana.
- Mejorar y aumentar oferta de infraestructura pública.

3.1.6.- Sustentabilidad del Patrimonio Cultural y Natural de la comuna

El foco es el desarrollo de Pucón y de sus habitantes en un marco de respeto al medioambiente, al patrimonio cultural, natural, la diversidad cultural y presencia del pueblo mapuche. Sus objetivos estratégicos son:

- Contribuir al cuidado, protección y uso racional de los recursos y del medio ambiente.
- Resguardar y participar en el desarrollo integral del parque nacional Villarrica en sus zonas de áreas silvestres protegidas, ski, flora y fauna etc.
- Resguardar y mantener los derechos de Agua Municipal como un patrimonio de la comuna.
- Revalorizar el patrimonio y activos culturales materiales e inmateriales de la comuna.
- Contribuir al reconocimiento multicultural de la comuna.
- Contribuir a las medidas de reducción para cambio climático.

3.1.7.- Gestión Municipal

Este lineamiento está enfocado a fortalecer dos ámbitos uno asociado a los recursos humanos y otro al soporte institucional para brindar una atención de calidad y orientada a resultados.

Los desafíos de fortalecer la institucionalidad municipal son parte de las políticas nacionales y los ajustes y adecuaciones son parte de las líneas de acción que se priorizan en este lineamiento. El acceso a la capacitación, formación es un ámbito que los funcionarios priorizan y se requiere asociar a los desafíos de implementación del PLADECO.

3.2.- Principios Orientadores Generales²

El PLADECO se estructura teniendo como marco las orientaciones del Sistema Regional de Planificación que está conformado por la Estrategia Regional de Desarrollo ERI 2010-2020, las Políticas Regionales, y su vinculación con los Planes de Desarrollo Comunal, como instrumento esencial de planificación y gestión para los municipios como se establece en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.965.

En este instrumento rector se describen las orientaciones globales, las políticas municipales, el plan de inversión, el programa de mejoramiento de la gestión municipal, el programa anual de capacitación, el plan anual de compras y los presupuestos de la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión como son Salud y Educación.

Los planes, programas y proyectos propuestos son un medio para la resolución de las principales brechas y desafíos para contribuir al bienestar de las familias y generar mejores condiciones para lograr la Visión de comuna que queremos. La Municipalidad, genera por tanto su agenda de trabajo desde estos instrumentos con los cuales orienta y define su planificación anual, la cual, es referencial y pueden sufrir modificaciones de acuerdo a las necesidades del servicio.

En cumplimiento a las exigencias legales el Alcalde deberá:

Artículo 82 (a) de la LOCM señala que el alcalde en la primera semana de octubre, someterá a consideración del Concejo las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal y el programa anual con sus metas y líneas de acción. Las orientaciones globales incluyen el plan de desarrollo comunal y sus modificaciones, las políticas de servicios municipales, las políticas y proyectos de inversión.

Conjuntamente, se consideran los siguientes aspectos normativos:

- Artículo 21 de la LOCM (18.695) establece que corresponde a la Secretaría Comunal de Planificación Comunal, entre otros aspectos, la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna, como, asimismo, evaluar el cumplimiento de estos de la inversión y el presupuesto Municipal.
- Artículo 65 de la LOCM (18.695) expresa que el presupuesto deberá reflejar las estrategias, políticas, planes, programas y metas.
- Artículo 4°, de la LOCM (18.965), señala que las municipalidades en el ámbito del su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la Educación, la cultura, la salud pública, la protección del medio ambiente, la asistencia social y jurídica, la capacitación, la promoción del empleo, el fomento productivo, el turismo, el deporte, la recreación, la urbanización, la vialidad urbana y rural, la construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitaria, el transporte y tránsito público, la prevención de riesgos, la prestación de auxilio en situaciones de emergencias o catástrofes, el apoyo y el fomento en las medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana, la promoción e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local. Señalar que estas funciones no son de carácter privativo del Municipio, y se desarrollarán en virtud a las prioridades expresadas en las presentes orientaciones y sujetas al financiamiento de las distintas entidades que ponen a disposición de la Municipalidad la oferta de políticas sociales y de desarrollo productivo y del propio municipio.

² Contenidos en el Plan de Desarrollo Comunal 2016-2020

- Decreto Supremo N°854 del 29 de diciembre del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores, aprueba clasificador de gastos presupuestarios.

3.2.1.- Plan de Desarrollo Comunal y sus Modificaciones³

En el PLADECO, se releva que la dimensión asociada a la protección de los recursos naturales tiene una alta valoración por la comunidad y se asocia a lo que se sintetiza en ser una **“COMUNA PARQUE”**. De la misma forma fue muy reiterada como anhelo ser una comuna Segura, ordenada y limpia. Se denota en la frecuencia de los conceptos de la visión una alta sensibilidad por la protección de los recursos naturales, preocupación por el deterioro de ellos y su cuidado que está asociado a la gestión de residuos, el tipo de oferta turística, el desarrollo de otras actividades que pueden impactar en los recursos naturales, la presión por el uso del suelo en zonas de riesgo y de mayor fragilidad ambiental.

3.2.2.- Lineamientos Estratégicos

Los lineamientos Estratégicos del Plan, son conjuntos temáticos y proposiciones que expresan en términos globales **cómo se pretende lograr** la situación deseada a largo plazo.

Los lineamientos estratégicos que se plantean en el PLADECO son siete (7) y se estructuran desde los elementos de la visión, de las tendencias analizadas en el diagnóstico global, del análisis de los problemas enunciados en numerosos estudios, diagnósticos sectoriales, de la identificación de problemas y propuestas que se levantaron en el proceso participativo con la comunidad, de validación técnica con funcionarios municipales y política con alcalde, Concejo Municipal y COSOC.

A continuación, se señalan los principales focos y marcos de referencia que orientan las principales líneas de acción que se definen:

³ Plan de Desarrollo Comunal actualizado 2016-2020



3.2.2.1. Lineamiento 1:

- **Desarrollo Territorial Sustentable, Equilibrado y a Escala Humana**

El foco de este lineamiento es generar las condiciones para que la comuna sea habitable a escala humana, para resguardar, proteger recursos y uso del suelo urbano y rural.

Se plantean 3 objetivos estratégicos de este lineamiento están asociados a la importancia de contar con instrumentos de planificación en el corto y mediano plazo que puedan contribuir al ordenamiento territorial y a la disminución de los impactos del desarrollo de la última década oferta inmobiliaria en el borde lago y zona periurbana de la comuna y de todos los problemas ambientales, de ordenamiento intracomunal identificados y detallados anteriormente.

Estos objetivos estratégicos obligan a una coordinación activa con las instancias que tienen las competencias y funciones de planificación a nivel regional como son el Gobierno Regional GORE y el MINVU.

Los objetivos definidos para una agenda de trabajo permanente son:

O1: Contar con instrumentos de Planificación coherentes con la visión de desarrollo

O2: Contribuir al desarrollo urbano y periurbano equilibrado

OE 3: Implementar un modelo de planificación y gestión integrada a nivel comunal

Se plantea la necesidad de contar con el Plan de Mitigación de riesgos Volcánicos, como prioridad que está asociado al Plan comunal de emergencia Volcánica para poder mejorar condiciones mínimas para la seguridad de las personas de la comuna como de los visitantes y turistas.

Los problemas identificados y la permanente transformación del territorio como un destino turístico ponen de manifiesto la necesidad de coordinación y definición de medidas que sin bien por un lado están sujetas a la aprobación y puesta en marcha de instrumentos de planificación por otro lado es necesario profundizar en la atomización de propiedad rural en nuevos sectores de expansión urbana y sectores con potencial de desarrollo productivo. En este sentido los planes existentes, en desarrollo constituyen una oportunidad para esto como lo es el Plan de Gestión de La Reserva de la Biosfera entre otros.

3.2.2.2. Lineamiento 2:

- **Desarrollo Social Inclusivo para la Cohesión Territorial:**

A través de este lineamiento se espera contribuir a la cohesión social de los habitantes de la comuna para lograr mayores niveles de bienestar y participación de las familias desde una perspectiva de derecho con enfoque participativo e intercultural, diferenciando edad, género, como así mismo contribuir al fortalecimiento de los factores de protección de las familias y grupos vulnerables de la Comuna.

Se establece contribuir al fortalecimiento del capital humano, la generación de redes, se pone foco en avanzar en garantizar derechos de los niños y niñas, en la calidad de vida, seguridad ciudadana, estilos saludables que contribuyan a mejorar indicadores sociales y niveles de satisfacción de los Puconinos y Puconinas.

Se plantean los siguientes objetivos estratégicos:

- OE1: Garantizar el derecho al acceso a Educación de calidad
- OE2: Garantizar acceso a la salud Pública en la comuna y localidades
- OE3: Gestionar integralmente las políticas de superación de la pobreza
- OE4: Mejorar la prestación y cobertura de servicios sociales municipales
- OE5: Generar estrategias de fortalecimiento organizacional para ampliar tejido social de la comuna
- OE6: Garantizar los derechos de los niños y niñas de la comuna
- OE7: Contribuir a estilos de vida saludable a través del deporte y recreación
- OE8: Garantizar y promover calidad de vida y Seguridad Ciudadana

En este lineamiento se plantean dos objetivos (OE 1 y OE2) que se traducen en planes sectoriales en el Municipio el Plan de Salud y Plan de Educación Municipal. Se intenciona se incorporen como objetivos para avanzar en la articulación de visiones, objetivos en este instrumento rector de la planificación comunal y se posibilite una mayor coordinación de acciones y vínculos para la toma de decisiones.

La operacionalización de los objetivos y líneas de acción tienen foco en una gestión integrada y descentralizada en los territorios, una propuesta que busca transitar de los programas a las políticas locales en aquellos temas de mayor relevancia para la comuna.

3.2.2.3. Lineamiento 3:

- **Desarrollo Económico Local y Rural Integrado**

El foco de este lineamiento es fortalecer la actividad económica de la comuna de manera sustentable, promoviendo el emprendimiento y la innovación (urbana-rural), respetando los activos naturales y culturales del territorio, promoviendo la revaloración de lo rural en la importante y activa dinámica económica local. Este lineamiento pone como marco de referencia lo planteado por algunos autores que señalan que el desarrollo económico local⁴ pone foco en la:

⁴ Alburquerque, Revista CEPAL N° 82, 2004, Desarrollo económico local y descentralización en América Latina

- **Valorización mayor de los recursos endógenos** de cada ámbito local, tratando de impulsar actividades de diversificación productiva y promoción de nuevas empresas locales.
- **Organización de redes locales entre actores públicos y privados para promover la innovación productiva y empresarial en el territorio.**
- Establecimiento de **consorcios intermunicipales** a fin de incrementar la eficacia y eficiencia de las actividades de desarrollo local.
- Búsqueda de nuevas **fuentes de empleo e ingresos a nivel local.**
- Promoción de actividades de desarrollo científico y tecnológico a nivel territorial.
- Creación de **nuevos instrumentos de financiamiento para atender a las microempresas y pequeñas empresas locales.**
- **Superación de las limitaciones del enfoque asistencialista implícito en los fondos de inversión social** y en los programas de lucha contra la pobreza.
- Incorporación de **políticas de comercialización de ciudades para promover la competitividad sistémica territorial.**

Los objetivos que se definen son cuatro (4) e intencionan una acción coordinada de los distintos programas que actualmente el municipio posee como oferta de asistencia técnica y acompañamiento para emprendedores y campesinos en forma separada.

Las líneas de acción buscan el fortalecimiento del emprendimiento e innovación a través de un incubadora local, como así mismo de generar una política local de desarrollo rural que contribuya a potenciar estrategias de seguridad alimentaria, el desarrollo de agroecología, la agricultura con sustentabilidad, establecimiento de redes productivas, comercio justo y énfasis en el aprovechamiento y puesta en valor de la enorme riqueza de productos (productos forestales no maderables) que los bosques de la comuna ponen a disposición para innovar en lo agroalimentario.

Los objetivos estratégicos de este lineamiento deben articularse a los demás, la demanda del proceso participativo es una mayor integración de lo urbano y rural, y se señalan algunos elementos conceptuales a modo de tener presente en la generación de los planes operativos anuales y como marco en la definición de este lineamiento y sus objetivos estratégicos:

OE1: Fortalecimiento de la base productiva local y capital humano

OE2: Generar una política local de desarrollo rural integrado

OE3: Fortalecer asociativismo y redes

OE4: Promover alianzas Público - Privadas (instituciones y Universidades y centros de investigación) y actores sistema productivo local

3.2.2.4. Lineamiento 4:

- **Desarrollo Turístico Sustentable**

El foco del lineamiento es la sustentabilidad del territorio como un destino de turismo de intereses especiales, donde se relevan los activos naturales y culturales para poner en valor a través de la creación de nuevos productos, experiencias, circuitos y rutas turísticas, intracomunal, Intercomunal y binacional.

Se pone especial énfasis en la gestión turística desde los instrumentos de planificación y la articulación con los actores públicos y privados.

El marco de referencia y vinculación con las políticas nacionales y regionales que señalan que *“El turismo es una de las actividades económicas con mayor potencial de crecimiento en Chile y puede convertirse en un crucial elemento de descentralización y desarrollo territorial, generando nuevas oportunidades laborales y contribuyendo a una mejor distribución geográfica de la riqueza. Además, la consolidación de Chile como país turístico puede contribuir a reforzar la imagen de marca chilena, generando sinergias positivas para otras actividades económicas nacionales.*

*Las políticas nacionales comprometen impulsar líneas estratégicas que garanticen un crecimiento turístico basado en la sustentabilidad, es decir, asegurando que el desarrollo económico de la industria se traduzca en mejores condiciones de vida para los chilenos participantes, y protegiendo el medio ambiente, principal activo turístico de Chile, lo que se desarrollará a través de las siguientes acciones: **Potenciar el desarrollo turístico sustentable en áreas silvestres protegidas del estado, avanzar en el establecimiento de Zonas de Interés Turístico (ZOIT), e impulsar la Oferta y Promoción de la oferta turística con***

elementos culturales un rol más activo en la creación de una oferta turística atractiva y, al mismo tiempo, para que los canales de distribución y viajeros se interesen en conocerlas a través de rutas o programas donde se mezclen los recursos turísticos más tradicionales y conocidos con los nuevos elementos de la oferta cultural.

Los objetivos estratégicos definidos son:

OE1: Generar estrategia local de turismo sustentable

OE2: Fortalecer protección de activos naturales, culturales y del medio ambiente

OE3: Establecer modelo de gestión Público Privado

Pucón, es la comuna de la región cuenta con dotación de atractivos muy importante en el contexto regional y si bien es un destino consolidado debe fortalecer algunos ámbitos, a través de este lineamiento se intenciona fortalecer la planificación turística local, la generación de productos /experiencias turísticas con base en los activos naturales y culturales y fortalecer la gestión del destino con la articulación pública –privada. Para contribuir al ordenamiento territorial y a la toma de decisiones públicas y privadas es necesario contar con análisis de información permanente del sector turismo, por lo que dentro de las líneas de acción se propone contar con un Observatorio Turístico.

3.2.2.5 Lineamiento 5:

- **Desarrollo Infraestructura y Equipamiento para la Competitividad Territorial y el Bienestar Social**

El foco de este lineamiento es buscar la revalorización del espacio público a fin de contribuir a la integración social y territorial. Dotar de más y mejores áreas de esparcimiento en los barrios o lugares donde existe mayor déficit. Superar brechas de conectividad, de servicios básicos (APR, Electrificación, Saneamiento Básico) para el bienestar de las familias y competitividad del territorio.

El marco de referencia en este lineamiento está vinculado a reducir brechas de acceso a servicios de infraestructura de calidad asumiendo que su adecuada dotación posibilita el desarrollo económico, aumenta la competitividad, ayuda a la cohesión territorial y permite mejorar la calidad de vida.

La infraestructura y equipamiento impacta en el crecimiento, ayudando a diversificar la estructura productiva, pero también el bienestar de las personas. En el caso de Pucón por ejemplo es relevante contar con una red intracomunal de caminos para el desarrollo del turismo, la conectividad contribuye al desarrollo de las ventajas comparativas que tiene la comuna en el contexto regional en relación a la dotación de atractivos que se pueden poner en valor con nuevos productos con red vial de un estándar superior al actual.

Los objetivos estratégicos son:

OE1: Habitabilidad y gestión de los espacios públicos en barrios y localidades

OE2: Dotar de mayor equipamiento /mobiliario urbano y mejorar entornos de recursos naturales y culturales

OE 3: Disminuir brechas de acceso a servicios básicos (agua, Electrificación, saneamiento básico, etc.)

OE 4: Aumentar y mejorar estándar conectividad comunal (vial-aérea) e intracomunal

OE 5: Mejorar gestión vial urbana

OE6: Mejorar y aumentar oferta de infraestructura pública

3.2.2.5. Lineamiento 6:

- **Sustentabilidad del Patrimonio Cultural y Natural de La Comuna**

El foco es el desarrollo de Pucón y de sus habitantes en un marco de respeto al medioambiente, al patrimonio cultural, natural, la diversidad cultural y presencia del pueblo mapuche.

El patrimonio se ha convertido en un eje relevante en el desarrollo de los territorios que pone en valor la identidad, es un recurso que contribuye a relevar la historia de los mismos y es también necesario destacarlo como un factor para el desarrollo productivo.

El patrimonio natural como el cultural son recursos, y son generadores de estrategias que pueden revertir procesos de expulsión de población de zonas rurales a urbanas.

Los objetivos estratégicos planteados recogen las demandas ciudadanas y los ejes de acción del municipio,

OE1: Contribuir al cuidado, protección y uso racional de los recursos y del medio ambiente

OE2: Resguardar y participar en el desarrollo integral del parque nacional Villarrica en sus zonas de áreas silvestres protegidas, ski, flora y fauna etc.

OE3: Resguardar y mantener los derechos de Agua Municipal como un patrimonio de la comuna

OE4 Revalorizar el patrimonio y activos culturales materiales e inmateriales de la comuna

OE 5: Contribuir al reconocimiento Multicultural de la comuna

OE6: Contribuir a las medidas de reducción para cambio climático

En este lineamiento, se plantea generar acciones asociadas a la protección de los principales recursos naturales de la comuna como es el Parque Villarrica participando activamente en un modelo de negocios con las instituciones públicas vinculadas a su administración a la protección de los derechos de agua Municipal como un patrimonio de la comuna para el desarrollo local y protección ambiental y a medidas locales que contribuyan a mitigar impactos del cambio climático.

2.2.2.7. Lineamiento 7:

- **Gestión Municipal**

Este lineamiento está enfocado a fortalecer dos ámbitos uno asociado a los recursos humanos y otro al soporte institucional para brindar una atención de calidad y orientada a resultados.

Los desafíos de fortalecer la institucionalidad municipal son parte de las políticas nacionales y los ajustes y adecuaciones son parte de las líneas de acción que se priorizan en este lineamiento. El acceso a la capacitación, formación es un ámbito que los funcionarios priorizan y se requiere asociar a los desafíos de implementación de este PLAN.

Los objetivos estratégicos planteados son:

OE1: Establecer medidas para la modernización de la gestión Municipal

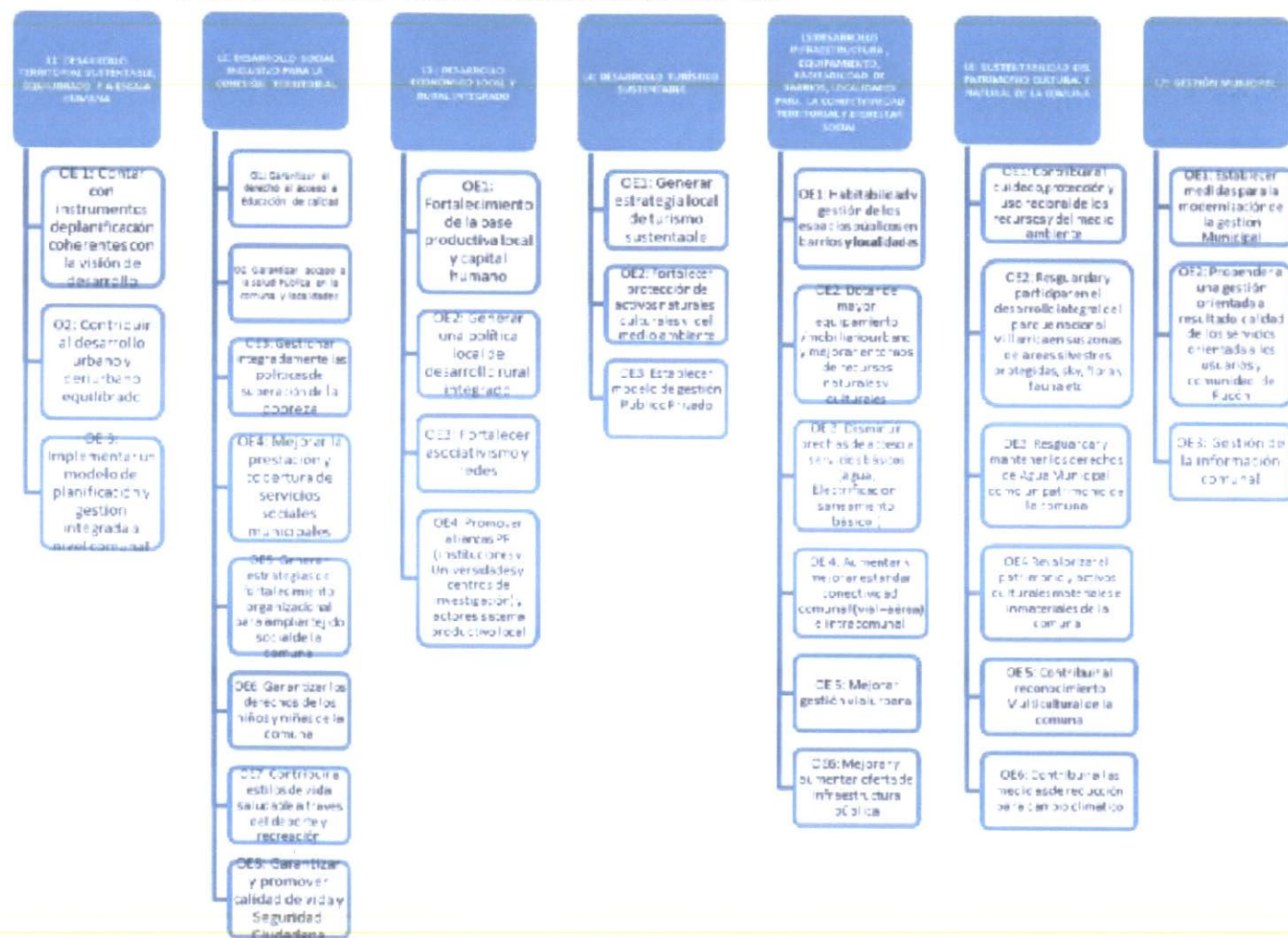
OE2: Propender a una gestión orientada a resultados y calidad de los servicios a los usuarios y comunidad de Pucón

OE3: Gestión de la información Comunal

Para operativizar las orientaciones estratégicas del Municipio de PUCÓN se mantiene la MISIÓN que es:

“Ser la principal institución que articula, fomenta y fortalece el desarrollo en la comuna de Pucón, proporcionando las mejores 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.”

3.2.3 Síntesis Lineamientos Y Objetivos Estratégicos - Plan De Desarrollo Comunal 2016 -2020



3.- PRESUPUESTO

La propuesta de presupuesto para el año 2018, es un instrumento de planificación que basa su estructura en una serie de supuestos y proyecciones económicas de los escenarios regionales, nacionales e internacionales, cuyos comportamientos pueden influenciar en un futuro el presupuesto municipal.

Considerando que el presupuesto es un instrumento de planificación variable y que busca atender y satisfacer las necesidades de la comunidad y mejorar la calidad de vida de los más necesitados.

A continuación, se presenta el presupuesto para el año 2018, de tal manera que el Honorable Concejo Municipal, estudie nuestra propuesta, realice sugerencias y lo apruebe de acuerdo a la sugerencia del alcalde, 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.

4.1.- Introducción a los Ingresos

4.1.1.- Políticas de Ingresos 2018

La política de ingresos definida para el año 2018, contiene los siguientes principios básicos:

- Potenciar un nivel de actividad económica en la comuna potenciando la industria turística sustentable
- Fomentar el cumplimiento de la estimación de ingresos propios permanentes.
- Mantener la tasa de ingresos por concepto de tributos.
- Potenciar polígonos de desarrollo a través de rebajas en tasas de patentes.
- Potenciar la fiscalización en terreno
- Obtener financiamiento externo a través de proyectos de inversión

Los indicadores macroeconómicos considerados para el año 2015 - 2018 obtenidos del Banco Central son los siguientes:

Cuadro N°1				
VARIABLES	2015	2016	PROYECCIÓN 2017	PROYECCIÓN 2018
Inflación ⁵	3,40%	3,00%	3,00%	3,00%
PIB ⁶	2,5%	3,50%	1,75%	2,25%

4.2.- Supuestos del presupuesto

Para el presupuesto 2018 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 3,0%
- Tasa de interés 2,5%
- Incremento de los ingresos propios de aquellas cuentas por sobre el 3,5%
- 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 de los mercados internacionales y su comportamiento en las relaciones de potencias mundiales que afectan el valor del crudo y las divisas.

Todas las cifras de este informe se encuentran en miles de pesos. El comparativo utilizado del año 2015 - 2016 corresponde al presupuesto final en el caso del 2017 corresponde al inicial aprobado en diciembre 2016, homologado y considerando las proyecciones de Agosto a Diciembre del 2017.

4.3.- 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.

5 Proyección Banco Central de Chile

6 Proyección Banco Central de Chile

Expresado en valores nominales los ingresos de los últimos años y la proyección para el 2018 es la siguiente:

Cuadro N°2				
DENOMINACION	TOTAL AÑO 2015	TOTAL AÑO 2016	TOTAL AÑO 2017	TOTAL AÑO 2018
INGRESOS TOTALES (MM\$) ⁷	6.305	7.196	7.839	
% CRECIMIENTO	12,5	14,1	8,9	

Del cuadro anterior, se desprende que existe una tendencia positiva de los ingresos para el presupuesto, este no considera los ingresos por transferencias del nivel central (proyectos).

Gráficamente los ingresos totales se reflejan de la siguiente manera.



4.4.- Estimación de ingresos

El presupuesto de ingresos se encuentra compuesto por los ítems, de Ingresos Propios Permanentes IPP, Transferencias Corrientes, 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 2015, 2016, 2017 y PROYECCIÓN 2018

4.4.1.- Ingresos Propios

Los ingresos propios corresponden aquellos que se generan por la aplicación de normas y tributos por territorio, siendo estos de gestión directamente municipal. Por cuanto, sus variaciones dependen sólo de la capacidad de gestión y planificación que se realiza al interior de la institución.

7 Ingresos no consideran transferencias para Inversión

Cuadro N°3				
DENOMINACION	Ingresos Reales 2015 M\$	Ingresos Reales 2016 M\$	Ingresos Proyectados 2017 M\$	PROPUESTA PPTO. 2018 M\$
Patentes Municipales	245.316	245.987	279.419	
Derechos de aseo	212.791	280.490	299.699	
Otros Derechos (permisos construcción, publicidad, otros)	391.459	665.589	571.012	
Permisos y licencias	638.354	672.015	773.113	
Multas y Sanciones	110.731	152.493	200.460	
TOTAL INGRESOS PROPIOS	1.598.651	2.016.574	2.123.703	

Para la proyección de los IPP, se estima un aumento positivo, sin embargo, en consideración al comportamiento de los ingresos del actual periodo, se asume deberán corregirse los presupuestos principalmente en el ítem de derechos de aseo, el cual, a la fecha del análisis para la elaboración de la propuesta 2018, mantienen una tendencia a la baja.

