



Ilustre Municipalidad de Bulnes

Plan Anual de Acción Municipal 2005



La misión de la Corporación Municipal es satisfacer las necesidades de la comunidad Bulnense, y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.



INDICE

PAGINA

1.	PRESUPUESTO MUNICIPAL	4
2.	JUSTIFICACION PRESUPUESTO MUNICIPAL	10
3.	PRESUPUESTO DAEM	20
4.	JUSTIFICACION DAEM	23
5.	PRESUPUESTO DESAMU	27
6.	JUSTIFICACION DESAMU	30
7.	PRESUPUESTO CEMENTERIOS MUNICIPALES	36
8.	JUSTIFICACION CEMENTERIOS MUNICIPALES	38
9.	SECPLAN	40
10.	DEPTO. DE DESARROLLO COMUNITARIO	43
11.	DOM	51
12.	DTT	55
13.	DAF	58
14.	UCM	61
15.	AJ	64
16.	DAEM	67
17.	DESAMU	73



18. RR.PP.

77

19. A.M.

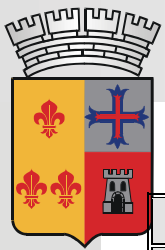
80

20. S.M.

84



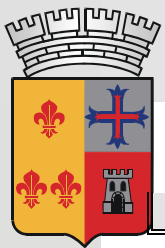
1.- PRESUPUESTO MUNICIPAL



PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2005

Plan Anual de Acción Municipal 2005

SUB TIT	ITEM	ASIG.	DENOMINACION	PPTO INICIAL M\$	M.P. APROB. SESION Nº 18, 20-ABR-2005		PPTO VIGENTE M\$
					AUMENTA M\$	DISMINUYE M\$	
INGRESOS				1.179.385			1.201.885
01			INGRESOS DE OPERACION	350.985			350.985
	01		Venta de Bienes y Servicios	19.000			19.000
	02		Renta de Inversiones	15.000			15.000
	03		Otros Ingresos Propios	127.000			127.000
		001	Part. Impto. Territ. Art. 37 D.L. Nº	85.000			85.000
		002	Ingresos Cementerios Ley Nº 18.096	0			0
		009	Otros	42.000			42.000
	04		Contribuciones Municipales	160.000			160.000
		001	Permisos de Circulación	95.000			95.000
		002	Patentes Municipales	65.000			65.000
		009	Otros Gravámenes	0			0
	05		Derechos Municipales	30.000			30.000
		001	Derechos de Aseo	10.000			10.000
		009	Derechos Varios	20.000			20.000
	06		Fluctuación Deudores	-15			-15
		001	De Permisos de Circulación	-5			-5
		002	De Patentes Municipales	-5			-5
		009	Otras	-5			-5
04			VENTA DE ACTIVOS	1.500			1.500
	41		Activos Físicos	1.500			1.500
		001	Ingresos de Enajenaciones del año	1.500			1.500
		002	Cuotas de ventas a plazos años ant.	0			0
	42		Activos Financieros	0			0
05			RECUPERACION DE PRESTAMOS	300			300
06			TRANSFERENCIAS	0			0
	61		De organismos de sector privado	0			0
	63		De otras entidades públicas	0			0
		001	PMB	0			0
		002	PMU	0			0
		005	De patentes mineras	0			0
		009	Otras	0			0
07			OTROS INGRESOS	811.000			833.500
	73		Part. FCM Art. Nº 38 DL.	757.000			779.500
		001	Part. Anual Trienio 1996-1998	665.000	22.500		687.500
		002	Por menores ingresos para gastos op.	50.000			50.000
		003	De municipalidades no instaladas	0			0
		004	Compensación Ley Nº 19.850	42.000			42.000
	79		Otros ingresos	54.000			54.000
		001	Devoluciones y reintegros	8.000			8.000
		002	Multas e intereses	40.000			40.000
		003	FONDEVE	0			0
		009	Otros	6.000			6.000
08			ENDEUDAMIENTO	0			0
	82		Préstamos internos de largo plazo	0			0
		001	Recursos crédito BID 115/IC-CH	0			0
		002	Recursos crédito BID 223/IC-CH	0			0
10			OPERACIONES AÑOS ANTERIORES	8.000			8.000
11			SALDO INICIAL DE CAJA	7.600			7.600



INGRESOS TOTALES

1.179.385

22.500

1.201.885

BULNES

Plan Anual de Acción Municipal 2005

SUB TIT	ITEM	ASIG.	DENOMINACION	PPTO INICIAL M\$	M.P. APROB. SESION N° 18, 20-ABR-2005		PPTO VIGENTE M\$
					AUMENTA M\$	DISMINUYE M\$	
G A S T O S				1.179.385			1.201.885
21			GASTOS EN PERSONAL	329.549			326.549
	01		SUELDOS BASES	59.189			59.189
	001		Personal de Planta	59.189			59.189
	02		Sobresueldos	163.830			163.830
	001		Asignación por Años de Servicios	5.506			5.506
	002		Asignación Profesional	0			0
	003		Asignación de Zona	12.430			12.430
	004		Asignación de Alimentación	0			0
	005		Asignaciones del DL N° 2411 de 1978	0			0
	006		Asignaciones del DL N° 3551 de 1981	74.400			74.400
	007		Otras Asignaciones	15.881			15.881
	008		Inc. Remun. Imp. DL N° 3501 de 1980	12.258			12.258
	009		Bonif. Compensatoria Art. 11 Ley 18566	5.319			5.319
	011		Bonif. Compensatoria Art. 10 Ley 18566	13.385			13.385
	012		Bonif. Adicional Art. 11 Ley 18.675				
	013		Asignación Unica Art. 4 Ley 18.717	13.957			13.957
	027		Asig.de Mej.de la Gestión Municipal L/19803	9.371			9.371
	028		Bonificación Compensatoria Art. 11 L/19803	1.323			1.323
	15		Personal a Contrata	15.805			15.805
	001		Sueldos Bases Personal a Contrata	15.805			15.805
	16		Sobresueldos personal a Contrata	35.034			35.034
	001		Asignación por Años de Servicios	661			661
	002		Asignación Profesional	0			0
	003		Asignación de Zona	3.319			3.319
	004		Asignación de Alimentación	0			0
	005		Asignaciones del D.L. N° 2.411 de 1978	0			0
	006		Asignaciones del D.L. N° 3.551 DE 1981	12.317			12.317
	007		Otras Asignaciones	4.579			4.579
	008		Inc. remun. Imp. DL N° 3501 de 1980	3.385			3.385
	009		Bonif. Compensatoria Ley N° 18.566	838			838
	011		Bonif. Compensatoria Art. 10 L/18.675	2.155			2.155
	012		Bonif. Adic. Art. 11 Ley 18.676	0			0
	013		Asignación Unica Art. 4° Ley N° 18.717	5.180			5.180
	027		Asig.de Mej.de la Gestión Municipal L/19803	2.250			2.250
	028		Bonificación Compensatoria Art. 11 L/19803	350			350
	03		Remuneraciones Variables	33.000			31.000
	001		Honorarios	19.500			19.500
			Asimilado a grados	0			0
			A suma alzada personas naturales	19.500			19.500
	002		Trabajos Extraordinarios	10.000		2.000	8.000
	003		Suplencias y Reemplazos	3.500			3.500
	005		Otras Remuneraciones	0			0
	04		Jornales	0			0
	05	001	Viáticos-Comis. en el país	5.000		1.000	4.000
	06		Aportes Patronales	9.691			9.691
	001		A Servicios de Bienestar-Personal Planta	5.000			5.000



	002	Otras Cotiz. Previsionales Pers. Planta	2.511		2.511
	003	A Servicios de Bienestar-Personal Contrata	1.600		1.600
	004	Otras Cotiz. Previsionales Pers. Contrata	580		580
09		Otras Cotizaciones Ley N° 18.566	0		0
	001	Cotización Personal de Planta	0		0
	002	Cotización Personal a Contrata	0		0
10		Otras Remun. regidas por el Cód. del Trabajo	2.000		2.000
18		Aguinaldos y Bonos	6.000		6.000
	001	Aguinaldos	2.500		2.500
	002	Bono de Escolaridad	2.500		2.500
	003	Bono Especiales	1.000		1.000
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	392.750		404.250
10		Alimentos y Bebidas	250		250
11		Textiles, Vestuarios y Calzado	5.000	2.000	3.000
12		Combustible y Lubricantes	21.000		21.000
	001	Para Vehiculos	18.000		18.000
	002	Para Calefacción y Otros	3.000		3.000
13		Materiales de uso o consumo corriente	15.200		13.700
	001	Materiales de Oficina	9.000	1.000	8.000
	002	Material de Enseñanza	1.500	500	1.000
	003	Productos Químicos y Farmacéuticos	2.500		2.500
	004	Materiales y útiles quirúrgicos	0		0
	005	Otros Materiales y Suministros	2.200		2.200
14		Mantenimiento y Reparaciones	25.000		22.500
	001	Materiales para mantenimiento y reparac.	9.000	1.000	8.000
	002	Servicios de Mantenición y Rep. de Vehic.	3.500	500	3.000
	003	Serv. de Mant. y Rep. de Maq. y Equipos	3.500		3.500
	004	Otras Mantenciones Rep. e Instalaciones	9.000	1.000	8.000
16		Consumos Básicos	25.500		25.000
	001	Consumos de Electricidad	6.000		6.000
	002	Servicio Telefónico	16.000		16.000
	003	Consumos de Gas y Agua	3.500	500	3.000
	005	Operaciones devengadas de años anter.	0		0
	006	Otros Compromisos pendientes	0		0
17		Servicios generales	51.800		49.300
	001	Comunicaciones	2.000	500	1.500
	002	Publicidad y Difusión	1.000		1.000
	003	Servicios de Impresión	100		100
	004	Gastos de Representación	700		700
	005	Servicios de Aseo	0		0
	006	Servicios de cobranza y otros análogos	0		0
	007	Gastos de Actividades Municipales	9.000		9.000
	008	Gastos de Embajadas y Consulados en el exterior	0		0
	009	Gastos Menores	8.000		8.000
	010	Arriendo de Inmuebles	6.000		6.000
	011	Otros Arriendos	3.000		3.000
	012	Pasajes y Fletes	1.000		1.000
	013	Intereses y Comisiones	0		0
	014	Cobranza de Instituciones Financieras	0		0
	015	Capacitac. L/18.391 modif. por Art. 3 L/18.709	0		0
	016	Servicios de Mantenición de Jardines	0		0
	017	Otros Servicios Generales	12.000	2.000	10.000
	018	Imprevistos	8.000		8.000
	019	Gastos Electorales	1.000		1.000
18		Contratación de Estudios e Investigac.	0		0
19		Gastos de Computación	11.000		9.500
	001	Arriendo de Equipos	0		0



	003	Otros Servicios Computacionales	6.000		1.000	5.000
	004	Materiales de uso o consumo corriente	3.500		500	3.000
	005	Mantenimiento y Reparaciones	1.500			1.500
	006	Arrendamiento con opción de compra (Leasing)	0			0
20		Servicios a la Comunidad	234.000			257.000
	001	Consumo de Alumbrado Público	65.000			65.000
	002	Consumo de Agua	7.000			7.000
	003	convenio por Servicios de Aseo	82.000			82.000
	004	Conv. por Serv. de Mant. Parques y Jard.	45.000			45.000
	005	Conv. por Mantención Alumbrado Públ.	6.000			6.000
	006	Convenios por Mantención de Semáforos	0			0
	007	Conv. por Mant. de Señaliz. de Tránsito	0			0
	008	Otros Servicios Comunitarios	29.000		2.000	27.000
	010	Operaciones Años Anteriores	0	25.000		25.000
	011	Otros Compromisos pendientes	0			0
21	005	Otros gastos - Capacitación	4.000		1.000	3.000
24		PRESTACIONES PREVISIONALES	6.000			6.000
30		Prestaciones Previsionales	6.000			6.000
25		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	372.086			358.086
31		Transferencias al Sector Privado	134.475			118.975
	001	Devoluciones	765			765
	002	Fondo de Emergencia	10			10
	003	Educ. A Personas Jurid. priv. Art. 13 DFL (I) N° 1	0			0
	004	Salud A Pers. Jurid.Priv.Art. 13 DFL (I) N° 1.306	0			0
	005	Otras A Pers. Jurid.Priv.Art. 13 DFL (I) N° 1.306	0			0
	006	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	0			0
	007	Voluntariado	3.000			3.000
		Programas Sociales:	14.000		2.500	11.500
		Of. de la Mujer	3.500		500	3.000
		Of. del Adulto Mayor	4.000		500	3.500
		Of. Vivienda	6.000		1.500	4.500
	008	Of. Salud Mental	500		0	500
		Programas Culturales:	10.000		2.000	8.000
		Of. Cultura	5.000		1.000	4.000
	009	Of. Juventud	5.000		1.000	4.000
		Asistencia Social:	35.000		7.000	28.000
		Asistencia Social	30.000		6.000	24.000
	010	Emergencia	5.000		1.000	4.000
	011	Cumplimiento Art. 76 L/18.695-Asig. a Concejales	20.000			20.000
	012	Cumpl. Art. 77 L/18.695-Seguro L/16744	700			700
	013	Programas Deportivos	10.000		2.000	8.000
		Organizaciones Comunitarias:	25.000		2.000	23.000
		Of. Fomento Productivo	14.500		2.000	12.500
		Of. Org. Comunitarias	400			400
		Of. Discapacidad	4.500			4.500
		Of. OTEC	300			300
		Of. TELECENTRO	2.000			2.000
		Of. OMIL	300			300
	014	O. PUENTE	3.000			3.000
	019	Otras	16.000			16.000
33		Tranferencias a otras entidades públicas	237.611			239.111
	001	Educación A Servicios Inc. a su Gestión	25.000		5.000	20.000
	002	Salud A Servicios Inc. a su Gestión	118.036			118.036
	003	Cementerio A Serv. Inc. a su Gestión	5.000			5.000
	005	Al Servicio Nac. de Menores L/18.383	6.200			6.200
	006	A la Junta Nac. de Auxilio Esc. y Becas	0			0
	007	A Otros Org. Públicos-Carabineros de Chile	2.000			2.000



