

DECRETO ALCALDICIO Nº 5894 / 2023.-

APRUEBA PLAN ANUAL DE ACCION MUNICIPAL AÑO
2024 DE LA I. MUNICIPALIDAD DE BULNES.

BULNES,

15 DIC. 2023

VISTOS:

- a) Acuerdo Nº581 de fecha 12 de Diciembre de 2023, adoptado en sesión Ordinaria de Concejo Municipal SC23-106, que señala: Se aprueba, por la unanimidad de los concejales y las concejales presentes, Plan anual de acción municipal año 2024, que contiene el plan de mejoramiento a la gestión municipal, el plan de capacitación interno y externo, plan de seguridad, políticas de recursos humanos y programas municipales.
- b) Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

Que la elaboración de este instrumento de planificación pretende ser una respuesta a las necesidades y desafíos en la gestión municipal, conforme lo considera y ordena la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

- 1.- APRUEBESE PLAN ANUAL DE ACCIÓN MUNICIPAL año 2024 de la I. Municipalidad de Bulnes, en todas sus partes.
- 2.- El Plan Anual de Acción Municipal año 2024 forma parte integrante del presente Decreto en formato anexo.
- 3.- Póngase en conocimiento de la Contraloría Regional de Ñuble.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



RODRIGO SAN MARTIN GODOY
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

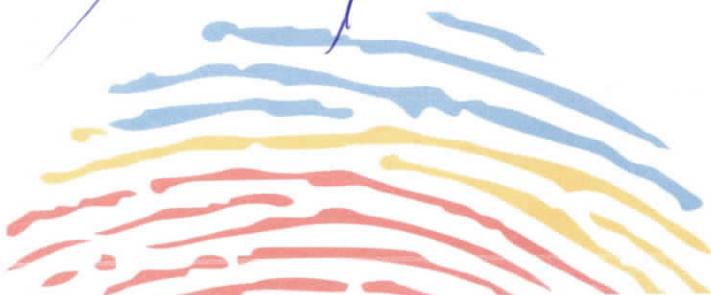
UAV/RSMG/DCA/AAV/PAAP/lrr
Distribución:

- C.R.Ñ- Direcciones Municipales – Secplan- Of. Partes e Informaciones



ULISES AEDO VALDES
ALCALDE DE BULNES (S)

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble
(42) 2204016 secplan@imb.cl
www.imb.cl



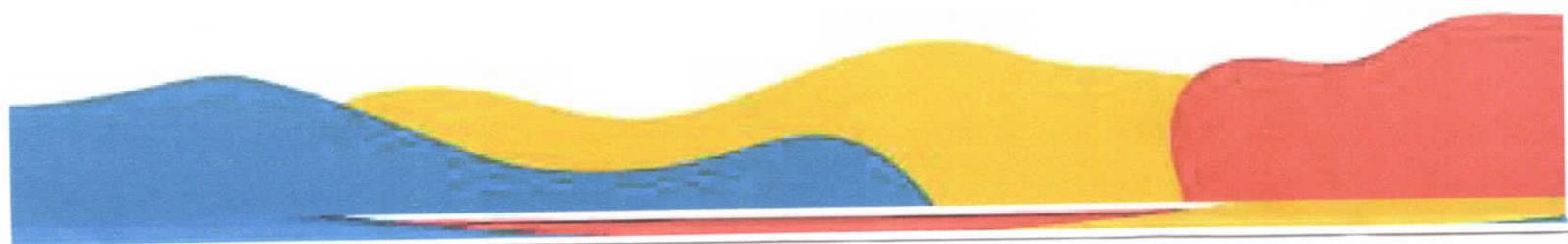
ACUERDOS DE CONCEJO

581	SC23-106	12/12/2023	Se aprueba, por la unanimidad de los concejales y las concejales presentes, Plan anual de acción municipal año 2024, que contiene el plan de mejoramiento a la gestión municipal, el plan de capacitación interno y externo, plan de seguridad, políticas de recursos humanos y programas municipales.
-----	----------	------------	--



PLAN ANUAL DE ACCIÓN MUNICIPAL

2024



I. PRESENTACIÓN.....	3
II. INTRODUCCIÓN.....	4
MISIÓN.....	5
VISIÓN.....	5
III. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN.....	6
PLAN DE DESARROLLO COMUNAL.....	6
PLAN REGULADOR COMUNAL.....	6
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS.....	7
PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.....	8
PLAN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM) 2024.....	8
IV. FUNCIONES A HONORARIOS.....	23
V. PLAN ANUAL DE INVERSIÓN.....	25
VI. POLITICAS Y LINEAMIENTOS.....	30
DIAGNÓSTICO POR ÁMBITO.....	30
6.1. ÁMBITO DESARROLLO ECONÓMICO.....	30
6.2. ÁMBITO DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA.....	31
6.3. SERVICIOS PÚBLICOS.....	33
6.4. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.....	38
6.5. MEDIO AMBIENTE.....	39
ANEXOS.....	40

I. PRESENTACIÓN

El año 2023 lo vivimos con gran incertidumbre y realizamos los ajustes necesarios para enfrentar los cambios que nos trajo la pandemia, la construcción del presupuesto 2024, no está ajeno a todo esto, pero con mayor optimismo, los indicadores económicos a nivel país nos entregan señales importantes de estabilidad tanto en el ámbito productivo como de inversión.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, presentamos el Plan Anual de Acción Municipal año 2024, instrumento de planificación que contiene las orientaciones y políticas municipales, el presupuesto municipal y el de los servicios traspasados; Salud, Educación y Cementerio.

El presupuesto municipal para el año 2024 es de M\$ 9.058.235, el cual responde a los lineamientos estratégicos establecidos en nuestro Plan de Desarrollo Comunal, este presupuesto tiene un aumento de un 12 % respecto del presupuesto 2023, el ajuste obedece a la realidad que tenemos como comuna en cuanto a la estimación real del Fondo Común Municipal e ingresos propios.