4.4.2.- Ingresos por Transferencias (FCM-IT)

Cuadro N°4				
DENOMINACION	Ingresos Reales 2015 M\$	Ingresos Reales 2016 M\$	PPTO 2017 (proyectado) M\$	PROPUESTA PPTO. 2018 M\$
Ingresos FCM (M\$)	1.154.509	1.348.931	1.375.713	
Impuesto Territorial	1.354.301	1.807.049	1.826.411	
TOTAL INGRESOS (M\$)	2.508.810	3.155.980	3.202.124	

En el caso de la proyección del FCM, este está dado por los antecedentes remitidos desde la Subsecretaría de Desarrollo Regional, en el caso del impuesto territorial este corresponde al concepto de contribuciones, ítem relacionado con el aumento de los proyectos inmobiliarios finalizados y es uno de los ingresos que hoy se han transformado en los más importantes, en conjunto con el del casino municipal.

4.4.3.- Ingresos Explotación Casino Municipal

Cuadro N°5

DENOMINACION	Ingresos Reales 2015 M\$	Ingresos Reales 2016 M\$	PPTO 2017 (proyectado) M\$	PROPUESTA PPTO. 2018 M\$
Entradas	605.917	339.033	386.765	
Utilidad	852.269	995.289	1.050.205	
Convenio	616.604	644.801	661.276	
TOTAL INGRESOS (M\$)	2.074.790	1.979.123	2.098.246	

4.5.- Presupuesto de Ingresos Estimados

En consideración al análisis del comportamiento de los ingresos de los últimos dos años y la proyección del periodo en ejecución (2017), para el periodo 2018 los ítems de ingresos propios, Fondo común municipal, Impuesto territorial y otros ingresos (casino), la estimación del presupuesto corresponde a un total de M\$.....

Los ingresos totales correspondientes a la proyección del año 2018 se detallan de la siguiente manera.

ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

INGRESOS

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL 2018
03				TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	
03	01			PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	
03	02			PERMISOS Y LICENCIAS	
03	03			PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)	
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	
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	
07	01			VENTA DE BIENES	
07	02			VENTA DE SERVICIOS	
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	
08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	
08	02			MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	
08	03			PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979	
08	04			FONDOS DE TERCEROS	
08	99			OTROS	
12				RECUPERACION DE PRESTAMOS	
12	10			INGRESOS POR PERCIBIR	
13				TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	
13	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	
15				SALDO INICIAL DE CAJA	
				TOTAL INGRESOS.....M\$	

4.6.- Detalle de la estimación de ingresos

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	INGRESOS REALES 2016	TOTAL 2017	PRESUPUESTO INICIAL 2018
03				TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	5.722.778	6.111.242	
03	01			PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	3.243.714	3.510.646	
03	01	001		Patentes Municipales	245.987	279.419	
03	01	001	001	De Beneficio Municipal	280.490	279.419	
03	01	002		Derechos de Aseo	665.589	299.699	
03	01	002	001	En Impuesto Territorial	174.684	175.378	
03	01	002	002	En Patentes Municipales	77.959	94.523	
03	01	002	003	Cobro Directo	27.847	29.798	
03	01	003		Otros Derechos	665.589	571.012	
03	01	003	001	Urbanización y Construcción	306.296	223.633	
03	01	003	002	Permisos Provisorios	2.123	2.834	
03	01	003	003	Propaganda	155.560	163.212	
03	01	003	004	Transferencia de Vehiculos	47.072	44.573	
03	01	003	999	Otros	154.537	136.760	
03	01	004		Derechos de Explotación	2.051.647	2.360.516	
03	01	004	001	Concesiones	2.051.647	2.360.516	
03	02			PERMISOS Y LICENCIAS	672.015	773.113	
03	02	001		Permisos de Circulación	619.586	711.400	
03	02	001	001	De Beneficio Municipal	232.483	267.065	
03	02	001	002	De Beneficio Fondo Común Municipal	387.103	444.335	
03	02	002		Licencias de Conducir y similares	52.429	61.713	
03	03			PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)	1.807.049	1.827.483	
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	655.531	981.887	
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	655.531	981.887	
05	03	001		De la Secretaria y Administración General de Interior	215.763	206.094	
05	03	001	001	Programa PREVIENE			
05	03	001	002	Programas Cominales y de Barrios			
05	03	002		De la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo			
05	03	002	001	Fortalecimiento de la Gestión Municipal	10.000		
05	03	002	999	Otras transferencias corrientes	205.763	206.094	
05	03	003		De la Subsecretaría de Educación	341.776	608.484	
05	03	003	001	Subvención de Escolaridad			
05	03	003	002	Otros Aportes	341.776	608.484	
05	03	004		De la Junta Nacional de Jardines Infantiles			

05	03	004	001	Convenios Educación Prebásica			
05	03	006		Del Servicio de Salud			
05	03	006	002	Aportes Afectados			
05	03	007		Del tesoroero Público	73.044		
05	03	007	004	Bonificación Adicional Ley			
05	03	999		De Otras Entidades Públicas	24.948	167.309	
05	03	100		De Otras Municipalidades			
05	03	101		De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión			
06				RENTAS DE LA PROPIEDAD	8.084		
06	01			ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			
06	03			INTERESES			
06	99			OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD			
07				INGRESOS DE OPERACIÓN	17.583	18.213	
07	01			VENTA DE BIENES	17.583	18.213	
07	02			VENTA DE SERVICIOS			
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	1.689.486	1.660.379	
08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	38.460	25.532	
08	01	001		Reembolso Art. 4º Ley N° 19.345	99	5.582	
08	01	002		Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196	38.361	19.950	
08	02			MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	192.714	200.460	
08	02	001		Multas - De Beneficio Municipal	152.493	165.130	
08	02	003		Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Municipal	659	1.013	
08	02	004		Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Servicios de Salud	439	674	
08	02	005		Reg. de Multas de Tráns. no Pagadas - De Beneficio Municipal	2.239	1.926	
08	02	006		Reg. de Multas de Tráns. no Pagadas - De Beneficio Otras Municipalidades	8.950	7.708	
08	02	007		Multas Juzgado de Policía Local - De Beneficio Otras Municipalidades		0	
08	02	008		Intereses	27.927	24.009	
08	03			PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979	1.348.931	1.375.713	
08	03	001		Participación Anual en el Trienio Correspondiente	1.290.353	1.375.713	
08	03	002		Anticipo de aportes	58.578		
08	03	003		Aportes Extraordinarios			
08	04			FONDOS DE TERCEROS	26.794	97	
08	04	001		Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas	3		
08	04	999		Otros Fondos de Terceros	26.792		
08	99			OTROS	82.587	58.577	
08	99	001		Devoluc. y Reintegros no Provenientes de Impuestos	25.628	33.577	
08	99	999		Otros	56.959	25.000	
12				RECUPERACION DE PRESTAMOS	26.245	38.709	

12	10			INGRESOS POR PERCIBIR	26.245	38.709	
13				TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	652.962	571.644	
13	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	652.962	571.644	
13	03	002		De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	314.860	296.350	
13	03	002	001	Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal	84.379	284.029	
13	03	002	002	Programa Mejoramiento de Barrios	147.420	12.322	
13	03	002	999	Otras transferencias	83.061		
13	03	003		Del Gobierno Regional			
13	03	003	001	Programa Mejoramiento de Barrios			
13	03	003	002	Sostenedores Establecimientos Educativos			
13	03	004		De la Subsecretaría de Educación	255.110	210.087	
13	03	004	001	Otros Aportes			
13	03	005		Del Tesoro Público	9.610	7.847	
13	03	005	001	Patentes Mineras Ley N° 19.143	9.610	7.847	
13	03	999		De Otras Entidades Públicas	73.383	57.243	
15				SALDO INICIAL DE CAJA	845.800	1.286.633	
				TOTAL INGRESOS .M\$	9.618.468	10.678.771	

5.- PRESUPUESTO DE GASTOS

La planificación del gasto depende de diversos factores, los cuales, se basan en instrumentos tales como el plan de desarrollo comunal, además se consideran variables externas tales como escenarios macroeconómicos internacionales que afectan bienes y servicios de consumo necesarios para el funcionamiento del municipio, así también las políticas monetarias del Estado y sus programas de gobierno, los cuales muchas veces comprometen recursos comunales para la ejecución de estos, ejemplo de ello es políticas educacionales (PIE, Incremento de remuneraciones docentes).

Otro aspecto que se considera al momento de determinar la estructura de gasto es la política comunal que busca llegar a los segmentos más vulnerables de la comunidad ya que como todo sistema económico los efectos de las políticas macroeconómicas tienen directa repercusión en el empleo, costo de vida y generación de empleo, factores que inciden en las demandas de servicios municipales por parte de la comunidad. A lo anterior, además, se suma la desaceleración económica, aumentos en tasa de desempleo entre otros factores, que permiten presupuestar el gasto con una variación base de un 4,5% promedio. De igual modo, los resultados de la CASEN, ubican el gasto público en la región que es la más baja a nivel nacional, niveles de ingreso percapita en penúltimo lugar. Además de acuerdo a la CASEN, la comuna se encuentra con una tasa de pobreza del 14,2%, que si bien no es la más baja de la región, se encuentra a niveles tales como las comunas de Coronel y Chiguayante, San Pedro de La Paz, entre otros.

Junto al escenario antes descrito desde hace un tiempo se suma a las preocupaciones del municipio el aumento explosivo de MIGRANTES hacia la comuna, el cual hoy es más visible con la llegada de extranjeros de origen Haitiano, sin embargo esta situación se viene dando ya hace un par de años con la llegada de Peruanos, Colombianos, Franceses, Venezolanos entre otros quienes han visto en esta comuna la oportunidad de surgir de la mano de la industria del turismo, pero a la vez también traen necesidades de servicios públicos y municipales, como es la salud, educación, vivienda, empleo y toda prestación social que entrega en Estado a través de los municipios.

5.1.- Políticas de Gasto

La propuesta presupuestaria de gasto para el período 2018, se encuentra desarrollada de acuerdo a las consideraciones técnicas, administrativas y financieras que permiten garantizar una correcta ejecución promoviendo la equidad social y el funcionamiento del municipio.

Para esta propuesta los principios básicos exigidos para una adecuada propuesta relacionada con:

- Un gasto controlado que aseguren que los recursos percibidos permitan cubrir necesidades sociales, en materias de ayudas, emprendimientos, acciones orientadas a la inclusión y a los adultos mayores entre otras.
- Asegurar cubrir los servicios básicos y gastos fijos del municipio, asegurando con ello la seguridad comunitaria
- Cubrir las necesidades de transferencias a los servicios de educación y salud
- Contar con el capital humano, como parte del capital estratégico de la gestión municipal, asegurando con ello la competitividad municipal
- Generar oportunidades laborales orientado a la necesidad social
- Incorporar Tecnologías, maquinarias y herramientas que faciliten el cumplimiento de las labores
- Continuar con la inversión en infraestructura urbana.

5.2.- Supuestos

- Para el año 2018 se aplicó una corrección monetaria promedio de entre un 3.5% y un 8%, 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 2015, 2016, estimado 2017 y proyección 2018

5.3.- Estructura del Gasto

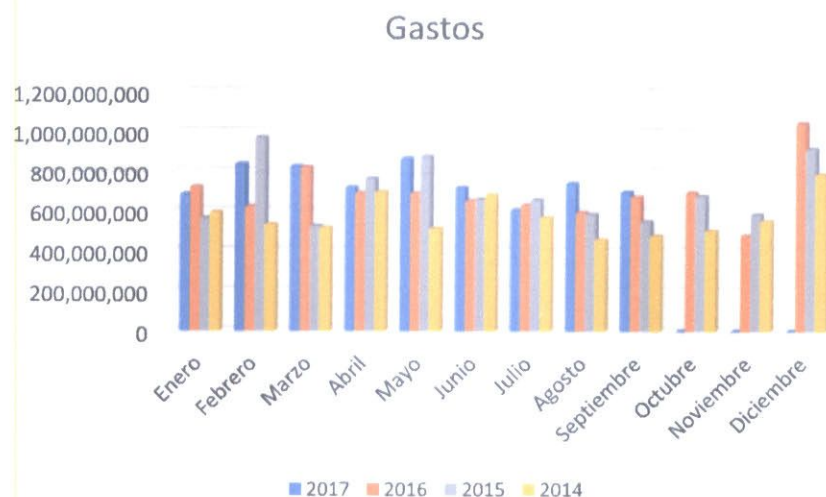
El presupuesto de gasto de acuerdo a la contabilidad gubernamental, para el periodo 2018, se consideran las cuentas macro que están conformadas por un total de nueve, las que contempla:

- 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 se consideran para desarrollar la propuesta para el periodo 2018 serán utilizadas como referenciales del periodo 2015, 2016, 2017 (estimado) y propuesta 2018.

Cuadro N°6

DENOMINACION	Egresos Reales 2015 M\$	Egresos Reales 2016 M\$	PPTO. EGRESO estimado 2017 M\$	PROPUESTA PPTO. EGRESO 2018 M\$
Gasto en Personal	2.384.028	2.822.536	3.119.516	
Bienes y Servicios de Consumo	2.436.620	2.548.315	3.225.721	
Prestaciones de Seguridad Social	0	0	0	
Transferencias Corrientes	1.716.465	1.833.726	1.816.345	
Otros Gastos Corrientes	3	971	10.055	
Adquisición de Activos no Financieros	346.015	214.225	285.853	
Iniciativas de Inversión	2.613.817	1.165.653	2.090.732	
Servicio a la Deuda	2	0	6.781	
Saldo Final de Caja	252	0	252	
TOTAL EGRESOS	9.497.202	8.585.429	10.555.846	



Respecto a los gastos estimados para el periodo 2018, se ha propuesto un gasto conservador, permitiendo con ello tener la flexibilidad para atender las necesidades espontaneas que resulten del respectivo ejercicio anual.

Conjuntamente con lo anterior en materia de gasto en personal, se considera ajustes legales proveniente de la aplicación de la nueva ley de plantas municipales.

5.4.- PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTO

El presupuesto como herramienta de planificación de gasto cumple con establecer los recursos necesarios para el funcionamiento municipal, al ser este flexible podrá sufrir variación permanente, generado por ajustes por mayores ingresos, 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.

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							
21	01	PERSONAL DE PLANTA							
21	02	PERSONAL A CONTRATA							
21	03	OTRAS REMUNERACIONES							
21	04	OTROS GASTOS EN PERSONAL							
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO							
22	01	ALIMENTOS Y BEBIDAS							
22	02	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO							
22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES							

22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO							
22	05	SERVICIOS BASICOS							
22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES							
22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSION							
22	08	SERVICIOS GENERALES							
22	09	ARRIENDOS							
22	10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS							
22	11	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES							
22	12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO							
23	01	PRESTACIONES PREVISIONALES							
24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
24	01	AL SECTOR PRIVADO							
24	03	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS							
25		INTEGROS AL FISCO							
25	01	IMPUESTOS							
26		OTROS GASTOS CORRIENTES							
26	01	DEVOLUCIONES							
29		ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
29	01	TERRENOS							
29	02	EDIFICIOS							
29	03	VEHICULOS (REVIZAR)							
29	04	MOBILIARIO Y OTROS							
29	05	MAQUINAS Y EQUIPOS							
29	06	EQUIPOS INFORMATICOS							
29	07	PROGRAMAS INFORMATICOS							
31		INICIATIVAS DE INVERSION							
31	01	ESTUDIOS BASICOS (SEGÚN DETALLE ADJUNTO)							
31	02	PROYECTOS (SEGÚN DETALLE ADJUNTO)							
31	03	PROGRAMAS DE INVERSION							
34		SERVICIO DE LA DEUDA							
34	07	DEUDA FLOJANTE							
35		SALDO FINAL DE CAJA							
		TOTAL GASTOS M\$							

5.5.- 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.

6.- Plan Anual de Proyectos de Inversión Municipal

El municipio a través de su Secretaría Comunal de Planificación cuenta con un plan de inversión acorde a las necesidades de la comunidad, los que busca mejorar localidad de vida de los vecinos. Para el periodo 2018 cuenta con la siguiente nómina de proyectos.

6.1.- Nomina de Iniciativas por área de Inversión

La cartera total informada alcanza un monto de M\$

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

7.- PROGRAMAS

Para el periodo 2018 los programas considerados son los que actualmente se están desarrollando, 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 tramos de mayor vulnerabilidad, y buscan reducir la brecha social y dar oportunidades reales de desarrollo, pensando en el conjunto de la familia.

7.1.- PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

Este programa, financiado por la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL, considera a los municipios que cuentan con las condiciones para implementar mejoras internas que van en beneficio de los usuarios y usuarias de los servicios municipales. Durante el 2018, nuestro municipio nuevamente se encuentra desarrollando iniciativas de mejoras para la cual se cuenta con un presupuesto asignado por parte de la Subdere de M\$23.000, los cuales, son destinados de acuerdo al plan de gasto aprobado por dicha subsecretaría.

Este programa se enmarca en el desafío de contar con servicios municipales acreditados y por sobre todo orientados a el desarrollo de buenas prácticas, para ello el enfoque en capacitación y en identificar los nudos críticos de los sistemas municipales son parte del traspaso de experiencias que busca la subsecretaría. Conjuntamente se espera obtener como resultado servicios municipales acorde a la demanda de una comunidad del siglo veintiuno.

Durante este periodo los servicios en intervención son rentas, aseo y tránsito.

7.2.- PROGRAMAS SOCIALES

7.2.1.- DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

La dirección de seguridad pública creada a fines del año 2016 por iniciativa legislativa y al alero de la modificación de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, permitió reorientar las acciones de ciertos programas que más que una labor asistencial buscaban como objetivo desarrollar intervenciones preventivas, educativas y de acompañamiento lo que distaba mucho de la labor social de la Dirección de Desarrollo Comunitario, por cuanto como municipio y administrador del mismo se propuso la restructuración organizacional delegando la responsabilidad de liderar una serie de programas a esta Dirección la cuales se describen a continuación.

7.2.1.1.- Programa Oficina de la Mujer y, de Atención y Prevención VCM

Este programa inédito en el sistema municipal y creado por esta administración orienta su labor en entregar una oferta integral a las mujeres de Pucón.

Contexto comunal

El Censo de Población y Vivienda del año 2012, reveló que la comuna de Pucón tiene un total de 33.335 habitantes. De éstos 16.309 corresponden a población femenina y 17.026 a población masculina. De acuerdo a la CASEN 2003-2009: EL 25,54% de los hogares cuentan con jefatura femenina. Las labores que desempeñan las mujeres de perfiles dependientes se caracterizan, por ser en servicios hoteleros como camareras, recepcionistas, jefas de piso, en agencias de turismo, supermercados como cajeras, reponedoras, termas, servicios gastronómicos y últimamente se ha desarrollado fuertemente el rubro pesquero a través de las pisciculturas. No obstante, es importante señalar que de un tiempo a esta parte las mujeres se han incorporado a oficios no tradicionales como, por ejemplo: gasfiter, guardias de seguridad y choferes.

profesionales entre otros. Por otra parte las mujeres emprendedoras de la comuna trabajan en la elaboración de artesanía en: material de reciclado, madera y tejidos, servicios turísticos, turismo rural, comida típica, gastronomía gourmet, etc.

En cuanto a las **problemáticas que afectan a las mujeres dentro de la comuna**, señaladas tanto en reuniones periódicas con agrupaciones de mujeres tanto urbanas como rural y el PLADECO 2016-2020 y, emergen las siguientes: la necesidad de contar con programas que acojan los hijos de mujeres jefas de hogar, luego de que estos realicen sus jornadas escolares, pues actualmente en la comuna se carece de estas instancias, hecho que limita a la mujer en la obtención de recursos monetarios que permitan mejorar su calidad de vida y la de su grupo familiar, junto con lo anterior se indica la carencia instancia o programa que genere conocimiento respecto a la salud específicamente sobre la sexualidad y reproducción, con enfoque de género y derecho. Por último emerge la violencia hacia a la mujer en contexto de pareja, en primera instancia, las cifras más recientes indican que durante el año 2016 se observan 220 casos policiales de violencia intrafamiliar de los cuales 181 son de mujeres (lesiones psicológicas 106, lesiones leves 70, 5 lesiones m/graves o superior) estas ocurren en su gran mayoría en domicilios particulares, esto de acuerdo a los datos entregado por la subsecretaría de prevención (sistema estadístico delictual), ya para el presente año en el primer trimestre según la 9na. Comisaría de Pucón del año 2017, primer trimestre se constataría de **50 denuncias por Violencia intrafamiliar** en la comuna. Por otra parte, la **Subsecretaría de prevención del delito indica que existen 70 casos de violencia intrafamiliar** durante el primer trimestre.

En relación a los programas que intervienen, se señala lo siguiente: que si bien esta problemática en la actualidad dentro de la comuna, se encuentra siendo abordada solo y exclusivamente por el Centro de la Mujer de la Comuna de Villarrica, perteneciente al Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género de la región de la Araucanía, por medio de atenciones individuales (una vez a la semana en dependencias de la dirección de seguridad, durante la jornada de la mañana), esta metodología de intervención no logra abordar de forma integral y adecuada, en términos preventivos la problemática en la comunidad, a raíz de la alta demanda de otras comunas (Loncoche, Curarrehue, Licán Ray, Villarrica), además de la insuficiencia de recursos humanos para prestar los servicios adecuados a las necesidades de la población, por tanto no se ejecutan procesos socioeducativos, que permitan la destrucción de paradigmas que mantiene las diferencias del género y por ende relaciones de poder.

A raíz de los factores expuestos anteriormente, la actual administración apuesta por la necesidad de crear la Oficina Municipal de la Mujer como una respuesta local a las problemáticas que se presentan en esta población, agrupando tres programas: Jefas de Hogar quien sigue lineamientos técnicos de SERNAMEG (equipo compuesto por dos trabajadoras sociales), Talleres Laborales programa municipal (equipo: encargada y dos monitoras) orientado a entregar herramientas de emprendimiento y recreación por medio la ejecución de talleres a 40 agrupaciones de mujeres 800 usuarias de sectores rurales y urbanos, y por último el reciente Programa Municipal de atención y prevención VCM (abogada y psicóloga) creado en el mes de mayo del año 2017, que pretende atender a mujeres en situación de violencia en contexto de pareja, polololeo, matrimonio, convivencia. Esta Oficina actualmente se encuentra en una etapa inicial de etapa inicial de planificación, Diagnóstico participativo, evaluación de programas, además de ejecución de actividades.

Oficina de la Mujer

Objetivo general

Empoderar a la mujer, por medio de la creación de espacios que promulguen la igualdad y equidad, atendiendo sus intereses y problemáticas, generando un desarrollo y fortalecimiento su participación ciudadana dentro de la comuna.

Objetivos Específicos

- Fomentar el Autocuidado de la Mujer
- Desarrollo Económico de la Mujer
- Fortalecimiento Organizacional de agrupaciones de mujeres
- Prevención y atención, permanente para mujeres violentadas en contexto de parejas.

Fomentar y fortalecer el autocuidado de la mujer por medio de:

- Aumento de cobertura dental (operativo dental móvil).
- Asistencia ginecológica permanente.
- Talleres de autocuidado ginecológico.
- Talleres de desarrollo personal, arte terapia, yoga, actividad física.

Desarrollo Económico de la mujer a través de las siguientes áreas:

- Catastro comunal de Mujeres Emprendedoras.
- Realización de cursos y capacitaciones, para la habilitación de competencias u oficios que permitan el reporte de ingresos económicos.
- Generación de espacios de comercialización de insumos, tanto de mujeres emprendedoras, así como también para agrupaciones que manifiesten la necesidad de comercializar sus productos artesanales.
- Fortalecimiento de emprendimiento de mujeres mapuches, fomentando espacios para la comercialización de sus productos, difundiendo su cultura.

Fortalecimiento Organizacional de agrupaciones de mujeres por medio de las siguientes acciones:

- Encuentros comunales entre organizaciones femeninas, a fin de intercambiar experiencias y generar redes.
- Ejecución de Escuelas de Liderazgo para mujeres dirigentes de nuestra comuna, con el objetivo de fortalecer sus habilidades.

Prevención y atención, permanente para mujeres violentadas en contexto de parejas:

- Realización de talleres preventivos sobre la violencia, en contexto de pareja, hacia las mujeres focalizadas en los distintos sectores de la comuna.
- Atención a mujeres que han sufrido violencia en contexto de pareja mediante un equipo multidisciplinario (abogados, psicólogo, asistente social).

Programa Municipal de Atención y prevención de Violencia Contra la Mujer

Objetivo general

Contribuir en el ámbito local a disminuir y desnaturalizar la violencia de género, a través de la atención y la prevención de la violencia hacia la mujer ya sea en contexto actual o pasado de: pololeo, convivencia y matrimonio, a fin de promover la autonomía de la sujeta, de la comuna de Pucón.

Objetivo Específico

- Potenciar a través de la intervención psicosocial y legal las autonomías de la mujer.
- Asistir e intervenir, psicológica, legal y socialmente a mujeres en contexto actual o pasado de: pololeo, convivencia y matrimonio
- Asistir en asesoría y derivación según corresponda en atención psicológica, legal y socialmente, a mujeres que no presentan situación de violencia en contexto de pareja
- En el ámbito de Atención psicológica, se generará atención y reparación por medio de intervenciones individuales y grupales
- En el ámbito de atención legal, se otorgará asesoría y representación judicial- jurídica de usuarias ante los tribunales de justicia en materia de familia y penal.
- En el ámbito de atención social, se orientará y gestionará beneficios sociales que mejoren la calidad de vida de la usuaria

- Implementar estrategias de prevención, sensibilización, capacitación y trabajo con redes en la comunidad con el objeto de promover cambios culturales entorno a la violencia contra las mujeres.
- Implementar acciones de difusión, sensibilización y capacitación con funcionarios/as y actores/trices de instituciones públicas y/o privadas e integrantes de organizaciones comunitarias y redes locales en el ámbito de la prevención para la pesquisa, detección precoz, derivación, atención oportuna y seguimiento de los casos de violencia.
- Realizar acciones de seguimiento a usuarias con el fin de monitorear su actual estado de violencia identificando nivel de riesgo, junto con las medidas que implique.

Cobertura

Atención:

Número indefinido de atenciones a público abierto que necesite asesoría, apoyo, derivación sin iniciar un proceso de reparación psicológica o intervención legal.

Intervención

Hasta 50 Usuarías en proceso de reparación psicológica

Hasta 50 Usuarías en proceso de intervención legal

Número indefinido de usuarias en proceso de intervención social

Número indefinido de intervención socio-jurídico en casos de maltrato al adulto mayor

En caso de que se sobrepasara el número de demanda tanto en intervenciones legales como psicológicas, serán derivados los casos a: el Centro de la Mujer de Villarrica

7.2.1.2.- Programa Senda Previene (externo)

SENDA Previene es un programa creado por ley al alero del Ministerio del Interior y Seguridad Pública 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:

- Asesorar y participar activamente en el Concejo comunal de seguridad pública
- 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
- Participar activamente en los talleres de trabajo con calidad de vida al interior de las organizaciones

Metas:

a.- 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.

b.- **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.

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

d.- **Articulación de red comunal de tratamiento e integración social.**

e.- **Articulación 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.

f.- **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.

g.- **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.

El programa SENDA Previene tiene un componente económico y sustento en la transferencia de recursos ministeriales y el aporte municipal es complementario (arriendos, vehículos, personal, gastos funcionamiento)

7.2.1.3.- Programa Mujeres Jefas de Hogar. (externo)

El PMJH, nace ante la necesidad de acercar alternativas de solución a problemáticas de género y apoyo a mujeres jefas de hogar, este programa dependiente del Ministerio de la Mujer y la equidad de género, vía convenio desarrolla las intervenciones y acciones bajadas desde nivel central.

A nivel local este programa se desarrolla con el apoyo de profesionales sociales que buscan dentro de sus objetivos la equidad social de género.

Objetivo General: Fortalecer la autonomía económica de las 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 emprendimientos, 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 para el periodo 2018.
- 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 No violencia contra la Mujer.
- Encuentro Comunal jefas de Hogar.
- Ceremonia de Egreso Mujeres Jh/Mae

Este programa de desarrollo conjunto con el municipio tiene un componente de aportes económicos mixtos en el cual SERNAMEG aporta con una profesional y el municipio aporta profesionales, recursos para funcionamiento, entre otros.