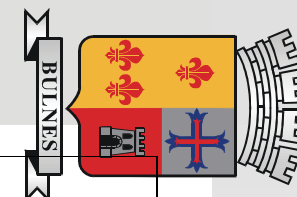
	008	Al Fondo Común Municipal	59.375			59.375
	009	Asoc. Chilena Municipalidades	2.000		2.000	0
		Otras:	20.000			28.500
		PRODESAL	8.000			8.000
		JEC	3.500	8.500		12.000
	019	COREMA	8.500			8.500
34		Transferencias al Fisco	0			0
	001	Impuestos	0			0
	004	Otros Ingresos	0			0
36		Cumplimiento de sentencias ejecutoras	0			0
31		INVERSION REAL	58.000			67.000
	50	Requis. de inversión para funcionamiento	4.000			14.000
	001	Mobiliario y Otros	4.000	10.000		14.000
	002	Operaciones de Leasing	0			0
	51	Vehículos	0			0
	52	Terrenos y Edificios	4.000			4.000
	53	Estudios para Inversiones:	6.000		1.000	5.000
	001	Estudios para Inversiones	1.500		500	1.000
	002	Estudios y diseños	1.500		500	1.000
	003	Otras	3.000			3.000
	68	Inversión Región VIII:	44.000			44.000
	001	Proy. años anteriores	0			0
	002	Proy. con aporte de la comunidad	9.000			9.000
	003	Mejoramiento red vial secundaria	9.000			9.000
	004	Mejoramiento diversas calles	7.000			7.000
	005	Alumbrado público	3.000			3.000
	006	Pavimentación diversas calles	7.000			7.000
	007	PMB Santa Clara	1.000			1.000
	008	Mantenimiento y reparación señales de tránsito	6.000			6.000
	009	Sala de Concejo Municipal	2.000			2.000
32		INVERSION FINANCIERA	0			0
	80	Compra de Títulos y Valores				
	83	Anticipos a Contratistas	0			0
	001	Anticipos a Contratistas	10			10
	002	Recuperación de Anticipos a Contratistas	-10			-10
	84	Aportes Financieros				
33		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0			0
	85	Aportes al Sector Privado	0			0
	001	Para Inv.A Pers.Jur.Priv.Art.13 DFL N° (I) 1.3063/80	0			0
	002		0			0
	87	Aportes a otras Entidades Públicas	0			0
	001	Para Inversión A Serv. Inc. a su Gestión	0			0
	002	Otros	0			0
	003		0			0
50		SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0			0
	90	Deuda Pública Interna	0			0
	001	Intereses	0			0
	002	Amortización	0			0
60		OPERACIONES AÑOS ANTERIORES	10.000			10.000
70		OTROS COMPROMISOS PENDIENTES	10.000	19.000		29.000
90		SALDO FINAL DE CAJA	1.000			1.000
		GASTOS TOTALES	1.179.385	62.500	40.000	1.201.885

Aprobado Sesión Ext. N° 193 de Concejo Municipal del 2 de Diciembre del 2004.
Modificación Presupuestaria N° 1 aprobada en Sesión Ord. N° 18, 20 de Abril del 2005.



2.- JUSTIFICACION PRESUPUESTO MUNICIPAL

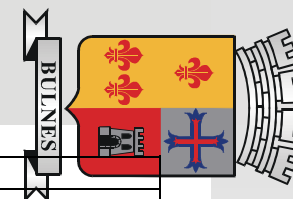
Plan Anual de Acción Municipal 2005



PPTO 2005 M\$ JUSTIFICADO

SUB TIT	ITEM	ASIG.	DENOMINACION		ANALISIS Y JUSTIFICACIONES
			I N G R E S O S	1.179.385	
01			INGRESOS DE OPERACION	350.985	
	01		Venta de Bienes y Servicios	19.000	Estimación ingresos provenientes de la venta de Bienes y/o servicios (Derechos de la Dirección de Obras, alcabalas, otros durante el año 2005.
	02		Renta de Inversiones	15.000	Proveniente de las acciones que posee la Municipalidad en FRONTEL, producto del reparto de dividendos año 2004.
	03		Otros Ingresos Propios	127.000	
		001	Part. Impto. Territ. Art. 37 D.L. N°	85.000	Se consideró la cantidad estimada de acuerdo al comportamiento año 2004.
		002	Ingresos Cementerios Ley N° 18.096	0	
		009	Otros	42.000	Estimación de ingresos de acuerdo al comportamiento actual, proveniente de: Derechos por transferencias de vehículos, extracción de material árido, propaganda y otros dentro de la Comuna.
	04		Contribuciones Municipales	160.000	Proveniente de permisos de circulación y Patentes
		001	Permisos de Circulación	95.000	De vehículos.
		002	Patentes Municipales	65.000	De patentes CIPA.
		009	Otros Gravámenes	0	
	05		Derechos Municipales	30.000	Comprende las prestaciones que están obligados a pagar a la Municipalidades, las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que obtengan de la administración local una concesión o permiso de las mismas, también Licencias de conducir, estampillas, Guías de libre tránsito, aseo, otros.
		001	Derechos de Aseo	10.000	
		009	Derechos Varios	20.000	
	06		Fluctuación Deudores	(15)	Se abrió el Item con (15) destinada al registro de diferencias entre Ingresos devengados y percibidos.
		001	De Permisos de Circulación	(5)	
		002	De Patentes Municipales	(5)	
		009	Otras	(5)	
04			VENTA DE ACTIVOS	1.500	
	41		Activos Físicos	1.500	Se estimó dicha cantidad por estimación del producto de remate vehículos: camioneta y otras especies.
		001	Ingresos de Enajenaciones del año	1.500	
		002	Cuotas de ventas a plazos años ant.	0	
	42		Activos Financieros	0	
05			RECUPERACION DE PRESTAMOS	300	Se estimó unos ingresos equivalentes a los dividendos a ingresar por concepto de Préstamos Hipotecarios Pob. Villa Larqui.
06			TRANSFERENCIAS	0	
	61		De Organismos del Sector Privado	0	

Plan Anual de Acción Municipal 2005

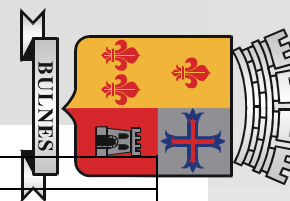


Ilustre Municipalidad de Bulnes

63		De Otras Entidades Públicas	0	
	001	Prog. de Mejoramiento de Barrios y Lote	0	
	002	Prog. de Mejoramiento Urbano y Equip.	0	
	005	De Patentes Mineras	0	
	009	Otras	0	
07		OTROS INGRESOS	811.000	
73		Part. Fondo Común Munic. Art. 38 DL.	757.000	
	001	Particip. Anual en el Trienio 1996-1998	665.000	Se consideró la cantidad asignada por el Ministerio del Interior y la SUBDERE para el año 2004 incrementado de acuerdo al comportamiento real producido a la fecha.
	002	Por Menores Ingresos para gastos de Op.	50.000	Real de acuerdo a recaudación actual.
	003	De Municipalidades No Instaladas	0	
	004	Compensación Ley N° 19.850	42.000	Bonificación art. Único Ley N° 19.850, por compensación anual a percibir.
79		Otros Ingresos	54.000	
	001	Devoluciones y Reintegros	8.000	Estimación de ingresos producto de devolución y reintegros ISAPRES y FONASA.
	002	Multas e Intereses	40.000	Recaudación provenientes de multas Juzgado de Policía Local
	003	Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE)	0	
	004		0	
	009	Otros	6.000	Correspondiente a aporte de la comunidad y otros ingresos.
08		ENDEUDAMIENTO	0	
82		Préstamos Internos de Largo Plazo	0	
	001	Recursos Crédito BID 115/IC-CH	0	
	002	Recursos Crédito BID 223/IC-CH	0	
10		OPERACIONES AÑOS ANTERIORES	8.000	Proveniente de morosos por concepto de patentes CIPA.
11		SALDO INICIAL DE CAJA	7.600	Estimación disponibilidad de caja
		I N G R E S O S	1.179.385	

SUB TIT	ITEM	ASIG.	DENOMINACION		ANALISIS Y JUSTIFICACIONES
			GASTOS	1.179.385	
21			GASTOS EN PERSONAL	329.549	Comprende gastos por concepto de remuneraciones y aportes patronales y previsionales al personal en actividad: Planta, Contrata, Honorarios y remuneraciones variables.
	01		SUELDOS BASES	59.189	
		001	Personal de Planta	59.189	
		002	Personal a Contrata	0	
	02		Sobresueldos	163.830	

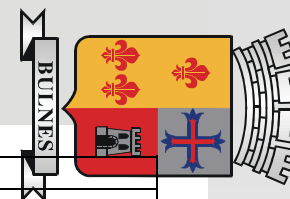
Plan Anual de Acción Municipal 2005



Ilustre Municipalidad de Bulnes

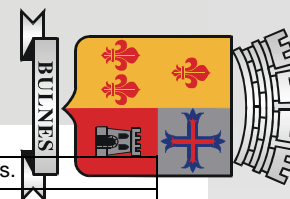
	001	Asignación por Años de Servicios	5.506
	002	Asignación Profesional	0
	003	Asignación de Zona	12.430
	004	Asignación de Alimentación	0
	005	Asignaciones del DL Nº 2411 de 1978	0
	006	Asignaciones del DL Nº 3551 de 1981	74.400
	007	Otras Asignaciones	15.881
	008	Inc. Remun. Imp. DL Nº 3501 de 1980	12.258
	009	Bonif. Compensatoria Art. 11 Ley 18566	5.319
	011	Bonif. Compensatoria Art. 10 Ley 18566	13.385
	012	Bonif. Adicional Art. 11 Ley 18.675	0
	013	Asignación Unica Art. 4 Ley 18.717	13.957
	027	Asig. Mej. Gestión Municipal Ley Nº 19.803	9.371
	028	Bonif. Compensatoria art. 11 Ley Nº 19.803	1.323
15		Personal a Contrata	15.805
	001	Sueldos Bases Personal a Contrata	15.805
16		Sobresueldos personal a Contrata	35.034
	001	Asignación por Años de Servicios	661
	002	Asignación Profesional	0
	003	Asignación de Zona	3.319
	004	Asignación de Alimentación	0
	005	Asignaciones del D.L. Nº 2.411 de 1978	0
	006	Asignaciones del D.L. Nº 3.551 DE 1981	12.317
	007	Otras Asignaciones	4.579
	008	Inc. remun. Imp. DL Nº 3501 de 1980	3.385
	009	Bonif. Compensatoria Ley Nº 18.566	838
	011	Bonif. Compensatoria Art. 10 L/18.675	2.155
	012	Bonif. Adic. Art. 11 Ley 18.676	0
	013	Asignación Unica Art. 4º Ley Nº 18.717	5.180
	027	Asig. Mej. Gestión Municipal Ley Nº 19.803	2.250
	028	Bonif. Compensatoria art. 11 Ley Nº 19.803	350
03		Remuneraciones Variables	33.000
	001	Honorarios	19.500
		Asimilado a grados	0
		A sumaalzada personas naturales	19.500
	002	Trabajos Extraordinarios	10.000

Plan Anual de Acción Municipal 2005



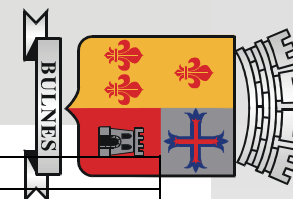
	003	Suplencias y Reemplazos	3.500	
	005	Otras Remuneraciones	0	
04		Jornales	0	
05	001	Viáticos-Comis. en el país	5.000	
06		Aportes Patronales	9.691	
	001	A Servicio Bienestar Personal Planta	5.000	
	002	Otras Cotiz. Previsionales Pers. Planta	2.511	
	003	A Servicio Bienestar Personal Planta	1.600	
	004	Otras Cotiz. Previsionales Pers. Contrata	580	
09		Otras Cotizaciones Ley Nº 18.566	0	
	001	Cotización Personal de Planta	0	
	002	Cotización Personal a Contrata	0	
10		Otras Remun. Reg. por el Cód. del Trab.	2.000	Trabajadores eventuales piscina municipal.
18		Aguinaldos y Bonos	6.000	
	001	Aguinaldos	2.500	
	002	Bono de Escolaridad	2.500	
	003	Bono Especiales	1.000	
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	397.750	Adquisición de Bienes y Servicios de Consumo no personales.
	10	Alimentos y Bebidas	250	Comprende la adquisición de forraje para animales aparecidos.
	11	Textiles, Vestuarios y Calzado	5.000	Suma destinada para adquisición de ropa de trabajo, uniformes, zapatos, guantes, cascos y otros implementos de seguridad (Comité Paritario).
	12	Combustible y Lubricantes	21.000	Combustible para vehículos municipales y calefacción para diversas oficinas municipales.
	001	Para Vehículos	18.000	
	002	Para Calefacción y Otros	3.000	
	13	Materiales de uso o consumo corriente	15.200	
	001	Materiales de Oficina	9.000	Artículos de escritorio, materiales y útiles diversos de oficina
	002	Material de Enseñanza	1.500	Adquisición de textos de carácter técnico y otros similares como apoyo de la gestión.
	003	Productos Químicos y Farmacéuticos	2.500	Destinados a mantención de piletas, Piscina Municipal, fumigaciones y otros.
	004	Materiales y útiles quirúrgicos	0	
	005	Otros Materiales y Suministros	2.200	Materiales y útiles de aseo
	14	Mantenimiento y Reparaciones	25.000	
	001	Materiales para mant. y reparac.	9.000	Materiales diversos de construcción; neumáticos, cámaras y otros repuestos para vehículos. Materiales, herramientas y útiles diversos.
	002	Servicios de Mantención y Rep. de Vehic.	3.500	Mano de obra para mantenimiento y reparaciones de vehículos
	003	Serv. de Mant. y Rep. de Maq. y Equipos	3.500	Mano de obra para mantenimiento y reparación de máquinas de escribir, calculadoras, muebles y otros.
	004	Otras Mantenciones Rep. e Instalaciones	9.000	Mano de obra para mantención y reparaciones de Bienes Inmuebles e instalaciones varias.
	16	Consumos Básicos	25.500	Consumos básicos de electricidad, servicio telefónico y agua.
	001	Consumos de Electricidad	6.000	Consumo de luz.