Nuestra preocupación es ser parte de la reactivación económica de la comuna, reforzando lo que ya hemos realizado, dando continuidad de nuestros servicios, fortaleciendo el apoyo social a la comunidad y reforzando nuestras direcciones para prestar de manera eficiente los diversos servicios que la comunidad requiere.

Tal como el año 2023 seguiremos entregando a la comunidad importantes proyectos, en materia de seguridad vecinal, saneamiento sanitario, agua potable rural, deporte y cultura, avanzaremos en mejorar la conectividad vial de la comuna, así como fomentaremos el desarrollo sostenible a través de la oficina de medio ambiente. Todo esto permitirá dar continuidad a las obras y compromisos adquiridos por esta administración, en conjunto con el H. Concejo Municipal.

GUILLERMO YEBER RODRIGUEZ

ALCALDE COMUNA DE BULNES

Bulnes, octubre 2023

II. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo indicado en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, la gestión municipal contará, entre otros, con los siguientes instrumentos:

- a) El Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO);
- b) El Plan Regulador Comunal;
- c) El Presupuesto Municipal anual;
- d) La Política de recursos Humanos;
- e) El Plan comunal de seguridad ciudadana.

Los cuales deben ser presentados por el alcalde para el acuerdo del Concejo según lo dispuesto en los artículos 65, 79 y 82, de la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En cumplimiento de dicho mandato legal y de compromiso con la mejora continua de la gestión municipal, se presenta este plan de acción municipal para el año 2024.

MISIÓN

“Ser un municipio que promueva el desarrollo de sus funcionarios a través de su realización personal y laboral para brindar servicios públicos eficientes y de calidad que permitan satisfacer las necesidades y expectativas de los vecinos de la comuna de Bulnes.

VISIÓN

Fortalecer la gestión Municipal y el desarrollo de los funcionarios velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua en todo su actuar y que impacte significativamente en la calidad de vida de los vecinos de la comuna de Bulnes.

III. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

PLAN DE DESARROLLO COMUNAL

El Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) es el principal instrumento de planificación y gestión de la organización municipal. Su propósito es contribuir a una administración eficiente y promover una cartera de iniciativas: estudios, programas y proyectos de inversión destinados a impulsar el progreso económico, social y cultural de los habitantes de la comuna. El proceso de elaboración de un PLADECO ayuda a obtener un diagnóstico compartido, establecer prioridades e identificar iniciativas coherentes con las necesidades de la población. Asimismo, es un documento oficial que, al estar respaldado por un proceso participativo y por la aprobación del Concejo Municipal, facilita la obtención de los recursos necesarios para materializar la cartera de iniciativas.

Actualmente, el PLADECO se encuentra con un aplazamiento de vigencia aprobado mediante de acuerdo N° 862 tomado en sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal SC19-117 de fecha 07/02/2019 hasta la aprobación del nuevo PLADECO.

Respecto a la "Actualización del Plan de Desarrollo Comuna de Bulnes", este se encuentra con financiamiento por parte de la SUBDERE y el municipio trabaja en el proceso de licitación pública.

PLAN REGULADOR COMUNAL

La comuna de Bulnes, cuenta con un Plan Regulador y una Ordenanza Local, las cuales contienen las normas referentes al límite urbano, zonificación y usos de suelo, condiciones urbanísticas, vialidad estructurante, que regirán dentro del área territorial urbana del Plan Regulador Comunal de Bulnes aprobado para el año 2015 a través de la publicación en el Diario Oficial el 06 de Octubre de 2015 por su resolución N° 125 y, de acuerdo a lo graficado en los Planos PRCB-01 de Bulnes, PRCS-02 de Santa Clara y PRCTE-03 de Tres Esquinas.

El área urbana reglamentada por el presente Plan Regulador Comunal está definida por el límite urbano que corresponde a las líneas poligonales cerradas entre los puntos 1 al 23 para el centro urbano de Bulnes, 24 al 40 para el centro urbano de Santa Clara y 41 al 49 para el centro urbano de Tres Esquinas, respectivamente, cuya descripción de puntos y tramos se señalan en el Artículo 3 de la Ordenanza local del Plan Regulador Comunal de Bulnes 2015.

El Plano Regulador comunal se encuentra actualmente vigente, sin embargo, es necesario actualizarlo con el objetivo de redefinir nuevamente las áreas de crecimiento y extensión, apropiado y acorde a lo que la comuna requiere para favorecer el desarrollo económico local e incentivar la instalación de empresas del sector industrial.

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Conforme lo establece la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 6°, las Municipalidades deberán contar con una Política de Recursos Humanos como un instrumento de gestión municipal. Bajo este mandato normativo la Municipalidad de Bulnes presenta su Política de Recursos Humanos año 2024.

La Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, es un conjunto de definiciones que pone como centro de la gestión municipal en el capital humano de la institución, promueve el desarrollo profesional, laboral y personal de los funcionarios, busca complementar estos objetivos con los objetivos que se plantea la municipalidad de Bulnes para lograr el desarrollo económico, social, cultural y la protección del medio ambiente de la comuna. Para ellos la política, deberá estar centrada en orientar las decisiones que se deberán tomar para seleccionar, mantener y desarrollar el capital humano del municipio y en general servirá de guía para la administración municipal en todos los temas relacionados con el recurso humano, estas políticas tendrán como características el ser flexibles, dinámicas y transversales, pudiendo adaptarse a las diversas situaciones de contingencia que se presenten. Además, cabe señalar que en caso de entrar en conflicto cualquiera de estas políticas con las modificaciones de la legislación vigente será indiscutiblemente esta última la que prevalezca.

En cuanto a sus alineamientos estratégicos, la visión es. ser un municipio que promueva el desarrollo de sus funcionarios a través de su realización personal y laboral para brindar servicios *públicos eficientes y de calidad que permitan satisfacer las necesidades y expectativas* de los vecinos de la comuna de Bulnes, para ello será necesario fortalecer la gestión Municipal y el desarrollo de los funcionarios velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua en todo su actuar y que impacte significativamente en la calidad de vida de los vecinos de la comuna de Bulnes (misión).