7.2.1.4.- Programa Iniciativa de la Mujer, Talleres Laborales

El municipio en consideración a la demanda de las mujeres de la comuna y en una acción que data de los años 90, en un inicio a través del Departamento de Desarrollo Comunitario, implemento el programa "TALLERES Laborales", el cual tiene como objetivo crear espacios para fomentar la habilidades, de las mujeres pertenecientes a los sectores principalmente rurales, con los años la oferta de talleres se amplió y hoy cuenta con las de 500 usuarias que semana a semana desarrollan habilidades y complementan ingresos con sus trabajos, 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. Para el periodo 2018 y bajo la nueva estructura administrativa además de mantener la oferta actual, ha iniciado un proceso de levantamiento de información que busca desarrollar nuevas líneas para incorporar una mayor cantidad de usuarias con ello dar oportunidades reales a las mujeres y que el fruto de sus capacidades manuales permitan mejorar su calidad de vida.

Este programa 100% de costo municipal, es una alternativa real y muy apreciada por parte de la comunidad ya que durante los periodos estivales y feriados los productos son puestos a la venta a través de las ferias organizadas por el municipio.

Objetivo general

Habilitar laboralmente a mujeres a través de la formación para el trabajo y enmarca su acción en la hipótesis causa-efecto 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.

Objetivos Específicos:

- Desarrollar habilidades a través de una oferta nueva de talleres innovadores
- 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 2018
- Generar redes de contacto efectivos para que las mujeres de los Talleres Laborales puedan comercializar sus productos.
- Crear espacios de venta a través de 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.

7.2.1.5.- Oficina De Protección De Derechos. OPD (externo)

La OPD, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a través del Servicio nacional de Menores SENAME, establece convenios con diversos municipios agrupados por territorios con la finalidad de entregar asesoría, acompañamiento y por sobre todo una instancia de denuncia a las vulneraciones de los menores, niñas y niños.

La oficina comunal, integrada por un equipo multidisciplinario orienta su trabajo bajo el marco de la Ley de menores en especial en lo referido a las causales de protección que conciernen a los padres y adultos responsables. El trabajo técnico que desarrolla la OPD, busca la interacción transversal de todos los programas en los que están involucrados los niños y niñas de la comuna, un trabajo que con los establecimientos educacionales y departamentos de salud, así como fiscalía, carabineros y municipio.

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.”

Para dar cumplimiento a este objetivo, el programa cuenta con un staff de profesionales que prestan apoyo legal, psicológico y social a personas que han visto vulnerados sus derechos, generando además instancias de concientización y difusión de derechos.

Objetivo específicos

- Acoger la demanda espontánea
- Canalizar las denuncias de hechos de vulneración de menores
- Acoger derivaciones institucionales tanto pública como privada
- Acompañamiento a víctimas y asesoría legal (judicialización)
- Capacitar e informar a la comunidad de las normativas y sus efectos
- Fomentar redes de trabajo

La OPD considera un financiamiento mayoritariamente ministerial y vía convenio con el municipio este aporta con infraestructura y gastos de funcionamiento.

7.2.1.6.- Programa Tenencia Responsable de Mascotas

El programa tenencia responsable de mascotas nace al alero de la actual administración como una necesidad a la alta tasa de animales que se encontraban en situación de abandono en vía pública, con el

tiempo el diagnóstico reflejó la necesidad de contar con un equipo multidisciplinario que además de mantener el canil municipal, debía desarrollar planes de control y educación que permitiesen garantizar la seguridad de los habitantes de la comuna, por cuanto, el desafío emprendido conllevó diversas acciones que han permitido contar hoy con más de un simple canil.

Con la participación de actores sociales y un convencimiento de la problemática esta unidad se ha visto fortalecida y ha logrado sumar esfuerzos con la finalidad de educar y comprometer a los dueños de animales que estos son los responsables finales.

Objetivo general

Contar con una oficina que promueva la responsabilidad y cuidado de las mascotas, así como controlar la proliferación de animales en vía pública que se encuentran en abandono.

Objetivos específicos

- Desarrollar campañas preventivas, educativas y sanitización animal
- Mantener canil municipal
- Educar al turista su responsabilidad ante la alimentación de animales callejeros
- Desarrollar campañas de esterilización
- Postular iniciativas de inversión para la construcción de un centro de tratamiento de animales

Este programa de resorte municipal, durante el periodo 2018 busca consolidar el trabajo preventivo y por sobre todo generar conciencia entre los dueños de mascotas de la responsabilidad que les compete el cuidado de los mismos.

7.2.1.7.- Programa Seguridad Pública

Este programa al alero de la Dirección se enmarca en la actividad preventiva y educativa sobre acciones que pueden afectar a los habitantes de la comuna, con un rol coordinador entre las policías, ministerio público, fiscalía, municipio y mundo privado orienta su trabajo a través del Concejo de Seguridad Pública.

Objetivo General

Promover, articular, coordinar e implementar estrategias de prevención y seguridad comunal

Objetivos específicos

- Proponer políticas de seguridad pública y prevención fortaleciendo el accionar de las instituciones respectivas
- Coordinar las acciones preventivas y control con policías
- Administrar el equipamiento de seguridad comunal
- Control y manejo de cámaras de vigilancia
- Postular iniciativas de inversión

Esta oficina que se ha financiado con recursos municipales será durante el periodo 2018 la responsable de apoyar la labor preventiva a través de la creación de la seguridad comunitaria o pública la constará de dos móviles y cuatro motocicletas, que desarrollarán principalmente una labor preventiva en la comuna.

7.2.3.- DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

7.2.3.1.- Programa de Deportes

La Coordinación de Deportes, tiene como objetivo fundamental entregar las herramientas para realizar actividades deportivas recreativas y de participación masiva, ocupando sanamente el tiempo libre de la comunidad. A partir del periodo 2018, esta coordinación también será responsable de promover el deporte extraescolar, dando énfasis en la participación activa de la comunidad escolar comunal.

El municipio en su rol articulador y promotor de la vida sana dispone de la infraestructura y la oferta programática de talleres para satisfacer la demanda de la comunidad por actividades tanto indoor como outdoor. Una de las principales motivaciones será la generación de nuevos espacios deportivos coordinando el uso de establecimientos educacionales urbanos y rurales. Así también la integración social a través de la actividad deportiva.

1.- OBJETIVO GENERAL

Planificar, promover, coordinar y ejecutar programas destinados a fortalecer la participación masiva en actividades deportivas y/o recreativas a realizarse en la comuna, focalizando y asegurando la integración de hombres, mujeres y niños de la comuna.

2.- OBJETIVO ESPECIFICOS

- Brindar asesoría deportiva a las diversas instituciones y organizaciones sociales de la comuna
- **Planificar**, coordinar y ejecutar actividades deportivas en la comuna
- Coordinar acciones para establecer alianzas entre el municipio y actores privados
- 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.
- Crear y mantener canales de comunicación efectivos que posibiliten la oportuna participación de la comunidad en las diversas actividades deportivas y talleres municipales
- Administrar eficientemente los recintos deportivos municipales en pos de aprovechar los recursos municipales
- Elaborar y postular iniciativas de inversión a las diversas fuentes de financiamiento para potenciar la actividad física en la población comunal

7.2.3.2.- Programa Becas Municipales de Enseñanza Superior

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.

Objetivo General:

Reforzar los esfuerzos de grupos familiares de escasos recursos para mejorar la calidad de vida de sus hijos a través de la formación profesional. -

Objetivo Específicos

- 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
- Promover la excelencia académica de los estudiantes de la comuna
- Promover la continuidad educacional en los jóvenes de la comuna de los sectores más vulnerables
- Colaborar en el esfuerzo de los padres por dar una mejor calidad de vida a sus hijos

Este programa que se implementó como una ayuda focalizada ha visto con el tiempo la real necesidad que tienen los estudiantes de la comuna cuando se trasladan a grandes ciudades por alcanzar sus sueños, por tal motivo y como ha sido la tónica de la administración comunal tiene como prioridad mantener y aumentar la cobertura de este beneficio, de tal manera, que los alumnos que logran los promedios exigidos puedan ser beneficiarios de este subsidio municipal.

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

7.2.3.3.- Programa Chile Crece Contigo (externo)

Chile crece contigo es un sistema integrado de intervención social coordinado por el Ministerio de Desarrollo Social, 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.

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 Comunales 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, proveiendo 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, su objetivo es 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

Este programa que se ejecuta a través de un convenio con la municipalidad, quien aporta recursos para infraestructura y gastos de funcionamiento desarrolla acciones conjuntas con el departamento de salud y la dirección de desarrollo comunitario, cuenta con un equipo multidisciplinario encargado de cumplir con la oferta programática ministerial.

Objetivo General

Generar protección integral a la infancia a través del acompañamiento, la protección y el apoyo a todos los niños, niñas y sus familias

Objetivos específicos

- Ofrecer prestaciones universales y focalizadas orientadas a familias vulnerables
- Otorgar iguales oportunidades de desarrollo a niños y niñas
- Acompañar durante el desarrollo a los niños y niñas

7.2.3.4.-Programa Registro Social de Hogares

La Unidad de Estratificación Social a través del Registro Social de Hogares, 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.

El registro Social de Hogares es un sistema de información construido bajo el cruce de antecedentes de diversos servicios públicos los cuales permiten establecer la calificación socioeconómica de las personas, con ello se obtiene las verdaderas características de los hogares y de quienes son beneficiarios de los beneficios del Estado.

Este sistema, lo lleva totalmente la Dirección de Desarrollo Comunitario ya que es la herramienta para la asignación de todos los beneficios, ayudas y subsidios que entrega el municipio y el gobierno.

- 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
- 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
- Programas o Unidades que se encuentran en procesos de postulación de Proyectos o Subsidios (ej vivienda) se prioriza dentro de las funciones a cumplir.

Durante el periodo presupuestario 2018, nos encontramos con un proceso de Estratificación fortalecido que, entre muchas de sus características de gestión, tienen un fuerte componente de trabajo en línea como origen de cada solicitud.

Por otro lado, según el Convenio Vigente con la Seremi de Desarrollo Social, se asume el compromiso de ingresar, actualizar, rectificar o rechazar, todas las solicitudes que ingresen a nuestra plataforma ya sea por vía presencial. Además, las personas pueden ingresar a través de la página web del Ministerio con Run Ciudadano o Clave única, actividad que es supervisado, monitoreado y controlado la Seremi de Desarrollo y del Ministerio.

Los lineamientos y seguimientos son de exclusiva disposición del Ministerio de Desarrollo Social por medio de Decreto Ley, Normativas y Aclaratorias que de ellos emanan y que vienen a regular la gestión como Unidad de Estratificación que administra el Registro Social de Hogares en nuestra comuna.

7.2.3.5.- 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 agrupación 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

- Desarrollar trabajo interdisciplinario psicosocial y salud
- 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 agrupación 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.

7.2.3.6.- OFICINA MUNICIPAL DE JÓVENES

La manera de garantizar la integración y la participación de los jóvenes en el desarrollo de políticas y programas que vayan en relación a las necesidades que ellos mismos detectan, y como la institucionalidad colaborar en la concreción de estas ideas.

La necesidad de implementar una oficina municipal para la juventud tiene como misión contar con una estrategia clara y un modelo de intervención que se adapte a los cambios que este segmento poblacional. Dando respuesta a las necesidades de la juventud temuquense y en especial en los barrios de la ciudad donde la demanda por ser escuchados y contar con espacios destinados a ellos cada día es más latente. Esta oficina deberá contar con una apuesta transversal incorporando la perspectiva de género y condición social de modo de no dejar fuera ningún segmento, evitando la generación de barreras y por sobre todo desigualdad entre los pares de esta parte de la comunidad.

Esta unidad deberá coordinarse permanentemente con Organizaciones y programas tales como [NJ], SENDA, Chiledeportes entre otros, promoviendo el trabajo en equipo y el logro de objetivos.

Referente a las líneas de trabajo, estas deberán considerar a lo menos las siguientes temáticas.

- 1.- Igualdad de oportunidades
- 2.- Educación
- 3.- Salud
- 4.- Cultura cívica

Insertas en estas líneas deberán promoverse temáticas asociadas a la:

- Información
- Creatividad
- Innovación
- Formación
- Deporte
- Ocio
- Participación
- Medio ambiente
- Droga y alcohol
- Trabajo
- Capacitación

Con todo ello sumado a las diversas áreas ya abordadas por el municipio se pretende dar un nuevo impulso a la juventud de nuestra comuna, abriendo de esta manera nuevas oportunidades.

Dentro de las tareas que esta unidad deberá realizar será el: facilitar a los jóvenes el acceso a la información de su interés principalmente a través de las dependencias de la unidad, identificar los grupos de jóvenes por macrosector, identificar las necesidades individuales y colectivas.

OBJETIVO GENERAL

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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 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.

7.2.3.7.- Programa Navidad

El rol de apoyo social del Municipio a nivel comunitario, se sustenta en el trabajo en conjunto con las organizaciones territoriales y funcionales de la comuna, donde la Municipalidad aspira a que todos los niños y niñas de la comuna, sientan el espíritu navideño y que sus limitaciones económicas no sean motivo de postergación, garantizando con ello que reciban al menos un regalo en Navidad.

Las acciones que este programa propone hacia la población infantil se inspiran en la Convención Internacional de los derechos de los niños y fundamenta su accionar en la intervención en favor de los niños y niñas de la comuna promoviendo con ello el desarrollo de los grupos más vulnerables, en especial, hasta una edad de 8 años donde los juegos es parte del desarrollo de las potencialidades de los menores.

Por lo tanto, todos los esfuerzos realizados a través de este programa con la finalidad de asegurar mejores condiciones y oportunidades para el desarrollo adecuado, integrado y participativo de los menores de nuestra comuna.

Objetivo General

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.

Objetivo específico

- Integrar socialmente a niñas y niños, menores de ocho años
- Colaborar subsidiariamente a las organizaciones sociales en sus programas de actividades
- Integrar las celebraciones organizadas por las diversas organizaciones sociales de la comuna

7.2.3.8.- Programa Discapacidad

En la actualidad la sociedad se ha transformado en un constante actor en la inclusión social, por lo que los desarrollos de los territorios deben planificarse considerando las necesidades de todos los habitantes, por ello el programa de discapacidad orienta sus acciones en la promoción y optimización de las redes en beneficio de hombres, mujeres y niños que mantienen algún grado de discapacidad.

El programa está enfocado en 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 específicos

- 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.

- Postular proyectos para asesorías y ayudas técnicas
- Promover la incorporación al mundo laboral
- Planificar, organizar y convocar actividades de inclusión social

7.2.3.9.- Programa Organizaciones Comunitarias

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.

Objetivo General:

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

Objetivos específicos

- Promover los presupuestos participativos
- Asesorar la conformación de nuevas organizaciones sociales
- Atender los requerimientos de las organizaciones territoriales y funcionales de la comuna
- Capacitar a dirigentes vecinales y líderes comunitarios, proporcionándoles conocimientos y herramientas que les permitan un adecuado desempeño en su rol de dirigentes sociales.
- Coordinar encuentros y actividades inter organizaciones para fomentar la comunicación y participación social.

7.2.3.10.- Programa Déficit Hídrico

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.

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.

Objetivo General:

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.

Objetivos específicos

- Entrega oportuna de agua potable a las familias beneficiarias
- Levantar diagnóstico de nuevas necesidades
- Informar a nivel regional de requerimientos de agua potable para la postulación de servicio de transporte de agua
- Elaborar informes solicitados por la ONEMI

- Solicitar y tramitar ayudas de estanques de acumulación de agua

7.2.3.11.- Subsidio de Agua Potable

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.

Objetivo General

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 Vinculos, el catastro general de familias puente y chile solidario, a fin de canalizar beneficios, a familias que cumplen requisitos.

7.2.3.12.- OFICINA DE VIVIENDA Y REGULARIZACIÓN

El programa de vivienda municipal está conformado por un equipo multidisciplinario y tienen la responsabilidad de asesorar desarrollar e implementar programas y proyectos habitacionales con la finalidad de satisfacer la demanda comunal. Además, a partir del segundo semestre del año 2017 se da inicio a un plan piloto con la incorporación a este programa de la línea de saneamiento de loteos irregulares, plan que busca resolver situaciones de carácter social y con una condición de vulnerabilidad evidente.

Objetivo general

Contribuir en la generación de acciones que permitan mejorar las condiciones de habitabilidad y de entorno 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 específicos

- Organizar la demanda habitacional a través de las organizaciones funcionales existentes en la comuna.
- 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.
- Inspeccionar proyectos habitacionales adjudicados por la Entidad Patrocinante Municipal, con la finalidad de controlar la correcta ejecución de obras.
- Difundir la oferta programática del Ministerio a fin de captar demanda en los distintos programas.
- Colaborar y acompañar a comités de vivienda en proceso de regularización
- Proponer desarrollos habitacionales para atender demanda comunal
- Desarrollar planes de mejoramiento de vivienda urbano y rurales

La oficina de vivienda al igual está acreditada como EGIS, por cuanto esta debido a sus ingresos por entidad patrocinante, financia el funcionamiento de la totalidad de la oficina, en el caso del equipo multidisciplinario de regularización es de costo municipal (100%).

7.2.3.13.- Oficina Municipal de Intermediación Laboral

Objetivo general

Oficina de Intermediación Laboral de la Municipalidad de Pucón (OMIL) es lograr la inserción laboral de los beneficiarios(as) en un empleo formal, mejorar su competencia y habilidades para la empleabilidad a través de la capacitación y formación en oficios. El presente documento muestra el presupuesto para el año 2018 de la OMIL, dónde se considera dos cursos de formación de oficios, electricidad, inglés básico de esa forma daremos respuesta a la necesidad de capacitación a nuestros usuarios, para optar a trabajos de mayores permanencias y mejorar sus remuneraciones.

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.

Objetivos específicos

- 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
- 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

Para este programa durante el periodo 2018, su foco está orientado a mantener los niveles de cumplimiento y desarrollo. De igual modo, se han volcado los esfuerzos en la nueva demanda laboral generada por el aumento notorio de migrantes hacia la comuna de distintas nacionalidades (colombianos, venezolanos, haitianos, entre otros)

Metas

Colocación laboral: Acciones destinadas a generar las condiciones que permitan a los usuarios de la OMIL, acceder de manera competitiva a los distintos puestos de trabajo que ofrece el mercado local.
Capacitación: Distintos cursos de capacitación en oficios específicos, que de acuerdo al historial de empleabilidad de la comuna, históricamente han generado mayor empleabilidad entre los usuarios de la OMIL
Vinculación público / privado: Acciones y actividades tendientes a facilitar y propiciar el diálogo efectivo entre los empresarios y distintos organismo públicos.

7.2.3.14.- 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.

- 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 una 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.

CENTRO DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL

Objetivo general

Elaborar y adjudicarse proyectos en materia social comunitaria, trabajando en proyectos tanto municipales como de organizaciones funcionales y territoriales de la comuna, siendo un facilitador entre las partes para así obtener soluciones y financiamiento a través de la gran gama de fondos Concursables que ofrece el gobierno e instituciones privadas como fondos internacionales. Para así lograr descomprimir y alivianar el gasto que efectúa el municipio en satisfacer las demandas de la comunidad.

Objetivos específicos

- Capacitación y orientación: capacitar, informar y orientar tanto a departamentos municipales y dirigentes de la comuna con respecto a las líneas de financiamiento y tipologías de proyectos.
- Establecer protocolos de acción y compromisos de cada una de las unidades que tengan directa relación con la postulación.
- Capacitación a dirigentes urbano y rurales
- Realizar un catastro de las prioridades municipales para establecer criterios, prioridades de los fondos a postular y sectores a intervenir, para así lograr un ordenamiento territorial con compromisos asumidos. En el ámbito de organizaciones revisión de factibilidad de postulación de proyectos y subsanación de documentos para admisibilidad.

Metas

- Elaboración de catastro de áreas verdes de comuna y situación de estos, verificar documentos como usos de suelos y actualización de papeles legales de estos.
- Elaboración de catastro de terrenos entregados en comodato, verificar vigencia de estos y si cuentan con recepciones correspondientes.
- Realizar un mapa digital donde se grafiquen las inversiones por sectores e información de proyectos y sus estados.
- Difundir las actividades y procesos de postulación de la unidad
- Comunicar los alcances de los proyectos en ejecución y sus resultados.

CENTRO EMPRESARIAL

Su objetivo es incrementar las habilidades y capacidades para el emprendimiento de las personas naturales y jurídicas; que han optado por una salida laboral, de carácter independiente; mediante el desarrollo de

competencias laborales y de acceso a la información, conocimiento y financiamiento para iniciativas económicas autónomas que contribuyan a una mejor distribución de las oportunidades de desarrollo económico local.

Tiene como objetivo reducir los ciclos de gestión, facilitar el despegue comercial y maximizar las posibilidades de éxito de los nuevos emprendimientos

A través de la atención personalizada, los profesionales multidisciplinarios que conforman este programa; se colocan a disposición del micro empresario una batería de herramientas técnicas orientadas al desarrollo y fortalecimiento de la unidad productiva; tales como:

- Capacitación.
- Postulaciones a fondos concursables públicos y/o privados. Ejemplo: FOSIS, SERCOTEC, CORFO, etc.
- Acceso a micro créditos provenientes tanto de la banca pública como privada.
- Fortalecimiento gremial.
- Coordinaciones y gestiones con Direcciones Municipales vinculadas a la unidad productiva.
- Actividades de comercialización comunal y regional.
- Certificación de calidad para comerciantes de la comuna.
- Jornadas formativas e informativas.

Objetivos específicos

- **Desarrollo y fortalecimiento institucional del programa**
Tiene como objetivo reposicionar al Centro Empresarial como un actor protagónico en la promoción del emprendimiento y acompañamiento de los microempresarios de la comuna.
- **Promoción del Emprendimiento y transferencia tecnológica**
Tiene como objetivo brindar asesoría integral a los microempresarios en LA BUSQUEDA líneas de financiamiento, asesoría integral en la gestión de sus emprendimientos y desarrollar instancias de capacitación
- **Articulación del CEMP con Instituciones Públicas y Privadas**
Se busca generar alianzas con otras instituciones Ej: Universidades, fundaciones, incubadoras de negocios

Metas

		Producto esperado	Unidad de medida	Seguimiento		
				Meta	Fuente de verificación	Fecha de Cumplimiento
Objetivo Especifico	A	1. Marketing interno y externo	Nº de acciones	12	Pre - Informe de gestión 2018	Nov. - 2018
		2. Mejoramiento de medios	Ejecución presupuesta	-	Pre - Informe de gestión 2018	Nov. - 2018
		3. Desarrollo Institucional	Nº productos	-	Pre - Informe de gestión 2018	Nov. -2018
	B	1. Concurso Una Buena Idea	Nº de Proyectos	40	Listados de proyectos presentados	Septiembre -2018
		2. Capacitación a Microempresarios	Nº Clientes capacitados	110	Nómina de asistentes a capacitación	Octubre. -2018
		3. Fondos Concursables en general	Nº proyectos	40	Nº proyectos presentados	Diciembre - 2018

		1. Alianzas y convenios de cooperación.	Nº de convenios	3	Convenios	Mayo-2018
	C	2. Coordinación con otros servicios	Informe de actividades	2	Pre - Informe de gestión 2018	Nov-2018

7.2.3.15.- 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 fortalecer el 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 2018. Todo el proceso se llevará a cabo con una propuesta consensuada, con metodologías de trabajo participativas, claras y ordenadas.

Objetivo Específico

- 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 etáreos 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.

7.2.3.16.- Programa Mapuche

El programa mapuche orienta su accionar considerando que en la comuna se identifican con la etnia mapuche u otro pueblo originario alrededor de 5.000 personas aproximadamente. Siendo un 99% del

pueblo originario Mapuche y el resto del pueblo Aymara y Rapanui.

La labor fundamental de este programa es dar la instancia para que los habitantes de la comuna que pertenecen a estos pueblos originarios encuentren respuesta a sus necesidades y a través de un trabajo mancomunado y apoyado de un equipo profesional multidisciplinario se alcancen los objetivos, así como mejorar la calidad de vida de las comunidades. De igual modo, contar con una contraparte activa y permanente en dichas comunidades

Objetivo general

Canalizar oportunamente las necesidades de las comunidades de pueblos originarios, así como colaborar, acompañar, promover los diversos beneficios que otorga el Estado, a través de las municipalidades y/o de servicios regionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Coordinación de Actividades con la comunidad
- Identificar, Apoyar y/o fortalecer las estrategias de fomento turístico indígena existente a nivel Comunal.
Mejorar el conocimiento, acceso, utilización de los instrumentos sociales gubernamentales y no gubernamentales de desarrollo social con que cuenta en la Actualidad la Población Indígena
- Promover la formación o Constitución de Organizaciones Indígenas de Microemprendedores (as) y/o microempresarios (as) a nivel Comunal.
- La atención de público.
- Apoyo en la constitución de comunidades, asociaciones indígenas, como así también de distintas organizaciones de connotación de algún pueblo originario.
- Visitas en terreno de las comunidades.
- La realización de proyectos.
- La tramitación de certificados de calidad indígena en la CONADI.
- Asesoría en trámites legales en temas indígenas (regularización de terrenos, trámites en Bienes Nacionales, derechos de Aguas, entre otros).

Además, nuestra el programa municipal a pesar de no contar con un convenio formal de colaboración con la CONADI, esto no ha sido impedimento para la realización de trámites tanto de las comunidades y asociaciones indígenas, como así la tramitación de solicitudes de calidad indígena, la regularización de terrenos, la postulación del Subsidio de tierras, como también de los requerimientos de tierras por parte de las comunidades bajo la ley Indígena Art. 20 letra b. Más aún, este programa ha sido facilitador al momento de la postulación y canalización de los requerimientos solicitados por los beneficiarios.

Conjuntamente con la labor de gestión, esta organiza en conjunto con las diversas comunidades actividades propias de los pueblos originarios, rescatando la identidad y a la vez la promoción de la cultura entre la comunidad que visita el territorio. Actividades ancestrales y culturales, como:

- Wetripantu
- Mizagun
- Trafquintu
- Celebración del día Internacional de la mujer Indígena
- Rogativa en las faldas del volcán para todo Pucón (Octubre)
- La realización de cursos de Mapuzungun
- Entre otros

Para el periodo 2018 queremos fortalecer la tramitación de certificados de calidad indígena, ya que está siendo fundamental para muchos trámites, aun siendo un trámite voluntario.

Mantener la buena relación del municipio con las comunidades, asociaciones y distintas organizaciones indígenas.

Promover el trabajo mancomunado de la municipalidad a través de este programa y que las comunidades se

sientan integradas al desarrollo comunal, social, económico y territorial.

7.2.3.17.- Programa Unidad Desarrollo Rural

La unidad de desarrollo rural tiene como finalidad promover un desarrollo inclusivo, que fomente la cooperación y la innovación de los actores, para la reinención del rol y función de espacio rural, tanto en lo económico como en lo social.

En lo económico, se preocupa de elaborar y ejecutar convenios de cooperación con entes públicos o privados para favorecer el desarrollo productivo rural. Fomenta la asociatividad e impulsa con el propósito de establecer un concepto de producto territorial local, de base agroecológica y orgánica, producción limpia y con denominación de origen.

En lo social, asume la problemática de riego y agua potable de sus beneficiarios, con los recursos municipales, técnicos, humanos y financieros. Por otra parte, gestiona con los demás Departamentos Municipales, la relación con organismos tales como la Dirección de Obras Hidráulicas (DOH), la Dirección General de Agua (DGA), Onemi.

La unidad rural, concibe su acción como un proceso que se basa en la participación y en la interlocución con actores empoderados del territorio rural, capaces de relacionarse eficazmente con el municipio, y con otros entes públicos y privados, para la identificación de un camino de actuación para estimular la actividad económica y social, a partir del aprovechamiento de los recursos y potencialidades locales.

Este programa funciona con financiamiento municipal y además debe coordinar las acciones de programas tales como PDTI, Prodesal y mapuche principalmente.