Plan Anual de Acción Municipal 2005



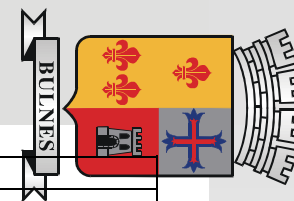
	002	Servicio Telefónico	16.000	Teléfonos municipales, Internet, celulares personal municipal, celulares concejales.
	003	Consumos de Gas y Agua	3.500	Gastos en agua.
	005	Operaciones devengadas de años anter.	0	
	006	Otros Compromisos pendientes	0	
22	17	SERVICIOS GENERALES	51.800	
	001	Comunicaciones	2.000	Gastos por concepto de envío de correspondencia por intermedio de la Empresa de Correos de Chile.
	002	Publicidad y Difusión	1.000	Publicaciones de llamados a Propuestas Públicas y publicidad y difusiones varias.
	003	Servicios de Impresión	100	Trabajos varios de impresión
	004	Gastos de Representación	700	Gastos por concepto de Inauguraciones y aniversarios, presentes atención a autoridades y otros análogos en representación del Organismo.
	005	Servicios de Aseo	0	
	006	Servicios de cobranza y otros análogos	0	
	007	Gastos de Actividades Municipales	9.000	Gastos de celebración de Festividades Nacionales, aniversarios, inauguraciones, actividades culturales y deportivas y todas ellas propias de la función municipal.
	008	Gastos de Emb. y Consulados en el exterior	0	
	009	Gastos Menores	8.000	Para gastos de cualquier naturaleza y de menor cuantía denominada caja chica.
	010	Arriendo de Inmuebles	6.000	Cancelaciones arriendos viviendas a funcionarios municipales, conforme Ley 18.883.
	011	Otros Arriendos	3.000	Arriendo de vehículos para apoyo Depto. Social, Dirección de Obras y Tesprov. Ñuble.
	012	Pasajes y Fletes	1.000	Cancelación permisos de circulación vehículos municipales.
	013	Intereses y Comisiones	0	
	014	Cobranza de Instituciones Financieras	0	
	015	Capacitac. L/18.391 modif. por Art. 3 L/18.709	0	
	016	Servicios mantención jardines	0	
	017	Otros Servicios Generales	12.000	Pago seguros vehículos, bienes inmuebles, compra especies valoradas.
	018	Imprevistos	8.000	Gastos no considerados en otros ítem y que constituyan una necesidad indiscutible e ineludible. También para devolución de gastos por cometidos a Concejales.
	019	Gastos Electorales	1.000	Gastos por concepto de bienes y servicios de consumo oficina local.
18		Contratación de Estudios e Investigac.	0	
19		Gastos de Computación	11.000	
	001	Arriendo de Equipos	0	
	003	Otros Servicios Computacionales	6.000	Gastos por convenios y mantención de programas computacionales
	004	Materiales de uso o consumo corriente	3.500	Insumos y/o suministros para equipos computacionales. Mantención página Web Municipal.
	005	Mantenimiento y Reparaciones	1.500	Mantenimiento y reparaciones de equipos computacionales.
	006	Arrendamiento con opción compra (Leasing)	0	
20		Servicios a la Comunidad	234.000	
	001	Consumo de Alumbrado Público	65.000	Gastos alumbrado público urbano y rural.
	002	Consumo de Agua	12.000	Consumo de agua en plazas y jardines no licitados, incluye grifos.

Plan Anual de Acción Municipal 2005



	003	Convenio por Servicios de Aseo	82.000	Convenios por Servicio de aseo
	004	Conv. por Serv. de Mant. Parques y Jard.	45.000	Convenios por servicio áreas verdes
	005	Conv. por Mantención Alumbrado Públ.	6.000	Consumo por mantención servicio de alumbrado público.
	006	Convenios por Mantención de Semáforos	0	
	007	Conv. por Mant. de Señaliz. de Tránsito	0	
	008	Otros Servicios Comunitarios	29.000	Cuadrillas de apoyos trabajos municipales.
	010	Operaciones Años Anteriores	0	
	011	Otros Compromisos pendientes	0	
	21	005 Otros gastos - Capacitación	4.000	Gastos por inscripción a cursos de capacitación, seminarios y otros.
24		PRESTACIONES PREVISIONALES	6.000	
	30	Prestaciones Previsionales	6.000	Pago por concepto de jubilaciones.
25		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	372.086	
	31	Transferencias al Sector Privado	134.475	
	001	Devoluciones	765	Devolución por duplicidad de pago, derechos de aseo u otros según corresponda.
	002	Fondo de Emergencia	10	Se deja abierta la cuenta.
	003	Educ. A Personas Jurí. priv. Art. 13 DFL (I) N° 1	0	
	004	Salud A Pers. Jurí.Priv.Art. 13 DFL (I) N° 1.306	0	
	005	Otras A Pers. Juríd.Priv.Art. 13 DFL (I) N° 1.306	0	
	006	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	0	
	007	Voluntariado	3.000	Subvenciones a Instituciones de voluntariado (INTEGRA).
	008	Programas Sociales	14.000	Oficina Mujer, Of. Ad. Mayor, Of. Vivienda, Of. Psicología.
		1 Of. Mujer	3.500	
		2 Of. Adulto Mayor	4.000	
		3 Of. Vivienda	6.000	Aporte comités de vivienda.
		4 Of. Psicología	500	
	009	Programas Culturales	10.000	Oficina de la Cultura, Of. Juventud.
		1 Of. Cultura	5.000	
		2 Of. Juventud	5.000	
	010	Asistencia Social	35.000	
		1 Of. Asistencia Social	30.000	Asistencia social.
		2 Emergencia	5.000	Emergencias.
	011	Cumplimiento Art. 76 L/18.695-Asig.Concejales	20.000	Dieta a Concejales.
	012	Cumpl. Art. 77 L/18.695-Seguro L/16744	700	Seguro
	013	Programas Deportivos	10.000	Oficina de Deportes.
	014	Organizaciones Comunitarias	25.000	Oficina Organizaciones Comunitarias, Oficina Fomento Productivo, Of. Discapacidad, Telecentro, Of. OMIL, PUENTE.

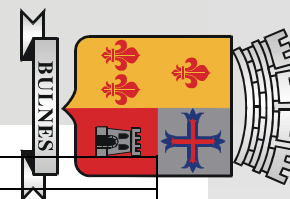
Plan Anual de Acción Municipal 2005



Ilustre Municipalidad de Bulnes

		1 Of. Fomento Productivo	15.000	
		2 Of. Org. Comunitarias	2.000	
		3 Telecentro Comunitario	2.000	
		4 Of. Discapacidad	2.000	
		5 Of. OMIL	2.000	
		6 Programa PUENTE	2.000	
	019	Otras	16.000	Fondo Municipal de Subvenciones.
33		Transferencias a Otras Entid. Públicas	237.611	
	001	Educación A Servicios Inc. a su Gestión	25.000	Traspaso a Educación
	002	Salud A Servicios Inc. a su Gestión	118.036	Traspaso a Salud
	003	Cementerio A Serv. Inc. a su Gestión	5.000	Traspaso a Cementerio
	005	Al Servicio Nac. de Menores L/18.383	6.200	18% multa Juzgado de Policía Local, Ley 18383.
	006	A la Junta Nac. de Auxilio Esc. y Becas	0	
	007	A Otros Org. Públicos-Carabineros de Chile	2.000	Transferencia a Carabineros
	008	Al Fondo Común Municipal	59.375	62,5% Recaudación Permisos de circulación.
	009	Asoc. Chilena Municipalidades	2.000	Cancelación cuotas equivalentes a 2 años, y M\$1.000 para Asoc. Municipios Laja-Diguillín.
	019	Otras	20.000	Transferencias a PRODESAL, JEC, Convenio CONAMA.
		1 PRODESAL		
		2 JEC		
		3 Convenio CONAMA		
34		Transferencias al Fisco	0	
	001	Impuestos	0	
	004	Otros Ingresos	0	
	36	Cumplimiento de sentencias ejecutoras	0	
31		INVERSION REAL	58.000	Proyectos de inversión municipal año 2004.
	50	Requisitos de inver. para funcionamiento	4.000	
	001	Mobiliario y Otros	4.000	Adquisición maquinas y equipos de oficina, necesarias para el funcionamiento.
	002	Operaciones de Leasing	0	
	51	Vehículos	0	Compra de vehículos motorizados.
	52	Terrenos y Edificios	4.000	Adquisición terrenos destinados a casos sociales.
	53	Estudios para Inversiones	6.000	Estudios y diseños para inversiones y pago de profesional
	001	Estudios para inversión	1.500	
	002	Estudios y diseños	1.500	
	003	Otras	3.000	
	68	Inversión Región VIII	44.000	
	001	Proy. Años anteriores	0	
	002	Proy. con aporte de la comunidad	9.000	Programa con aporte de la Municipalidad y de la comunidad

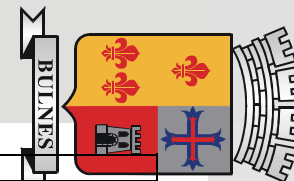
Plan Anual de Acción Municipal 2005



Ilustre Municipalidad de Bulnes

	003	Mejoramiento red vial secundaria	9.000	Mantenimiento red vial secundaria.
	004	Mejoramiento diversas calles	7.000	Mantención y conservación calles, pasajes de la comuna.
	005	Alumbrado público	3.000	Programa de alumbrado público.
	006	Pavimentación diversas calles	7.000	Provisión aporte pavimentación diversas calles.
	007	PMB Santa Clara	1.000	Proyecto PMB Santa Clara.
	008	Mant. y rep. señales de tránsito	6.000	Mantención, y reparación señalética de tránsito.
	009	Sala Concejo Municipal	2.000	Implementación y alhajamiento Sala de Concejo Uberlinda Goldberg.
			0	
32		INVERSION FINANCIERA	0	
	80	Compra de Títulos y Valores	0	
	83	Anticipos a Contratistas	0	
	001	Anticipos a Contratistas	10	
	002	Recuperación de Anticipos a Contratistas	(10)	
	84	Aportes Financieros	0	
33		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0	
	85	Aportes al Sector Privado		
	001	Para Inv.A Pers.Jur.Priv.Art.13 DFLN° (I)1.3063/80		
	002			
	87	Aportes a otras Entidades Públicas		
	001	Para Inversión A Serv. Inc. a su Gestión		
	002	Otros		
	003			
50		SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0	
37				
	90	Deuda Pública Interna		
	001	Intereses		
	002	Amortización		
60		OPERACIONES AÑOS ANTERIORES	10.000	Compromisos, y obligaciones pendientes años anteriores.
	98	Operaciones años anteriores		
	001	De gastos de personal		
	002	De bienes y serv. De consum. (exc. Item 16 y 20).		
	004	De transferencias		
	005	De inversiones (exc. Item 53, y del 61 al		

Plan Anual de Acción Municipal 2005



		75)		
70		OTROS COMPROMISOS PENDIENTES	10.000	Cancelación compromiso año anterior.
90		SALDO FINAL DE CAJA	1.000	Estimación saldo final.
		GASTOS	1.179.385	

Aprobado Sesión Extraordinaria N° 193 del Concejo Municipal del
02 de Diciembre del 2004



3.- PRESUPUESTO DAEM

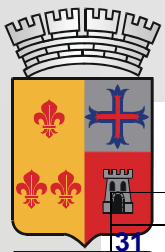


PRESUPUESTO DAEM 2005

BULNES

Plan Anual de Acción Municipal 2005

CLASIFICADOR	DESCRIPTOR	\$
	INGRESOS TOTALES	1.914.526
01	INGRESOS OPERACION	1.754.126
10	SUBVENCION ENSEÑANZA GRATUITA	1.728.602
	A Subvención Regular	1.635.102
	B Subvención ruralidad	68.000
	C Subvención internado	0
	D Subvención Adulto	25.500
12	OTROS	25.524
	A Por matrículas y certificados	4.524
	B Otros conceptos	21.000
06	TRANSFERENCIAS	157.400
20	Aportes de la municipalidad	25.000
21	Otras	91.800
	A Devolución y reintegros	77.000
	B Otros conceptos	14.800
22	Aportes suplementarios por C.C. JEC	40.600
11	SALDO INICIAL CAJA	3.000
	INGRESOS TOTALES	1.914.526
	GASTOS TOTALES	1.914.526
21	GASTOS EN PERSONAL	1.706.500
30	PERSONAL ADSCRITO A LOS ESTABLEC.	1.617.500
	001 Pago remuneraciones líquidas	973.500
	002 Integro de cotizaciones previsionales	300.000
	003 Integro de impuesto a la renta	10.000
	004 Integro de descptos. voluntarios autorizados	250.000
	005 Pago de cotizaciones y aporte empleador	20.000
	006 Otros gastos en personal	64.000
31	PERSONAL ADMINISTRATIVO SISTEMA	89.000
	001 Pago remuneraciones líquidas	50.000
	002 Integro de cotizaciones previsionales	15.000
	003 Integro de impuesto a la renta	1.000
	004 Integro de descptos. voluntarios autorizados	11.000
	005 Pago de cotizaciones y aporte empleador	1.000
	006 Otros gastos en personal	11.000
26	GASTOS EN FUNCIONAMIENTO	148.246
	A Raciones alimenticias	0
	B Combustibles y lubricantes de vehículos	2.500
	C Materiales de uso o consumo corriente	9.250
	D Materiales didácticos	7.928
	E Mantenimiento y reparaciones	23.930
	F Consumos básicos	60.000
	G Arriendo inmuebles	0
	H Seguros	5.000
	I Capacitación personal	2.020
	J Programas extraescolares	9.508
	K Gastos en computación	1.000
	L Calefacción	1.000



BULNES

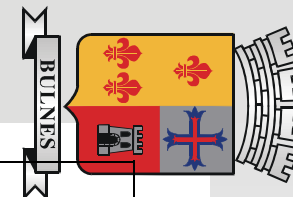
M	Otros	26.110
31	INVERSION REAL	59.780
50	Requisitos inversión funcionamiento	19.180
59	Inversiones Ley N° 19.532, JEC.	40.600
60	Otras inversiones	0
	GASTOS TOTALES	1.914.526

Aprobado Sesión Extraordinaria N° 188 de Concejo Municipal
del 9 de Noviembre del 2004