NOMBRE: POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES AÑO 2024

Se adjunta documento correspondiente a la política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, año 2024.

PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

El Plan de seguridad ciudadana es un documento trabajado y consensado por Concejo comunal de seguridad pública de la comuna de Bulnes que se compone de las siguientes instituciones:

- ✓ Municipalidad de Bulnes, a través del alcalde y el secretario ejecutivo del Concejo.
- ✓ Concejo Municipal, representado por la concejal (es) Nelson Campos Gutiérrez y Ricardo Pávez Pinilla.
- ✓ Gobernación.
- ✓ Departamento Desarrollo Comunal.
- ✓ Carabineros.
- ✓ Gendarmería.
- ✓ Unión Comunal de Juntas de vecinos.
- ✓ Secretario municipal como Ministro de Fe.
- ✓ Departamento de Educación Municipal.
- ✓ Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de Drogas y Alcohol.

NOMBRE: PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD CIUDADANA COMUNA DE BULNES.

El plan de Seguridad se encuentra vigente y fue aprobado mediante Dec. Alcaldicio N° 4224 con fecha 16 de diciembre de 2021 actualizado por el encargado de Seguridad Ciudadana, tiene vigencia hasta el año 2025, en este plan se detalla claramente los objetivos en materia de prevención del delito, importante es destacar que el documento está preparado según el estándar de Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior.

PLAN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM) 2024

A continuación, se presentan las metas institucionales y por Dirección las cuales fueron propuestas por las unidades respectivas y revisadas por el comité PMGM año 2024.

PMGM 2024: METAS INSTITUCIONALES						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Mejorar las áreas a capacitar y conocer las necesidades de los funcionarios y funcionarias es necesario para generar un mejor clima laboral y organizacional. Una de las falencias detectadas es efectuar capacitaciones en áreas que no son de interés de los funcionarios/as.	Para enfrentar la falta de interés en capacitaciones que no son indicadas por los y las funcionarios/as se requerirá la emisión de reunión y coordinación entre directores y directiva ASEMUCH con el fin de plasmar las necesidades reales de capacitación. Evacuar un informe final para el comité de capacitación será primordial.	Realizar a lo menos 1 reunión entre directivos ASEMUCH y directivos municipales con el fin de saber la real necesidad de capacitación del personal que labora en sus áreas/direcciones respectivas.	Mínimo un acta de reunión anual por cada dirección.	-Acta de reunión -Firma participantes de la reunión. -Entrega a comité de capacitación de informe con principales áreas a capacitar emanadas de las reuniones entre directorio ASEMUCH y directivos municipales.	ASEMUCH y Administración municipal	Alta
La ley 20.285 el control ciudadano cada día toma mayor relevancia. Así es necesario capacitar constantemente a nuestros usuarios internos que cumplen rol de funcionarios municipales y/o prestadores de servicios que carecen de herramientas y conocimiento en forma y fondo de la ley 20.285 y sus efectos en los municipios.	Realizar semestralmente una reunión ampliada entre los funcionarios y/o prestadores de servicios de la oficina de transparencia municipal con los principales informantes y proveedores de insumos de transparencia activa y pasiva.	Efectuar 2 reuniones en el año de carácter de capacitación en errores típicos de respuestas y envío de información en temáticas de ley 20.285 con el fin de disminuir los tiempos de respuesta y mejorar la información emanada para oficina de transparencia.	Informe oficina de transparencia que señale las conclusiones y mejoras planteadas y a desarrollar en relación a las reuniones de carácter de capacitación a funcionarios municipales y prestadores relacionados con la ley 20.285.	-Listado de asistencia a reunión. - A lo menos 2 en el año.	Oficina de transparencia.	Media
La organización e institucionalidad municipal son primordiales para que la gestión municipal sea acorde a las necesidades de la comunidad. Así es necesario avanzar y coordinar de una manera dinámica y	Mejorar el trabajo al interior de la organización municipal, y su relación con la comunidad y con los funcionarios municipales representados a través de la ASEMUCH.	Realizar a lo menos 6 reuniones del equipo técnico municipal con el fin de planificar y enfocar acciones en beneficio del que hacer municipal y la comunidad. Participación de la directiva ASEMUCH en a lo menos el 50% de	Reuniones bimensuales con temas tratados y sugerencias efectuadas a cada punto determinado como crítico.	-Acta de reunión firmada por los asistentes. -Certificado ASEMUCH con indicación a cuentas reuniones fue citado para coordinación de comités técnicos.	Administrador municipal y Directiva ASEMUCH.	Baja

<p>periódica las distintas situaciones que requieren un trabajo en equipo permanente. La falencia a este trabajo organizado da pie a la elaboración de esta meta.</p>		estas.				
---	--	--------	--	--	--	--

UNIDAD MUNICIPAL: <u>ALCALDIA AÑO 2024</u>						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Alcalde es la máxima autoridad municipal, y en tal calidad le corresponde a su dirección, administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento (Art. N° 56. Ley N° 18.695)	Difundir la gestión municipal	Informar a la comunidad de la gestión municipal durante el año 2023.	a).- Confeción de informativo con base en la Cuenta Pública año 2023.	- Díptico o tríptico. - Fotos entrega a la comunidad.	Alcaldía	Alta
	Difundir a la comunidad las obras con financiamiento público.	Desarrollar 3 reportajes de obras relevantes en la comuna con financiamiento	Impresos en medio escrito de los 3 reportajes	Publicaciones en medio escrito. Publicación en página web	Alcaldía	Media

		público, en medio escrito, con infografía y con comentarios de la comunidad.		municipal.		
	Implementar un sistema computacional que permita llevar un registro actualizado de las audiencias de Alcaldía.	Desarrollar un sistema computacional con registro diario de audiencias del Sr. Alcalde, que permitirá generar información estadística de las veces que una persona natural o jurídica tuvo audiencia.	Reportes mensual del registro de audiencias	Sistema computacional operativo	Alcaldía	Baja