Objetivo general

Promover e impulsar el desarrollo rural integral, liderando procesos de cambio, que conlleven a incorporar las herramientas de desarrollo, que permita mejorar habitabilidad y calidad de vida de las familias campesinas.

Objetivos específicos

- Asesorar al alcalde y al Consejo en materias de Desarrollo Rural y actividades productivas del sector silvoagropecuario.
- Formular y coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo rural y económico productivo, en estrecha coordinación con el sector público y las organizaciones de juntas de vecinos.
- Mantener un registro actualizado de las organizaciones comunitarias y pequeños productores, tanto territoriales como por rubro.
- Evaluar e informar a las autoridades pertinentes y a la población en general, de la situación del sector rural y la población campesina.
- Coordinar y asesorar a las organizaciones rurales en los procesos de postulación de proyectos en materias atinentes al sector Rural.

Para contribuir a fomentar el desarrollo rural de la comuna implementará cada año un programa productivo denominado Programa de Desarrollo Rural (PRODER) que tendrá las siguientes funciones:

- Realizar asistencia técnica a agrupaciones de campesinos de la comuna promoviendo la capacitación agropecuaria, que lo soliciten de manera formal
- Promover la difusión de subsidios entre los agricultores de la comuna y como pueden optar a ellos. Elaborar y gestionar el financiamiento de proyectos que permitan el desarrollo agropecuario y forestal de la comuna
- Creación permanente de redes interinstitucionales
- Seguimiento y evaluación de las iniciativas productivas que se hayan financiado. Cumplir con las demás funciones que superior directo le señale y que sean atinentes a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su superior directo, y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal.

7.2.3.18.- Programa PDTI

El programa tiene por finalidad asegurar el resguardo de la cosmovisión mapuche y generar condiciones para el desarrollo de las familias indígenas cuya principal actividad es la silvoagropecuaria, a través de métodos que permitan desarrollar el potencial comercial generando mejores ingresos

Está dirigido a familias indígenas pertenecientes a comunidades indígenas, asociaciones indígenas o agrupaciones, el PDTI es un programa de INDAP ejecutado preferentemente a través de las Municipalidades, también se ejecuta con Entidades Privadas. INDAP les transfiere recursos por medio de Convenios y Contratos, los que deben destinarse a la contratación de un Equipo de Extensión que entregue asesoría técnica permanente a los usuarios del Programa, los cuales se organizan en Unidades Operativas Comunales.

Objetivo general

Contribuir al desarrollo del segmento más pobre de la agricultura, generando capacidades productivas y de gestión que permitan incrementar los ingresos familiares y mejorar su calidad de vida.

Objetivos específicos

- Facilitar el proceso de desarrollo de las familias indígenas
- Aumento de la producción y productividad de forma sustentable
- Apoyar a las comunidades indígenas y familias pertenecientes a ellas
- Fortalecer los procesos de emprendimientos productivos, asociados no sólo a la seguridad alimentaria.

En el caso de la Comuna el PDTI bajo el nuevo formato agrupo las seis unidades que atendían los beneficiarios estableciendo sólo una Unidad con un equipo profesional compuesto por 12 personas.

7.2.3.19.- Programa Prodesal

El programa de Desarrollo Local de INDAP busca aumentar los ingresos económicos y la calidad de vida de las personas que pertenecen a la Agricultura Familiar Campesina, a través de un apoyo integral a su sistema productivo silvoagropecuario y/o actividades conexas.

El programa es ejecutado preferentemente a través de las municipalidades, a las que INDAP transfiere recursos por medio de convenios de colaboración, los que se complementan con recursos que aportan dichas entidades ejecutoras, en este caso a la municipalidad que cuenta con un prodesal que atiende a los beneficiarios de la comuna y que no son parte del PDTI.

Los beneficiarios son personas de la Agricultura Familiar Campesina que trabajan en agricultura, ganadería, forestación y/o en actividades conexas (turismo rural, artesanía, agregación de valor y servicios), y que presenten necesidades de mejorar o mantener sus sistemas productivos actuales y/o desarrollar nuevos emprendimientos.

Objetivo General

Ampliar las habilidades y oportunidades de personas de la Agricultura Familiar Campesina para sostener o mejorar sus sistemas productivos actuales e incubar y desarrollar nuevos emprendimientos económicos en forma individual o asociativa

Objetivos específicos

Desarrollo de capacidades productivas.

Incubación y mejoramiento de emprendimientos económicos y vinculación al mercado

Articulación con otros programas e iniciativas de la red pública
 Mejoramiento de capital social, la asociatividad y la participación
 Promoción de un desarrollo sustentable
 Acceso a capital de trabajo y recursos de inversión concursables
 Apoyo a la participación y empoderamiento de los productores en la gestión del programa
 Metodologías de extensión innovadoras y pertinentes
 Servicios complementarios como: asesorías especializadas, giras técnicas, participación en ferias, entre otros.

7.2.3.20.- Programa Chile solidario - IEF

Unidad de Intervención Familiar:

El Ministerio de Desarrollo Social (MDS) en su rol de administración, coordinación, supervisión y evaluación de los Subsistemas Chile Solidario y Seguridades y Oportunidades, encomienda a la Municipalidad de Pucón, la implementación del Programa Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario 2013, a través del Convenio de Transferencia de Recursos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.949, su respectivo Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades de dicha Ley.

En este sentido es el municipio quien cumple el rol de ejecutante y destina recurso humano, físico y financiero para la adecuada implementación en la comuna, para lo cual en términos práctico contrata a un funcionario que desempeñe las funciones de jefatura y coordinación de la Unidad de Acompañamiento, Además de dotar de profesionales que realicen las tareas que cada programa demanda.

El objetivo de la Unidad de Intervención Familiar

la Unidad de Intervención familiar tiene la función a nivel local de coordinar, ejecutar e implementar los programas que el Municipio mediante la firma de convenios de cooperación con Ministerio de Desarrollo Social (MDS), y en colaboración de Asistencia Técnicas con instituciones como el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS y El Servicio Nacional de Adulto Mayor SENAMA que se ejecutan año a año.

Objetivo

Promover el desarrollo de las habilidades, fortalecimiento de recursos y capacidades de los usuarios del programa Familias, Vinculos, Habitabilidad y Autoconsumo, para puedan satisfacer sus condiciones mínimas de calidad de vida Por medio de la vinculación de las familias con las redes sociales y el acceso a los beneficios que están a su disposición.

Metas

- Ingresar 112 familias nuevas al programa Familias para que inicien su primer año de acompañamiento.
- Dar seguimiento a 96 familias que se encuentran en su segundo de acompañamiento del programa Familias
- Dar continuidad al acompañamiento de 50 adultos mayores del programa Vinculos.
- Implementar acompañamiento socio familiar y productiva de 20 familias de programa Autoconsumo
- Implementar acompañamiento socioeducativo y constructivo a 10 familias del programa Habitabilidad

7.2.3.21.- Programa Turismo

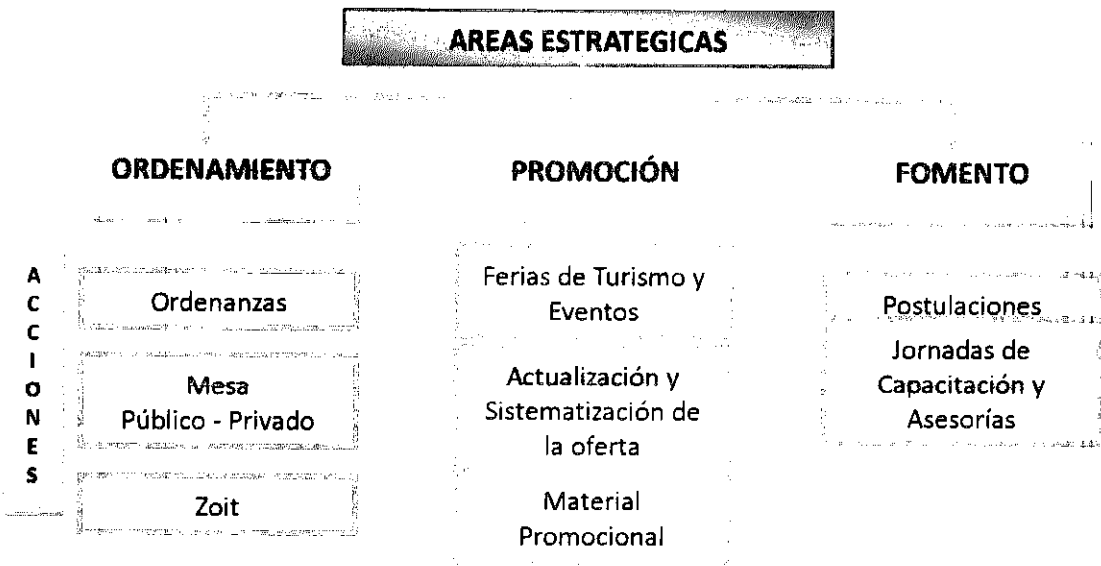
Objetivo general

La Coordinación de Turismo, lleva a cargo la responsabilidad de desarrollar acciones y estrategias que fortalezcan el turismo como una actividad dinamizadora de la economía local mediante tres líneas estratégicas: Ordenamiento, Promoción y Fomento.

Objetivos específicos

- Diseñar e implementar acciones que favorezcan el trabajo público privado del destino.
- Ejecutar sistema de gestión que permita difundir productos turísticos y actividades existentes en la zona para aportar al aumento y posicionamiento de Pucón como destino líder nacional.
- Propiciar la utilización de instrumentos públicos y privados existentes con orientaciones al ordenamiento territorial, fomento y asociatividad.
- Implementar acciones que permitan fortalecer el turismo aventura como un área característica y distintiva de la oferta de Pucón a nivel nacional e internacional.

ESQUEMA DE ACCIONES



Metas

- Cinco reuniones de Mesa de Turismo durante el año para comunicación, complementación y validación de acciones.
- Revisión y actualización de las dos ordenanzas de turismo aventura (Aguas blancas y Montaña)
- Realización de 4 homologaciones al año, de guías de Aguas Blancas, Ascenso al Volcán, Canopy y Ski de montaña.
- Tres revisiones y aprobaciones de equipos técnicos que se utilizan para el desarrollo de actividades de turismo como son Ski, Montaña y Aguas Blancas.
- Participación de las reuniones de Mesa de Gobernanza Zoit (se proyectan al menos 3 al año).
- Participación de dos Ferias y/o acciones de promoción para el destino.
- Actualizaciones periódicas de redes sociales vinculadas a la Coordinación de Turismo y Aplicación para teléfonos móviles perteneciente a la Municipalidad de Pucón.
- Desarrollo de material gráfico promocional que permita visualizar los atractivos, productos y oferta general de Pucón (mapas, pendones, pendrive, entre otros).
- Realización de tres eventos propios al año como por ejemplo Lanzamiento temporada Invierno, Mes de las Termas, entre otros.

- Tres participaciones como colaboradores, patrocinadores y/o auspiciadores de eventos que contribuyan a la oferta y promoción del destino.
- Articulación para la revisión y desarrollo en etapa de ante proyecto de tres fondos de fomento u otros, que beneficien de manera directa a los empresarios, guías y otros actores relacionados.
- Realización de al menos 6 jornadas de capacitación (talleres, seminarios, asesorías, conversatorios, cursos, entre otros), que fortalezcan las capacidades de los actores vinculados a la actividad turística de Pucón.

8.- Metas Institucionales

8.1. Postulación Proyecto de Reciclaje

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
			POSTULACIÓN DE UN PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN CENTRO DE RECICLAJE EN LA COMUNA	70	PROYECTO PRESENTADO	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	COMPROBANTE DE POSTULACIÓN	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

7.2 Mantener niveles altos de indicadores de transparencia

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
GESTIÓN	GESTIÓN INTERNA	MANTENER ALTOS ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA PASIVA	MANTENER INDICADORES DE TRANSPARENCIA PASIVA POR SOBRE 75%	100	INDICADOR DE TRANSPARENCIA PASIVA	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	INFORME ANUAL	SECRETARIA MUNICIPAL

7.3. Diseño y aplicación de encuesta de satisfacción de usuarios Oficina de Información Turística.

Ambito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
GESTION INTERNA	MEJORA CONTINUA	EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA	DISEÑAR UNA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS	30	FORMULARIO DE ENCUESTA	SEMESTRAL	ALTA	GESTIÓN	FORMULARIO DE ENCUESTA	OFICINA DE TURISMO
			APLICAR ENCUESTA A LO MENOS A 100 USUARIOS SEMESTRALES	40	ENCUESTAS APLICADAS	SEMESTRAL	ALTA	GESTIÓN	ARCHIVO DE ENCUESTAS RESPONDIDAS	OFICINA DE TURISMO
			REDACTAR INFORME DE RESULTADOS	30	INFORME DE RESULTADOS	SEMESTRAL	ALTA	GESTIÓN	DOCUMENTO QUE DA CUENTA DE RESULTADOS	OFICINA DE TURISMO

8. Metas Colectivas
Alcaldía - Administración

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
IMPACTO	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PERFECCIONAR LAS FORMAS Y CANALES DE COMUNICACIÓN A NIVEL INTERNO Y EXTERNO DEL QUEHACER MUNICIPAL, CON LOS FUNCIONARIOS.	ELABORAR A LO MENOS UN INFORMATIVO POR ÁREA EN FORMA OPORTUNA CON NOTICIAS Y EVENTOS QUE SON IMPORTANTES	100	INFORMATIVOS ENTREGADOS AL ENCARGADO DE LA PÁGINA WEB Y MONITORES MUNICIPALES	MARZO-DICIEMBRE	ALTA	PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN	INFORMATIVOS PUBLICADOS	ALCALDIA ADMINISTRACION PERSONAL

Administración- Informática

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE NECESIDADES DE LOS DIFERENTES DEPTOS. MUNICIPALES	APOYAR, ASESORAR Y SATISFACER LAS NECESIDADES EN EL ÁREA DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	ELABORAR UNA AUTOATENCIÓN WEB, CON LAS PRINCIPALES CONSULTAS QUE REALIZAN LOS USUARIOS, EN 3 DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS	75	UNIDAD	ANUAL	ALTA	INSTITUCIONAL	PUBLICACIÓN/ HABILITACIÓN EN LA WEB	INFORMÁTICA - DEPTOS. MUNICIPALES
			MANTENER ACTUALIZADA LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO. UNA VEZ RECIBIDA LA INFORMACIÓN DE CADA DEPTO.	25	PUBLICACIÓN	MENSUAL	ALTA	COMUNIDAD	EMAIL AVISO DE PUBLICACION	DEPTOS. MUNICIPALES - INFORMÁTICA

Administración- Inspección

Ambito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
IMPACTO	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	MEJORAR LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD	DAR A CONOCER A LA COMUNIDAD SOBRE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS Y TAREAS QUE REALIZA INSPECTORÍA MUNICIPAL, A TRAVÉS DE UNA PUBLICACIÓN SEMESTRAL	100	FOLLETOS INFORMATIVOS	PRIMER SEMESTRE	ALTA	CIUDADANA	FOLLETOS INFORMATIVOS	INSPECCION ADMINISTRACION

Administración- Operaciones- Caminos - Emergencia

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio De Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE NECESIDADES MANTENCIÓN DE CAMINOS	FORTALECER PROCEDIMIENTOS	COORDINAR A LOS EQUIPOS INVOLUCRADOS EN EMERGENCIAS PARA ANÁLISIS DE SITUACIONES DEFINIENDO UN MANUAL INTERNO DE GESTIÓN A TRAVÉS DE A LO MENOS 4 REUNIONES ANUALES	100	REUNIONES COMITÉ (ESTABLECIDAS POR DECRETO)	ANUAL	BAJA	COMUNIDAD	MANUAL INTERNO APROBADO	JEFE UNIDAD

Administración

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio De Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO	FORTALECER PROCEDIMIENTOS	CONSTITUIR COMITÉ DE PRESUPUESTO Y ANÁLISIS DE GESTIÓN (POR DECRETO ALCALDICIO) , REALIZANDO REUNIONES TRIMESTRALES	100	REUNIONES TRIMESTRALES	ANUAL	BAJA	COMUNIDAD	ACTAS DE REUNIONES Y LISTADO ASISTENCIA	ADMINISTRACIÓN

Secretaría Municipal- Oficina de Partes- Transparencia

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
GESTIÓN	GESTIÓN INTERNA	MANTENER ALTOS ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA ACTIVA	MANTENER INDICADORES DE TRANSPARENCIA PASIVA POR SOBRE 50%	100	INDICADOR DE TRANSPARENCIA ACTIVA	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	INFORME ANUAL	SECRETARIA MUNICIPAL

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 4 PMU, PMB, O FRIL POR SEMESTRE	40	N° DE PROYECTOS ELABORADOS	SEMESTRAL	MEDIA	GESTION	CARPETAS FISICAS DE LOS PROYECTOS EN BASE DE DATOS, CERTIFICACION SECRETARIA MUNICIPAL	DIRECTOR Y PERSONAL DIRECCION
			DESARROLLAR A LO MENOS 2 PROYECTOS PARA SER POSTULADOS AL FNDP	30	N° DE PROYECTOS	ANUAL	ALTA	INSTITUCIONAL	REGISTRO DE INGRESO DE PROYECTOS AL FNDP	DIRECTOR Y PERSONAL DIRECCION
			ELABORAR A LO MENOS 2 PROYECTOS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES, SERVICIOS PÚBLICOS O AYUDAS SOCIALES POR SEMESTRE	30	N° DE PROYECTOS ELABORADOS	SEMESTRAL	BAJA	CIUDADANA	CARPETAS FÍSICAS DE LOS PROYECTOS EN BASE DE DATOS	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 CON EL OBJETO DE ACTUALIZAR ROL DE PATENTES MOROSAS	50	UNIDAD	TRIMESTRAL	ALTA	GESTION	ACTA REUNIONES, NÓMINA ACTUALIZADA Y NRO DE NOTIFICACIONES	DIRECTORA - ENCARGADO UNIDAD
			REUNIONES DE COORDINACION, AL MENOS UNA VEZ AL TRIMESTRE CON LAS UNIDADES DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, INVENTARIO Y REMUNERACIONES	25	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	25	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 DENTRO DE 30 DÍAS 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 DENTRO DEL PLAZO /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	Nº 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
TEORERIA	PROCESO	MEJORAR LOS PROCESOS DE TESORERÍA.	REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS ANTES DEL DÍA 15 DE CADA MES.	40	Nº 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	Nº 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 MÁS TARDAR 48 HORAS DESPUÉS DE CONSTATADO EL DEPÓSITO	30	Nº DE HORAS	DIARIO	ALTA	GESTIÓN	CORREO ELECTRONICO, U OTRO	TESORERÍA

Finanzas – Rentas y Patentes

Ambito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medjo de Verificación	Responsable
PATENTES	ROL DE PATENTES	ACTUALIZAR Y SEGUIMIENTO ROL DE PATENTES	ACTUALIZAR AL TÉRMINO DE SEMESTRE EL ROL DE PATENTES DE ALCÓHOLES	25	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, TEMPORALES Y EL LIBRO ESPECIAL MEF	25	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	35	UNIDAD	ANUAL	ALTA	GESTIÓN	EXISTENCIA DEL MANUAL	JEFE DE RENTAS
			DAR RESPUESTA AL CONTRIBUYENTE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 7 DÍAS	35	DÍAS	DIARIO	ALTA	GESTIÓN	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	JEFE DE RENTAS
			OTORGAR LOS PERMISOS TEMPORALES EN UN PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS, PREVIA REVISIÓN DE ANTECEDENTES	30	DÍAS	TEMPORADA ESTIVAL Y FESTIVOS (FIESTAS PATRIAS, VACACIONES 1º NOV.)	ALTA	GESTIÓN	REGISTRO DE PERMISOS OTORGADOS E INFORME DE REVISIÓN DE ANTECEDENTES	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	DESARROLLAR UNA AUDITORIA SEMESTRAL MUNICIPIO, SALUD Y EDUCACION	50	N° DE AUDITORIAS	SEMESTRAL	ALTA	GESTION	INFORME DE AUDITORIA S TERMINADAS, CERTIFICADO SECRETARIA	DIRECTOR DE CONTROL
			AUDITAR DOS PROGRAMAS SOCIALES EXTRAPRESUPUESTARIOS POR AÑO	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	20	NÚMERO DE REUNIONES	SEMESTRAL	ALTA	GESTIÓN	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	20	NÚMERO DE REUNIONES	SEMESTRAL	ALTA	GESTIÓN	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	20	NÚMERO DE REUNIONES	SEMESTRAL	ALTA	GESTIÓN	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	NUMERO DE REUNIONES	SEMESTRAL	ALTA	GESTION	LISTAS DE ASISTENCIA	DIDECO
GESTION	SERVICIOS ENTREGADOS	GARANTIZAR EL ACCESO DE LOS USUARIOS A LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION	REALIZAR UN OPERATIVO COMUNITARIO TRIMESTRAL EN LOS SECTORES RURALES MÁS ALEJADOS DE LA COMUNA, CON LA PARTICIPACION DE TODOS LOS PROGRAMAS DEPENDIENTES DE DIDECO QUE TENGAN RELACION CON EL TERRITORIO	15	NUMERO DE OPERATIVOS	SEMESTRA	ALTA	GESTION	REGISTRO DE ATENCION DE PUBLICO	DIDECO

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	REALIZAR A LO MENOS DOS 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	10	CARTILLAS INFORMATIVAS	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	CARTILLAS ESTACIONALES DE PROMOCIÓN TURISTICA 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 GESTIONADAS EN FORMA EXTERNA	10	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	10	NÚMERO DE DÍAS	MENSUALES	ALTA	COMUNIDAD	REGISTROS DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA	OFICINA DE TURISMO
GESTION	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE ORGANIZACIONES TURÍSTICAS	DESARROLLAR HERRAMIENTAS QUE ORIENTEN Y FORTALEZCAN LA GESTIÓN	INICIAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y DE GESTIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE UNA CORPORACIÓN DE TURISMO	20	NÚMERO DE REUNIONES	SEMESTRAL	ALTA	COMUNIDAD	REGISTRO DE ASISTENCIA ACTAS DE REUNIÓN	OFICINA DE TURISMO
			INICIAR PROCESOS PARA LA CREACION DE PLADETUR	20	NÚMERO DE REUNIONES	SEMESTRAL	ALTA	COMUNIDAD	REGISTRO DE ASISTENCIA ACTAS DE REUNIÓN	OFICINA DE TURISMO
GESTION	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE ORGANIZACIONES TURÍSTICA	APALANCAR RECURSOS	REALIZAR AL MENOS CUATRO POSTULACIONES A FONDOS EXTRAPRESUPUESTARIOS	10	COMPROBANTES DE POSTULACIÓN	ALTA	MEDIA	COMUNIDAD	COMPROBANTES DE POSTULACIÓN	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	25	NÚMERO DE ACTIVIDADES	SEMESTRAL	ALTA	COMUNIDAD	LISTAS DE ASISTENCIA	COORDINACIÓN DE DEPORTES
			REALIZAR A LO MENOS UN CAMPEONATO DEPORTIVO EN LAS DISCIPLINAS: FÚTBOL, BABY FÚTBOL, VOLEYVOLO, BASQUETBOL,	30	NÚMERO DE CAMPEONATOS	SEMESTRAL	ALTA	COMUNIDAD	LISTAS DE ASISTENCIA	COORDINACIÓN DE DEPORTES

DEPORTE Y RECREACION	CAPACITACION	QUE LA COORDINACION, REALICE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN A DIRIGENTES DEPORTIVOS Y ARBITROS	REALIZAR AL MENOS DOS CAPACITACIONES EN EL AÑO DESTINADOS A DIRIGENTES DEPORTIVOS Y/O ARBITROS	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 DICAN RELACIÓN A LA COORDINACIÓN DE DEPORTES	10	DÍAS	DIARIAS	ALTA	COMUNIDAD	REGISTROS DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA	COORDINACIÓN DE DEPORTES
GESTION	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS	APALANCAR RECURSOS	REALIZAR AL MENOS DIEZ POSTULACIONES A FONDOS EXTRAPRESUPUESTARIOS	10	COMPROBANTES DE POSTULACIÓN	ALTA	MEDIA	COMUNIDAD	COMPROBANTES DE POSTULACIÓN	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	40	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	10	NÚMERO DE RESPUESTAS	MENSUALES	ALTA	COMUNIDAD	REGISTROS DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA	COORDINACIÓN DE CULTURA

GESTIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIONAR RECURSOS PARA FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES DE LA COMUNA	PRESENTAR A LO MENOS 3 PROYECTOS A DIFERENTES FUENTES DE FINANCIAMIENTO PUBLICAS O PRIVADAS	20	NÚMERO DE POSTULACIONES	ANUAL	ALTA	ORGANIZACIONAL	COMPROBANTE DE INGRESO DE PROYECTOS	COORDINACIÓN DE CULTURA
		GARANTIZAR EL MEJOR USO DE LOS RECURSOS	REALIZAR DOS UNA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES EN JVV Y COLEGIOS	30	NÚMERO DE REUNIONES	ANUAL	ALTA	ORGANIZACIONAL	ACTAS DE ASISTENCIA FIRMADAS POR DIRIGENTE O DIRECTOR	COORDINACIÓN DE CULTURA

Dirección de Desarrollo comunitario – Social

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
SOCIAL	ATENCIÓN DIGITAL	MEJORAR EL PROCESO DE ATENCIÓN DE USUARIOS	CREAR PLATAFORMA DIGITAL EN PÁGINA MUNICIPAL PARA ORIENTAR A LOS USUARIOS Y RESPONDER SUS CONSULTAS	30	PLATAFORMA CREADA	ANUAL	ALTA	COMUNIDAD	REGISTRO DE ATENCIONES DIGITALES	DEPTO SOCIAL
GESTIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS	APALANCAMIENTO DE RECURSOS	POSTULAR AL MENOS DOS NUEVOS PROGRAMAS EXTRAPRESUPUESTARIOS PARA LA OBTENCIÓN DE RECURSOS	40	PROGRAMAS POSTULADOS	ANUAL	MEDIA	COMUNIDAD	COMPROBANTES DE POSTULACIÓN	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	Nº 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 FOTOGRÁFICO	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 DÍAS	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	INSPECCIÓN	CAPACITAR A INSPECTORES MUNICIPALES ACERCA DE SU ROL INSPECTIVO Y ÁMBITO DE COMPETENCIA	REALIZAR A LO MENOS UNA CAPACITACIÓN	30	Nº DE CAPACITACIONES	ANUAL	ANUAL	COMUNIDAD	LISTADO DE ASISTENCIA	JUEZ
	PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS	INFORMAR AL PÚBLICO DE PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS Y COBROS DE DAÑOS.	CONFECCIÓN DE FOLLETOS, DÍPTICOS Y/O TRIPTICOS	30	Nº DOCUMENTOS INFORMATIVOS	ANUAL	ANUAL	COMUNIDAD	FOLLETOS, PLANTILLAS,	PERSONAL DEL TRIBUNAL
	INFORME DE VEHICULOS RETENIDOS EN CORRALES MUNICIPALES	INFORMAR PERIODICAMENTE LISTADO DE VEHICULOS DISPONIBLES PARA ENAJENACION	INFORMAR SEMESTRALMENTE	40	Nº DE INFORMES	SEMESTRAL	SEMESTRAL	GESTIÓN INTERNA	INFORMES SEMESTRALES	JUEZ Y PERSONAL DEL TRIBUNAL

Dirección de Tránsito

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
---------	---------	------	----------	---	-----------	----------------------	-----------	-------------	-----------------------	-------------