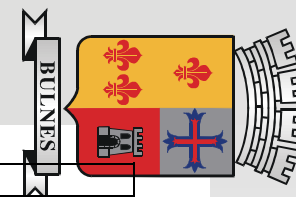
4.- JUSTIFICACION PRESUPUESTO DAEM

Plan Anual de Acción Municipal 2005



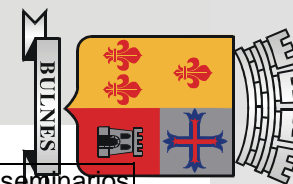
PRESUPUESTO DAEM JUSTIFICADO AÑO 2005				
ITEM	ASIG	DENOMINACION	M\$	ANALISIS Y JUSTIFICACIONES
01		INGRESOS DE OPERACION	1.754.126	
10		Subvención enseñanza gratuita:	1.728.602	
	A	Subvención regular	1.635.102	Estimación de subvención según asistencia efectiva promedio de los alumnos de: media, básica, especial, integración. Incluye subvención de zona, pro-retención, ley 19.910, 19.464, excelencia académica y pedagógica.
	B	Subvención de ruralidad	68.000	Aumento subvención escolaridad sobre la base de factores, según matrícula y asistencia que tienen derecho aquellos establecimientos rurales por baja matrícula.
	C	Subvención internado	0	
	D	Subvención adulto	25.500	Subvención por enseñanza regular de adultos y cursos gratuitos de educación fundamental de adultos.
12		Otros:	25.524	
	A	Por matrículas y certificados	4.524	Estimación aporte de matrícula de alumnos del Liceo C-14 Manuel Bulnes.
	B	Otros conceptos	21.000	Subvención de mantenimiento para establecimientos educacionales, y otros ingresos de operación.
06		TRANSFERENCIAS	157.400	
20		Aportes de la municipalidad	25.000	Transferencias para fines específicos (programa CASH, monitor bandas Liceo C-14 y F-311, implementos proyectos, IND, transporte escolar, programa colonias escolares), y déficit educación.
21		Otras:	91.800	
	A	Devolución de reintegros	77.000	Devoluciones e ingresos de subsidio por incapacidad laboral, aguinaldos, bonos.
	B	Otros conceptos	14.800	Ingresos por aportes apoderados, arriendo de inmuebles, ingresos no considerados en otra denominación.
22		Aportes suplementarios por J.E.C.	40.600	Aportes exclusivos del MINEDUC por aceptación de proyectos JEC Ley N° 19.532.
1		SALDO INICIAL CAJA	3.000	Estimación saldo final de caja año 2004.
		INGRESOS TOTALES	1.914.526	
21		GASTOS EN PERSONAL	1.706.500	Comprende gastos por concepto de remuneraciones del personal dependiente del DAEM.
30		Personal adscrito a los establecimientos:	1.617.500	Sueldos de personal de Establecimientos Educacionales Municipalizados.
	001	Pago de remuneraciones líquidas	973.500	Pago de Remuneraciones Líquidas.
		Integro de cotizaciones previsionales	300.000	Cotizaciones previsionales pagadas a instituciones como; AFP(s), ISAPRES,

Plan Anual de Acción Municipal 2005



002			INP, CCAF Y AFC).
003	Integro impuesto a la renta	10.000	Corresponde a Impuesto Unico retenido e ingresado en Arcas Fiscales.
004	Integro de dctos. voluntarios autorizados	250.000	Retenciones de valores debidamente autorizados e ingresados a diversas instituciones.
005	Pago de cotizaciones y aporte empleador	20.000	Cotización de cargo del empleador; Ley 16.744 de accidentes de Trabajo y ley 19.728 Seguro de Cesantía.
006	Otros gastos en personal	64.000	Estimación de aguinaldos, bonos, viáticos e indemnizaciones.
31	PERSONAL ADMINISTRATIVO SISTEMA	89.000	Comprende gastos por concepto de remuneraciones del personal del DAEM.
001	Pago de remuneraciones líquidas	50.000	Pago de Remuneraciones Líquidas.
002	Integro de cotizaciones previsionales	15.000	Cotizaciones previsionales pagadas a instituciones como; AFP(s), ISAPRES, INP, CCAF Y AFC).
003	Integro impuesto a la renta	1.000	Corresponde a Impuesto Unico retenido e ingresado en Arcas Fiscales.
004	Integro de dctos. voluntarios autorizados	11.000	Retenciones de valores debidamente autorizados e ingresados a diversas instituciones.
005	Pago de cotizaciones y aporte empleador	1.000	Cotización de cargo del empleador; Ley 16.744 de accidentes De Trabajo y ley 19.728 Seguro de Cesantía.
006	Otros gastos en personal	11.000	Estimación de aguinaldos, bonos, viáticos e indemnizaciones.
26	GASTOS EN FUNCIONAMIENTO	148.246	
A	Raciones alimenticias	0	
B	Combustible y lubricantes vehículos	2.500	Combustibles y lubricantes para vehículos del DAEM, (camioneta y minibús KIA).
C	Materiales de uso y consumo corriente	9.250	Artículos de escritorio, materiales y útiles diversos de oficina, material de aseo.
D	Materiales didácticos	7.928	Adquisición de libros de clases, materiales de apoyo a la enseñanza y gestión administrativa.
E	Mantenimiento y reparaciones	23.930	Materiales de construcción para habilitación y reparación de inmuebles, materiales para reparación de mobiliario, equipos, mantención vehículos. Contratación de Mano de obra para mantenimiento.
F	Consumos básicos	60.000	Servicios de: agua potable y alcantarillado, energía eléctrica, teléfono, Internet, Pago por arriendo de inmuebles.
G	Arriendo inmuebles	0	
H	Seguros	5.000	Pólizas por seguros : de edificios de establecimientos educacionales, oficinas DAEM, vehículos, equipamientos,

Plan Anual de Acción Municipal 2005

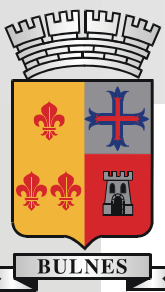


I	Capacitación personal	2.020	Inscripciones, pasajes, viáticos, colaciones por concepto de talleres, seminarios por capacitación, y perfeccionamiento.
J	Programas extraescolares	9.508	Implementación de áreas deportivas, culturales, y cívicas. Alimentación, movilización, estímulos para eventos competitivos, y recreativos a nivel comunal, provincial, regional, y nacional de los alumnos de la comuna de Bulnes.
K	Gastos en computación	1.000	Servicios computacionales por procesamiento de datos, arriendo de programas y asesorías.
L	Calefacción	1.000	Combustible para calefacción de los establecimientos educacionales, y el DAEM.
M	Otros	26.110	Fondo fijo, devolución de gastos, movilización alumnos, informes sanitarios, publicación de llamados a concurso, permiso de circulación, otros.
31	INVERSION REAL	59.780	
50	Requisitos de inversión funcionamiento	19.180	Adquisición de máquinas y equipos de oficina necesarias para el funcionamiento. Construcciones, estudios y diseños para inversiones. Diferencias de proyectos JEC.
59	Inversiones Ley N° 19.532, JEC	40.600	Pagos por proyectos JEC Ley N° 19.532 (construcción o ampliación de establecimientos educacionales).
60	Otras inversiones	0	
	GASTOS TOTALES	1.914.526	

Aprobado Sesión Extraordinaria N° 188 de Concejo Municipal del 9 de Noviembre del 2004



5.- PRESUPUESTO DESAMU



PPTO. DESAMU DE BULNES AÑO 2005							
SUB TIT	ITEM	ASIG.	DENOMINACION	PPTO INICIAL M\$	M.P. APROB. SESION Nº 10, 1-FEB-2005		PPTO VIGENTE M\$
					AUMENTA M\$	DISMINUYE M\$	
INGRESOS				261.180			285.180
1			INGRESOS DE OPERACION	142.644			142.644
	11		Facturación por atención salud	139.644			139.644
		12	Otros:	3.000			3.000
		A	Cobro beneficio Ley Nº 18.469	3.000			3.000
		B	Otros conceptos	0			0
6			TRANSFERENCIAS	118.036	24.000		142.036
	20		Aportes de la municipalidad	118.036	24.000		142.036
	21		Otras	0			500
		A	Devolución y reintegros	0			0
		B	Otros conceptos	0			0
11			SALDO INICIAL CAJA	500			500
			INGRESOS TOTALES	261.180	24.000		285.180
SUB TIT	ITEM	ASIG.	DENOMINACION	PPTO INICIAL M\$	M.P. APROB. SESION Nº 18, 20-ABR-2005		PPTO INICIAL M\$
					AUMENTA M\$	DISMINUYE M\$	
GASTOS TOTALES				261.180			285.180
21			GASTOS EN PERSONAL	191.640	24.000		191.670
	30		PERSONAL ADSCRITO A LOS ESTABLEC.	163.331	30		163.361
		1	Pago remuneraciones líquidas	97.459			97.459
		2	Integro de cotizaciones previsionales	30.282	30		30.312
		3	Integro de impuesto a la renta	960			960
		4	Integro de descptos. voluntarios autorizados	22.712			22.712
		5	Pago de cotizaciones y aporte empleador	1.913			1.913
		6	Otros gastos en personal	10.005			10.005
	31		PERSONAL ADMINISTRATIVO SISTEMA	28.309	0		28.309
		1	Pago remuneraciones líquidas	16.835			16.835
		2	Integro de cotizaciones previsionales	5.222			5.222
		3	Integro de impuesto a la renta	240			240
		4	Integro de descptos. voluntarios autorizados	3.935			3.935
		5	Pago de cotizaciones y aporte empleador	337			337
		6	Otros gastos en personal	1.740			1.740
26			GASTOS EN FUNCIONAMIENTO	64.540	23.549		88.089
		A	Productos químicos y farmacia	21.048	14.400		35.448



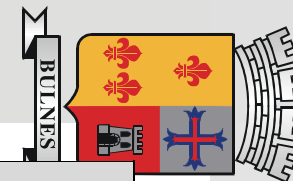
B	Materiales y útiles quirúrgicos	10.631	3.049	13.680
C	Combustibles y lubricantes	6.600	1.627	8.227
D	Materiales de uso o consumo corriente	3.862	120	3.982
E	Mantenimiento y reparaciones	3.820	1.261	5.081
F	Consumos básicos	9.000	1.186	10.186
G	Arriendo inmuebles	0	0	0
H	Seguros	900	0	900
I	Capacitación personal	1.225	222	1.447
J	Programas y eventos	3.000	779	3.779
K	Gastos en computación	1.000	444	1.444
L	Calefacción	324	32	356
M	Otros	3.130	429	3.559
31	INVERSION REAL	5.000	421	5.421
50	Requisitos inversión para funcionamiento	5.000	421	5.421
60	Otras inversiones			
	GASTOS TOTALES	261.180	24.000	285.180

Aprobado Sesión Ext. Nº 190 del Concejo Municipal del 23 de Noviembre del 2004
MP aprobada en Sesión Ord. Nº 10 del 1 Febrero del 2005



6.- JUSTIFICACION PRESUPUESTO DESAMU

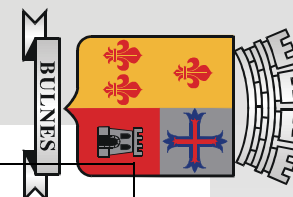
Plan Anual de Acción Municipal 2005



RESUPUESTO DESAMU JUSTIFICADO AÑO 2005				
ITEM	ASIG	DENOMINACION	M\$	ANALISIS Y JUSTIFICACIONES
01		INGRESOS DE OPERACION	142.644	
11		Facturación por atención de salud	139.644	Estimación Ingresos provenientes del Ministerio de Salud según Población Validada (7,125 P.P.B * 1,226 Per cápita Basal \$ 113.650.200). Asignación desempeño colectivo \$ 8.419.164; Aporte Choferes \$ 1.286.112; Asig. Desempeño Díficil. \$ 3.728.304; Honor. Médicos \$ 12.560.568.
12		Otros:	3.000	Se consideró la cantidad estimada de acuerdo al comportamiento año 2.003 (S.I.L y Comisión Venta de Bonos FONASA)
	A	Cobro beneficio Ley N° 18.469	3.000	
	B	Otros conceptos	0	
06		TRANSFERENCIAS	118.036	
20		Aportes de la municipalidad	118.036	Se estimó dicha cantidad de acuerdo a la relación de ingresos por per-cápita.
21		Otras:	118.036	
	A	Devolución de reintegros	0	
	B	Otros conceptos	0	
11		SALDO INICIAL CAJA	500	Estimación disponibilidad de caja
		INGRESOS TOTALES	261.180	

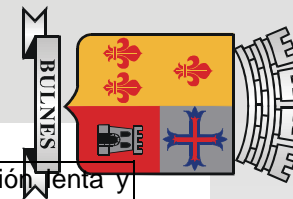
21		GASTOS EN PERSONAL	191.640	Comprende gastos por concepto de remuneraciones y aportes del empleador y previsionales al personal con Contrato indefinido, Plazo Fijo, reemplazo de la Ley N° 19,378, Código del Trabajo y Honorarios.
30		Personal adscrito a los establecimientos:	163.331	
	001	Pago de remuneraciones líquidas	97.459	
	002	Integro de cotizaciones previsionales	30.282	
	003	Integro impuesto a la renta	960	
	004	Integro de dctos. voluntarios autorizados	22.712	
	005	Pago de cotizaciones y aporte empleador	1.913	
	006	Otros gastos en personal	10.005	
31		PERSONAL ADMINISTRATIVO SISTEMA	28.309	
		Pago de remuneraciones líquidas	16.835	