UNIDAD MUNICIPAL: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Colaborará directamente con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente de todas las Direcciones del Municipio de acuerdo a las instrucciones que aquel le imparta. Colaborará con el Alcalde en la elaboración y seguimiento de las diferentes herramientas de planificación de la gestión	Realizar una capacitación a los funcionarios municipales para cumplir la labor de Fiscales Administrativos.	Efectuar capacitación con la participación de a lo menos 2 funcionarios del Municipio de planta, por Unidad Municipal.	- Convocatoria. - Lista de asistencia. - Registro fotográfico de la actividad.	Listado de asistencia	Administración Municipal Colaboración Asesoría Jurídica	Alta
	Realizar una capacitación a los funcionarios municipales para actualizar normativa municipal referida a: - Deberes y derechos municipales. - Ley de procedimientos administrativos.	Efectuar capacitación con la participación de a lo menos 30 funcionarios (entre planta, contrata, honorarios).	- Convocatoria. - Lista de asistencia. - Registro fotográfico de la actividad.	Listado de asistencia	Administración Municipal Colaboración Asesoría Jurídica	Media

anual municipal y, ejerce las atribuciones que le delegue expresamente el Alcalde en conformidad con la Ley y las demás funciones que se encomiendan y detallan en el Artículo 6° del reglamento interno municipal.	Implementar un registro Excel de control de los viajes del Bus Municipal.	Contar con un registro fidedigno anual de los viajes realizados por el Bus Municipal.	- Planilla Excel. - Listado de los pasajeros. - Foto de cada viaje.	- Planilla Excel. - Listado de los pasajeros. Foto de cada viaje.	Administración	Baja
---	---	---	---	---	----------------	------

UNIDAD MUNICIPAL: SECRETARIA MUNICIPAL						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Dirigir las actividades de secretaría administrativa del Alcalde y Concejo; y desempeñarse como ministro de Fe en todas las actuaciones municipales. (Art. 20, Ley N°18.695)	Realizar reunión de coordinación con los funcionarios de la oficina de organizaciones comunitaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario para aclarar y establecer pautas básicas para la renovación de directorios, aplicación Ley N°19.418 y su vinculación con la Ley N°18.593	Establecer acuerdo para la orientación de las organizaciones en el proceso de renovación y constitución	Redacción de los antecedentes acordados para la orientación (texto orientador)	-Correo electrónico de invitación -Lista de asistencia Registro fotográfico	Secretario municipal (s)	Alta
	Realizar una capacitación con representantes de la unión comunal de juntas de vecinos respecto al proceso de renovación de directorio	Entregar herramientas informativas a los presidentes de juntas de vecinos para la renovación de directorios	-Jornada de capacitación (cronograma de la actividad) -Presentación y contenido	Registros fotográficos Listado de participantes	Secretario municipal (s)	Media
	Realizar una Jornada de auto cuidado	Mejorar el clima laboral a través de una actividad	Jornada de camaradería (cronograma)	Registros fotográficos	Secretario municipal (s) Secretaria de	Baja

	con alcaldía, administración municipal, asesores jurídicos y la secretaria municipal	de camaradería en la cual se analicen algunas con dicciones que pudieran estar afectando el desempeño de estas unidades.	Pauta de análisis de situaciones	Listado de participantes	la secretaria municipal	
--	--	--	----------------------------------	--------------------------	-------------------------	--

UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCION DE CONTROL						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Las funciones de la Dirección de Control están establecidas en el artículo 29° de la Ley 18.695. Depende jerárquicamente del Alcalde, tiene dependencia técnica de la Contraloría General de la República, posee el carácter de auditor de todas las unidades y dependencias municipales y tiene como objetivo apoyar la gestión del Municipio y todos sus servicios traspasados en el marco de las normas legales vigentes.	Realizar una capacitación a los funcionarios municipales sobre "Inconsistencia en temáticas observadas, tramitación en entrega de documentos sobre respuestas oportunas en Transparencia Pasiva, Ley N°20.285"	Efectuar capacitación con la participación de a lo menos 10 funcionarios (entre planta, contrata, honorarios).	-Convocatoria de asistencia -Registro fotográfico de la actividad	Listado de asistencia	Director de Control	Alta
	Revisión de reglamento de organización interna municipal y organigrama. Consensuar con direcciones las falencias detectadas.	Efectuar análisis y determinar necesidad de modificación de funciones de oficinas, unidades, departamentos.	-Requerir opinión por dirección. -Informe de análisis.	-Entrega de análisis a administración municipal.	Director de Control apoyo.	Media
	Reducir los deudores presupuestarios por entrega de	Informar al primer semestre vía oficina a los	-Requerir informe de deudores DAF. -Confeccionar	-Copia de oficios. -Rendición de a lo menos 1	Apoyo Administrativo Control.	Baja

	subvenciones municipales año 2022-2023.	deudores por subvenciones municipales 2022-2023.	oficios de cobranza y canalizar con organizaciones comunitarias su entrega.	de estos. (de haber).		
--	---	--	---	-----------------------	--	--

UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF).						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
La Dirección de Administración y Finanzas, tendrá como objetivo, procurar el óptimo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, la recaudación, incremento y contabilización de éstos. Para el año 2023 se planifica como mejoras: Mejorar el control de adquisiciones mediante el cierre de procesos en el portal mercado público Mejorar y descongestionar la atención de público interno Inducción a las nuevas	Iniciar uso del software de Activo Fijo de Cas Chile	Traspasar datos del sistema antiguo de Inventario al sistema de Activo Fijo de Cas Chile	% de Traspaso > 90%	Unidades traspasadas/Total Unidades bienes operando nuevo sistema	Encargado de Activos	Alta
	Confección de un Manual de procedimientos para compras y contrataciones inferiores de 100 UTM.	Actualizar y Estandarizar un Manual de Procedimiento de Adquisiciones del Area Municipal.	Manual de Procedimiento entregado a la Administración Municipal para decretar	Oficio conductor a la Administración Municipal para Decretar el Manual de Procedimiento	Encargada de Adquisiciones Municipales	Media
	Que los funcionarios que requieren fondos a rendir de gastos menores, entiendan el propósito de esta herramienta	Informar a todos los usuarios de gastos menores en el uso y buen uso de los recursos municipales	Confección de un díptico informativo	Registro de la entrega en libro de correspondencia	Encargada de Gastos Menores	Baja

contrataciones de planta y contrata	para la gestión del municipio					
-------------------------------------	-------------------------------	--	--	--	--	--

UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO) 2024						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Asesor del alcalde y concejo en la promoción del desarrollo comunitario (Artículo N°22, Ley N°18.695) y otros relacionados al que hacer y gestión social, cultural y deportivo de la comuna.	Formalizar y unificar los acuerdos y compromisos que surjan de las distintas reuniones con las organizaciones territoriales y funcionales de la comuna.	Confeccionar un formulario único de actas autocopiativo para las oficinas comunitarias de la Dirección de desarrollo comunitario.	Registro de reuniones realizadas por las oficinas comunitarias.	Diseño gráfico del formulario Orden de compra Factura Formulario impreso	Directora de Dideco Encargado de oficinas comunitarias	Alta
	Conocer información estadística comunal con datos relevantes para las oficinas de la Dideco.	Disponer de una planilla emanada del registro social de hogares con datos estadísticos relevantes para las oficinas de la mujer, adulto mayor, discapacidad, juventud y Oficina local de la niñez.	Correo electrónico desde las oficinas al Registro social de hogares, solicitando los datos relevantes que requieren para focalizar las intervenciones y el correcto desarrollo de las actividades.	Planilla elaborada por el registro social de hogares. Correos electrónicos de las oficinas de la mujer, adulto mayor, discapacidad, juventud y Oficina local de la niñez.	Directora de Dideco Encargado comunal RSH Encargados de oficinas.	Media
	Tener acceso a información municipal relevante y actualizada que les permita a los funcionarios mejorar la gestión interna.	Crear una carpeta virtual que contenga lo siguiente: RRHH: solicitud de permisos administrativos, devolución de tiempo, feriado legal, postergación de feriado legal. Gestión interna: formato de entrega de ayudas sociales, comodatos, solicitud de agrupaciones sociales y personas naturales, solicitud de fondo a rendir y rendiciones de fondos. Además formularios de comodatos de	Carpeta con los formularios, suministros municipales y solicitudes.	Carpeta con link de acceso a información.	Directora de Dideco y secretaria de la unidad.	Baja

		ayudas técnicas, mediaguas, entrega de ayuda social, formularios de subsidio de discapacidad mental, de subsidio al duplo. Suministros: oferta económica de los suministros municipales del año en curso.				
--	--	---	--	--	--	--

UNIDAD MUNICIPAL: JUZGADO DE POLICIA LOCAL						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD

<p>Conocer de las infracciones y contravenciones que los distintos cuerpos normativos colocan en la esfera de su competencia. Leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdo del Concejo Municipal y Decretos Alcaldicios. Se registrá por lo dispuesto fundamentalmente en la Ley Nº 15.231 Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local, Ley Nº 18.287 que Establece procedimientos ante los Juzgados de Policía Local y; Ley 19.496.</p>	<p>Mantener a resguardo procesos judiciales.</p>	<p>Reordenamiento del archivo del Tribunal y su actualización.</p>	<p>Archivar expedientes por mes y materias</p>	<p>Cajas con expedientes. Fotografías.</p>	<p>Juez y funcionarias</p>	<p>Alta</p>
	<p>Reorganizar espacios dependencias del Tribunal Para brindar una mejor atención.</p>	<p>Mejorar espacio de atención de público con instalación de mesón que permita a los usuarios mayor comodidad y de igual forma resguardar la integridad de los funcionarios.</p>	<p>Mesón atención de público.</p>	<p>Fotografías.</p>	<p>Juez y funcionarias</p>	<p>Media</p>
	<p>Creación archivo especial causas.</p>	<p>Crear archivo especial de causas multas impagas con licencias retenidas.</p>	<p>Mantener Archivadas causas multas impagas con licencias retenidas.</p>	<p>Planilla. Caja con expedientes.</p>	<p>Funcionarias</p>	<p>Alta</p>

UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL (DDEL)						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	MEDIO VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD

Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en materias que potencian el desarrollo económico comunal (Art.44, letra D, Ley N°18.695) y las propias indicadas en el reglamento de organización interna del municipio.	Acceder a mejoras tecnológicas, enfocadas en el desarrollo de herramientas que permitan modernizar la gestión municipal, así como mejorar y automatizar procesos.	Solicitar la incorporación de diversos Banners direccionados a los servicios Gubernamentales, desde la Pagina Municipal, que tengan relación con el trabajo que realiza la Dirección de Desarrollo Económico Local.	Se solicitará a comunicaciones durante el primer semestre 2024, que al menos 5 link de Instituciones Públicas estén habilitadas.	Correo Electrónico o Memorandum	Directora DIDEL	Alta	
	Mejorar las capacidades de los equipos de trabajo, en la medida que se adquieran nuevas prácticas de gestión.	Habilitar espacios físicos adecuados para realizar reuniones de Dirección generando instancias donde el personal pueda compartir las mejores prácticas para la atención de los usuarios.	Se desarrollarán 4 reuniones internas lideradas por la Directora, durante el año 2024.	Lista de asistencia Evidencia fotográfica.		DDEL	Media
	Mejorar la Identificación Geográfica de las Dependencias de la DDEL.	Instalación de letrero de identificación de la ubicación de la DDEL, Santa María N°368	1 letrero Instalado	Orden de Compra, Factura y Evidencia Fotográfica.		DDEL	Baja
	Reforzar los conocimientos sobre la estructura Municipal	Capacitación respecto a la Ley Orgánica Municipal 18.695.	1 capacitación durante el segundo semestre del 2024	Lista de Asistencia y Registro Fotográfico		DDEL	Alta

UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCION DE OBAS MUNICIPALES (DOM)						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza, el Plan regulador comunal. Mejoramiento red vial y otros que indica el reglamento de organización interna de la	Salvaguardar los antecedentes archivados como (Permisos Edificación y Recepción Municipal - Subdivisiones y Loteos – documentaciones internas de años anteriores, dado que la bodega existente tiene problemas estructurales generando filtraciones y	Adquisición de un container para ser utilizado como archivero para la Dirección de Obra.	Informe de Requerimiento para contar de forma urgente con espacio apto físico de archivo de expedientes.	<ul style="list-style-type: none"> - Licitación - Orden de Compra - Fotografías 	Director de Obras	Alta

Municipalidad de Bulnes.	dañando los expedientes, lo cual perjudica a los usuarios que solicitan copias de ellos.						
	Contar con registro físico de ingresos y egresos de herramientas y maquinarias del	Tener Registro de herramientas y maquinarias que son ocupadas en	Registro Planilla Excel	Ficha de Registro Nombre – Firma – Fecha – Tipo de Herramienta y/o Maquinaria	Director de Obras	Media	

UNIDAD MUNICIPAL: SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL (SECPLAN)

DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
De acuerdo a lo señalado en el Artículo 17 de la Ley 18.695; Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades	Dar a conocer a la ciudadanía los sistemas de seguridad bajo la modalidad de cámaras de seguridad	Reuniones de instalación de Cámaras de Seguridad en Recintos Municipales	Informe de Necesidad de instalación de Cámaras de Seguridad presentada en fuentes de financiamiento	Al menos 8 reuniones al año	Licitación Orden de Compra y Confirmación de Registro Fotográfico	SECPLAN Alta Baja
s. La Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación será la unidad asesora del alcalde y, también, del concejo municipal en las materias que sean de la competencia de este último.	financiamiento, tomando las ideas de los sectores beneficiados.	como: - SUBDERE: Programas PMB/PMU a través de plataforma subdereenlinea.gov.cl, de acuerdo a reglamento. - Gobierno Regional: Gore Ñuble; FRIL; Circular 33; FNDR, ingreso de proyecto a GORE Ñuble, de acuerdo a reglamento y en la fecha establecida en los instructivos. - MINVU: Programa de Pavimentación Participativa.				
	Capacitación Sistema APR, Ley 20.998 a las organizaciones Comunitarias, Sociales, Deportivas, Culturales y otros.	Es necesario que todas las organizaciones de la sociedad civil de la Comuna de Bulnes, sepan cuales y como son los procesos y alcances en la postulación a proyecto A.P.R.	Al menos 2 capacitaciones al año	Registro Asistencia y fotográfico	SECPLAN	Media
	Inducción a directores y/o personal designado por cada una de las direcciones sobre proceso de presentación de Fichas de Captura del presupuesto municipal del año correspondient	Capacitar a funcionarios sobre presentación de Presupuesto Municipal	Al menos 1 capacitación en el año	Registro Asistencia y fotográfico	SECPLAN	Baja

UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO (DTT)						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos de acuerdo a la ley de tránsito 18.290.	Realizar capacitación de a lo menos un funcionario de la dirección, referente al otorgamiento de las licencias de conducir CR, triciclos motorizados de carga en materias teóricas y prácticas	Dar cumplimiento al Decreto N° 170 y sus modificaciones "otorgamiento de licencias de conducir".	Otorgamientos de licencias de conducir Cr.	Certificación de instituto de capacitación.	Director de Tránsito y funcionarios de la unidad.	Alta
Otorgar y renovar permisos de circulación, a los distintos tipos de vehículos, de acuerdo a la ley de rentas 3.063. Aplicar las normas sobre tránsito y transporte público en la comuna. Determinar el sentido de circulación de los vehículos. (Art. N° 26, Ley N°18.695).	Mejorar la infraestructura, con el propósito de entregar una mejor atención de público, contando con espacios más amplios, cómodos y expeditos.	Incorporar nuevas dependencias para atención de contribuyentes en el pago de permisos de circulación.	Decreto de asignación de nuevas dependencias de la Dirección de Tránsito, sección Permisos de circulación.	Set fotográfico de las nuevas dependencias.	Director de Tránsito y funcionarios de la unidad	Media
	Modernizar y desarrollar nuevas medidas de mitigación viales, con el propósito de mejorar los flujos vehiculares en la comuna.	Incorporar señales de tránsito, verticales y demarcaciones en la comuna, de acuerdo a manuales de señalización Mtt.	Numero de señales instaladas.	Set fotográfico de las señales implementadas	Director de Tránsito y funcionarios de la unidad	Baja

IV. FUNCIONES A HONORARIOS

INGENIERO CIVIL CALCULISTA PARA SECPLAN

REQUISITO: TITULO UNIVERSITARIO DE INGENIERO CIVIL

FUNCIONES:

1. Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos que requieran intervenciones de tipo estructural, como también en la elaboración de memorias de cálculos, específicos de especialidad.
2. Generar informes respecto de la situación estructural de la infraestructura comunal
3. Desarrollar proyectos de pavimentación comunal y urbanizaciones en general, de los bienes nacionales de uso público a designar por parte de la autoridad y/o el director Secplan.
4. Desarrollo de proyectos sanitarios y de mejoramiento de abastecimiento de agua potable en sectores rurales.
5. Apoyo a la dirección de obras en materias específicas y puntuales que este departamento requiera en la especialidad.
6. Al finalizar la contratación debe entregar evidencia digitalizada de todas las acciones y funciones desarrolladas durante el desarrollo de su contrato. Ultimo estado de pago no se podrá generar sin este cumplimiento.
7. Las demás funciones que le encomiende el Alcalde o el director.