Promoción en la Jurisdicción Comunal de la Renovación de los Permisos de Circulación Año 2017.	Venta y Renovación de los Permisos de Circulación	Instalar en forma externa al Edificio Consistorial un Stand de Atención e Informaciones orientada al Contribuyente para el Proceso de Renovación de los Permisos de Circulación 2017 durante el mes de Febrero 2017	Instalación de Tasaciones de Vehículos Livianos en la o las estaciones de Trabajo de Stand 2017 a partir del 5 de Febrero de 2017	50	Fecha Final de Desarme de Stand (-) Fecha Inicial Instalación Stand	Anual	Eficiencia y Promoción de los Ingresos Propios Municipales	Registros Fotográficos y/o Audiovisuales Registro de Asistencia de personal asignado al Stand	Personal de Transito Edificio Consistorial	Promoción en la Jurisdicción Comunal de la Renovación de los Permisos de Circulación Año 2017.
Plan de Evacuación de Alerta Volcánica	Demarcación vías de evacuación Alerta Volcánica	Actualización y Remarcación de las vías de Evacuación Volcánica en una extensión de al menos 2.200 metros lineales con pintura fluorescente u/o fosforescente.	Trazar y Tizar previamente las líneas continuas y virajes del trazado de evacuación	50	Total Metros Lineales demarcados con pintura fosforescente	Anual	Seguridad Pública	Registros Fotográficos y audiovisuales	Encargado de Transito en Terreno Director de Transito	Plan de Evacuación de Alerta Volcánica

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	Re-ordenamiento archivo expedientes permisos de edificación desde año 1988 a 2005	50	Número de carpetas	Anual	media	Fortalecimiento de la gestión	Número expedientes	Paul Nappe
			Puesta en marcha check List admisibilidad ingreso de solicitudes de permiso de edificación	50	Formulario aplicado	Anual	media	Fortalecimiento de la gestión	Formato impreso	Lorena Fuentes (o subrogante)
				100						
Impacto	Difusión acciones y competencias Departamentos y áreas de las Dirección de Obras	Comunicar las acciones que desarrolla el departamento de construcción	Informar plan de trabajo ejecutado por unidad obras menores a HCM	25	Informe semestral	semestral	media	Transparentar gestión del área	Oficio conductor	Encargado unidad obras menores
			Informar contratos de obras municipales inspeccionados	25	Informe semestral	semestral	media	Transparentar gestión del área	Oficio conductor	ITO
		Ejecución de Obras	Reposición rampa acceso edificio municipal (frente Avda. O'Higgins según ley 20.422	50	Ejecución de obra	anual	alta	Inclusión social	Obra ejecutada	ITO Encargado unidad obras menores
				100						

Procedimiento / Insumo	Fiscalización construcciones sin permiso de edificación	Cumplimiento normativo normas recientes de impacto social	Elaborar Catastro edificaciones afectas a Ley 20.422 (igualdad de personas con discapacidad)	70	Base de Datos	anual	alta	Fortalecimiento de la gestión	Base dato	Hortensia Victoriano
			Notificar edificaciones afectas a cumplimiento Ley 20.422 y 20.296(ascensores)	30	Nº notificaciones	anual	media	Fiscalización	Notificación a propietarios	Hortensia Victoriano Paul Nappe
				1000						

Dirección de Aseo y Ornato, Medio Ambiente y Alumbrado Público

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTOS	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	ACTUALIZAR REGISTRO DE DEUDA.	30	BASE DE DATOS	ANUAL	BAJA	GESTIÓN	LISTADO POR SECTOR/CERTIFICADO DIRECTORA	DIRECCION
			IMPLEMENTAR CAMPAÑA DE DIFUSION PARA PAGOS DE DERECHOS DE ASEO	30	DIFUSION POR NOTAS DE PRENSA/VOLANTES	ANUAL	ALTA	GESTION/COMUNIDAD	CAMPAÑA IMPLEMENTADA, CERTIFICA CONTROL	DIRECCION
			NOTIFICAR A LOS DEUDORES DE DERECHOS DE ASEO	40	NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE NOMINAS.	ANUAL	BAJA	COMUNIDAD	REGISTRO DE NOTIFICACIONES ENTREGADAS	DIRECCION

Dirección de Aseo y Ornato, Medio Ambiente y Alumbrado Público

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTOS	DESARROLLAR PLANIFICACIÓN DE EXTRACCIÓN DE RESIDUOS.	CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LOS RECORRIDOS SECTOR URBANO Y RURAL	RECAMBIO DE CONTENEDORES EN DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNA.	40	COMPRA DE CONTENEDORES Y PLANIFICACION DE RECAMBIO.	ANUAL	ALTA	GESTION	CONTENEDORES INSTALADOS/CERTIFICADO CON FOTOGRAFIA	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 CONCIENCIA EN LOS RETIROS.	30	DISEÑO/VOLANTES/ PLOTTEAR VEHICULOS/LETREROS POR SECTOR	ANUAL	MEDIA	GESTION/COMUNIDAD	CAMPAÑA IMPLEMENTADA CERTIFICA CONTROL	DIRECCION

Dirección de Aseo y Ornato, Medio Ambiente y Alumbrado Público

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTOS	DESARROLLAR PLANIFICACION ANUAL	RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS UTILIZADOS COMO BOTADEROS/MEJORAMIENT O SISTEMA DE RIEGO	ACTUAIZACION DE CATASTRO DE AREAS VERDES	40	PLANO DE AREAS VERDES Y LISTADO	ANUAL	ALTA	GESTION	LISTADO POR SECTOR/CERTIFICADO DIRECTORA	DIRECCION
			MEJORAMIENTO DEL SISTEMAS DE RIEGO DE ESPACIOS PUBLICOS.	30	PLANOS Y COMPRAS DE MATERIALES	ANUAL	MEDIO	GESTION	INFORME DE LAS MEJORAS ELABORADO POR LA DIRECCION	DIRECCION
			MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS	30	INFORMES DE RESULTADOS	ANUAL	MEDIA	GESTION	INFORME TECNICO DE RESULTADOS	DIRECCION

Dirección de Aseo y Ornato, Medio Ambiente y Alumbrado Público

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTOS	ELABORACION DE PROYECTOS Y CAMPAÑAS DE CONCIENCIA AMBIENTAL.	DISEÑO DE PROYECTOS E IMPLEMENTACION DE CAMPAÑAS AMBIENTALES Y CONTINUAR CON PROCESO DE CERTIFICACION AMBIENTAL	ELABORAR Y POSTULAR AL MENOS 1 PROYECTO EN TEMAS AMBIENTALES (RSD)	30	POSTULACION DE PROYECTOS.	ANUAL	MEDIA	GESTION	FICHA DE POSTULACION	DIRECCION
			RENOVACION Y ELABORACION DE NUEVOS 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 COMUNIDAD EN GENERAL	10	DISEÑO/VOLANTES.	ANUAL	ALTA	GESTION/COMUNIDAD	CAMPAÑA IMPLEMENTADA ACERTIFICACION CONTROL	DIRECCION
			REALIZAR CHARLAS Y TALLERES EN JJVV A MENOS 2 ACTIVIDADES.	30	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	ANUAL	MEDIA	GESTION/COMUNIDAD	REGISTRO LISTADO Y FOTOGRAFIAS	DIRECCION.
			REALIZAR 2 ACTIVIDADES CON ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	10	DESARROLLO ACTIVIDADES	ANUAL	MEDIA	GESTION/COMUNIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO	DIRECCION

Dirección de Aseo y Ornato, Medio Ambiente y Alumbrado Público

Ámbito*	Proceso	Meta	Sub Meta	%	Indicador	Frecuencia Indicador	Prioridad	Perspectiva	Medio de Verificación	Responsable
PROCEDIMIENTOS	MEJORAMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO	ELABORACIÓN NUEVOS PROYECTO/MEJORAS Y RECAMBIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNA.	ACTUALIZAR REGISTRO DE LUMINARIAS EXISTENTES	20	PLANILLA	ANUAL	MEDIA	GESTION	REGISTRO/CERTIFICADO DIRECTORA	DIRECCION
			CAMBIO LUMINARIAS LED EN DIVERSOS PUENTES DE LA COMUNA	30	COMPRA DE INSUMOS	ANUAL	ALTA	GESTION	INFORME DEL CAMBIO DE LUMINARAS VERIFICADO POR LA DIRECCIÓN	DIRECCION
			NUEVO AP ACCESO PUENTE TRES ESQUINA.	20	PLANIFICACION/ COMPRAS DE INSUMOS	ANUAL	ALTA	GESTION	INFORME DEL CAMBIO DE LUMINARIAS Y FOTOGRAFIAS VERIFICADO POR LA DIRECCIÓN	DIRECCION
			CREACIÓN AP SECTOR PINO HUACHO	30	PLANOS ELÉCTRICOS	ANUAL	ALTA	GESTION	FACTIBILIDAD COE/INFORME DE LA DIRECCION	DIRECCION

MUNICIPALIDAD DE PUCON
DEPARTAMENTO DE SALUD
PRESUPUESTO AÑO 2018

9.- Presupuesto de Ingresos Salud

JUSTIFICACION DE LOS INGRESOS			
SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	GESTION INTERNA M\$
05		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,415,489
05	03	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	3,415,489
05	03	DEL SERVICIO DE SALUD	3,032,579
05	03	ATENCION PRIMARIA LEY N° 19.378 Art. 49	2,122,305
05	03	PERCAPITA	2,003,363
05	03	ASIGNACION DESEMPEÑO DIFICIL	118,942
05	03	APORTES AFECTADOS	910,274
05	03	De Otras Entidades Publicas(JUNAEB)	14,973
05	03	DE LA MUNICIPALIDAD A SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTION	367,937
05	03	Aporte a Salud	367,937
07	00	INGRESOS DE OPERACION	30,000
07	02	Venta de Servicios	30,000
08	00	OTROS INGRESOS CORRIENTES	72,891
08	01	Recuperación y Reembolsos por Licencias Medicas	68,691
08	99	OTROS	4,200
15	00	SALDO INICIAL DE CAJA	2,000
		TOTAL INGRESOS	3,520,381

ASPECTO GENERALES

La Atención Primaria municipal, posee un marco jurídico que sustenta los aportes estatales a la salud administrada por los municipios, el que se encuentra en la ley N° 19.378, artículos 49 y 56, y se refleja en dos mecanismos de pago: per cápita y pago prospectivo por prestación (programas de reforzamiento de atención primaria).

El Per Cápita, es un mecanismo de financiamiento que paga de acuerdo a la población beneficiaria, por un precio estipulado por Ministerio de Salud en referencia a una canasta de prestaciones, llamada Plan de Salud Familiar. Este mecanismo está basado en el plan de salud familiar, sus programas y la inscripción de la población beneficiaria.

El cálculo del plan de salud familiar (PSF), se efectúa con base a una población tipo de 10.000 habitantes, considerando un perfil epidemiológico y demográfico representativo de la población chilena, de acuerdo a parámetros de cobertura y de rendimientos asociados al personal médico y no médico que trabajan en los distintos establecimientos de la Atención Primaria.

El plan de salud familiar, considera acciones destinadas a la salud del niño, del adolescente, del adulto y del adulto mayor, de la mujer, odontológica, del ambiente y la mayor parte de las garantías explícitas otorgadas por el nivel primario de atención.

Para el cálculo del plan de salud familiar, se ha considerado la dotación necesaria de acuerdo a parámetros y normas Ministeriales, tomándose como referencia las normas contenidas en la Ley N° 19.378 - Estatuto de Atención Primaria, para su valoración. A su vez, cada una de las actividades sanitarias consideradas en el plan de salud familiar, contemplan grupo objetivo y coberturas; se calculan los costos asistenciales, sobre los cuales se estiman los costos de administración, de farmacia, de operación y de administración municipal; con base a todos los anteriores costos, se establece un precio unitario homogéneo denominado per cápita basal, para todas las personas pertenecientes a la población beneficiaria, sin distinción de cualquier tipo y todas las comunas del país pertenecientes al sistema.

Descripción del per cápita basal vigente

El per cápita basal se define como el aporte básico unitario homogéneo, por beneficiario inscrito en los establecimientos municipales de Atención Primaria de salud de cada comuna, se considera a la población certificada (inscrita y validada) por comuna, definida en octubre del año anterior al que comienza a regir el decreto con los aportes correspondientes. Los factores de incremento del per cápita basal, contemplan siguiendo los criterios de incremento señalados en el artículo 49 de la Ley N° 19.378, al nivel socioeconómico de la población potencialmente beneficiaria, representando en este criterio a comunas con diferentes grados de pobreza y la población.

Potencialmente beneficiaria de 65 años y más de las comunas adscritas al sistema; la dificultad para prestar atenciones de salud; la dificultad para acceder a las atenciones de salud;

Aplicación de criterios de incremento del per cápita basal:

Los "ajustadores" que se incorporan son:

i. Pobreza: ésta tiene dos dimensiones o ámbitos; el Índice de Privación Promedio Municipal, IPP y Riesgo asociado a edad:

a) Se considera el Índice de Privación Promedio Municipal, IPP, elaborado con base a la información proporcionada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) a través del Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM). Este indicador mide la capacidad económica del municipio, con base a la mayor o menor dependencia del Fondo Común Municipal (FCM) y varía entre 0 y 1. Más cercano a 1 implica mayor dependencia de FCM y por ende mayor pobreza o menor capacidad de generar recursos propios. Existen cuatro tramos de pobreza e incrementos respectivos en el per cápita basal:

▮ Tramo 1: 18%.

▮ Tramo 2: 12%.

▮ Tramo 3: 6%.

▮ Tramo 4: 0%.

b) **Riesgo asociado a edad:** Por el mayor costo relativo de la atención de adultos mayores en salud, se incorpora una asignación adicional por cada uno de ellos, como un monto fijo e igual para todas las comunas. Incorpora una asignación adicional por cada uno de los beneficiarios potenciales (población inscrita en los establecimientos de atención primaria, sujeta a proceso de validación y certificación y a cargo de los establecimientos de la atención primaria), de 65 años y más.

ii. Ruralidad.

Incremento por ruralidad de 20%. De acuerdo al Censo de 2002, se clasifican las comunas en rurales y urbanas, considerando rural toda comuna en la cual población rural sea igual o mayor al 30%, así como, aquella en que la entidad respectiva administre solamente establecimientos rurales, tales como consultorios generales rurales, postas rurales, estaciones médicas rurales. No estando disponibles otros datos censales, la clasificación permanece vinculada a los datos del último Censo disponible.

iii. Referencia de Asignación de Zona.

Para las comunas con diferentes grados de dificultad para acceder a las atenciones de salud, se ha considerado en forma referencial al porcentaje de asignación de zona establecido en artículo 7° del Decreto Ley N° 249, estructurado en diferentes tramos, con porcentajes de incremento que van desde 0% a 24%. La matriz que refleja este factor de incremento se muestra a seguir:

iv. Desempeño Dificil.

Comunas con diferentes grados de dificultad para prestar atenciones de salud, en que la dotación de los establecimientos municipales de Atención Primaria de Salud, deba recibir la asignación de desempeño difícil a la que se hace mención en los artículos 28, 29 y 30 de la Ley N° 19.378.

Resultados

Los recursos que resultan de la combinación de los distintos incrementos sobre el per cápita basal antes descrito, permiten la implementación de un Plan de Salud Familiar, al que tienen derecho los beneficiarios del sistema público inscritos y validados en cada comuna.

Este aporte estatal a la salud municipal, que plasma el plan de salud, se financia con aporte fiscal y se efectúan las transferencias a través de los Servicios de Salud a los Municipios, con base a Decreto fundado anual suscrito por los Ministerios de Hacienda, Interior y Salud y resoluciones respectivas.

Tabla: Determinación de ingresos Percapita año 2018, del DSM Pucón

N° pacientes inscritos validados, estimados según corte junio 2017	22.985
Valor Per cápita Basal año 2017	\$ 5.405
Se estima para el año 2018, un crecimiento de 5,0%, del per cápita	\$270
Valor per cápita basal año 2018, reajustado	\$ 5.675
Incremento por ruralidad de 20%	\$ 1.135
Incremento por adultos mayores de 65 años	\$ 453
Valor del per cápita estimado con los incrementos incorporados	\$ 7.263

TRANSFERENCIAS CORRIENTESDE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

DEL SERVICIO DE SALUD ARAUCANIA SUR:

Se estima como aporte por fondos a recibir del Servicio de Salud Araucanía Sur para el año 2018, la suma anual de M\$ 3.032.579, aporte que se detalle como sigue:

Tabla: detalle aporte del SSAS estimado año 2018.

05	03	DEL SERVICIO DE SALUD	3,032,579
05	03	ATENCION PRIMARIA LEY N° 19.378 Art. 49	2,122,305
05	03	PERCAPITA	2,003,363
05	03	ASIGNACION DESEMPEÑO DIFICIL	118,942
05	03	APORTES AFECTADOS	910,274
05	03	Asignación de Desempeño Colectivo	195,020
05	03	Asignación Conductores Ley 20.250, Art. N° 3	4,360
05	03	Diferencial de Cambio de Categoría de Técnico(TENS Y TAMS)	17,400
05	03	Bono de Integración Ley 19.378	1,581
05	03	Programa Vida Sana	24,700
05	03	Programa Chile Crece Contigo	18,600
05	03	Programa Mejoría de la Equidad Rural	6,600
05	03	Programa SAPU RRHH	134,000
05	03	Apoyo a la Gestión Local-Digitador GES	4,200
05	03	Programa Centro de Tratamiento Ambulatorio	103,000
05	03	Programa Espacio Amigable, Adolescentes	9,000
05	03	Programa Odontológico Integral	48,600
05	03	Programa Ira en SAPU	2,300
05	03	Programa Refuerzo Campaña Invierno	5,000
05	03	Programa Mejoramiento Odontológico	21,000
05	03	Programa Sembrando Sonrisas	5,000
05	03	Programa GES Odontológico	14,000
05	03	Programa FENAPS Formación de Especialista	41,028
05	03	Programa Piloto de Acompañamiento Niños(as), Adolescentes en Riesgo Psicosoc	16,000
05	03	CECOF ARRAYANES RRHH	95,985
05	03	Resolutividad en APS	18,900
05	03	Programa al Diagnóstico NAC	3,600
05	03	Programa Rehabilitación Integral Base Comunitaria	28,000
05	03	Programa Imágenes Diagnósticas	23,000
05	03	Programa Fondo de Farmacia	35,400
05	03	Programa Refuerzo Consultorio Campaña Invierno	2,400
05	03	Programa Capacitación y Formación	2,100
05	03	Programa Mas Adultos Autovalentes	29,500

- El Aporte del servicio de Salud Araucanía Sur, estimado para el año 2018 es de: **M\$ 3.032.579.**
- El aporte del Servicio de Salud representa al 86% del presupuesto total del Departamento de Salud.
 - **PERCAPITA: M\$ 2.003.363.**
 - El per cápita representa el 57% del presupuesto total del Departamento de Salud

APORTES AFECTADOS:

Corresponde a los recursos asignados en la ley de presupuesto y que corresponde a aun mayor aporte definido el artículo 56 de la Ley 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal”, sustentado en Convenios y Resoluciones del Servicio de Salud, con base a las orientaciones de las distintas líneas programáticas, sólo requieren resolución de la Dirección de los Servicios de Salud correspondientes y que contemplar en general, objetivos, metas, prestaciones, establecimientos involucrados, indicadores y medios de verificación.

El Aporte del servicio de Salud Araucanía Sur, para este ITEM estimado para el año 2018 es de: M\$910,274 y representa el 26% del presupuesto del Departamento de Salud Municipal.

APORTE MUNICIPAL:

Se estima la suma de M\$ **367.937** por concepto de aporte de la Municipalidad para financiar Gastos de:

- Incrementos de 20% sobre los SBMN de la carrera funcionaria local **M\$276.137**
- Asignación del artículo 45 de la ley 19.378 **M\$91.800**

El aporte Municipal representa un 10% del presupuesto total del Departamento de Salud Municipal.

INGRESOS DE OPERACIÓN

Venta de Servicios: M\$30.000

Corresponde a la recaudación por ventas de Farmacia Municipal y de cobro de prestaciones del CESFAM a pacientes no beneficiarios.

OTROS INGRESOS CORRIENTES

Recuperación y Rembolso de Licencias Médicas: M\$ 68.691

Se estima la suma anual de M\$ 68.691, monto a percibir por concepto de reembolso de licencias médicas del personal de Salud Municipal.

Otros: M\$ 4.200

Se estima la suma de M\$ 4.200, 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).

La suma de los ítems Ingresos de Operación, Ingresos Corrientes y Otros Ingresos representa 2,9 % del presupuesto total del Departamento de Salud Municipal.

SALDO INICIAL DE CAJA

Se estima la suma de M\$ 2.000, como saldo inicial de caja para el año 2018.

GASTOS			2018
SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	GESTION INTERNA M\$
21		GASTOS EN PERSONAL	2,808,762
21	01	PERSONAL DE PLANTA	1,478,911
21	02	PERSONAL A CONTRATA	871,514
21	03	OTRAS REMUNERACIONES	458,337
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	668,761
22	01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	6,000
22	02	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	7,100
22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	30,000
22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	334,600
22	05	SERVICIOS BASICOS	52,200
22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	45,000
22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSION	26,400
22	08	SERVICIOS GENERALES	77,321
22	09	ARRIENDOS	49,440
22	10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	300
22	11	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	34,000
22	12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	6,400
29		ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	20,200
29	04	MOBILIARIO Y OTROS	4,000
29	05	MAQUINAS Y EQUIPOS	3,200
29	06	EQUIPOS INFORMATICOS	10,000
29	07	PROGRAMAS INFORMATICOS	3,000
34		CXP SERVICIO DE LA DEUDA	20,657
34	07	Deuda Flotante	20,657
36		SALDO FINAL DE CAJA	2,000
		TOTAL GASTOS	3,520,381

JUSTIFICACION DE LOS GASTOS

GASTOS EN PERSONAL: Se estima el gasto en personal la suma de M\$ 2.808.762 representa el 80% del total de presupuesto del Departamento de Salud.

215-21-01: PERSONAL DE PLANTA:

Se considera un monto anual de M\$ 1.478.911 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 Pais, Aguinaldos y Bonos, del personal de dotación permanente del DSM Pucón.

AÑO 2017	M\$ 1.421.220	Incremento 4%
AÑO 2018	M\$ 1.478.911	M\$ 57.691

- El gasto en personal planta equivale a un 42% del total del presupuesto del Departamento de Salud para el año 2018.

215-21-02: PERSONAL DE CONTRATA:

Se consigna un presupuesto de M\$ 871.514 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 Pais, Aguinaldos y Bonos, del personal a Contrata de Departamento de Salud.

AÑO 2017	M\$ 715.502	Incremento 22%
AÑO 2018	M\$ 871.514	M\$ 156.012

- El gasto en personal de contrata equivale a un 20% del presupuesto total del Departamento de Salud para el año 2018.

215-21-03: OTRAS REMUNERACIONES:

Se consignan recursos por un monto de M\$ 458.337 para cubrir los gastos de profesionales contratados a honorarios de suma alzada de Profesionales, Técnicos y Administrativos, para ejecutar convenios y programas de salud suscritos entre el Servicio de Salud y la Municipalidad, como: Programa SAPU, Programa Odontológicos, Programa Chile Crece, Programa Vida Sana, Programa CTA; Así como también los convenio de colaboración con Hospital de Villarrica, para la toma de exámenes de laboratorio básico a pacientes de la comuna, convenio con la JUNAEB para la contratación de Odontólogas y asistente, el Programa desarrolla acciones de promoción, prevención y recuperación de la salud bucal a estudiantes desde Pre-Kinder a Octavo Básico de la comuna; además de las suplencias y remplazos de personal en periodos de licencias medicas.

AÑO 2017	M\$ 389.103	Aumento 18%
AÑO 2018	M\$ 458.337	M\$ 69.234

- El gasto en personal a honorarios equivale a un 13%, del Presupuesto del Departamento de Salud.

215-22: BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Se estima los gastos en bienes y servicios de consumos para el año 2017, en un monto total de M\$ 668.761; el cual se detalla como sigue:

AÑO 2017	M\$ 614.696	Aumento 8.8%
AÑO 2018	M\$ 668.761	M\$ 54.065

El gasto en bienes y servicios de consumo representa un 19% del presupuesto total del Departamento de Salud.

215-22-01: Alimentos y Bebidas: Se estima la suma de M\$ 6.000, 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 2017	M\$ 8.817	Disminución 32%
AÑO 2018	M\$ 6.000	M\$ - 2.817

215-22-02: Textiles, Vestuario y Calzado:

Se estima la suma de M\$ 7.100, para cubrir gastos por compra de uniforme de funcionarios de las áreas clínicas, conductores y administrativos.

AÑO 2017	M\$ 5.600	Aumento 27%
AÑO 2018	M\$ 7.100	M\$ 1.500

215-22-03: Combustible y Lubricantes:

Se estima la suma de M\$ 30.000, para cubrir gastos de combustibles de los vehículos área Salud y de calefacción de calderas del nuevo CESFAM y CECOF.

AÑO 2017	M\$ 26.141	Aumento 15 %
AÑO 2018	M\$ 30.000	M\$ 3.859

215-22-04: Materiales de uso o consumo:

Se estima la suma total M\$ 334.600, 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 2017	M\$ 329.071	Aumento 1.68%
AÑO 2018	M\$ 334.600	M\$ 5.529

215-22-05: Servicios Básicos:

Se estima un total de M\$ 52.200, para cubrir gastos por consumo de electricidad, agua potable, gas, telefonía fija, telefonía celular y acceso a internet de Dependencias del área Salud.

AÑO 2017	M\$ 36.325	Aumento 43.70%
AÑO 2018	M\$ 52.200	M\$ 15.875

215-22-06: Mantenimiento y Reparaciones:

Se estima la suma total de M\$ 45.000, 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 2017	M\$ 47.406	Disminución 5%
AÑO 2018	M\$ 45.000	M\$ - 2.406

215-22-07: Publicidad y Difusión:

Se estima la suma de M\$ 26.900, 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 2017	M\$ 24.670	Aumento 9%
AÑO 2018	M\$ 26.900	M\$ 2.230

215-22-08: Servicios Generales:

Se estima un total de M\$ 77.321, para cubrir gastos para la compra de Pasajes de usuarios con derivación vía interconsulta a centros de mayor complejidad (Hospitales de Villarrica y Temuco), Servicios de sala cuna para hijos(as) de funcionarias menor a dos años, Servicio de Aseo y la contratación de servicio de fumigación para establecimiento de salud.

AÑO 2017	M\$ 38.626	Aumento 100%
AÑO 2018	M\$ 77.321	M\$ 38.695

215-22-09: Arriendos:

Se estima un total de M\$ 49.440, para cubrir gastos de arriendos de dependencias del para funcionamiento de programa CTA y para arriendo de dependencias de la farmacia municipal; además incluye el arriendo de vehículos.

AÑO 2017	M\$ 42.640	Aumento 16%
AÑO 2018	M\$ 49.440	M\$ 6.800

215-22-10: Servicios Financieros y de Seguros:

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

AÑO 2017	M\$ 300	Igual
AÑO 2018	M\$ 300	M\$ 0

215-22-11: Servicios Técnicos y Profesionales:

Se estima un total de M\$ 34.000, corresponde a gastos por conceptos capacitación de funcionarios de planta y contrata, y la contratación de servicio informáticos para el CESFAM.

AÑO 2017	M\$ 46.200	Disminución % 26
AÑO 2018	M\$ 34.000	M\$ - 12.200

215-22-12: 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 2017	M\$ 6.400	Igual %
AÑO 2018	M\$ 6.400	M\$ 0

215-29: ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Se estima los gastos en Adquisición de Activos no financieros para el año 2018, en un monto total de M\$ 20.200; el cual se detalla cómo sigue:

AÑO 2017	M\$ 22.200	Disminución 9%
AÑO 2018	M\$ 20.200	M\$ - 2.000

215-29-04: Mobiliarios y Otros

Se estima la suma de M\$ 4.000, para compra y reposición de mobiliario en consultorio, centro de salud Arrayanes, postas rurales y DSM.

AÑO 2017	M\$ 6.000	Disminución %33.33
AÑO 2018	M\$ 4.000	M\$ - 2.000

215-29-05: Maquinarias y Equipos

Se estima la suma de M\$ 3.200, para la compra y reposición de equipamiento clínico del Centros de salud urbanos, clínicas dentales y postas rurales.