Plan Anual de Acción Municipal 2005



001			
002	Integro de cotizaciones previsionales	5.222	
003	Integro impuesto a la renta	240	
004	Integro de dctos. voluntarios autorizados	3.935	
005	Pago de cotizaciones y aporte empleador	337	
006	Otros gastos en personal	1.740	
26	GASTOS EN FUNCIONAMIENTO	64.540	Comprende los gastos para el funcionamiento de la Administración del Departamento y establecimientos dependientes de este departamento.
A	Productos químicos y farmacia	21.048	Compra de medicamentos varios para el Consultorio y Postas, según intermediación CENABAST.
B	Materiales y útiles quirúrgicos	10.631	Compra de insumos varios para el Consultorio y Postas, según intermediación CENABAST.
C	Combustibles y lubricantes	6.600	Combustibles para vehículos dependientes del Departamento de Salud (camioneta y ambulancia). Se disminuye PPTO tomando en cuenta que se consideran que los vehículos son nuevos.
D	Materiales de uso y consumo corriente	3.862	Compra de artículos y materiales de oficina y artículos de aseo.
E	Mantenimiento y reparaciones	3.820	Mantenimiento y reparación de vehículos, inmuebles y equipos varios
F	Consumos básicos	9.000	Cancelación de teléfono Administración Departamento. Cancelación Luz, Agua, Teléfono Consultorio y cancelación luz y agua Postas.
G	Arriendo de inmuebles	0	
H	Seguros	900	Cancelación de Póliza de Seguro vehículos dependiente del departamento y seguros para bienes muebles.
I	Capacitación de personal	1.225	Cancelación de inscripción por capacitación.
J	Programas y eventos	3.000	Compra de insumos para el Programa de Salud Ambiental (ovo 6, bayticol, klerat bloque, cloro, siperkill, semillas, materiales para educaciones) y gastos por concepto de aniversarios, celebración de festividades nacionales.
K	Gastos en computación	1.000	Materiales para computación.
L	Calefacción	324	Gastos por compra de gas para estufas del Departamento, Consultorio y Postas.
M	Otros	3.130	Gastos por concepto de caja chica del Depto y Consultorio, permisos de circulación vehículos, uniforme y gastos por llamado a concurso.
31	INVERSIÓN REAL	5.000	

Plan Anual de Acción Municipal 2005



50	Requisitos de inversión funcionamiento	5.000	Adquisición de programa de remuneraciones, 3 estufas de combustión, renta y reloj control.
60	Otras inversiones		
	GASTOS TOTALES	261.180	



DOTACION DESAMU AÑO 2005

Plan Anual de Acción Municipal 2005

RR.H.H. ACTUAL			AÑO 2005		
CATEGORIA	Nº	HRS/SEM.	Nº	HRS/SEM	
CATEGORIA A					MEDICO CORRESPONDIENTE AL CICLO DE
MEDICO	1	44	2	77	FORMACION- se aumenta 33 hrs P.T.E.
ODONTOLOGO	1	22	1	22	ODONTOLOGA INTEGRAL FINANCIADO POR
	2	66	3	99	EL SERVICIO DE SALUD
CATEGORIA B					
MATRONA	2	66	2	77	se aumentan 11 hrs
ENFERMERA	1	44	2	66	se aumentan 22 hrs
NUTRICIONISTA	1	44	2	55	se aumentan 11 hrs
ASISTENTE SOCIAL	1	44	2	55	se aumentan 11 hrs
PSICOLOGO	0	0	0	0	
KINESIOLOGO	0	0	0	0	
	5	198	8	253	
CATEGORIA C					
TEC. PARAMEDICO	0	0	0	0	
TEC. ADMINISTRATIVO	0	0	0	0	
	0	0	0	0	
CATEGORIA D					
TEC. SALUD	9	374	9	374	
	9	374	9	374	
CATEGORIA E					
ADMINISTRATIVOS	3	132	5	176	22 hrs. C.Sta.Clara - 22 hrs. P.T.E.
	3	132	5	176	
CATEGORIA F					



CHOFER	4	176	4	176	
AUXILIAR DE SERVICIO	3	110	3	110	
	7	286	7	286	
DIRECCION CONSULTORIO	1	11	1	11	
SUB TOTAL	27	1067	33	1199	
JEFE DESAMU	1	44	1	44	
SUB TOTAL	1	44	1	44	
TOTAL	28	1111	34	1243	

OBSERVACIONES:

*Se aumentan 11 horas matrona ya que esta profesional además es la Jefa de SOME.

* Se Aumentan 11 hrs. Nutricionista para dar solución a la población beneficiaria de Sta. Clara Y Postas (7,328 beneficiarios), Además la Nutricionista es la Encargada Comunal de Promoción.

* Se Aumentan 22 hrs. Enfermera ya que no se da abasto para la Población Inscrita, además que la Enfermera tiene un Cargo Gremial por lo que solo se cuenta con ella 33 hrs.

* Se aumentan 22 horas de administrativo en SOME Santa Clara para validación de usuarios y trabajo de Interconsultas Plan AUGE; ingreso de interconsultas al SIS (Sistema de Interconsultas de Salud) al igual que en la Posta de tres Esquinas.

Aprobada en Sesión Ordinaria N° 183
5 de Octubre del 2004



7.- PRESUPUESTO CEMENTERIOS MUNICIPALES



**PROYECTO PRESUPUESTO
CEMENTERIO MUNICIPAL 2005**

SUBT	ITEM	ASIG.	DENOMINACION	M\$
			I N G R E S O S	23.400
01			INGRESOS DE OPERACION	16.900
	12		INGRESOS PROPIOS	16.900
06			TRANSFERENCIAS	5.000
	20		Aporte Municipal	5.000
11			SALDO INICIAL DE CAJA	1.500
			TOTAL INGRESOS	23.400

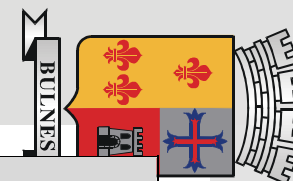
SUBT	ITEM	ASIG.	DENOMINACION	M\$
			G A S T O S	23.400
21			GASTOS EN PERSONAL	18.700
	31		SUELDOS EN PERSONAL	18.700
		001	Pago Remuneraciones Líquidas	13.950
		002	Integro de Cotizaciones Previsionales	3.270
		005	Pago de cot. Y aportes Empleador	280
		006	Otros Gastos en Personal	1.200
26			GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	4.700
			TOTAL GASTOS	23.400

Aprobado Sesión Ext. N° 190 del Concejo Municipal
del 23 de Noviembre del 2004



8.- JUSTIFICACION PRESUPUESTO CEMENTERIOS MUNICIPALES

Plan Anual de Acción Municipal 2005



PRESUPUESTO CEMENTERIOS JUSTIFICADO AÑO 2005				
ITE M	ASIG	DENOMINACION	M\$	ANALISIS Y JUSTIFICACIONES
		INGRESOS	23.400	
01		INGRESOS DE OPERACIÓN	16.900	
12		Ingresos propios	16.900	Estimación ingresos provenientes de derechos de : Terreno, Nichos, Construcciones, Inhumaciones y recuperación de deudas morosas documentadas al año 2005
06		TRANSFERENCIAS	5.000	
20		Aporte municipal	5.000	Déficit producido por el funcionamiento del Cementerio de Santa Clara
11		SALDO INICIAL DE CAJA	1.500	Estimación disponibilidad de caja
		TOTAL INGRESOS	23.400	
		GASTOS	23.400	
21		GASTOS EN PERSONAL	18.700	Comprende gastos por concepto de remuneraciones y aportes patronales y provisionales al personal Cementerios Bulnes y Santa Clara
31		Sueldos en personal:	18.700	
001		Pago de remuneraciones líquidas	13.950	
002		Integro de cotizaciones previsionales	3.270	
005		Pago de cotiz. y aportes del empleador	280	
006		Otros gastos en personal	1.200	
26		GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	4.700	Adquisición toldo, amplificación, gastos comunes y otros.
		TOTAL GASTOS	23.400	



9.- SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION (SECPLAN)



SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

POLITICA: Que el Concejo Municipal reciba los informes establecidos en el Artículo N° 21 letra C.- de la Ley N° 18.695.

OBJETIVO

ACTIVIDADES

1.- Elaborar y entregar los Informes Semestrales sobre cumplimiento de planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal.

- a. 1º Informe Semestral entregado durante los primeros 15 días de Julio del 2005.
- b. 2º Informe Semestral entregado durante los primeros 15 días del mes de Enero del 2006.

POLITICA: Que se ejecuten proyectos que mejoren la calidad de los vecinos de Bulnes, y aumenten el interés de invertir en la comuna.

OBJETIVO

ACTIVIDADES

1.- Gestionar proyectos de servicios básicos.

- a. Elaboración de proyectos de pavimentación, y aceras que aún faltan en Bulnes, Santa Clara, y Tres Esquinas.
- b. Elaboración de proyectos de electrificación rural de sectores que aún faltan en la comuna.
- c. Elaboración de PMB para poblaciones rurales, y de APR.

2.- Gestionar proyectos de fomento productivo.

- a. Elaboración de proyectos de área de fomento productivo.

3.- Gestionar proyectos institucionales.

- a. Diseño del 3º piso en los Edificios Públicos.
- b. Elaboración de proyecto de Edificio Consistorial.

POLITICA: Que el municipio avance en el proceso de informatización de su gestión, cautelando la seguridad y confianza de los funcionarios en el sistema.

OBJETIVO

ACTIVIDADES

1.- Mantener todos los equipos municipales en buen estado, y operativos.

- a. Mantener actualizado el Inventario Municipal de Equipos Computacionales.
- b. Realizar una vez al año la reinstalación de Windows en cada uno de los equipos municipales.
- c. Realizar una vez al año el aseo y mantención de cada uno de los equipos municipales.



2.- Velar porque cada funcionario haga los respaldos de su información sensible.	<ul style="list-style-type: none">a. Fiscalizar los respaldos de cada uno de los funcionarios con computadores.b. Definir los computadores críticos del municipio, y a ellos establecer mecanismos institucionales de respaldo de la información.
3.- Definir accesos, y administrar la red municipal.	<ul style="list-style-type: none">a. Administrar la red municipal, a través del servidor municipal.b. Capacitar a los funcionarios municipales respecto de la potencialidad de la red municipal.c. Definir, elaborar, y ejecutar con las Unidades Municipales que correspondan trámites en línea.
4.- Desarrollar programas para que corran en la red municipal.	<ul style="list-style-type: none">a. Crear programas que realicen tareas rutinarias, y que corra en la red municipal.b. Generar soluciones informáticas para mejorar los actuales procesos administrativos municipales.
POLITICA: Que los procedimientos administrativos de esta Unidad Municipal estén ajustados a la normativa legal vigente.	
1.- Dar cumplimiento a la Ley N° 19.880 bases de los procedimientos administrativos.	<ul style="list-style-type: none">a. Definir los procesos administrativos críticos de la Unidad Municipal.b. Evaluar si el actual procedimiento cumple los requisitos establecidos en la Ley.c. Elaborar y aplicar nuevos procedimientos que den cumplimiento a la ley.



10.- DEPTO. DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO)



DEPTO. DE DESARROLLO COMUNITARIO

POLITICA: Que las familias de escasos recursos puedan acceder a una ayuda social, a través de un mecanismos de evaluación, selección, y asignación.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Brindar ayuda social a las familias de escasos recursos de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> a. Entrega de canasta social, ayuda económica para medicamentos y/o pasajes, frazadas, litera, urna social, entre otros. b. Entrega de mediagua, materiales de construcción, entre otros. c. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.

POLITICA: Que las familias de escasos recursos de la comuna accedan a los diversos subsidios sociales entregados por el Estado.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Postular a las personas de menores recursos a los subsidios estatales.	<ul style="list-style-type: none"> a. Detectar para postular a SUF, SAP, PASIS a las familias más carenciadas de la comuna. b. Administrar Casa Hogar Estudiantil en Concepción. c. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.

POLITICA: Que los discapacitados de la comuna se integren social, cultural, y económicamente.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Integrar a los discapacitados a la sociedad Bulnense.	<ul style="list-style-type: none"> a. Apoyar las iniciativas de las organizaciones de discapacitados. b. Aumentar los socios de las organizaciones de discapacitados. c. Sensibilizar a la comunidad respecto de la situación de la discapacidad en la comuna. d. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.



POLITICA: Que las organizaciones comunitarias cumplan con la Ley N° 19.418, y sean un aporte al progreso social, cultural, y económico de la comuna.

OBJETIVO

ACTIVIDADES

1.- Velar por el cumplimiento de la normativa que rige a las organizaciones comunitarias.

- a. Fiscalizar la vigencia de las directivas de las organizaciones comunitarias.
- b. Fiscalizar que semestralmente las organizaciones comunitarias ingresen en la Secretaría Municipal sus nóminas actualizadas de socios.
- c. Asesorar a las organizaciones comunitarias en sus procesos de elecciones.
- d. Mantener actualizado el Registro de Dirigentes de Organizaciones Comunitarias.
- e. Capacitar a las dirigentes de las organizaciones comunitarias en términos de la normativa que los rige.
- f. Intervenir en aquellas organizaciones comunitarias con problemas dirigenciales, o sin dirigentes.
- g. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.

POLITICA: Que las organizaciones deportivas generen actividades deportivas masivas, utilizando la infraestructura deportiva pública existente.

OBJETIVO

ACTIVIDADES

1.- Desarrollar deportes por parte de la comunidad.

- a. C.D. con actividades públicas, masivas, que utilicen la infraestructura deportiva municipal.
- b. Administrar la infraestructura deportiva municipal, asegurando la participación en ella de todos los vecinos.
- c. Apoyar todas las manifestaciones deportivas de la comunidad, tratando de que se organice, y se difunda.
- d. Coordinar actividades deportivas con extraescolar del DAEM.
- e. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.

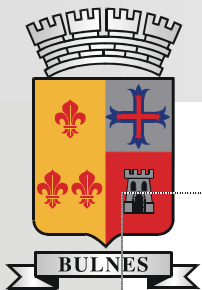


POLITICA: Que las personas, microempresas, y empresas puedan emprender económicamente, con la promoción que en estas materias pueda brindar la Municipalidad de Bulnes.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Desarrollo de la empresa familiar, microempresa, y mediana empresa en la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> a. Implementar y controlar la ejecución del Plan de Desarrollo Económico (PEDE) de la comuna. b. Asegurar que el Plano Regulador da cuenta de los desafíos económicos de la comuna. c. Apoyar toda iniciativa de emprendimiento, y/o innovación, que tenga perspectivas de generar desarrollo. d. Colaborar en la administración de una Feria Libre que agrupe a: persa, feriantes, y otros. e. Mantener un vínculo permanente con todos los empresarios de la comuna. f. Proponer mejoras a los procedimientos administrativos involucrados en trámites de los empresarios en la Municipalidad. g. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.

POLITICA: Que las organizaciones culturales, y los artistas de la comuna puedan desarrollar su potencial en beneficio de toda la comunidad, y que los atractivos turísticos de la comuna sean conocidos a nivel provincial, regional, y nacional.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Desarrollar las expresiones artísticas por parte de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> a. Promover actividades públicas artísticas, masivas, que utilicen la infraestructura cultural municipal. b. Administrar la infraestructura cultural municipal, asegurando la participación en ella de todos los vecinos. c. Apoyar todas las manifestaciones artísticas de la comunidad, tratando de que se organice, y se difunda. d. Coordinar actividades culturales con extraescolar del DAEM.



e. Promover la constitución de una Unión Comunal de Organizaciones Culturales.

f. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.