APOYO PROFESIONAL (GESTIÓN)

REQUISITO: TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, TÉCNICO ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

1. Agilizar gestión administrativa con servicio públicos correspondientes.
 2. Efectuar las rendiciones mensuales de cada una de las iniciativas en ejecución.
 3. Colaborar en gestión con departamentos municipales.
- Diseñar estrategias de participación ciudadana, en relación a las iniciativas

APOYO PROFESIONAL PROYECTOS

REQUISITO: TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA EN CONSTRUCCIÓN O CONSTRUCTOR CIVIL,

FUNCIONES:

1. Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos que requieran presupuestos y especificaciones técnicas.
2. Apoyo técnico en la postulación de iniciativas de inversión postuladas a financiamiento externo.

3. Apoyo a la dirección de obras en materias específicas y puntuales que este departamento requiera en la espacialidad.
4. Al finalizar la contratación debe entregar evidencia digitalizada de todas las acciones y funciones desarrolladas durante el desarrollo de su contrato. Ultimo estado de pago no se podrá generar sin este cumplimiento.
5. Las demás funciones que le encomiende el Alcalde o el director.

APOYO PROFESIONAL ASESORÍA JURÍDICA

REQUISITO: TITULO: ABOGADO ASESOR

1. Función General:
2. Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo. Además, informará en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales le planteen, las orientará periódicamente respecto de las disposiciones legales y reglamentarias, y mantendrá al día los títulos de Bienes Municipales.
3. Funciones específicas:
4. Podrá, iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del Alcalde, en todos aquellos juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el Alcalde así lo determine;
5. Informar en derecho todos los asuntos legales que el Concejo y las Direcciones Municipales le planteen, manteniendo un archivo de ello.
6. Orientar periódicamente a las Direcciones, Departamentos, Unidades y Oficinas Municipales respecto de las nuevas disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
7. Realizar las gestiones necesarias para las expropiaciones de bienes inmuebles;
8. Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior de conformidad a la legislación vigente le ordene.
9. Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo.
10. Mantener al día los títulos de los bienes municipales.
11. Efectuar las investigaciones y sumarios administrativos cuando lo ordene el Alcalde, sin perjuicio que también puedan ser realizados por funcionarios de cualquier unidad municipal.
12. Velar por el cumplimiento de las normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores de acuerdo a la Ley N°19.496.
13. Cumplir con las demás funciones que la ley o el Alcalde le encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

APOYO PROFESIONAL ASESORÍA JURÍDICA

REQUISITO: TITULO: ABOGADO (AYUDANTE ASESOR JURIDICO)

1. Podrá iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del alcalde, en todos aquellos juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el Alcalde así lo determine.
2. Revisión periódica de litigios a través de la Oficina Judicial Virtual.
3. Emitir informes en derecho derivados por el asesor jurídico en los asuntos legales en que le hayan sido solicitados por el Concejo Municipal y las Direcciones Municipales, un pronunciamiento jurídico los cuales serán remitidos vía correo electrónico, manteniendo un archivo de ello.
4. Orientar por medios telemáticos a las Direcciones, Departamentos, Unidades y Oficinas Municipales previa instrucción del alcalde y del asesor jurídico respecto de las nuevas disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, como aquellas materias derivadas de personal.
5. Redactar informes de respuestas requeridos por Instituciones públicas o privadas, los cuales serán remitidos vía correo electrónico a petición del asesor jurídico.
6. Cumplir con las demás funciones que la Ley o el Alcalde le encomienden dentro del ámbito de sus competencias y solo mediante forma telemática.

APOYO PROFESIONAL DIRECCIÓN DAF:

REQUISITO: TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, MUNICIPAL, COMERCIAL, ADMINISTRADOR PÚBLICO, CONTADOR AUDITOR.

FUNCIONES:

1. Participar, promover y ejecutar la regularización el activo fijo municipal y apoyar en su regularización a los servicios traspasados
2. Gestionar y coordinar con las direcciones, unidades, jefaturas y oficina la emisión y actualización del activo fijo municipal;
3. Participar, promover y ejecutar la regularización el activo no financiero como, por ejemplo: vehículos, maquinarias; debiendo llevar un registro individualizado y pormenorizado de las adquisiciones, mejoras y mantenciones.
4. Proponer iniciativas de inversión del área activo fijo y no financiero.
5. Actuar como inspector/a técnico de contrato (I.T.O) de suministro de vehículos municipal
6. Otras funciones que el director/a de Administración y finanzas le encomiende.
7. Al finalizar la contratación debe entregar evidencia digitalizada de todas las acciones y funciones desarrolladas durante el desarrollo de su contrato. Ultimo estado de pago no se podrá generar sin este cumplimiento.

V. PLAN ANUAL DE INVERSIÓN

Las iniciativas programadas para el 2024, tienen como propósito mejorar la infraestructura pública, tales como: mejoramiento de calzadas, áreas verdes, sistemas de iluminación, aceras entre otras. También pondremos especial énfasis a la regularización de los sistemas de APR,

construcción de sistemas de alcantarillado, mejoramiento de sistemas de agua potable. La formulación de iniciativas de inversión que busquen mejorar el sistema de salud, como también los establecimientos educacionales será relevante para enfrentar los desafíos de los próximos años.

En definitiva, la propuesta para el año 2024, es mejorar la infraestructura pública comunal e incrementar las oportunidades de crecimiento individual de las personas, apostando a un desarrollo integral, en cuanto a educación, cultura y deporte.