AÑO 2017	M\$ 3.200	Igual %
AÑO 2018	M\$ 3.200	M\$ 0

215-29-06: Equipos informáticos

Se estima la suma de M\$ 10.000, para la compra y reposición de equipo informático de Centros de Salud y DSM.

AÑO 2017	M\$ 9.700	Aumenta 3%
AÑO 2018	M\$ 10.000	M\$ 300

Programas Informáticos

Se estima la suma de M\$ 3.000, para la compra licencias informáticas de computadores de Centros de Salud y DSM.

AÑO 2017	M\$ 3.300	Disminución 9%
AÑO 2018	M\$ 3.000	M\$ - 300

215-34: Deuda Flotante

Se estima un monto de deuda flotante por un total de M\$ 20.657, que corresponderían en facturas devengadas al 31 de diciembre del año 2017 y que se cancelan en enero del año 2018.

AÑO 2017	M\$ 20.000	Aumenta 3.29%
AÑO 2018	M\$ 20.657	M\$ 657

215-35: Saldo Final de Caja

Se estima un saldo inicial de caja para el año 2018 por un monto de M\$ 2.000

AÑO 2017	M\$ 2.000	Igual %
AÑO 2018	M\$ 2.000	M\$ 0

**MUNICIPALIDAD DE PUCON
DEPARTAMENTO DE
EDUCACION
2018**

10. JUSTIFICACION DE LOS INGRESOS

10.1.- Transferencias corrientes de otras entidades públicas

Del Servicio de Educación:

Se estima como aporte por fondos a recibir del Ministerio de Educación para el año 2018 la suma anual de M \$5.331.820.- aportes que se detallan como sigue:

Tabla: Detalle aporte de la Subsecretaria de Educación estimado año 2018.

APORTES	AÑO 2017	AÑO 2018	DIFERENCIA
SUBVENCION GENERAL	M \$ 1.474.601	M \$1.774.479	M \$ 299.878
DE MANTENIMIENTO	M \$ 36.264	M \$ 38.547	M \$ 2.283
DE INTERNADO	M \$ 41.600	M \$ 39.500	M \$ -2.100
DE RURALIDAD	M \$ 197.795	M \$ 175.700	M \$ -22.095
ZONA	M \$ 294.041	M \$ 359.800	M \$ 65.759
PROFESOR ENCARGADO	M \$ 8.100	M \$ 8.950	M \$ 850
ASIGNACION DESEMPEÑO DIFICIL ASISTENTE	M \$ 65.723	M \$ 22.450	M \$ -43.273
LEY NO DOCENTE N° 19.464	M \$ 27.870	M \$ 30.750	M \$ 2.880
APORTE GRATUIDAD	M \$ 0	M \$ 214.900	M \$ 214.900
BRP	M \$ 95.710	M \$ 576.663	M \$ 480.953
ASIG. DOCENCIA ALUMNOS PRIORITARIOS	M \$ 0	M \$ 138.000	M \$ 138.000
ASIG. POR TRAMO DESARROLLO PROFESIONAL	M \$ 0	M \$ 138.000	M \$ 138.000
SUBV. DE SEP	M \$ 900.301	M \$ 1.035.000	M \$ 134.699
SUBV. DE INTEGRACION	M \$ 718.550	M \$ 779.081	M \$ 60.531

El aporte del Ministerio de Educación representa el 81.21% del presupuesto total. Existe un aumento en los ingresos principalmente por el Sistema de Desarrollo de Profesional Docente según Ley 20.903 que crea nuevas asignaciones para los Docentes.

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 \$ 329.400
-------------------------------	--------------

El convenio representa un 5.04% del Presupuesto total.

De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión

Se Estima la suma de M \$710.001.- por concepto de aporte de la Municipalidad para financiar Gastos de Funcionamiento de los Establecimientos Educaciones además de gastos del personal que labora en diversas unidades o áreas de la Municipalidad y en el Departamento de Educación.

Desglose del Aporte Municipal

De la Municipalidad a Serv. Traspasados		M \$ 710.001
Gasto en Personal		M \$ 495.079
Remuneración Personal Traspasado	M \$ 456.879	
Horas Extras	M \$ 20.000	
Viáticos	M \$ 6.000	
Bienestar	M \$ 12.200	
Proyecto Extraescolar		M \$ 5.000
Déficit Año Anterior		M \$ 90.000
Gastos de Funcionamiento		M \$ 59.921
Bonos y Aguinaldos		M \$ 60.001

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 10.88% del Presupuesto total.

10.2.- INGRESOS DE OPERACIÓN

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.-

Otros ingresos corrientes

Recuperación y Reembolsos de Licencias Médicas

Se estima la suma anual de M \$83.850.- monto a recibir por Reembolso de Licencias Medicas del Personal de Educación.

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)

Saldo inicial de caja

Se estima la suma de M \$ 67.100.- como saldo inicial de caja para el año 2018, los cuales se distribuyen de la siguiente forma:

CUENTAS	DEM	SEP	INTEGRACION	JUNJI
SALDO INICIAL DE CAJA	M \$ 1.000	M \$ 1.000	M \$ 65.000	M \$ 100

Detalle de estimación ingresos

	DEM	SEP	INTEGR	JUNJI	PRESUP
DENOMINACION INGRESOS					2018
Deudores Presupuestarios 111..	4,295,790,000	1,041,800,000	851,881,000	335,500,000	6,524,971,000
C x C Transferencias Corrientes	4,227,740,000	1,035,000,000	779,081,000	329,400,000	6,371,221,000
De Otras Entidades Públicas	4,227,740,000	1,035,000,000	779,081,000	329,400,000	6,371,221,000
De la Subsecretaría de Educación	3,517,739,000	1,035,000,000	779,081,000		5,331,820,000
Subvención de Escolaridad	3,517,739,000	1,035,000,000			4,552,739,000
Subvención General	1,774,479,000				1,774,479,000
De Mantenimiento	38,547,000				38,547,000
De Internado	39,500,000				39,500,000
De Ruralidad	175,700,000				175,700,000
Zona	359,800,000				359,800,000
Ley N. 19.933	0				
Profesor Encargado	8,950,000				8,950,000
Asignación Desempeño Dificill asistente	22,450,000				22,450,000
Ley Adicional Ley 19.410	0				
Ley No Docente N° 19.464	30,750,000				30,750,000

Aporte Gratuidad	214,900,000				214,900,000
UMP Complementaria	0				
BRP	576,663,000				576,663,000
Asig. Docencia Alumnos Prioritarios	138,000,000				138,000,000
Asig. Por tramo Desarrollo Profesional	138,000,000				
Excelencia Académica SNED	0				
Excelencia Pedagógica	0				
Subv. Preferencial(SEP)	0	1,035,000,000			1,035,000,000
Otros Aportes					
			779,081,000		779,081,000
Subvención de Integración	0		779,081,000		779,081,000
De Otras Entidades Públicas					
			329,400,000		329,400,000
De Otras Entidades Públicas					
De la Municipalidad A	710,001,000				
Servicios Incorporados a su Gestión					710,001,000
	710,001,000				
Rem. Personal Traspasados	456,879,000				
Horas extras personal Traspasado	20,000,000				
Viáticos personales traspasado	6,000,000				
Bienestar Municipal	12,200,000				
Proyecto extraescolar	5,000,000				
Déficit Año anterior	90,000,000				
gasto de funcionamiento	59,921,000				
Bonos Y Aguinaldos	60,001,000				
C x C Ingresos de Operación	2,800,000	0	0	0	2,800,000
Venta de Servicios	2,800,000	0	0	0	2,800,000
ingreso de Arriendo de gimnasio	2,500,000				2,500,000
Ingreso de biblioteca	300,000				300,000
Ingresos Liceo Hoteleria y Turismo	0				
C x C Otros Ingresos Corrientes	64,250,000	5,800,000	7,800,000	6,000,000	83,850,000
Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	52,800,000	5,800,000	7,800,000	6,000,000	72,400,000
Reembolso Art. 4 Ley N. 19.345	2,800,000				2,800,000
Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196 y Ley N° 19.117	50,000,000		7,800,000	6,000,000	
Art. único		5,800,000			69,600,000
Otros	11,450,000	0	0	0	11,450,000

Devoluciones y Reintegros no Provenientes de Impuestos	11,450,000				11,450,000
C x C Transferencias para Gastos de Capital		0	0	0	0
De Otras Entidades Públicas		0	0	0	0
De la Subsecretaría de Educación		0	0	0	0
Otros Aportes					-
SALDO INICIAL DE CAJA	1,000,000	1,000,000	65,000,000	100,000	67,100,000
	4,295,790,000	1,041,800,000	851,881,000	335,500,000	6,524,971,000

10.3.- JUSTIFICACION DE LOS GASTOS

Gastos en personal

se estima el gasto en personal la suma de M \$5.835.333. Representa el 89.43% del total del Presupuesto.

Personal de Planta

En Personal de Planta se considera un monto anual de M \$1.850.224.- para cubrir gastos de Sueldo Base, Asignación de antigüedad, asignación de zona, bonificación proporcional, asignación de responsabilidad y otros, aportes del empleador y Remuneraciones Variables, como Aguinaldos y Bonos, del personal de dotación del Departamento de Educación.

NOMBRE DE CUENTAS	SUBV. NORMAL	SEP
PERSONAL PLANTA	M \$ 1.850.224	
Sueldos y Sobresueldos	M \$ 1.773.447	
Aportes del Empleador	M \$ 58.325	
Aguinaldo y Bonos	M 18.452	

El gasto en personal de Planta representa un 28.35% del total del Presupuesto para el año 2018.

Personal a contrata

En personal a contrata, se considera un monto anual de M \$1.552.312.- para cubrir gastos de Sueldo Base, asignación de zona, bonificación proporcional, asignación de responsabilidad y otros, 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
PERSONAL CONTRATA	M \$ 918.265	M \$ 189.300	M \$ 444.747
Sueldos y Sobresueldos	M \$ 885.945	M \$ 181.770	M \$ 424.832
Aportes del Empleador	M \$ 21.408	M \$ 7.530	M \$ 19.915
Asignación por Desempeño	M \$ 2.750		
Aguinaldo y Bonos	M \$ 8.162		

El gasto en personal contrata equivale a un 23.79% del total del Presupuesto para el año 2018.

Otras remuneraciones

Corresponde al Personal regulados por Honorarios y por el Código del Trabajo, se considera un monto de M \$2.432.797.- para cubrir gastos de Honorarios Dem, Sep e Integración, Sueldos Base, aportes del Empleador, del personal asistentes y administrativos del departamento de Educación contratados con fondos de Subvención Normal, SEP, JUNJI 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
OTRAS REMUNERACIONES	M \$ 1.363.825	M \$ 483.315	M \$ 306.057	M \$ 279.600
Honorarios a Suma Alzada	M \$ 5.000	M \$ 39.700	M \$ 10.000	
Rem. Reguladas por el Código del Trabajo	M \$ 1.161.707	M \$ 399.130	M \$ 277.742	M \$ 237.000
Aportes del Empleador	M \$ 53.061	M \$ 24.485	M \$ 18.315	M \$ 12.600
Remuneración Variable	M \$ 40.366	M \$ 20.000		M \$ 30.000
Aguinaldos y Bonos	M \$ 30.703			
Suplencias y Reemplazos	M \$ 28.243			
Otras	M \$ 44.745			

El gasto en personal regulados por el Código del Trabajo equivale a un 37.28% del total del Presupuesto para el año 2018.

Bienes y servicio de consumo

Se estima los gastos en Bienes y servicios de consumo para el año 2018, tanto para el DEM, como para el proyecto de SEP, Integración y JUNJI en un monto total de M \$ 632.819.-

El gasto en Bienes y Servicios de Consumo equivalen a un 9.69% del total del Presupuesto año 2018.

Alimentos y Bebidas:

Se estima la suma de M \$63.770.- 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
ALIMENTOS Y BEBIDAS	M \$ 20.500	M \$ 43.270
Para Personas	M \$ 20.500	M \$ 43.270

Textiles, Vestuario y Calzado:

Se estima la suma de M \$40.960.- 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	JUNJI
TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	M \$ 38.166	M \$ 2.794
Vestuario, Acces. Y prendas diversas	M \$ 38.166	M \$ 2.794

Combustibles y lubricantes:

Se estima la suma de M \$54.157.- para cubrir gastos de Combustibles de los vehículos del Departamento de Educación (11) y de calefacción en los colegios y JUNJI.

NOMBRE DE CUENTA	DEM	JUNJI	INTEGRACION
COMBUST. Y LUBRICANTES	M \$ 52.657		M \$ 1.500
Para Vehículos	M \$ 35.000		
Para Calefacción	M \$ 17.657		M \$ 1.500

Materiales de uso o Consumo:

Se estima la suma total M \$ 184.119.- 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
MAT. DE USO O CONSUMO	M \$ 23.929	M\$ 94.828	M \$ 50.784	M \$ 14.578
Materiales de oficina	M \$ 1.000	M\$ 6.500	M \$ 3.000	M \$ 300
Textos y otros Mat. Enseñanza		M\$ 67.000	M \$ 33.117	M \$ 4.878
Productos Farmacéuticos	M \$ 200			M \$ 900
Materiales y Útiles de aseo	M \$ 2.000			M \$ 2.500

Insumos, Repuestos y acces. Computacionales		M \$ 12.000	M \$ 14.667	M \$ 2.500
Mat. Para mant. Y Rep. De Inmuebles	M \$ 4.729			M \$ 3.500
Reptos y acc. Mant. Y rep. De Vehículos	M \$ 16.000			
Otros Materiales, repuestos y útiles diversos		M \$ 9.328		

Servicios Básicos

Se estima un total de M \$52.971.- 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
SERVICIOS BASICOS	M \$ 15.530	M \$ 29.641	M \$ 7.800
Electricidad	M \$ 5.900		M \$ 3.450
Agua	M \$ 4.250		M \$ 2.250
Gas	M \$ 1.300		
Telefonía Fija	M \$ 4.080		
Acceso a Internet		M \$ 29.641	M \$ 2.100

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
MANT. Y REPARACION	M \$ 41.250
Mant. Y Rep. De Edificación	M \$ 35.250
Mant. Y Rep. De Vehiculos	M \$ 6.000

Servicios Generales

Se estima un total de M \$8.794.- 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
SERVICIOS GENERALES	M \$ 2.110	M \$ 5.184	M \$ 1.500
Servicios de Aseo	M \$ 2.110		M \$ 1.500
Pasajes, Fletes y Bodegajes		M \$ 5.184	

Arriendos

Se estima un total de M \$ 92.838.- 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 en los colegios.

NOMBRE DE CUENTA	DEM	SEP	INTEGRACION	JUNJI
ARRIENDOS	M \$ 2.000	M \$ 68.838		M \$ 22.000
Arriendo de Edificación		M \$ 20.690		
Arriendo de Vehículos	M \$ 2.000	M \$ 9.000		M \$ 22.000
Arriendo de Máquinas y Equipos		M \$ 39.148		

Servicios Financieros y de Seguros

Se estima un total de M \$1.500.- para pago de seguro obligatorio de vehiculos 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

Servicios Técnicos y Profesionales

Se estima un total de M \$ 56.085.- 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 y otros gastos para el Proyecto de SEP.

NOMBRE DE CUENTAS	DE	DEM	SEP	INTEGRACION	JUNJI
Servicios Tecn. Y Profesionales			M \$ 27.827	M \$ 28.258	
Cursos de Capacitación			M \$ 19.327	M \$ 28.258	
Otros			M \$ 8.500		

Otros Gastos de Bienes y Servicios de Consumo

Se estima un total de M \$ 36.375.- 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	DE	DEM	SEP	INTEGRACION	JUNJI
OTROS GASTOS EN BS. Y SERVICIO DE CONSUMO		M \$ 4.000	M\$ 18.119	M \$ 11.256	M \$ 3.000
Gastos Menores		M \$ 4.000	M \$ 13.987	M \$ 11.256	M \$ 3.000
Otros			M \$ 4.132		

Adquisiciones de activos no financieros

Se estima un gasto de M \$ 56.819.- 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 máquinas y equipos necesarios para una mejor implementación del Plan de Mejoramiento de las escuelas.

NOMBRE DE CUENTA	SEP	INTEGRACION	JUNJI
Adquisición de Activos no Financieros	M \$ 43.312	M \$ 10.779	M \$ 2.728
Mobiliario y Otros	M \$ 37.812	M \$ 10.779	M \$ 2.728
Máquinas y equipos de Oficina	M \$ 1.500		
Equipos Computacionales y Periféricos	M \$ 4.000		

Detalle de gastos

DENOMINACION GASTOS	DEM	SEP	INTEGR.	JUNJI	P.AJ. 2017
Acreedores Presupuestarios 121..	4,295,790,000	1,041,800,000	851,881,000	335,500,000	6,524,971,000
C x P Gastos en Personal	4,132,314,000	672,615,000	750,804,000	279,600,000	5,835,333,000
Personal de Planta	1,850,224,000	-	-	-	1,850,224,000
Sueldos y Sobresueldos	1,773,447,000	-	-	-	1,773,447,000
Sueldos base	664,001,000	0			664,001,000
Asignación de Antigüedad	200,458,000	-	-	-	200,458,000
Asignación de Experiencia, Art. 48, Ley N° 19.070	200,458,000				200,458,000
Asignación de Zona	132,091,000	-	-	-	132,091,000
Complemento de Zona	132,091,000	0			132,091,000
Asignaciones Especiales	1,530,000	-	-	-	1,530,000
Monto Fijo Complementario, Art. 3, Ley N° 19.278					0
Unidad de Mejoramiento Profesional, Art. 54 y sgtes., Ley N° 19.070	0				0
Bonificación Proporcional, Art.8 Ley N° 19.410	0				0
Bonificación Especial Profesores Encargados de Escuelas Rurales, Art. 13, Ley N° 19.715	1,530,000				1,530,000
Otras Asignaciones Especiales	0				0
Asignaciones Compensatorias	-	-	-	-	-
Bonificación Art. 3, Ley N° 19.200	0				0
Remuneración Adicional, Art. 3° transitorio, Ley N° 19.070	0				0
Asignación de Responsabilidad	34,905,000	-	-	-	34,905,000
Asignación de Responsabilidad Directiva	34,905,000				34,905,000
ASIGNACION DE ESTIMULO PERSONAL MEDICO Y PROFESORES	6,488,000	-	-	-	6,488,000
Asignacion po Desempeño en Condiciones Difíciles Art. 50 ,ley 19.070	6,488,000				6,488,000
Asignación de Experiencia Calificada	-	-	-	-	-
Asignación de Perfeccionamiento, Art. 49, Ley N° 19.070¹	0				0
Otras Asignaciones	733,974,000	-	-	-	733,974,000

Ruralidad	0				0
BRP	341,795,000				341,795,000
Excelencia Pedagógica	0				0
Asig. Docencia Alumnos	83,967,000				83,967,000
Asig. Por Tramo Desarrollo	299,462,000				299,462,000
Planilla Suplementaria	8,750,000				8,750,000
Aportes del Empleador	58,325,000				58,325,000
Otras Cotizaciones Previsionales	58,325,000				58,325,000
Asignaciones por Desempeño	-	-	-	-	-
Desempeño Institucional	-	-	-	-	-
Bono de Excelencia SNED	0				0
Desempeño Individual	-	-	-	-	-
Asignación Especial de Incentivo Profesional, Art. 47, Ley N° 19.070	0				0
Asignación Variable por Desempeño Individual	0				0
Remuneraciones Variables	-	-	-	-	-
Trabajos Extraordinarios	0				0
Aguinaldos y Bonos	18,452,000				18,452,000
Aguinaldos	18,452,000	0	0	0	18,452,000
Aguinaldo de Fiestas Patrias	13,609,000				13,609,000
Aguinaldo de Navidad	4,843,000				4,843,000
Bono de escolaridad	-	-	-	-	-
Bono Especial	-	-	-	-	-
Bono especial		0			0
Bonificación adicional al B. Esc.		-	-		-
Personal a Contrata	918,265,000	189,300,000	444,747,000		1,552,312,000
Sueldos y Sobresueldos	885,945,000	181,770,000	424,832,000		1,492,547,000
Sueldos base	324,823,000	137,450,000	328,582,000		790,855,000
Asignación de Antigüedad	27,164,000	15,500,000	30,040,000		72,704,000
Asignación de Experiencia, Art. 48, Ley N° 19.070	27,164,000	15,500,000	30,040,000		72,704,000
Asignación de Zona	44,701,000	28,820,000	66,210,000	0	139,731,000
Complemento de Zona	44,701,000	28,820,000	66,210,000		139,731,000
Asignaciones Especiales	0	0	0	0	0
Unidad de Mejoramiento Profesional, Art. 54 y sgtes., Ley N° 19.070 ¹	0				0
Bonificación Proporcional, Art. 8, Ley N° 19.410 ⁴	0		0		0
Bonificación Especial Profesores Encargados de Escuelas Rurales, Art. 13, Ley 19.715 ⁴	0		0		0
Otras Asignaciones Especiales	0	0			0

Asignación de Responsabilidad	1,876,000	0	0	0	1,876,000
Asignación de Responsabilidad Directiva	1,876,000				1,876,000
Asignación de estímulo Personal Médico y Profesores	15,800,000	0	0	0	15,800,000
Asignación por desempeño en condiciones difíciles art.50 ley n 19.070	15,800,000				15,800,000
Asignación de Experiencia Calificada	0	0	0	0	0
Asignación de Perfeccionamiento, Art. 49, Ley N° 19.070	0	0	0		0
Otras Asignaciones	471,581,000	0		0	471,581,000
Ruralidad	155,000				155,000
BRP	317,254,000				317,254,000
Excelencia Pedagógica	0				0
Asig. Docencia alumnos	36,525,000				36,525,000
Asig. Por Tramo Desarrollo	88,638,000				88,638,000
Planilla Suplementaria	29,009,000				29,009,000
Aportes del Empleador	21,408,000	7,530,000	19,915,000	0	48,853,000
Otras Cotizaciones Provisionales	21,408,000	7,530,000	19,915,000		48,853,000
Asignaciones por Desempeño	2,750,000				2,750,000
Desempeño Institucional	1,210,000				1,210,000
Bono de Excelencia SNED	1,210,000				1,210,000
Desempeño Individual	1,540,000				1,540,000
Asignación Variable por Desempeño Individual (AVDI)	1,540,000				1,540,000
Remuneraciones Variables	-	-	-	-	-
Trabajos Extraordinarios	0		0		0
Aguinaldos y Bonos	8,162,000				8,162,000
Aguinaldos	8,162,000				8,162,000
Aguinaldos de Fiestas Patrias	7,612,000	0	0		7,612,000
Aguinaldo de Navidad	550,000	0	0		550,000
Bono de escolaridad	0				0
Bono especial	0	0	0	0	0
Bono especial SAE	0		0		0
Bonificación adicional al B. Esc.	0		0		
Otras Remuneraciones	1,363,825,000	483,315,000	306,057,000	279,600,000	2,432,797,000
Honorarios a Suma Alzada DEM	5000000	39,700,000	10,000,000	0	54,700,000
Honorarios a Suma Alzada DEM	5,000,000	39,700,000	10,000,000		49,700,000

Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo	1,285,837,000	443,615,000	296,057,000	279,600,000	2,305,109,000
Sueldos	1,161,707,000	399,130,000	277,742,000	237,000,000	2,075,579,000
Personal Asistente de la Educación	458,488,000				458,488,000
Personal Administrativo DEM	270,000,000				270,000,000
Personal Traspasados	433,219,000				433,219,000
PERSONAL SEP	0	399,130,000			399,130,000
PERSONAL INTEGRACION	0		277,742,000		277,742,000
PERSONAL JUNJI	0			237,000,000	237,000,000
Aportes del Empleador	53,061,000	24,485,000	18,315,000	12,600,000	108,461,000
Personal Asistente de la Educación	20,601,000				20,601,000
Personal Administrativo DEM	8,800,000				8,800,000
Personal Traspasados	23,660,000				23,660,000
PERSONAL SEP	0	24,485,000			24,485,000
PERSONAL INTEGRACION	0		18,315,000		18,315,000
PERSONAL JUNJI	0			12,600,000	12,600,000
Remuneración Variable	40,366,000	20,000,000	-	30,000,000	90,366,000
HRS EXTRAS PERSONAL DEM	8,366,000	0	0		8,366,000
HRS EXTRAS PERSONAL TRASPASADO	20,000,000				20,000,000
HRS. EXTRAS PERSONAL SEP	0	20,000,000			20,000,000
HRS EXTRAS PERSONAL JUNJI	0			30,000,000	30,000,000
Com. de Servicio dentro del país Adm. DEM	6,000,000				6,000,000
Com. de S. dentro del país P.Traspasados	6,000,000				6,000,000
Com. De servicio en el extranjero Adm.DEM	0				0
Com. De serv. en el extranjero P.Traspasado	0				0
	0				
Aguinaldos y Bonos	30,703,000	0	0	0	30,703,000
Suplencias y Reemplazos	28,243,000	-	-	-	28,243,000
Suplencias y Reemplazos	28,243,000	0	0	0	28,243,000
Otras	44,745,000	-	-	-	44,745,000
Asignación ART. N° 1, Ley N° 19.464	26,825,000				26,825,000
OTRAS	17,920,000				17,920,000
Asignación de Exelencia SNED	3,820,000				3,820,000

A SERVICIO DE BIENESTAR	14,100,000				14,100,000
C x P Bienes y Servicios de Consumo	163,476,000	325,873,000	90,298,000	53,172,000	632,819,000
Alimentos y Bebidas	20,500,000	43,270,000	-	-	63,770,000
Para Personas	20,500,000	43,270,000	0		63,770,000
Textiles, Vestuario y Calzado	-	38,166,000	-	2,794,000	40,960,000
Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	0	38,166,000		2794000	40,960,000
CALZADO	0	-			0
Combustibles y Lubricantes	52,657,000	-	-	1,500,000	54,157,000
Para Vehiculos	35,000,000		-		35,000,000
Para Calefacción	17,657,000			1,500,000	19,157,000
Materiales de Uso o Consumo	23,929,000	94,828,000	50,784,000	14,578,000	184,119,000
Materiales de Oficina	1,000,000	6,500,000	3,000,000	300,000	10,800,000
Textos y Otros Materiales de Enseñanza	-	67,000,000	33,117,000	4,878,000	104,995,000
Productos Farmacéuticos	200,000			900,000	1,100,000
Materiales y Útiles de Aseo	2,000,000			2,500,000	4,500,000
Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	-	12,000,000	14,667,000	2,500,000	29,167,000
Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	4,729,000			3,500,000	8,229,000
Repuestos y Accesorios para Mantenimiento y Reparaciones de Vehiculos	16,000,000			-	16,000,000
Otros materiales, repuestos y útiles diversos	-	9,328,000		-	9,328,000
Servicios Básicos	15,530,000	29,641,000	-	7,800,000	52,971,000
Electricidad	5,900,000			3,450,000	9,350,000
Agua	4,250,000			2,250,000	6,500,000
Gas	1,300,000			0	1,300,000
Telefonía Fija	4,080,000			0	4,080,000
Telefonía celular	0			0	0
Acceso a Internet	0	29,641,000		2,100,000	31,741,000
Mantenimiento y Reparaciones	41,250,000	-	-	-	41,250,000
Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	35,250,000			0	35,250,000
Mantenimiento y Reparación de vehículos	6,000,000			0	6,000,000
Mantenimiento y reparación de equipos informáticos	0			0	0

Publicidad y Difusión	-	-	-	-	-
Servicios de Publicidad	0	-	-	-	0
Servicios de Impresión	0	-	-	-	0
Servicio de encuadernación y empaste	0	-	-	-	0
Servicios Generales	2,110,000	5,184,000	-	1,500,000	8,794,000
Servicios de Aseo	2,110,000	-	-	1,500,000	3,610,000
Servicios de Vigilancia	0	-	-	-	0
Pasajes, fletes y bodegajes	0	5,184,000	-	-	5,184,000
Arriendos	2,000,000	68,838,000	-	22,000,000	92,838,000
Arriendo de Edificación	-	20,690,000	-	-	20,690,000
Arriendo de vehículos	2,000,000	9,000,000	0	22,000,000	33,000,000
Arriendo de Máquinas y Equipos	-	39,148,000	-	-	39,148,000
Otros	-	-	-	-	0
Servicios financieros y de seguros	1,500,000	-	-	-	1,500,000
Primas y gastos de seguros	1,500,000	-	-	-	1,500,000
Servicios Técnicos y profesionales	-	27,827,000	28,258,000	-	56,085,000
Cursos de capacitación	-	19,327,000	28,258,000	-	47,585,000
Otros(Servicio técnicos y Profes)	-	8,500,000	-	-	8,500,000
Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	4,000,000	18,119,000	11,256,000	3,000,000	36,375,000
Gastos Menores	4,000,000	13,987,000	11,256,000	3,000,000	32,243,000
Otros	-	4,132,000	0	-	4,132,000
	-	-	-	-	-
C x P Prestaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-
Prestaciones Previsionales	-	-	-	-	-
Desahucios e Indemnizaciones	0	-	-	0	0
C x P Adquisición de Activos no Financieros	-	43,312,000	10,779,000	2,728,000	56,819,000
Mobiliarios y Otros	-	37,812,000	10,779,000	2,728,000	51,319,000
Máquinas y equipos	-	1,500,000	-	-	1,500,000
Máquinas y equipos de oficina	0	1,500,000	0	-	1,500,000
Otras	0	-	-	-	0
Equipos Informáticos	-	4,000,000	-	-	4,000,000
Equipos Computacionales y Periféricos	0	4,000,000	-	-	4,000,000
C x P Iniciativas de Inversión	-	-	-	-	-

Proyectos		-	-	-	-
Equipos		-	-	-	-
Otros Gastos		0	0	0	0
C X P Servicio de la deuda	-	-	-	-	-
Deuda Flotante	0	-	-	-	0
Saldo final de caja	-	-	-	-	0
	4,295,790,000	1,041,800,000	851,881,000	335,500,000	6,524,971,000

11.- Plan de Compras Anual Municipal, DEM y DSM

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.