POLITICA: Que cesantes de la comuna puedan acceder a los diversos programas que el Estado genera, para superar su carencia laboral.

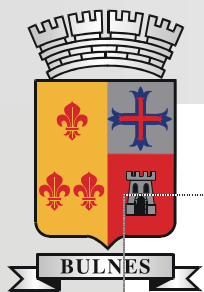
OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Brindar asesoría, orientación, postulación, y capacitación a los cesantes de la comuna.	<p>a. Mantener actualizado el Registro Comunal de Cesantes.</p> <p>b. Asesorar y orientar a los cesantes para la obtención de un empleo.</p> <p>c. Tramitar los subsidios de cesantía.</p> <p>d. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.</p>

POLITICA: Que los postulantes a diversos subsidios del Estado cuenten con su ficha CAS-II.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Ejecutar la aplicación de la ficha CAS-II en forma oportuna, y de acuerdo a la normativa vigente.	<p>a. Mantener vigente las fichas CAS-II.</p> <p>b. Responder a la demanda de encuestaje en forma oportuna.</p> <p>c. Velar porque el procesamiento de la información en SMC, Intendencia, y SERVIU se realice sin contratiempos.</p>

POLITICA: Que la familia carente de vivienda pueda acceder a los diversos programas que tiene el SERVIU, para el logro de la vivienda propia.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Postular a todas las personas que cumplan requisito a un subsidio a la vivienda.	<p>a. Organizar a las personas carentes de vivienda, para postular colectivamente a una solución habitacional.</p> <p>b. Postular a las personas a los subsidios a la vivienda.</p> <p>c. Mantener una relación fluida con SERVIU.</p>

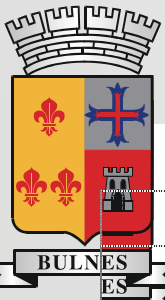


- d. Mantener una relación fluida con las instituciones que otorgan ayuda a los postulantes a vivienda.
- e. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.

POLITICA: Que los jóvenes se integren al desarrollo social, cultural, y económico de la comuna.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Fomentar la participación de los jóvenes.	<ul style="list-style-type: none"> a. Apoyar las acciones y/o actividades propuestas por las organizaciones juveniles, que promuevan el uso de la infraestructura deportiva y cultural municipal. b. Coordinarse con cultura, OMIL, deportes, entre otros para realizar acciones conjuntas en beneficio de la juventud de la comuna. c. Coordinar actividades con extraescolar del DAEM. d. Crear la Unión Comunal de Organizaciones Juveniles. e. Avanzar en la implementación de un Centro de Información Juvenil. f. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.
2.- Promover el desarrollo de medios audiovisuales en la juventud.	<ul style="list-style-type: none"> a. Asegurar la correcta operación de la Radio Comunitaria TOP. b. Sistematizar las reuniones del Directorio de la Radio TOP. c. Cautelar que todos los sectores de la sociedad Bulnense tengan acceso al público, a través de la Radio TOP. d. Promover la organización de los jóvenes en torno a la Radio TOP. e. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.

POLITICA: Que las mujeres se integren al desarrollo social, cultural, y económico de la comuna.



OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Fomentar la participación de las mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> a. Organizar a las mujeres en torno a sus demandas. b. Apoyar las acciones y/o actividades propuestas por las organizaciones de mujeres, que promuevan el uso de la infraestructura deportiva y cultural municipal. c. Coordinarse con cultura, OMIL, deportes, Fomento productivo, entre otros para realizar acciones conjuntas en beneficio de las mujeres de la comuna. d. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.
POLITICA: Que los adultos mayores se integren al desarrollo social, cultural, y económico de la comuna.	
OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Fomentar la participación de los adultos mayores.	<ul style="list-style-type: none"> a. Apoyar las acciones y/o actividades propuestas por las organizaciones de adultos mayores, que promuevan el uso de la infraestructura deportiva y cultural municipal. b. Colaborar con las organizaciones de adultos mayores canalizar sus demandas. c. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.
POLITICA: Que las personas y comunidad tenga un apoyo en los temas de la salud mental.	
OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Brindar atención personalizada, y grupal en temas de salud mental.	<ul style="list-style-type: none"> a. Atención personal. b. Talleres grupales. c. Elaboración de informes psicológicos para trámites de DIDECO. d. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.



POLITICA: Que las familias rurales carenciadas puedan acceder a mejoras en su calidad de vida, vía programas.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Apoyar vía PRODESAL a las familias rurales carenciadas.	<ul style="list-style-type: none"> a. Cumplir con las actividades de extensión concordada con INDAP, para las familias del programa. b. Coordinarse con OMIL, Fomento Productivo, OTEC, entre otros para realizar acciones conjuntas en beneficio de estas familias de la comuna. c. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.

POLITICA: Que las familias más carenciadas entre las carenciadas, puedan acceder a los diversos programas del Estado, a través de una intervención integral.

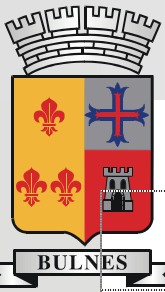
OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Apoyar vía PUENTE a las familias carenciadas de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> a. Cumplir con las actividades concordadas con MIDEPLAN, para las familias del programa. b. Coordinarse con OMIL, Fomento Productivo, OTEC, DAEM, DESAMU, y todas las Unidades Municipales para realizar acciones conjuntas en beneficio de estas familias de la comuna. c. Postular proyectos a fondos externos en coordinación con SECPLAN.

POLITICA: Que los procedimientos administrativos de esta Unidad Municipal estén ajustados a la normativa legal vigente.

1.- Dar cumplimiento a la Ley Nº 19.880 bases de los procedimientos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> a. Definir los procesos administrativos críticos de la Unidad Municipal. b. Evaluar si el actual procedimiento cumple los requisitos establecidos en la Ley. c. Elaborar y aplicar nuevos procedimientos que den cumplimiento a la ley.
--	---



11.- DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES (DOM)



DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

POLITICA: Que en la comuna se cumplan la normativa establecida en la Ordenanza de Urbanismo y Construcciones.

OBJETIVO

ACTIVIDADES

1.- Velar por el cumplimiento de la Ordenanza de Urbanismo y Construcciones.

- a. Fiscalizar la ejecución de obras por parte de las instituciones en la comuna.
- b. Fiscalizar toda construcción que se realice en la comuna.

POLITICA: Que se cumpla con las normas establecidas en el Plano Regulador Comunal.

OBJETIVO

ACTIVIDADES

1.- Velar por el cumplimiento del Plano Regulador Comunal.

- a. Que las Unidades Municipales ajusten sus decisiones a las normas y restricciones establecidas en el Plano Regulador.
- b. Que los Servicios Públicos que actúan en la comuna ajusten sus decisiones a las normas y restricciones establecidas en el Plano Regulador.
- c. Que la comunidad ajusten sus decisiones a las normas y restricciones establecidas en el Plano Regulador.

POLITICA: Que los sectores urbanos, y urbano-rurales cuenten con un servicio de extracción de basuras domiciliarias.

OBJETIVO

ACTIVIDADES

1.- Velar por el cumplimiento del contrato de concesión de la extracción de residuos domiciliarios y barrido de calles.

- a. Control diario de funcionamiento de vehículos y personal del concesionario.
- b. Notificación al concesionario de deficiencias del servicio.
- c. Aplicación de multas por incumplimiento de contrato.
- d. Programar con los concesionarios operativos de retiro de residuos de sectores no licitados.

POLITICA: Que los sectores urbanos, y urbano-rurales cuenten con un servicio de



Mantenimiento de áreas verdes.



OBJETIVO

ACTIVIDADES

1.- Velar por el cumplimiento del contrato de concesión de la mantención de áreas verdes.

- e. Control diario de funcionamiento de vehículos y personal del concesionario.
- f. Notificación al concesionario de deficiencias del servicio.
- g. Aplicación de multas por incumplimiento de contrato.
- h. Programar con los concesionarios operativos de mantención de áreas verdes de sectores no licitados.

POLITICA: Que cumpla con la Ordenanza Municipal de Cementerios, brindándose un buen servicio, e incorporando tecnología a la gestión de esta sección.

OBJETIVO

ACTIVIDADES

1.- Velar por el fiel cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Cementerios, y el Reglamento General de Cementerios.

- a. Control periódico de los compromisos económicos adquiridos por los fundadores.
- b. Notificación a los fundadores que se encuentren pendientes de pago, o morosos.
- c. Recuperación de terrenos y/o nichos abandonados.
- d. Recuperación de terrenos temporales, y posterior depósitos en nichos de reducción.

2.- Velar porque se entregue un servicio de calidad a los fundadores, y público en general.

- a. Capacitación del personal en atención de público.
- b. Construir velatorio en Cementerio de Bulnes.
- c. Habilitar en acceso del Cementerio de Bulnes un lugar para despedida de restos.
- d. Adquirir amplificación para los Cementerios.
- e. Implementar uniformes para el personal.
- f. Mejorar los accesos, y estacionamientos de los Cementerios (pavimentación de veredas y avenidas internas).
- g. Adquisición de una silla de ruedas por

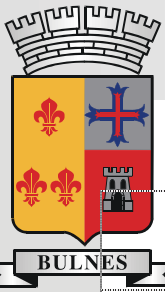


	cementerios.
	<ul style="list-style-type: none">h. Mejorar la señalética interna al Cementerio, y externa.i. Homogeneizar construcciones de puestos venta de flores.
3.- Identificar todos los terrenos con sus inhumaciones.	Levantamiento topográfico de los Cementerios Municipales. Traspaso de información existente de inhumaciones de los Cementerios. Complementar Base General de Inhumaciones en Cementerios Municipales.
3.- Incorporación de tecnología a la gestión de los Cementerios.	Punto de red para acceso a la página Web Municipal. Dotar de equipos de radio a los cementerios.
POLITICA: Que los procedimientos administrativos de esta Unidad Municipal estén ajustados a la normativa legal vigente.	
1.- Dar cumplimiento a la Ley Nº 19.880 bases de los procedimientos administrativos.	<ul style="list-style-type: none">a. Definir los procesos administrativos críticos de la Unidad Municipal.b. Evaluar si el actual procedimiento cumple los requisitos establecidos en la Ley.c. Elaborar y aplicar nuevos procedimientos que den cumplimiento a la ley.

Política de Cementerios Municipales, aprobada en Sesión Ext. Nº 190 del Concejo Municipal del 23 de Noviembre del 2004



12.- DEPTO. DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO (DTT)



DEPTO. DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO

POLITICA: Que las normas de tránsito y transporte público se apliquen correctamente en la comuna.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Velar porque la circulación debe ser guiada y regulada, a fin de que esta pueda llevarse a cabo en forma segura, fluida, ordenada, y cómoda.	<ul style="list-style-type: none"> a. Normalizar las actuales vías, y flujos en tránsito en Plano Regulador. b. Mantener una adecuada señalización de tránsito (pintado de calles, mantención de semáforos, y señales de tránsito). c. Seguir incorporando a los distintos sectores rurales de la comuna.
2.- Regular la operación de las distintas líneas de transporte público en la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> a. Fiscalizar el Terminal de Buses Bulnes. b. Fiscalizar el transporte escolar. c. Fiscalizar el transporte de pasajeros remunerado.

POLITICA: Que el proceso de otorgamiento de servicios sea eficiente y eficaz, para el contribuyente.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Otorgar y renovar licencias de conducir en los términos señalados en la Ley.	<ul style="list-style-type: none"> a. Continuar disminuyendo los actuales tiempos de tramitación (en promedio hoy dura una semana). b. Mejorar la atención e información al cliente.
2.- Aumentar los ingresos municipales por este concepto.	<ul style="list-style-type: none"> a. Alianza estratégica con automotoras de la Región del Bío-Bío, para obtención de PC de vehículos nuevos. b. Gestión para atraer nuevos clientes a esta comuna, por concepto de PC de autos usados.

POLITICA: Que en el proceso de otorgamiento de los servicios, esta Unidad Municipal incorpore tecnología, y dotación de personal.

1.- Mejorar el actual proceso de otorgamiento de licencias de conducir.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adquirir el software necesario para el otorgamiento de licencias de conducir.
2.- Mejorar el actual proceso de otorgamiento de PC de vehículos.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adquirir el software necesario para el otorgamiento de licencias de conducir.



Inspeccionar el cumplimiento de la Ley, y las Ordenanzas Municipales.

a. Crear, o asignar personal a la sección inspección de esta Unidad Municipal.

POLITICA: Que los procedimientos administrativos de esta Unidad Municipal estén ajustados a la normativa legal vigente.

1.- Dar cumplimiento a la Ley N° 19.880 bases de los procedimientos administrativos.

a. Definir los procesos administrativos críticos de la Unidad Municipal.

b. Evaluar si el actual procedimiento cumple los requisitos establecidos en la Ley.

c. Elaborar y aplicar nuevos procedimientos que den cumplimiento a la ley.



13.- DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (DAF)



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

POLITICA: Que se gasten los recursos municipales en forma eficiente, y velando por la economicidad en cada una de las actuaciones de las Unidades Municipales.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Velar por el correcto gasto de cada una de las Unidades Municipales.	<ul style="list-style-type: none"> a. Controlar el gasto en horas extraordinarias (21 03 002). b. Controlar el gasto en viáticos (21 05 001). c. Controlar el gasto en textiles, vestuarios y calzados (22 11), y con el Comité Paritario Municipal cautelar su uso. d. Controlar el gasto en combustible de los vehículos (22 12 001). e. Controlar el combustible para calefacción (22 12 002). f. Controlar el gasto en materiales de oficina (22 13 001). g. Controlar el gasto en consumo telefónico (22 16 002).

POLITICA: Que el recurso humano municipal tenga las competencias para cumplir la misión municipal.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Elaborar el Plan Anual de Capacitación Municipal, y capacitar al recurso humano.	<p>El Plan Anual de Capacitación Municipal debe considerar los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Será prioridad municipal capacitar en: planificación estratégica, desarrollo organizacional, y cartografía digital. b. La capacitación que sea cancelada con recursos municipales deberá ser pertinente a la función que cumple el funcionario que la realice. c. Se privilegiará la adquisición de conocimientos y competencias en capacitaciones dadas por instituciones con prestigio y conocidas, con calificaciones al participante, evitando charlas,



seminarios, y otros.

- d. Se privilegiará la capacitación en materias nuevas para la gestión municipal, evitando enviar a funcionarios a la misma capacitación de siempre.

POLITICA: Que aumenten los recursos propios municipales, a través de un constante mejoramiento del proceso.

OBJETIVO

ACTIVIDADES

1.- Mejorar la actual Ordenanza Municipal sobre derechos municipales, servicios, permisos, y/o concesiones.

- a. Que en Marzo con cada Unidad Municipal se analice los actuales derechos, y se presente la propuesta de modificación.

- b. Que se generen nuevos derechos municipales.

2.- Fiscalizar el cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Derechos....

- a. Elaborar un Plan de Fiscalización.

- b. Dirigir y controlar el cumplimiento del Plan de Fiscalización.

POLITICA: Que los procedimientos administrativos de esta Unidad Municipal estén ajustados a la normativa legal vigente.

1.- Dar cumplimiento a la Ley Nº 19.880 bases de los procedimientos administrativos.

- a. Definir los procesos administrativos críticos de la Unidad Municipal.

- b. Evaluar si el actual procedimiento cumple los requisitos establecidos en la Ley.

- c. Elaborar y aplicar nuevos procedimientos que den cumplimiento a la ley.



14.- UNIDAD DE CONTROL MUNICIPAL (UCM)



UNIDAD DE CONTROL MUNICIPAL

POLITICA: Que el Concejo Municipal reciba los informes establecidos en el Artículo N° 29 letra D.- de la Ley N° 18.695.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Elaborar y entregar los Informes Trimestrales acerca del estado de avance del ejercicio presupuestario, cumplimiento de pagos de cotizaciones previsionales, entre otras materias del Municipio, DAEM, DESAMU, y Cementerios.	<ul style="list-style-type: none"> a. 1º Informe Trimestral entregado al 31 de Marzo del 2005 del Municipio, DAEM, DESAMU, y Cementerios. b. 2º Informe Trimestral entregado al 30 de Junio del 2005 del Municipio, DAEM, DESAMU, y Cementerios. c. 3º Informe Trimestral entregado al 30 de Septiembre del 2005 del Municipio, DAEM, DESAMU, y Cementerios. d. 4º Informe Trimestral entregado al 31 de Diciembre del 2005 del Municipio, DAEM, DESAMU, y Cementerios.

POLITICA: Que las actuaciones de la Municipalidad se ajusten a la legalidad vigente, y a los procedimientos administrativos establecidos.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Revisar el procedimiento y legalidad de los Decretos de Pago Municipales.	<ul style="list-style-type: none"> a. 90% de los Decretos de Pagos Municipales revisados y visados. b. 100% de las rendiciones del Fondo Municipal de Subvenciones revisadas y visadas. c. 35% de los Decretos de Pago emitidos por DAEM revisados y visados. d. 35% de los Decretos de Pago emitidos por DESAMU revisados y visados. e. 35% de los Decretos de Pago emitidos por Cementerios Municipales revisados y visados.
2.- Revisar el procedimiento y legalidad en la administración de las cajas chicas.	<ul style="list-style-type: none"> a. Un control por semestres de las cajas chicas del Municipio, DAEM, DESAMU sin aviso previo.
3.- Revisar procedimiento y legalidad en contratos de	<ul style="list-style-type: none"> a. Un Informe Semestral de Control de contratos de ejecución de obras Municipales, DAEM, DESAMU,



Ejecución de obras, y Cementerios.
concesiones.

b. Un Informe Semestral de Control de contrato de concesiones municipales (áreas verdes, y aseo).

4.- Revisar procedimiento y legalidad en Inventarios Municipales.

a. Un Informe de Control de Inventarios al año del Municipio, DAEM, DESAMU, y Cementerios.

5.- Revisar procedimiento y legalidad de los contratos del personal municipal.

a. Un Informe de Control de las carpetas de personal, y de los contratos del personal Municipal, DAEM, DESAMU, y Cementerios, tanto de planta, contrata, y honorarios.

POLITICA: Que los procedimientos administrativos de esta Unidad Municipal estén ajustados a la normativa legal vigente.

1.- Dar cumplimiento a la Ley N° 19.880 bases de los procedimientos administrativos.

a. Definir los procesos administrativos críticos de la Unidad Municipal.

b. Evaluar si el actual procedimiento cumple los requisitos establecidos en la Ley.

c. Elaborar y aplicar nuevos procedimientos que den cumplimiento a la ley.



15.- ASESORIA JURIDICA (AJ)



ASESORIA JURIDICA

POLITICA: Siempre cautelar el interés Municipal en todas la causas judiciales en que este involucrada esta.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Supervisar la defensa legal del interés municipal en las siguientes causas:	<p>a. Rol N° 34.472 caratulada Sociedad Inmobiliaria, Constructora, Comercializadora El Tranque Ltda. con Municipalidad de Bulnes. Juzgado de Letras de Bulnes.</p> <p>b. Rol N° 35.267 caratulada Leñero con Municipalidad de Bulnes. Juzgado de Letras de Bulnes.</p> <p>c. Rol N° 3.237 caratulada Godoy Patricio con Sociedad Inmobiliaria, Constructora, Comercializadora El Tranque Ltda. con Municipalidad de Bulnes. Juzgado de Letras de Bulnes.</p>
2.- Defender el interés municipal en las causas:	<p>a. Rol N° 35.819 caratulada Muñoz Bravo Hugo con Municipalidad de Bulnes. Juzgado de Letras de Bulnes.</p> <p>b. Rol N° 36.207 caratulada Municipalidad de Bulnes con Luis Sepúlveda Sepúlveda. Juzgado de Letras de Bulnes.</p> <p>c. Rol N° 3.557 caratulada Garrido y otros con Municipalidad de Bulnes. Juzgado de Letras de Bulnes.</p> <p>d. Rol N° 3.596 caratulada Domínguez Carmen Lucía con Municipalidad de Bulnes.</p> <p>e. Rol N° 36.455 caratulada Uribe Reyes David con Municipalidad de Bulnes.</p>

POLITICA: Que los títulos de los bienes raíces municipales estén actualizados.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Mantener actualizado el Catastro de Bienes Raíces	a. 20 terrenos de Unidades educativas.



Municipales:	<ul style="list-style-type: none"> b. 23 propiedades municipales. c. Derechos de agua.
--------------	--

POLITICA: Que los funcionarios municipales estén informados de los alcances de las normativas que sobre la gestión municipal dicta el Parlamento, y/o el Ejecutivo.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Capacitar a los funcionarios en los siguientes cuerpos legales:	<ul style="list-style-type: none"> a. Ley N° 18.883 Estatuto de los Funcionarios Municipales. b. Ley N° 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado. c. Ley N° 19.880 Bases de los Procedimientos Administrativos.

POLITICA: Atención de público, con horarios fijados al efecto, absolviendo consultas, y entregando orientación jurídica a personas naturales y jurídicas.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Atención de público, con horarios fijados al efecto, absolviendo consultas, y entregando orientación jurídica a personas naturales y jurídicas.	<ul style="list-style-type: none"> a. En especial organizaciones comunitarias, que concurren de propia iniciativa, o por conducto de autoridades municipales. b. Asumir representación de terceros ajenos a la Municipalidad en juicios, en casos debidamente calificados.

POLITICA: Que los procedimientos administrativos de esta Unidad Municipal estén ajustados a la normativa legal vigente.

1.- Dar cumplimiento a la Ley N° 19.880 bases de los procedimientos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> a. Definir los procesos administrativos críticos de la Unidad Municipal. b. Evaluar si el actual procedimiento cumple los requisitos establecidos en la Ley. c. Elaborar y aplicar nuevos procedimientos que den cumplimiento a la ley.
--	---



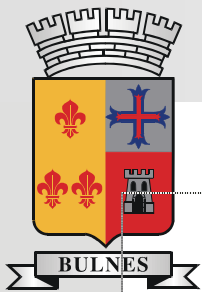
16.- DEPTO. DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL (DAEM)



DEPTO. DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL

POLITICA: Que mejoren los actuales niveles de aprendizaje en el aula de cada una de las unidades educativas de la comuna.

OBJETIVO	CRITERIOS/ACTIVIDADES
1.- Colaborar y supervisar la ejecución de los instrumentos de planificación en cada unidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> a. Proyecto educativo institucional. b. Proyecto pedagógico. c. Plan Anual de Acción.
2.- Comprometer e integrar a la familia en el proceso educativo.	<ul style="list-style-type: none"> a. Centro general de padres y apoderados en cada unidad educativa. b. Director/a debe mantener reuniones bimensuales con la directiva del Centro General de Padres y Apoderados.
3.- Orientar la oferta educativa al potencial del territorio Laja-Diguillín.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adecuar el proceso educativo para desarrollar competencias laborales pertinentes para el territorio laja-Diguillín. b. Incorporar el Plan de Desarrollo Territorial del Laja-Diguillín, como instrumento de planificación educativa. c. Incorporar el Plano Regulador Comunal, como instrumento de planificación educativa.
4.- Mejorar los aprendizajes a través de docentes comprometidos en su desarrollo profesional, y actualizados en materias pedagógicas, a través del perfeccionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> a. Se estimulará el perfeccionamiento docente a través de talleres comunales, jornadas de reflexión pedagógica, talleres pro-SIMCE, entre otros. b. Para efectos de reconocimiento de perfeccionamiento, a los docentes aulas se le considerarán pertinentes sólo aquellos curso, diplomados, postítulos, o programas de perfeccionamiento que tengan relación directa con el sector, o subsector de aprendizaje que atienda el profesional de la educación. c. Para efectos de reconocimiento de perfeccionamiento, a los docentes directivos en cargos titulares, será pertinentes el perfeccionamiento realizado en el área administrativa, t técnico-pedagógica. d. Para efectos de reconocimiento de



perfeccionamiento, a los docentes técnicos será pertinente las actividades y programas de perfeccionamiento que digan relación sólo con materias técnico-pedagógicas del cargo que están desempeñando en dicha área.

- e. en cargos titulares, será pertinentes el perfeccionamiento realizado en el área administrativa, t técnico-pedagógica.
- f. No serán pertinentes para ningún profesional de la educación, sea docente directivo, técnico-pedagógico, o docente de aula, los grados académicos de licenciado, magister, y doctor, salvo para la Jefatura del DAEM, por ser este un requisito para optar ha dicho cargo.

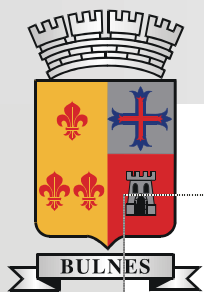
5.- Cumplir con las orientaciones entregadas por el DAEM.

- a. Todas las unidades educativas que estén o no JEC, deberán ajustarse estrictamente a los planes mínimos de estudio que fija el MINEDUC.
- b. Toda carrera nueva, que a través del sostenedor se pretenda crear, sólo podrá complementarse y aplicarse al año siguiente de la fecha de Resolución que la autorice, emitida por la SEREMI de Educación de la VIII Región.
- c. Cualquier modificación que se desee hacer al Proyecto Pedagógico de las unidades educativas, deberá presentarse a la DEPROE y/o SEREMI de Educación, respetando el conducto regular, lo que implica iniciar el trámite con la firma y conformidad del Jefe de DAEM de Bulnes. En ningún caso dicha modificación debe alterar los planes y programas mínimos que fija el MINEDUC.
- d. Los talleres, academias, y otras actividades complementarias, deben insertarse dentro de las horas curriculares no lectivas, o de libre disposición.
- e. Se deben crear espacios educativos que consideren las necesidades, expectativas, y grados de satisfacción de los usuarios del sistema.

POLITICA: Uso óptimo de los recursos humanos y materiales con que cuenta el sistema educativo municipal, manteniendo en buenas condiciones de funcionamiento las diferentes unidades educativas municipales.



OBJETIVO	CRITERIOS/ACTIVIDADES
<p>1.- Optimizar el actual recurso docente en cada unidad educativa municipal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. La dotación docente municipal es comunal. b. Las dotaciones docentes de cada unidad educativa municipal deberán ajustarse estrictamente a los requerimientos que exigen los planes mínimos que fije el MINEDUC, y de acuerdo a la matrícula, número de cursos, y capacidades de infraestructura. Ningún curso y/o escuela podrá tener menos de 15 alumnos. c. Se suprimirán todas las extensiones horarias que no responden a requerimientos del plan de estudios. d. Durante el año 2005 no habrá incremento de dotación docente. Si se necesita proveer vacante se deberá atender con adecuaciones, reasignaciones, o reubicaciones. Si permanecieran cargos u horas vacantes se dará preferencia a docentes que están sin trabajo. Igual criterio se aplicará para las JEC. e. Las horas docentes directivas, y técnico-pedagógicas que se asignen corresponderán sólo a cargos creados, y autorizados por la DEPROE Ñuble. f. Por ningún motivo las horas distribuidas a nivel de unidad educativa podrá exceder del total autorizado por el Concejo Municipal de Bulnes, y por el DEPROE de Ñuble. g. La distribución de horas deberá asignarse en primer lugar a los docentes con título habilitantes, y que sean titulares.
<p>2.- Optimizar el actual recurso co-docente en cada unidad educativa municipal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. La dotación co-docente municipal es comunal. b. La dotación co-docente municipal no podrá ser superior a la aprobada por el Concejo Municipal para el año 2004.
<p>3.- Mejorar la infraestructura educativa municipal, priorizando las observaciones del DEPROE, y con criterio de solidaridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Todas las unidades educativas municipales en su Plan de Acción deben dar prioridad en materia de infraestructura e implementación de convenios, a superar las observaciones que los Inspectores del DEOROE han dejado estampada en las Actas de Supervisión que levantan en cada visita a la unidad educativa.



- b. A partir del 2005 la administración de la subvención de reparación y mantenimiento será responsabilidad exclusiva de las unidades educativas municipales, a través de su Director/a y su equipo de gestión. Los Directores serán los responsables ante la comunidad escolar y DAEM de optimizar el uso de esos recursos.
- c. El DAEM en coordinación con la DOM supervisarán las obras que resulten de la utilización de dichos recursos de la subvención de mantenimiento.
- d. Para poder acceder al requerimiento de mantenimiento y reparación de una unidad educativa municipal, cuya subvención de mantenimiento y reparación no le alcance, el DAEM formará un fondo solidario con el 20% del monto total que por concepto de subvención de mantenimiento que reciba durante el mes de Enero del 2005.