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

12.- 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

13.- Políticas

13.1.- Política de Capacitación e incentivo

Introducción

La política de recursos humanos de la Municipalidad de Pucón, busca generar en su personal un sentido de compromiso con nuestra institución, con el fin de contar con personal motivado, productivo y satisfecho con la labor que se ejerce en la institución, y así poder todos trabajar con un mismo objetivo, alineados con la visión institucional.

La consideración de principios orientadores como la probidad y responsabilidad, igualdad y no discriminación, gestión participativa, eficiencia y eficacia, y orientación a los usuarios y usuarias, constituyen las bases en la construcción de esta política, la cual, y mediante su implementación, aspira a constituirse en uno de los principales pilares en la modernización y mejoramiento de la calidad de la gestión del Municipio de Pucón. Considerando a los funcionarios y funcionarias al mismo tiempo, actores protagónicos y beneficiarios en este proceso.

La política que se plantea debe ser flexible, dinámica y transversal, pudiendo adaptarse a las diversas situaciones de contingencia que se presentan, además requiere del compromiso tanto de las autoridades de la institución (Alcalde y Concejo Municipal), pero muy especialmente de la totalidad de sus funcionarios municipales, sin importar su calidad contractual.

Por la diversidad de materias que abarca esta política, todas ellas orientadas hacia la instalación de una cultura institucional de gestión y desarrollo del personal, su implementación será de manera gradual, y sistemática. Por otra parte, por su carácter dinámico, deberá ser constantemente monitoreada y actualizada.

El primer paso para hacer efectiva la presente propuesta es la conformación de la Unidad de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, para lo cual la autoridad municipal debe dar prioridad a la reasignación del personal actualmente disponible.

Este proceso de cambio y transformación interna de la institución, debe tener en cuenta los objetivos y metas de la institución, de igual manera generar sistemas no tan solo económicos, sino de desarrollo personal, técnico y profesional a sus funcionarios, conjuntamente proporcionar servicios que promuevan el bienestar y seguridad laboral acorde a la función pública.

Lineamientos Estratégicos

Mejorar la gestión interna municipal de Pucón en todas las direcciones y departamentos, incluyendo Educación y Salud, en el marco de la Acreditación de Calidad de los Servicios Municipales, en concordia con la visión, misión, valores y objetivos estratégicos institucionales.

Visión

En la visión institucional se expresan los deseos y aspiraciones de los funcionarios y funcionarias de los diferentes estamentos de la municipalidad, y de sus máximas autoridades (Alcalde y Concejo Municipal). Así como también, las expectativas de la comunidad respecto del municipio en el desarrollo de la comuna.

13.2.- POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

Visión Institucional:

- *Comuna altamente competitiva en el turismo de intereses especiales con una oferta de productos y experiencias innovadoras asociadas a nieve, montañas, termas, lago, ríos y cultura mapuche que generan empleos permanentes y de calidad.*
- *Una comuna reconocida por los servicios e Infraestructura de Educación y Salud de buena calidad y cobertura. Con equipamiento en barrios, localidades y comunidades como soporte para el bienestar y calidad de vida desde la perspectiva de derecho y desarrollo a escala humana*
- *Pucón, una comuna con identidad, inclusiva e integrada socialmente, con seguridad para sus habitantes, visitantes y turistas.*
- *Pucón, es una comuna que cuida y promueve la protección del medio ambiente y el aprovechamiento de los recursos naturales, sus recursos silvioagropecuarios, con sustentabilidad ecológica, limpia y ordenada*
- *Una comuna que respeta y reconoce la diversidad cultural de sus habitantes y que integra lo urbano y rural. Que promueve el deporte y al cultura.*
-

Misión Institucional:

"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"

Definición

Las políticas de recursos humanos se refieren al modo como las organizaciones desean que trabajen sus funcionarios para poder lograr por intermedio de ellos las metas organizacionales, y lo que conlleva a logros individuales, es decir, son guías orientadoras para ejecutar acciones administrativas enfocadas hacia los funcionarios de la Municipalidad de Pucón y al desarrollo Institucional.

Las políticas de Recursos Humanos están en acuerdo con las estrategias del municipio, las que determinan su razón de ser y su visualización de futuro, y estar orientados a apoyar y dar viabilidad a la construcción de ese estado futuro deseado.

Política de RRHH del Municipio de Pucón, departamento de Salud y Educación

La "Política de Recursos Humanos" del Municipio de Pucón, está inspirada en dos principios básicos, estos son: la equidad y legalidad.

Mediante el principio de equidad se aspira a brindar condiciones laborales positivas y trato igualitario a todo el personal que trabaja en el municipio, independiente de su género, origen étnico, edad, formación y régimen contractual.

Mediante el principio de equidad aspiramos a brindar condiciones laborales positivas y trato igualitario a todo el personal que trabaja en el municipio, independiente de su género, origen étnico, edad, formación y régimen contractual.

Consideramos al personal de nuestra institución, hombres y mujeres, bajo las bases que sostiene la institución: probidad de personas, igualdad en direcciones, acceso y gestión participativa. Por ello, estamos orientados a fortalecer y potenciar la mejora del desempeño de nuestros funcionarios y funcionarias. Para que de este modo se pueda en conjunto contribuir efectivamente al logro de los objetivos, visión y misión de nuestra institución.

• Objetivos de la Política de RRHH de la Municipalidad de Pucón

Objetivo estratégico:

Mejorar la gestión interna municipal de Pucón en todas las direcciones y departamentos, incluyendo Educación y Salud, en el marco de la Acreditación de Calidad de los Servicios Municipales.

De igual manera generar una política que contemple y permita un óptimo mejoramiento tanto en satisfacción, clima laboral y relaciones del personal acorde al compromiso con el municipio, potenciando el liderazgo de las jefaturas para transformarse en agentes del cambio y progreso Municipal.

Objetivo operacionales:

- a) Fortalecer los equipos de trabajo para una gestión moderna y eficiente
- b) Coordinar acciones estratégicas municipales según responsabilidades y tareas específicas de los roles de cada funcionario
- c) Orientar a los funcionarios en distintas capacitaciones, prevención de riesgos, brigada de emergencias, prevención en conflictos, etc.
- d) Invertir en el capital humano a través de capacitaciones de acuerdo a criterios de formalidad, naturalidad y nivel.
- e) Mantener Coherencia entre Programa de Acreditación, de Capacitación y las metas institucionales
- f) Apoyar a los equipos de trabajo mediante el reconocimiento laboral
- g) Difundir a los funcionarios y/o colaboradores las políticas de la Municipalidad.

Cabe mencionar que todos los objetivos y la política en general están enfocada para todos los departamentos del municipio, incluyendo Educación y Salud, los cuales deben guiarse a través de la presente política de Recursos humanos.

Ámbitos de la gestión involucrados

Para la aplicación de la política, se ha definido un "modelo de gestión" de los RRHH, el cual está integrado por los siguientes ámbitos:

- ❖ Ingreso Personal
- ❖ Mantenimiento Personal
- ❖ Desarrollo de Recursos Humanos

A continuación se presenta la estructura del “modelo de gestión” de la Política de Recursos Humanos, para cada uno de tres ámbitos de gestión, anteriormente señalados.



❖ INGRESO PERSONAL

Contar con personal adecuado, que sea competente y capacitado, es sin duda, una óptima ayuda para el cumplimiento de los objetivos organizacionales del municipio, ayuda a un buen clima laboral, optimiza los procedimientos y regulariza la coordinación interna. Por lo que la Municipalidad de Pucón, prioriza su búsqueda de funcionarios altamente calificados, con conocimientos acordes a sus cargos, teniendo en cuenta un análisis sobre las condiciones humanas en el ámbito relacional de cada postulante, para poder obtener una medición del verdadero grado de aporte al clima laboral y su capacidad de adaptarse a la cultura del municipio.

Todo postulante que ingrese al municipio en calidad de funcionario municipal, será a través de un proceso de Concurso Público, el cual entregará como resultado al nuevo funcionario, quien posteriormente deberá ser asignado en un grado específico dentro de la planta municipal, departamento de salud y Educación.(véase reglamento de concurso Público)

Cabe destacar que esta Política de Ingreso de Personal tiene por objeto ser pilar de la planificación municipal respecto a su capital humano, destacando que la Municipalidad de Pucón no posee tratos discriminatorios en términos de credo, género, edad, raza ni pensamiento político.

Las dimensiones que se consideran dentro del ingreso de Personal, son las siguientes: Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción.

• RECLUTAMIENTO

La Municipalidad de Pucón, captará personal de fuentes externas siempre y cuando una vacante no pueda ser provista por ascenso (Art. 17°).

El reclutamiento del personal calificado se localiza en ofertas del mercado y al interior de la propia institución. Todo el personal que ingrese a la institución, tanto al municipio, departamento de salud y Educación, deberá someterse al proceso de reclutamiento y de selección establecido en el reglamento de concurso público.

La definición del perfil para cada cargo estará dada por las necesidades y la calidad del servicio, las directrices generales para cada cargo de planta se encuentran establecidas en el Estatuto Administrativo.

- **¿Quiénes pueden participar en el Concurso Público?**

De acuerdo a la Ley N° 18.883, Art. 10°, los requisitos básicos de postulación son los siguientes:

- a) Ser Ciudadano
- b) Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

La Persona que cumpla con los requisitos antes mencionados y que esté interesada en postular al o los cargos deberá formalizar dicho trámite mediante mecanismos y documentos señalados en las bases del Concurso, adjuntando a su postulación copia y certificados de los antecedentes que corresponda.

Por ende, mientras mayor sea el número de personas que postulen al llamado público, habrá postulantes al cargo con mayor conocimiento y mejor calificados serán quienes finalmente cubran dicha vacante.

• **SELECCIÓN DE PERSONAL**

La selección de los postulantes será a través de un procedimiento objetivo y técnico, analizando antecedentes y resultados de pruebas rendidas, resguardando de esta forma la transparencia y equidad.

Para cargos titulares de planta (carrera funcionaria): Al producirse vacantes en un cargo de planta, primeramente deberá ser provista por ascenso, para lo cual se informará a los funcionarios y/o colaboradores.

La Unidad de Recursos Humanos, deberá evaluar los antecedentes de los postulantes e informará a la instancia correspondiente de aquellos que cumplen con los requisitos establecidos.

Regirá lo dispuesto en los procedimientos señalados en los artículos 15 al 21 del Estatuto Administrativo de la ley 18.883.

Para cargos y honorarios: Al producirse vacantes en un cargo de contrato y a honorarios, todos los postulantes deberán por el siguiente proceso:

- Evaluación de antecedentes
- Entrevista de competencias y experiencia, a cargo de la Unidad de Recursos Humanos
- Confección de una terna de postulantes seleccionados
- Entrevista jefatura directa: Ésta consistirá en una entrevista realizada por la jefatura directa a los integrantes de la terna provista por la Unidad de Recursos Humanos.

• **CONTRATACIÓN**

Dentro de los tipos de contratos aplicables, se encuentran aquellos de Planta, contratos indefinidos para el personal que desarrolla funciones municipales directos (Ley N° 18.695), a contrata, empleos transitorios que se contemplan en la Dotación Municipal, Código del Trabajo y contrato a Honorarios.

La carrera funcionaria se inicia con el ingreso a un cargo de planta, a su vez los municipios sólo podrán contar con la siguiente planta de personal y sus respectivas condicionantes, en grados relativos según la Ley 18.883 art. 7°:

- Alcalde (Del grado 1 al 6)
- Directivos (Del grado 3 al 10)
- Profesionales (Del grado 5 al 12)
- Jefatura (Del grado 7 al 12)

- Técnico (Del grado 9 al 17)
- Administrativos (Del grado 11 al 18)
- Auxiliares (Del grado 13 al 20)

Para los efectos de establecer el grado asignado al cargo de alcalde dentro de la planta Municipal respectiva al momento de fijarla o modificarla de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 49 bis de la Ley N° 18.695, los municipios deberán ajustarse a la categoría en que se encuentren según el total de sus ingresos anuales percibidos o el número de habitantes de la comuna, a su elección. Un reglamento dictado por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y suscrito además por el Ministerio de Hacienda, fijará las categorías según los criterios antes indicados y el rango de grados posibles para cada categoría, sin que pueda dicho reglamento de manera alguna significar una disminución de remuneraciones o grado al alcalde, o algún miembro de cualquier escalafón de la municipalidad.

• INDUCCIÓN

Será la obligación directa del departamento al cual se incorpora, guiar al nuevo funcionario en sus deberes y labores, sin embargo, es responsabilidad de todo el personal municipal generar una cordial bienvenida y trato afable, entendiéndose que un grato ambiente es la mejor manera de entablar una buena comunicación en torno al trabajo. Desde el punto de vista del ciclo de vida laboral de los funcionarios, la incorporación de un nuevo funcionario a la municipalidad forma parte de los procesos propios de la gestión organizacional, por lo que es necesario reconocer como clave dicho proceso, así de esta forma se requiere abordarlo con total claridad, entendiéndolo como etapa estratégica de la planificación municipal. Por una parte, la incorporación del nuevo funcionario demanda cierto tiempo como mínimo para la adaptación y aprendizaje de los objetivos, funciones propias del cargo, niveles de exigencia de las tareas, contexto socio-político institucional, integración al equipo de trabajo y adaptación a la cultura organizacional en su conjunto.

Por otra parte, los servicios públicos, en especial los municipios, requieren a menudo personas capaces de incorporarse rápidamente, asumiendo en algunos casos más de una función a la vez y exigiendo resultados en el corto y mediano plazo. Es sabido que personas que reciben una buena inducción, prontamente adoptan una actitud positiva y responden satisfactoriamente a las tareas designadas por lo que la política de acogida e inducción se hace cada vez más necesaria en toda organización.

❖ MANTENIMIENTO PERSONAL

El Mantenimiento del Personal se basa en la consideración del capital humano de la Municipalidad de Pucón como factor clave, necesario para el adecuado funcionamiento de la administración comunal. Es por ello que, necesariamente debe existir un trabajo coordinado, que refleje la constante preocupación por parte de los directivos y autoridades, por la mantención del bienestar de todos los funcionarios municipales. La mejor calidad de vida de los funcionarios municipales, se traduce en una mayor eficiencia en el ámbito funcional y relacional, un mejor clima laboral y finalmente en un servicio de calidad para los usuarios de los servicios públicos, que en definitiva deben ser eje central del trabajo considerado como parte de la misión institucional.

Para responder a las inquietudes y mantener un adecuado ambiente laboral se requiere optimizar el accionar de algunas unidades, con especial énfasis en aquellas relacionadas al personal municipal, recogiendo ideas, inquietudes y peticiones formales, detectando obstaculizadores de la gestión, factores de insatisfacción y a su vez cuidando elementos de respeto, equidad y desarrollo de las personas.

La Municipalidad de Pucón promoverá el constante desarrollo de instancias de reconocimiento del compromiso a nivel individual y colectivo. Cada funcionario y unidad en que se desempeña adquieren un papel de suma importancia en el cumplimiento de los objetivos. Lo anterior, fortaleciendo un sistema de información del personal, capaz de mantener un registro actualizado y detallado de la formación educacional, laboral, de desempeño y experiencia en otros cargos. Además, del grado de involucramiento del funcionario con las actividades en que pueda apoyar directamente la gestión, contribuyen al Mantenimiento del Personal todas aquellas actividades que dicen relación con el acceso a todos los servicios y posibilidades que brinda la municipalidad a los funcionarios a través de la carrera funcionaria. Incorpora los factores propios de la labor y el ambiente municipal, tales como, Remuneraciones, Bienestar de los Funcionarios, Condiciones de Trabajo, y el Ambiente Laboral.

• REMUNERACIONES

Las acciones en este ámbito procurarán el oportuno y diligente pago de las remuneraciones y asignaciones a que tengan derecho los funcionarios, como lo señala el Estatuto Administrativo, el Código del Trabajo y el Contrato de Honorarios.

El sistema de Remuneración con que cuenta la Municipalidad de Pucón para los funcionarios en su calidad de Planta y Contrata comprende un sueldo fijo pagado de manera mensual y asignaciones específicas por diferentes ítems propios de la gestión, los cuales se detallan a continuación:

- **Sueldo base:** Salario de pago vencido mensualmente relacionado al grado del funcionario
- **Perdida de Caja:** Asignación que se concede solamente al funcionario que en razón de su cargo tenga manejo de dinero en efectivo como su función principal (Ley 18.883, Art. 97°, letra A)
- **Movilización:** Asignación concedida a aquel funcionario que deba realizar visitas domiciliarias o inspectoras dada la naturaleza de su cargo (Ley 18.883, Art. 97°, letra b), con excepción que el Municipio otorgue un móvil al funcionario.
- **Asignación de Antigüedad:** asignación concedida a los funcionarios de planta y contrata que hayan prestado servicios al municipio por 2 años efectivos en un mismo grado. Esta asignación corresponde a un 2% sobre el sueldo base por cada grado de la escala, tomando como base el bienio, acumulables de no existir cambios de grado, con un tope máximo de 15 bienios. (Ley 18.883, Art.97°, letra g).
- **Asignación Maternal y Familiar:** el funcionario tendrá derecho a un pago por carga familiar, considerando como cargas, al cónyuge desempleado y a hijos menores de 18 años o hasta 24 años con certificado que acredite actuales estudios. En el caso de la Asignación Maternal, entrará en vigencia a partir del quinto mes de embarazo. (Ley 18.883, Art. 117°).

Remuneraciones eventuales:

- **Aguinaldos:** asignación voluntaria que concede el municipio a toda su planta municipal por festividades (Fiestas Patrias, Navidad)
- **Bonos de Escolaridad:** asignación monetaria concedida por hijo en edad escolar, entregada una vez al año como apoyo en económico en época de ingreso a los establecimientos educacionales.
- **Cambio de Residencia:** asignación para aquellos funcionarios que debido a sus funciones municipales deban trasladarse y pernoctar por un periodo específico fuera de su residencia habitual. (Ley 18.883, Art.97°, letra d)
- **Viáticos:** pasajes, u otros servicios por los cuales se debe desembolsar como producto de comisiones de servicio y/o cometidos funcionarios. (Ley 18.883, Art.97°, letra e)
- **Horas Extraordinarias** (en caso de ser eventuales): asignación monetaria proporcional a las horas extraordinarias trabajadas los días sábado, domingos y/o en horario nocturno así como aquellas después de la jornada normal de trabajo. (Ley 18.883, Art.97°, letra c).
- **Pago de metas:** Se establece pago de incentivos a través de metas cumplidas, cuatro veces al año, correspondientes a Mayo, Julio, Octubre y Diciembre, según establece la ley N°19.803, N° 20.008, la Ley N° 20.198 y la Ley 20.723, cabe mencionar que los componentes que deben contar estas metas son al menos los siguientes:
 - o Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional medibles en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
 - o Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento, secciones, oficina o unidad municipal

❖ BIENESTAR

Se busca contribuir día a día en las condiciones de vida del personal y de sus cargas familiares, a través del desarrollo y perfeccionamiento económico, social y humano, otorgando prestaciones de: protección Social, Cobertura a la Familia, Educación y Cultura Y Asistencia social. Permanente entrega de Bonos de navidad, Fiestas patrias, natalidad, Defunción. Lo anterior según lo estipulado en el Reglamento del Servicio de Bienestar.

Las funciones de la unidad municipal a cargo del servicio de bienestar, según el artículo 8° de la Ley N° 17.954:

- Orientar, otorgar y administrar beneficios vinculados a las áreas de salud, educación, asistencia, recreación, vivienda entre otras.
 - Elaborar, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos sociales específicos, que respondan, por una parte, a las necesidades e intereses de los afiliados, y por otra, que proyecten el desarrollo y fortalecimiento de las prestaciones de Bienestar.
 - Proponer la celebración de convenios con instituciones y empresas orientados a generar beneficios a los afiliados.
 - Mantener un sistema administrativo-contable y de control financiero de todos los recursos destinados a bienestar.
 - Mantener coordinación permanente con las distintas unidades del Municipio y con instituciones externas a la organización, cuyas funciones se relacionen con beneficios de Bienestar.
- f) Administrar racionalmente los recursos disponibles, conforme a los reglamentos y disposiciones legales vigentes.
- Celebración de convenios con instituciones y empresas orientadas a generar beneficios y prestaciones.

Servicio de Bienestar

La Municipalidad de Pucón, se compromete a potenciar el Servicio de Bienestar, según la Ley 19.754, que tiene como objetivo mejorar la calidad de vida del personal municipal y la de sus familias, brindando servicios, otorgando préstamos, celebrando convenios y buscando desarrollar iniciativas en torno al beneficio de todos sus asociados.

Todas las asignaciones que se pueden otorgar, prestaciones serán respaldados tras el Reglamento del Servicio de Bienestar.

• **CONDICIONES DE TRABAJO**

Las normas que rigen las condiciones laborales respecto a la jornada laboral y aspectos a considerar del lugar físico de trabajo son factores que de una u otra manera impactan en los funcionarios. Procurar las condiciones de trabajo óptimas, son sin duda complemento necesario para entregar un eficiente servicio de atención a la comuna.

- **Feridos, permisos y licencias médicas**

Por una parte, Feriados, Permisos y Licencias Médicas están considerados dentro del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883), se establece claramente límites de permisos y feriados administrativos de los cuales los funcionarios municipales pueden hacer uso. Todo el control de esta información estará a cargo del Departamento de Personal, quien llevará un registro actualizado en caso de que algún funcionario necesite información respecto a su condición.

- **Feridos:** comprendiendo por feriado el descanso que tiene derecho todo funcionario municipal que haya cumplido un año de servicio municipal. El feriado consistirá en 15 días hábiles para los funcionarios con menos de 15 años de servicios, 20 días hábiles para aquellos con 15 a 19 años de servicio, y de 25 días hábiles para los funcionarios con 20 o más años de servicio. (Ley 18.883, Párrafo 3° De los Feriados)
- **Permisos Administrativos:** entendiéndose estos como la ausencia transitoria del funcionario al municipio por actividades o situaciones personales que nada tienen que ver con su función. Los permisos son aceptados por un periodo no superior a 6 días hábiles al año, sin perjuicio de la remuneración que percibe. También - en caso que quiera el funcionario - podrán fraccionarse dichos permisos en días o medios días. (Ley 18.883, Párrafo 4° De los Permisos)
- **Licencias Médicas:** el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, con el fin de atender una necesidad de salud, tras prescripción profesional certificada médica, cirujano dentista o matrona según sea el caso, sin perjuicio de su remuneración. (Ley 18.883, Párrafo 5° de las Licencias Médicas).

• **CLIMA LABORAL**

El Ambiente Laboral requiere sin duda alguna de la atención como factor de influencia en el desempeño. Queda demostrado que lugares de ambiente laboral grato y ameno, benefician la productividad y el bienestar personal. El Objetivo de esta Política es promover una cultura laboral e involucramiento y responsabilidad de los funcionarios con la Municipalidad, la que a su vez, se encontrará en una constante búsqueda de alternativas y programas para mejorar la comunicación, la motivación, relaciones laborales y el compromiso de cada uno de sus funcionarios, con el objeto de armonizar el ambiente de trabajo y con ellos la Cultura Organizacional existente.

La Cultura Organizacional sobre todo en los servicios públicos es lenta, rígida y en su gran mayoría adversa a cualquier cambio, por lo que este trabajo es de largo aliento, sólo así es posible modelar una actitud proactiva y conciliadora por parte de la institución reflejada en cada funcionario y en su cometido municipal.

Es necesario para un buen clima laboral, insertar metodologías constantes de monitoreo y seguimiento de lo propuesto para la mejora de aquel.

Además la(s) Asociación(es) de Funcionarios Municipales, tendrá un papel de importancia en este aspecto, deben ser capaces de llegar a acuerdos, entablar diálogos constructivos y cumplir con su finalidad de ser entes articuladores de la gestión municipal y voz de los funcionarios en la toma de decisiones. También, las asociaciones según ley N°19.296, tienen una serie de facultades que les permiten involucrarse de forma directa con la toma de decisiones.

Si bien el Clima Laboral es algo intrínseco, existente en todo grupo de trabajo, en el cual se mezclan valores, creencias y los comportamientos individuales, es responsabilidad compartida contribuir al ambiente laboral. Los Jefes, deben ser ejemplo de actitud frente al trabajo, capaces de promover la participación, canalizar las opiniones de sus grupos de trabajo e informar a sus subordinados de las actividades en que se encuentra la Municipalidad. Los Funcionarios Municipales, deben tener una activa participación, generar, desarrollar y utilizar medios, por los cuales sus ideas sean escuchadas, fomentar el compañerismo y el trabajo en equipo, considerando a los pares, complemento de su labor individual, bajo el concepto de que el servicio e imagen que se entrega a la comunidad, es el fiel reflejo del trabajo coordinado y planificado realizado por todos quienes integran la planta municipal.

SISTEMA DE COMUNICACIONES

Se garantizará el derecho a todos los funcionarios de quedar informados a través de los medios formales y/o las asociaciones que posee la municipalidad, sobre materias pertinentes, evitando el rumor y los comentarios sin fundamento, para así poseer relaciones transparentes y positivas.

- **Reuniones de Coordinación**, son de Instancias de Diálogo entre jefatura, funcionarios y también de las Asociaciones toman un rol protagónico, así la comunicación abierta no significa únicamente informar, sino también escuchar y dialogar, con lo cual se pretende consolidar como el medio por el cual se produzca sinergia y retroalimentación de la gestión. La comunicación será tanto descendente así como ascendente. Contemplados también dentro de los objetivos de los programas de mejoramiento de gestión, estarán reuniones de coordinación, pudiendo ser estas de gestión, coordinación, desarrollo y/o actualización de las herramientas de planificación con que cuenta la municipalidad. Los acuerdos que acá se adopten y la información generada como resultado de estas reuniones, se deberá transmitir por los directivos a los diferentes funcionarios bajo su cargo.
- **Ficheros Municipales**, proveídos de material informativo ubicados en lugares estratégicos de fácil acceso para los funcionarios. Se procurará mantener información actualizada al alcance de todos, sobre la gestión municipal y las actividades realizadas por los distintos departamentos.
- **Encuestas Internas**, sirven como sustento respecto de cómo perciben los funcionarios municipales el clima laboral, manteniendo un seguimiento periódico sobre la cultura, y posibles cambios que se han dado, constituyéndose como una instrumento de control para la gestión municipal.
- **Asambleas Generales**, son los medios utilizados para informar respecto a la gestión municipal, serán instancias de información institucional, saber qué, cómo y para quién hace el municipio las distintas labores, con el fin de mejorar la identidad y el compromiso de los funcionarios con el actuar municipal, esclareciendo cuál es la importancia de su función para el cumplimiento de los logros institucionales.

❖ DESARROLLO RECURSOS HUMANOS

Los municipios en general mantienen elementos comunes de gestión, no existen grandes diferencias entre sí, sólo el personal es considerado como el elemento diferenciador, capaz de ser una ventaja competitiva sobre el cual se deben hacer los esfuerzos. La Política de Desarrollo de Recursos Humanos implica en todo aspecto cumplir con las tareas institucionales, favorecer la satisfacción y realización personal. El capital con mayor valor con que cuenta el municipio debe ser su Planta de Personal, de ahí la preocupación por su perfeccionamiento, realización y desarrollo, con políticas claras, reales y con feed-back en todos los sistemas internos.

El Desarrollo de Recursos Humanos comprende las siguientes dimensiones: Capacitación, Control de Gestión, Evaluación de Desempeño, Promociones y Desvinculación del municipio.

▪ CAPACITACIONES

El conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias (Art. 22)

De acuerdo a la Ley N°18.883 se establecen distintos tipos de Capacitación:

- **Capacitación para el Ascenso:** destinada a desarrollar aptitudes y competencias para que los funcionarios puedan optar asumir cargos superiores. (Art. 23°, letra a)
 - **Capacitación de Perfeccionamiento:** relacionada a mejorar el desempeño del funcionario en su actividad diaria. (Art. 23°, letra b)
 - **Capacitación Voluntaria:** capacitación de interés institucional, orientada a todo funcionario independiente del nivel jerárquico y que no conduce al directamente al ascenso. (Art. 23°, letra c)
- Los estudios de Postgrado, Superior Educación Media y Básica, No se considerarán como actividades de Capacitación, y por ende, la Municipalidad no se hace responsable por éstas, quedando a disposición de los interesados participar en el desarrollo académico. Quienes hayan optado por estudios y/o perfeccionamiento por cuenta propia como parte de su desarrollo personal, pueden exigir una Nota de Mérito por parte de su Jefe Directo, reconociendo este hecho como un acto positivo y destacable. Siendo causal de reconocimiento y factor de consideración al momento de la evaluación de su desempeño. Todas las disposiciones legales que regulan las actividades de Capacitación para el municipio es posible encontrarlas dentro del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. "El conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias". (Art.22°)

La Municipalidad de Pucón se compromete a promover el continuo aprendizaje, a través de su cooperación para todas aquellas actividades de capacitación orientadas a desarrollar un servicio integral, esto es, el desarrollo interno y externo. Las áreas consideradas por la municipalidad como prioritarias para el desarrollo organizacional son:

- Técnico Profesional (Finanzas Públicas, Administración, Gestión, Tecnología, etc.)
- Relacional (Comunicaciones, Liderazgo, Trabajo en Equipo, Reconocimiento, etc.)
- Desarrollo Personal (Cultura, Educación, Calidad de Vida, Recreación, etc.)

Tomando en cuenta las diversas necesidades de capacitación, se diseñará una Política de Capacitación, que garantice la pertinencia de cada curso, la administración adecuada de los cupos de acuerdo a las áreas prioritarias y la respectiva evaluación ex-post del organismo capacitador. Asimismo se tomará en consideración las necesidades de nivelación, perfeccionamiento y desarrollo de competencias de los funcionarios municipales en las áreas pertinentes (en ese orden). Además de la programación de Charlas Generales con profesionales y/o expertos en temas orientados a la organización, ámbito relacional y humano. La Política de Capacitación tendrá como base la Equidad, considerando áreas prioritarias de Capacitación, de acuerdo a la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos señalados por la Municipalidad. Cabe señalar la importancia y la estrecha relación de los cursos con la obtención de los objetivos estratégicos municipales, con el objeto de alinear las capacitaciones a las necesidades reales de la organización. Así también, el interés del municipio en esta materia, se ve reflejado en la constante preocupación por considerar las capacitaciones como base de los Programas de Mejoramiento de la Gestión Municipal

(PMGM), siendo uno de los objetivos anuales autoimpuestos y que sin duda son necesarios para el actuar municipal.

Asimismo, la política de capacitación realizada establece los fondos municipales requeridos y necesariamente considerados en el presupuesto anual para su completa ejecución.

Las capacitaciones deberán promover cambios en la conducta de las personas, cambios institucionales en la gestión municipal y sobretodo transformaciones de la cultura organizacional, promoviendo una mayor colaboración entre funcionarios, directivos y todo personal, fomentando el trabajo en equipo, además mejorando el clima laboral y preparando a los funcionarios para adelantarse y enfrentar de mejor manera las futuras modificaciones culturales, administrativas y tecnológicas que se pretenden a nivel nacional.

Se pretende a través de estudios cuantitativos y cualitativos, enfocarse en los puntos más débiles que se puedan diagnosticar y poder orientar capacitaciones acorde a las necesidades que perciben los funcionarios.

• CONTROL DE GESTIÓN

La política de Control de Gestión, busca elementos que den testimonio de manera continua y actualizada sobre la gestión por las distintas Direcciones de la Municipalidad, Departamento de Educación y Salud. Esto será realizado, por una parte diseñado y analizando indicadores de trabajo, y por otra adaptando la atención y por ende el servicio entregado, tomando en cuenta consideraciones y sugerencias propuestas por los propios usuarios por medio de métodos de recolección de datos cualitativos y cuantitativos.

El objetivo de investigar, es poder generar una retroalimentación a los directivos sobre el funcionamiento colectivo de los distintos departamentos y el desempeño laboral que prestan estos, además colaborar en la transparencia de los procesos, reflejando las funciones y tareas desarrolladas por las Direcciones Municipales, considerando servicios íntegros brindados, permitiendo un control general de la gestión.

El rendimiento y la cantidad de trabajo manifestado por los funcionarios y posteriormente calificado anualmente por un comité es medible, la gestión es posible evaluarla a contar de indicadores de Gestión, propios de sus labores principales. Los indicadores de Gestión son medidos completamente cuantificables, objetivas y concretas, las que denotan con total claridad el desarrollo, cantidad y calidad del trabajo realizado, factores considerados según la Ley N° 18.883 dentro de la Calificación Anual de los Funcionarios Municipales.

- LIBRO DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Es el mecanismo legal para evidenciar posibles fallas que no han sido consideradas por los funcionarios, ni por la municipalidad en su conjunto.

El interés radica en comprender el problema, ubicar el o los involucrados directos y a la brevedad dar respuesta a la demanda o inquietud, señalada por la persona que redactó dicho comentario.

- BUZONES DE SUGERENCIAS

Permite de manera clara y directa recoger la opinión de los usuarios frente a lo que ellos puedan considerar una mejora en la gestión y por ende, su impacto en la atención a la comunidad, dado que son ellos los reales afectados a beneficiados de la calidad otorgada a través de la atención de los funcionarios municipales.

Es un instrumento que promueve la retroalimentación de gestión, al incorporar participación ciudadana por medio de la opinión sobre la calidad percibida.

• EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Las calificaciones tendrán por objetivo evaluar el desempeño, aptitudes y competencias de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, y servirá de base para el ascenso, los estímulos y la desvinculación. Se llevarán a cabo según lo dispuesto en los artículos 29 al 50 de la Ley 18.883.

Será de responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos el diseño y control de dichas acciones, así como de proveer de los materiales, la información y la capacitación necesaria para realizar debidamente este proceso.

• PROMOCIONES

Un anhelo importante para cada funcionario en toda institución es sin duda, poder ser promovido a un cargo superior o ascender a uno de más alta jerarquía. Lo anterior, ha motivado la protección de la carrera funcionaria, privilegiando el sistema de promociones a través de concursos internos para proveer cargos

vacantes, priorizando el mérito y la idoneidad por sobre cualquier otra consideración. De acuerdo al escalafón municipal (resultado de las evaluaciones anuales), grado y aptitudes para el puesto, se procederá al ascenso del personal. Como se mencionó anteriormente, la preferencia sobre una vacante la mantiene el Ascenso Interno por sobre el Concurso Público. Conociendo las dificultades y la inamovilidad de los puestos propia del sector municipal.

La Municipalidad de Pucón, procurará optimizar la promoción de sus funcionarios dentro del municipio o buscar alternativas en los demás municipios dentro de la región.

• EGRESO DEL PERSONAL

El proceso de Desvinculación del Municipio será sustentado en informes que denoten con claridad la(s) causal(es) para el cese de la relación laboral entre el funcionario y la Municipalidad de Pucón, sea ésta por renuncia voluntaria, supresión del empleo, destitución, término de contrato u otro.

Causales del Cese de Funciones La ley estipula claramente las causales por las cuales se puede establecer el cese de las funciones municipales para los funcionarios de la planta municipal.

- **Aceptación de Renuncia**, en caso de que el funcionario por motivos personales presente un documento dejando constancia de su voluntad de cesar en su cargo de manera voluntaria.
- **Obtención de Jubilación**, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, cesando de sus funciones y con ello de su cargo dado el cumplimiento legal de los años de servicio.
- **Declaración de Vacancia**, señalada de acuerdo a factores que impiden el actuar en dicho cargo tales como salud irrecuperable, incompatibilidades con el cargo o pérdida de alguno de los requisitos de ingreso a la municipalidad.
- **Destitución**, señalada a causa de alguna falta grave que afecte el principio de probidad administrativa, ausencias superiores a treinta días injustificadas o condena por algún delito o crimen entre otros, son factores que condicionan la continuidad del funcionario, haciendo válida la destitución del cargo.
- **Supresión del Empleo**, factor señalado como consecuencia de reestructuraciones de la organización, fusiones de cargos o unidades, impidiendo la conservación del puesto y no existiendo posibilidades de encasillamientos en otros grados ni acogida de jubilación por parte del funcionario. En este caso se debe suprimir el empleo indemnizando al funcionario por la pérdida laboral.
- **Fallecimiento**, causa natural de deceso de la persona
- **El caso de Destitución**, ameritará un sumario Administrativo que es una investigación interna, clara, objetiva y concluyente, para evidenciar supuestos actos que no corresponden al accionar municipal, corroborándose la(s) causal(es) que justifique el despido. Para aquellas personas contratadas a través de la modalidad de Honorarios la desvinculación contractual con el municipio se producirá de acuerdo a las fechas preestablecidas a través de algún tipo de convenio o una vez finalizado y entregado satisfactoriamente el trabajo puntual por el cual se realizó dicho contrato. Así también, personas contratadas bajo la modalidad tipo Contrata, conservarán su calidad de funcionarios municipales sólo si al final del mes de Diciembre de cada año, se han considerado como personal de planta para el próximo periodo anual renovando contrato y con ello su condición laboral. Lo referente a la desvinculación del municipio y las causales para ésta se detallan en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:
 - o Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, N°18.883 Título IV De la Cesación de Funciones

PLAN DE RECURSOS HUMANOS

El **Plan de Recursos Humanos** corresponde a la planificación y programación de las diferentes líneas de acción establecida para implementar la "Política de RRHH" que fuera definida por el Comité técnico Administrativo Municipal.

Cabe mencionar que las actividades que se entregaran en esta sección corresponden a líneas de acción contenidas al Plan Estratégico Institucional, por ende van de la mano con la definición estratégica del municipio para mejorar su gestión tanto a nivel global, así como también, en el ámbito personal.

De esta manera, las líneas de acción definidas se complementan con la puesta en funcionamiento de un conjunto de otros procedimientos definidos durante esta consultoría, los cuales en total, aspiran a mejorar efectivamente la gestión de los RRHH, del municipio, y de esta cumplir efectivamente con los requerimientos del Modelo de Acreditación de los servicios Municipales.

De igual manera existen varios estudios que se realizan anualmente en el municipio, con el fin de conocer el estado de la gestión interna y la calidad de vida de los trabajadores.

Según el informe de la encuesta de calidad de vida laboral, realizada por el Senda en el año 2015, la Municipalidad de Pucón posee un índice de CDL 0,79, considerando que 1 es el más alto.

Otra dimensión a destacar es el acceso a información preventiva, donde los funcionarios aluden que existe un 48% de alto nivel de acceso a información, pero aun así, existe una baja promoción de los estilos de vida saludable (32,8%).

En conjunto a las relaciones laborales que se desarrollan internamente en la Municipalidad, según la Encuesta de Calidad de Vida laboral (SENDA), un 71,2% de los encuestados mencionan que existen buenas relaciones laborales.

Es importante, para toda gestión organizacional poseer un seguimiento y monitoreo de cada actividad que se realice, para así poder observando los niveles de mejoramiento o empeoramiento de alguna dimensión, y de tal manera promover nuevas estrategias que promuevan el buen funcionamiento y de igual manera óptimo del capital humano dentro de la institución.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Atención de publico		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Mejorar el nivel de relaciones de los funcionarios con los usuarios y la comuna en su totalidad.		
DESTINATARIOS	Funcionarios de las Unidades o Direcciones.		
CONTENIDOS	Importancia de la atención de público Atención Rápida Confiabilidad Personal Bien Informado		
N° FUNCIONARIOS	20	Horas	8 horas. Aprox.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Legislación municipal y estatuto administrativo		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Dotar a los funcionarios municipales de los conocimientos necesarios para desarrollar sus actividades con todas las nociones de la legalidad respectiva.		
DESTINATARIOS	Funcionarios de todas las Direcciones Municipales		
CONTENIDOS	Reglamentos y Normas. Derechos y deberes. Responsabilidades administrativas.		
N° FUNCIONARIOS	20	Horas	16 horas. Aprox.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Finanzas y presupuesto municipal		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Nivelar conocimientos de los funcionarios en temas de contabilidad presupuestaria, de finanzas municipales.		
DESTINATARIOS	Funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Dirección de Planificación.		
CONTENIDOS	Fundamentos de las Finanzas Municipales Normas básicas de contabilidad presupuestaria. Sistemas de información presupuestaria y contable.		
N° FUNCIONARIOS	10	Horas	8 horas. Aprox.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Motivación y Compromiso con la Municipalidad		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Entregar a los funcionarios una visión distinta de su labor habitual y lograr que se sientan comprometidos con ella		
DESTINATARIOS	Funcionarios de las todas las Direcciones Municipales.		
CONTENIDOS	Charla motivacional		
Nº FUNCIONARIOS	40	Horas	4 horas. Aprox.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Clima laboral y trabajo en equipo		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Este curso brinda al participante las herramientas necesarias para la administración de un grato clima organizacional, logrando desarrollar herramientas prácticas para la administración de conflictos y desarrollar técnicas de trabajo en equipo.		
DESTINATARIOS	Funcionarios de las todas las Direcciones Municipales.		
CONTENIDOS	Clima en la Institución Trabajo en grupo de Calidad Técnicas de diálogo y mediación		
Nº FUNCIONARIOS	20	Horas	8 horas. Aprox.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Autocuidado personal		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Entregar y practicar herramientas de auto-ayuda en general, basadas en técnicas de relajación profunda y similar que permitan controlar estados de tensión interna ya que estos intervienen negativamente en la ocurrencia de incidentes y accidentes. Estas actividades se desarrollan cuando previamente el trabajador tiene una actitud segura frente a su ámbito laboral pero aún incurre en incidentes/accidentes por aspectos emocionales y/o afectivos.		
DESTINATARIOS	Funcionarios Municipales de Planta, Contrata, Honorarios y Código del Trabajo de todas las Direcciones Municipales.		
CONTENIDOS	Introducción. ¿Qué le pasa a nuestro cuerpo? ¿Qué son los problemas psicosomáticos y/o tensionales? Causas de problemas psicosomáticos y/o tensionales. Técnicas de autocuidado.		
Nº DE FUNCIONARIOS	30	Horas	4 horas.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Su objetivo es optimizar el desarrollo personal. Conductas de autocontrol e interacción positiva como medios impulsores de un clima laboral que propicie la productividad y un manejo favorable en situaciones de conflicto con el cliente externo.		
DESTINATARIOS	Funcionarios Municipales de Planta, Contrata, Honorarios y Código del Trabajo de todas las Direcciones Municipales.		
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Surgimiento y tipos de conflictos.• Clasificación y consecuencias de los conflictos. La comunicación efectiva.• Trabajo en equipo.• Resolución de conflictos.• Taller de auto evaluaciones grupales.		
Nº DE FUNCIONARIOS	20	Horas	8 Horas.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Formulación y evaluación de proyectos		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Entregar a los funcionarios conocimientos y metodologías modernas de proyectos		
DESTINATARIOS	Todas las Direcciones. Profesionales del área de planificación.		
CONTENIDOS	Tipos de proyectos. La importancia de evaluar.		
N° FUNCIONARIOS	26	Horas	24 horas. Aprox.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD.	Excel para el manejo de datos estadísticos.		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Dotar a los funcionarios municipales de los conocimientos básicos sobre el manejo de datos estadísticos.		
DESTINATARIOS	Funcionarios de todas las Direcciones Municipales		
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Aprendiendo a medir• Introducción al Excel• Manejo de datos• Gráficos• Funciones		
N° FUNCIONARIOS	10	Horas	10 horas. Apróx

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Gestión Presupuestaria		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Conocer el concepto de presupuesto, los principios presupuestarios y el ciclo presupuestario, además de la estructura del presupuesto, la Ley de Presupuestos		
DESTINATARIO	Funcionarios de todas las Direcciones Municipales		
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Ley de Presupuestos.• Actualización del Clasificador Presupuestario.		
N° FUNCIONARIOS	10	Horas	16 horas. Aprox.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Normas relativas a sumarios administrativos.		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Capacitar a funcionarios en los procesos de Sumarios Administrativos de manera de que puedan afrontar de mejor manera tales procesos.		
DESTINATARIOS	Personal de diferentes Direcciones municipales		
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscales • Actuarios • Proceso • Normativa 		
N° FUNCIONARIOS	10	Horas	8 horas. Aprox.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Liderazgo y trabajo en equipo		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Reconocer y Diseñar estilos propios de Liderazgo y Trabajo en Equipo, integrando la experiencia personal y del equipo.		
DESTINATARIOS	Funcionarios de las todas las Direcciones Municipales.		
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"> • Expectativas del Rol del Líder y del Trabajo en Equipo. • Estilos de Liderazgo y Trabajo en Equipo. • Diseño de Liderazgo Personal y del Trabajo en Equipo 		
N° FUNCIONARIOS	20	Horas	8 horas. Aprox.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Manejo de stress		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	<p>El taller ayuda a cada participante a identificar las fuentes de estrés y las implicancias de éste en el trabajo, en la vida familiar y en general en la vida cotidiana.</p> <p>Conocer y aplicar técnicas y estrategias para manejar el estrés.</p>		
DESTINATARIOS	Funcionarios de las todas las Direcciones Municipales.		
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"> • Stress • Efectividad en el trabajo. • Estrategias para manejar stress. • Técnicas de relajación. 		
N° FUNCIONARIOS	20	Horas	8 horas. Aprox.

Cabe destacar, que según la última encuesta realizada por el SENDA, con respecto a la Calidad de vida Laboral, un 52,2% de los funcionarios encuestados aluden que existe un bajo nivel de estrés, un 38,1% medio, y finalmente un 3% a un alto nivel de estrés.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Orientación en prevención de riesgos		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Proporcionar a los trabajadores. Conocimientos necesarios para una eficiente gestión en materia de prevención de riesgos laborales al interior de la empresa. Basado en lo estipulado en el Decreto Supremo N° 54 que regula el funcionamiento de los Comités Paritarios.		
DESTINATARIOS	Funcionarios Municipales de Planta, Contrata, Honorarios y Código del Trabajo de todas las Direcciones Municipales.		
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Aspectos principales la ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.• Constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios.• Causas y consecuencias de los incidentes/accidentes.• Manejo de herramientas preventivas• Prevención de riesgos en actividades más comunes.• Formación de actitudes preventivas.		
Nº DE FUNCIONARIOS	30	Horas	6 Horas.

Los Datos de la Encuesta de Calidad de vida laboral, con respecto al involucramiento en accidentes laborales en los último 12 meses, el 91,1% alude a que nunca ha sufrido un accidente laboral, mientras un 8,9% menciona que sí.

Según los datos de la planificación estratégica, levantamientos de procesos y control de gestión, de la Municipalidad de Pucón, expuesta el año 2011, entregado por la consultora IDER, de la Universidad de la Frontera, existen múltiples debilidades a nivel de análisis estratégico institucional, con respecto a cada departamento, agrupadas por tipo de gestión, cabe mencionar que los procesos que ya han sido tratados y están en seguimiento, no están mencionados a continuación, se propone que se realicen seguimientos de cada debilidad establecida:

- **Inducción:** No se cuenta con procesos de inducción, pese a que existen altos niveles de experiencia en determinados trabajadores que podrían ser aprovechados para mejorar los procesos de inducción, lo que permitiría que el trabajador conozca el quehacer de las distintas unidades del municipio
- **Burocracia:** Debido a la falta de claridad, ajuste y control sobre los procesos, sumando al desconocimiento entre los trabajadores respecto a las tareas y responsabilidades de sus colegas, el municipio cuenta con un alto nivel de burocracia que entorpece los procesos administrativos
- **Control:** Falta de control y seguimiento para el cumplimiento de los objetivos propuestos
- **Roles y Funciones:** Carencia de manual de funciones, lo que incide en una escasa definición de roles y dificulta la formación de equipos transversales y el logro de objetivos.
- **Instrumento de Planificación:** El municipio no cuenta con visión, misión, metas claras y objetivos concretos (tanto a nivel de direcciones, como para el municipio en general), afectando su proyección a mediano y largo plazo.

- **Manual de procedimientos:** ausencia de manuales de procedimiento, lo que genera que no existan roles definidos y que los trabajadores actúen sin conocer debidamente todas sus responsabilidades.
- **Fiscalización:** Deficientes procesos de inspección y fiscalización lo que merma la cantidad de ingresos municipales. Adicionalmente se reporta un insuficiente número de inspectores (Con excepción de la época festival) y capacitación para éstos.
- **Planificación Presupuestaria:** Bajo nivel de consulta y difusión a las unidades respectivas. Habitualmente se ejecuta la práctica de mantener la distribución y asignación realizada en años anteriores, lo que impide implementar nuevas acciones y/o proyectos.
- **Trabajo en equipo:** Bajo nivel de coordinación y retroalimentación al interior de algunas unidades y direcciones del municipio.
- **Atención al público:** Falta de orientación eficaz al público y sus inquietudes en gran parte del municipio, sin la existencia de un lenguaje común y unificado.
- **Estrategia Comunicacional:** Débil manejo de medios y falta de una política de comunicación y difusión de la acción municipal. Es frecuente la tergiversación de información proveniente del municipio y que se publicita en la prensa, lo cual genera una mala imagen del municipio.
- **Mobiliario:** algunas dependencias municipales se encuentran en muy malas condiciones, por ejemplo algunas unidades no cuentan con sillas para atender al público o con equipos computacionales adecuados para desarrollar sus tareas.
- **Edificio Municipal:** Algunas dependencias del edificio cuentan con mala ventilación y calefacción, falta de iluminación y privacidad poco apta para la ejecución de las funciones Municipales. Adicionalmente el edificio es insuficiente para albergar de manera cómoda a todos sus trabajadores, o brindar un servicio apropiado a sus usuarios (ciudadanos con discapacidad física)

ACTIVIDAD	METAS U OBJETIVOS	OBSERVACIONES
Curso Mejoramiento Idioma Ingles	Generar mejor desarrollo del Idioma Ingles en los Funcionarios del Municipio.	<ul style="list-style-type: none">- Generar un calendario para la realización de clases en Manejo idioma Ingles, básico, medio y avanzado, según un diagnóstico del nivel que se encuentra cada funcionario
Evaluación Calidad de Servicio por Departamento (Usuarios)	Conocer el grado de satisfacción y expectativas de los usuarios respecto de la atención, espacios, información y calidad de los servicios prestados por la Municipalidad	<ul style="list-style-type: none">- Realizar un estudio de encuestas de selección aleatorio a usuarios, para evaluar la calidad de servicio por Departamento Municipal.
Evaluación Clima laboral por Departamento (Funcionarios) (Se realiza una vez al año por el SENDA)	Con este instrumento se permite determinar el grado de satisfacción o rechazo de los funcionarios respecto a sus jefes, estaciones de trabajo, compañeros, equipos de trabajo, normas entre otros, los cuales son posible darles seguimiento periódico a partir de esta encuesta.	<ul style="list-style-type: none">- Realización de estudios cualitativos y cuantitativos para comprender la percepción del clima laboral en funcionarios de la Municipalidad de Pucón.
Focus Group	Formular calendarización de fechas, y grupos de funcionarios municipales, posteriormente publicarlas periódicamente en el Fichero municipal y entregar además en las distintas Direcciones para el conocimiento público y el permiso de los Directivos a sus trabajadores.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar Reuniones, donde participen todas las Direcciones Municipales, Secretaría Municipal, Juzgado de Policía Local y los funcionarios del Servicio de Aseo y Ornato (Calendarizar)
Ejercicios de Relajación para Funcionarios (Se realiza masajes y yoga a funcionarios, esporádicamente)	Según las encuestas realizadas en plan de clima organizacional, los funcionarios aluden a la incomodidad de permanecer en una posición de descanso durante largas horas, obstruyendo su producción y comodidad.	<ul style="list-style-type: none">- Ejercicios con profesores de Yoga empresarial.- Calendarizar por Departamentos las clases de relajación

	Se sugiere realizar periódicamente ejercicios de relajación por Departamentos Municipales, de tal manera generar un ambiente activo y de relajación, disminuyendo el estrés en los funcionarios.	- Taller de control de estrés
Sistema de Incentivos	La principal fuente de producción de una empresa, son sus trabajadores, por ende es necesario entregar incentivos, para que así puedan desarrollar una labor acorde a transparencia, considerando la importancia de su rol dentro del Municipio	- Recompensas por desempeño - Recompensas por años de servicio - Actividades Extra programáticas - Convenios para paseos familiares de funcionarios
Prevención de Riesgos	Entregar conocimientos previos a los funcionarios, para prevenir accidentes laborales al interior del municipio.	- Manejo de herramientas preventivas - Prevención de riesgos en actividades más comunes. - Formación de actitudes preventivas.
Motivación Empresarial	Generar compromiso y motivación de funcionarios con la misión y visión del Municipio	- Realizar Charlas Motivacionales - Seminarios
EXTRAS		
Adquisición de Equipamiento	Adquirir equipos computacionales, impresoras, licencias autocad, entre otros equipos necesarios	- Elaborar un instrumento para la detección de requerimientos, sobre los equipamientos en mal estado o faltante en el municipio.
Equipamiento de Muebles	Adquirir muebles necesarios para el recibimiento de público	- Adquirir muebles necesarios para atender a público (asientos para oficina)
Mejoramiento de Internet	Diagnosticar el nivel de funcionamiento de conectividad a internet de los equipos del municipio	- Mejorar y actualizar la conectividad a internet

Estrategia Comunicacional	Se pretende mejorar las estrategias de desarrollar en los medios y redes públicas, ya sean online o físicas, para promover la transparencia e informar al público	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar informes o posibles proyectos - Actualizar las redes y plataforma municipal
Inducción de funcionarios nuevos	No se cuenta con procesos de inducción, pese a que existen altos niveles de experiencia en determinados trabajadores que podrían ser aprovechados para mejorar los procesos de inducción, lo que permitiría que el trabajador conozca el quehacer de las distintas unidades del municipio	<ul style="list-style-type: none"> - Nombrar a un funcionario por departamento para realizar inducción al nuevo personal, realizando una bienvenida, presentación y distribución de la institución. - Asistir a charlas de inducción.

13.2.- 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.

o 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).

o 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 participará 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**.