POLITICA: Se brindará transporte escolar a los alumnos de sectores con dificultades para acceder a unidades educativas municipales.

OBJETIVO	/CRITERIOSACTIVIDADES
1.- Contar con su servicio de transporte escolar a sectores definidos.	<ul style="list-style-type: none"> a. Se otorgará un subsidio por alumno que provenga sólo de sectores rurales que no tenga unidad educativa en el sector del cual provienen, o que estén en cursos de nivel básico o medio que no exista en el sector. b. Los recursos para dicho subsidio serán entregados por el Municipio a través de las transferencias municipales. c. DAEM en coordinación con el Depto. de Tránsito Municipal velarán por la calidad del servicio de transporte otorgado. d. Las exigencias y procedimiento para tener derecho a este subsidio estarán a cargo del DAEM.

POLITICA: Se otorgará un mejor servicio de la Biblioteca Municipal.

OBJETIVO	CRITERIOS/ACTIVIDADES
----------	-----------------------



1.- Mejorar la actual ubicación de la Biblioteca, y su actual condición en el DAEM.

- a. Que la biblioteca vuelva a ser Biblioteca Pública.
- b. Ubicar un nuevo lugar de emplazamiento, para mejorar su acceso y actuales servicios.
- c. Incorporar a la DIBAM.

POLITICA: Se administrarán las medidas necesarias para mejorar los actuales niveles de control financiero, e interno.

OBJETIVO

CRITERIOS/ACTIVIDADES

1.- Aumentar la eficiencia, y eficacia administrativa del DAEM.

- a. Revisar y mejorar los actuales controles internos del DAEM, y establecerlos si no los hay.
- b. Se implementará un centro de costos por cada unidad educativa municipal, y el DAEM.

POLITICA: Que los procedimientos administrativos de esta Unidad Municipal estén ajustados a la normativa legal vigente.

1.- Dar cumplimiento a la Ley N° 19.880 bases de los procedimientos administrativos.

- a. Definir los procesos administrativos críticos de la Unidad Municipal.
- b. Evaluar si el actual procedimiento cumple los requisitos establecidos en la Ley.
- c. Elaborar y aplicar nuevos procedimientos que den cumplimiento a la ley.



17.- DEPTO. DE SALUD MUNICIPAL (DESAMU)



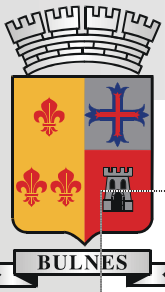
DEPTO. DE SALUD MUNICIPAL

POLITICA: Que los usuarios reciban una atención de salud digna e integral de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria en el Consultorio General Rural de Santa Clara, y las Postas Rurales de Tres Esquinas y Las Raíces.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Avanzar hacia la creación de un Centro de Salud Familiar.	<ul style="list-style-type: none"> a. Sectorizar la población usuaria del sistema con el SSÑ. b. Profundizar la capacitación en salud familiar al personal del Consultorio y Postas. c. Incentivar el trabajo del Consejo de Desarrollo del CGR de Santa Clara, para mejorar la participación comunitaria.
2.- Mejorar la coordinación de la Red Asistencia del sector SUR.	<ul style="list-style-type: none"> a. Asistencia a reunión periódica del área sur (Yungay, Pemuco, El Carmen, San Ignacio, Bulnes, y Quillón). b. Lograr mayor coordinación entre el Hospital de Bulnes y la atención primaria de Bulnes y Quillón.
3.- Aumentar la dotación de recurso humano especializado.	<ul style="list-style-type: none"> a. 22 Hrs. médico en Posta de Tres Esquinas. b. 22 Hrs. administrativo SOME CGR Santa Clara.

POLITICA: Que la infraestructura del sistema de Salud Municipal sea adecuada al proceso de modernización actual.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Normalizar la actual infraestructura del CGR de Santa Clara.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adecuar la farmacia con bodega. b. Construir un Box de entrega de leche, con bodega. c. Construir una sala de choferes. d. Mejorar la Oficina de Dirección y Secretaría del CGR. e. Construir un incinerador para eliminación de desechos del CGR. f. Construir pasillo techado entre el CGR. y sede del



Adulto Mayor.

2.- Normalizar la actual infraestructura de la Posta de Tres Esquinas.

- g. Renovar el sistema de calefacción.
- a. Construir cierre perimetral.
- b. Renovar el actual incinerador.
- c. Crear área verde con zona para la espera del público.
- d. Implementar box de atención dental de urgencia.

3.- Evaluar la Posta de Las Raíces.

- a. Catastro de población usuaria.
- b. Inversión en infraestructura.

POLITICA: Que gran parte de los recursos con que se realicen las normalizaciones descritas, serán obtenidos vía externa a través de la gestión de proyectos.

1.- Elaborar proyectos de inversión en infraestructura.

- a. Farmacia con bodega CGR Santa Clara.
- b. Box de entrega de leche, con bodega CGR Santa Clara.
- c. Sala de choferes CGR Santa Clara.
- d. Oficina de Dirección y Secretaría del CGR.
- e. Incinerador para eliminación de desechos del CGR.
- f. Pasillo techado entre el CGR. y sede del Adulto Mayor.
- g. Sistema de calefacción CGR Santa Clara.
- h. Cierre perimetral Posta de Tres Esquinas.
- i. Incinerador Posta de Tres Esquinas.
- j. Area verde con zona para la espera del público Posta de Tres Esquinas.
- k. Box de atención dental de urgencia Posta de Tres Esquinas.

POLITICA: Que los procedimientos administrativos de esta Unidad Municipal estén ajustados a la normativa legal vigente.



BULNES

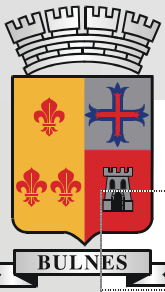
Dar cumplimiento a la Ley N° 19.880 bases de los procedimientos administrativos.

- a. Definir los procesos administrativos críticos de la Unidad Municipal.
- b. Evaluar si el actual procedimiento cumple los requisitos establecidos en la Ley.
- c. Elaborar y aplicar nuevos procedimientos que den cumplimiento a la ley.

Aprobado Sesión Ext. N° 190 del Concejo Municipal del 23 de Noviembre del 2004



18.- RELACIONES PUBLICAS (RR.PP.)



RELACIONES PUBLICAS

POLITICA: Que la comunidad se informe de las gestiones municipales, y el acontecer comunal.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Cubrir comunicacionalmente las actividades de verano de la comuna.	<p>a. Lanzamiento en los medios de comunicación del Programa Verano 2005.</p> <p>b. Producción de Programa verano 2005 en localidades rurales de la comuna.</p>
2.- Elaborar la presentación de la Cuenta Pública del Sr. Alcalde.	<p>a. Introducir innovaciones en material digital en la Cuenta Pública.</p>
3.- Elaborar Boletín Informativo Municipal.	<p>a. Diseñar Boletín, o inserción en medios públicos de la actividad municipal.</p> <p>b. Microprogramas de radio y televisión para difundir actividad municipal.</p> <p>c. Actualizar contenidos informativos de la página Web Municipal.</p>
4.- Colaborar con la Radio TOP.	<p>a. Elaborar informativo noticioso de la radio, de carácter comunal y regional.</p>

POLITICA: Que los Jefes de Unidades Municipales difundan sus actividades de interés público, y que se preocupen de sus políticas comunicacionales.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Colaborar con los Jefes de Unidades Municipales para que difundan sus actividades de interés público.	<p>a. Elaboración de formato tipo para la organización, y producción de eventos de interés público.</p> <p>b. Seminario-taller de comunicación efectiva para Jefes de Unidades Municipales.</p>

POLITICA: Que las instituciones mejoren sus políticas comunicacionales.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Capacitar a las organizaciones comunitarias para que mejoren su nivel de comunicación y mensajes.	<p>a. Seminario-Taller para Radio TOP.</p> <p>b. Seminario-Taller de comunicación efectiva para organizaciones comunitarias.</p>

POLITICA: Que los procedimientos administrativos de esta Unidad Municipal estén



ajustados a la normativa legal vigente.

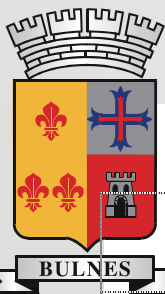
BULNES

Dar cumplimiento a la Ley N° 19.880 bases de los procedimientos administrativos.

- a. Definir los procesos administrativos críticos de la Unidad Municipal.
- b. Evaluar si el actual procedimiento cumple los requisitos establecidos en la Ley.
- c. Elaborar y aplicar nuevos procedimientos que den cumplimiento a la ley.



19. – ADMINISTRACION MUNICIPAL (AM)



ADMINISTRACION MUNICIPAL

POLITICA: El cumplimiento de los mecanismos de control de gestión establecidos en la Ley N° 18.695.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Velar por el cumplimiento del PAAM.	<p>a. Incorporación a la tabla del CTM informes de los Jefes de UM del PAAM.</p> <p>b. Reunirse periódicamente con los Jefes de UM para evaluar el PAAM.</p> <p>c. Información al Concejo Municipal, periódica, del avance del PAAM.</p>
2.- Supervisar que SECPLAN emita Informe de cumplimiento de planes, programas, proyectos, y prepuestos semestralmente.	<p>a. Entrega al Concejo Municipal del I Informe Semestral al 30 de Junio del 2005.</p> <p>b. Entrega al Concejo Municipal del II Informe Semestral al 31 de Diciembre del 2005.</p>
3.- Supervisar que la UCM emita los Informes Trimestrales de control.	<p>a. Entrega al Concejo Municipal del I Informe Trimestral al 31 de Marzo del 2005.</p> <p>b. Entrega al Concejo Municipal del II Informe Trimestral al 30 de Junio del 2005.</p> <p>c. Entrega al Concejo Municipal del III Informe Trimestral al 30 de Septiembre del 2005.</p> <p>d. Entrega al Concejo Municipal del IV Informe Trimestral al 31 de Diciembre del 2005.</p>
4.- Supervisar que el ITO de Aseo emita sus Informes Semestrales.	<p>a. Entrega al Concejo Municipal del I Informe Semestral al 30 de Junio del 2005.</p> <p>b. Entrega al Concejo Municipal del II Informe Semestral al 31 de Diciembre del 2005.</p>
5.- Supervisar que el ITO de Areas Verdes emita sus Informes Semestrales.	<p>a. Entrega al Concejo Municipal del I Informe Semestral al 30 de Junio del 2005.</p> <p>b. Entrega al Concejo Municipal del II Informe Semestral al 31 de Diciembre del 2005.</p>
6.- Supervisar que el JPL emita	<p>a. Información al Sr. Alcalde del cumplimiento de los</p>



Estado Bimestral de Causas Tramitadas.	Estados en las siguientes fechas: Febrero, Abril, Junio, Agosto, Octubre, Diciembre del 2005.
7.- Convocar al Comité Técnico Municipal (CTM).	a. Todos los meses efectuar un Comité Técnico Municipal, preparar la tabla, y conducir el desarrollo del Comité si no se encuentra presente el Sr. Alcalde.

POLITICA: Que los procesos administrativos continúen actualizándose, y ajustándose a la modernización de la gestión municipal.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Cautelar que todas las Unidades Municipales den cumplimiento a la Ley N° 19.880.	<p>a. Análisis con cada Jefe de UM los procesos administrativos que deben dar cumplimiento a la normativa.</p> <p>b. Modificación de los actuales procesos administrativos a la Ley.</p> <p>c. Implementación los procesos administrativos ajustados a la nueva norma.</p>
2.- Velar porque las UM creen, mantengan, actualicen, y tengan disponibles archivos históricos de la gestión municipal.	a. Mantención por parte de cada una de las Direcciones, Deptos., Secciones, y Oficinas de Registros Históricos de su gestión, tanto por medios escritos, como computacionales.

POLITICA: Mejorar los actuales niveles de coordinación entre las Unidades Municipales.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Realizar los CTM con objetivos claros, y productos visualizables para la Corporación.	<p>a. CTM en los cuales los Jefes de UM deben entregar sus Minutas Ejecutivas de Gestión.</p> <p>b. Difundir los acuerdos del CTM, y Minutas Ejecutivas de Gestión a los funcionarios de la Corporación.</p>
2.- Superar los actuales nudos críticos de la gestión entre UM.	<p>a. Mejorar comunicación entre SECPLAN-UM</p> <p>b. Mejorar coordinación entre DIDECO-DOM</p> <p>c. Integrar a DAEM.</p> <p>d. Integrar a DESAMU.</p>

POLITICA: Que los procedimientos administrativos de esta Unidad Municipal estén



ajustados a la normativa legal vigente.

BULNES

Dar cumplimiento a la Ley N° 19.880 bases de los procedimientos administrativos.

- a. Definir los procesos administrativos críticos de la Unidad Municipal.
- b. Evaluar si el actual procedimiento cumple los requisitos establecidos en la Ley.
- c. Elaborar y aplicar nuevos procedimientos que den cumplimiento a la ley.



20.- SECRETARIA MUNICIPAL (SM)



SECRETARIA MUNICIPAL

POLITICA: Que la comunidad conozca los acuerdos que el Concejo Municipal adopta en sus sesiones.

OBJETIVO	ACTIVIDADES
1.- Dar a conocer a la comunidad los acuerdos del Concejo Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> a. Mantener en la Of. de Partes e Informaciones de la Municipalidad acceso a los acuerdos del Concejo Municipal. b. Remitir los acuerdos del Concejo Municipal a la Radio TOP, Radio Camelia, y TV Bulnes. c. Levantar a la página web municipal los acuerdos del Concejo Municipal.
2.- Mantener actualizado el Registro Municipal de Organizaciones Comunitarias de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> a. Mantener acceso al Registro Municipal de Organizaciones Comunitarias. b. Levantar a la página web municipal una vez cada semestre, un actualizado de este registro.

POLITICA: Que los procedimientos administrativos de esta Unidad Municipal estén ajustados a la normativa legal vigente.

1.- Dar cumplimiento a la Ley N° 19.880 bases de los procedimientos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> d. Definir los procesos administrativos críticos de la Unidad Municipal. e. Evaluar si el actual procedimiento cumple los requisitos establecidos en la Ley. f. Elaborar y aplicar nuevos procedimientos que den cumplimiento a la ley.
--	---