Diseños con presupuesto municipal

CONSULTORÍAS	MONTO M\$
Diseño Remodelación Gimnasio Municipal	15.000
Diseño Piscina Municipal	20.000
Diseño Pavimentación Participativa	40.000
Perfil Proyecto Polideportivo	10.000
Perfil Normalización L. Manuel Bulnes	5.000
Perfil Pavimentación Calle Larga II	5.000.
Perfil construcción ciclovías hacia sector tres esquinas /Comuna Bulnes	5.000
TOTAL	100.000

Anexo N° 4 Proyectos postulados a Financiamiento Externo

I Proyectos en desarrollo

1.1 Etapa Diseño

CÓDIGO	NOMBRE	\$(M) MONTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ESTADO	ANÁLISIS DE GESTIÓN
	CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIVA ANFA, COMUNA DE BULNES	370.000	FNDR	POR PRESENTAR	
40034404-0	NORMALIZACIÓN LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ DE LARQUI, COMUNA DE BULNES 2022	202.000	FNDR		SE ENCUENTRA CON RATE (FI)
TOTAL		572.000			

1.2 Etapa Ejecución

CÓDIGO	NOMBRE	\$(M) MONTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ESTADO	ANÁLISIS DE GESTIÓN
30399737-0	MEJORAMIENTO ESTADIO MUNICIPAL BULNES	3.500.000	FNDR		RATE (FI)
s/c	REPOSICIÓN CESFAM DE SATA	7.000.000	FNDR		Por presentar

	CLARA				
s/c	REPAVIMENTACIÓN CALLE LARGA II	2.200.000	FNDR		Aprobada por servicios competentes (Serviu), a presentar Mideso.
s/c	PROYECTO REPAVIMENTACIÓN FNDR VEREDAS, CALLE BLANCO ENCALADA, CALLE JJ. PRIETO, CALLE JJ. PÉREZ, CALLE SANTA MARÍA, CALLE B. VICUÑA MACKENNA, CALLE ARTURO PRAT, CALLE C. PALACIOS, CALLE B. BIANCHI, CALLE C. CONDELL. CALLE JP BALMACEDA, AVENIDA ELEUTERIO RAMÍREZ.	1.319.250	FNDR		Aprobada por servicios competentes (Serviu), a presentar Mideso.
s/c	PROYECTO REPAVIMENTACIÓN FNDR VEREDAS, CALLE CARLOS CONDELL, VÍCTOR BIANCHI, ARTURO PRAT FEDERICO ERRAZURIZ, MANUEL MONTT, RAMON FREIRE DOCTOR VILLAGRA	790.734	FNDR		Aprobada por servicios competentes (Serviu), a presentar Mideso.
30103660-0	MEJORAMIENTO PLAZA DE ARMAS, COMUNA DE BULNES	1.607.799	FNDR		RATE (FI)
TOTAL		16.417.783			

II Proyectos Aprobados Técnicamente (RS) (requieren Financiamiento)

2.1 Iniciativas FNDR, FRIL, PMU)

Código	Nombre Proyecto	Fuente Financiamiento	Estado Actual	Monto M\$	Obs.
40047485-0	REPARACIÓN DIVERSOS CAMINOS VECINALES COMUNA DE BULNES	FRIL	RS	120.000	
40053655-0	ADQUISICIÓN SALA DE SIMULACIÓN MULTISECTORIAL ESCUELA CANTA RANA BULNES	FRIL	RS	98.000	
40051726-0	ADQUISICIÓN SALA DE SIMULACIÓN MULTISECTORIAL ESCUELA EDUARDO FREI	FRIL	RS	98.000	
40053666-0	ADQUISICIÓN SALA DE SIMULACIÓN MULTISECTORIAL ESCUELA EL PAL PAL	FRIL	RS	98.000	
40045284-0	ADQUISICIÓN LABORATORIOS MÓVILES DE IDIOMAS LICEO MANUEL BULNES Y OTRAS ESCUELAS DE BULNES	FRIL	RS	317.446	
40048490-0	CONSTRUCCIÓN CANCHA DE PASTO SISNTETICO M. BULNES	FNDR	RS	380.000	
40038229-0	CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE EN TRES ESQUINAS M. BULNES	FNDR	RS	226.100	
40047485-0	REPARACIÓN DIVERSOS CAMINOS VECINALES COMUNA DE BULNES	FRIL EMERGENCIA	RS	120.000	
TOTAL				1.457.546	

2.2 Iniciativas Pavimentación Participativa

Código	Nombre Proyecto	Fuente	Estado Actual	Monto	Obs.
--------	-----------------	--------	---------------	-------	------

		Financiamiento		M\$	
S/C	PROYECTO CALLE ARTURO PRAT Y RICARDO TRONCOSO.	PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	Aprobado Técnicamente Serviu	278.589	
S/C	DISEÑO PAVIMENTACIÓN CALLE LARGA, STA. CLARA. REPOSICIÓN DE ACERAS Y CALLES DIVERSOS SECTORES URBANOS DE LA COMUNA	PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	Aprobado Técnicamente Serviu	50.000	
17429	REPAVIMENTACIÓN CALLE LARGA I	PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	Aprobado Técnicamente Serviu	445.001	
S/C	REPAVIMENTACIÓN CALLE LARGA II	PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	Aprobado Técnicamente Serviu	2.200.000	
17425	PAVIMENTACIÓN CALLE CARLOS PALACIOS	PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	Aprobado Técnicamente Serviu	770.512	
TOTAL				3.744.100	

III Proyectos en Etapa de Licitación

Código	Nombre Proyecto	Fuente Financiamiento	Estado Actual	Monto M\$	Obs.
40050561-0	MEJORAMIENTO PLAZA CÍVICA TRES ESQUINAS, COMUNA DE BULNES	FRIL	RS	166.700	
40034102-0	CONSTRUCCIÓN PATIO TECHADO ESCUELA CELIA URRUTIA	FRIL	RS	90.000	
40050954-0	REPOSICIONES SEÑALÉTICAS VIALES DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE BULNES	FRIL	RS	166.700	
40047372-0	NORMALIZACIÓN SISTEMA ELÉCTRICO LICEO BICENTENARIO BULNES	FRIL	RS	113.330	
40043862-0	ADQUISICIÓN CLÍNICA MÓVIL VETERINARIA	Cir.33	RS	108.964	
40054680-0	ADQUISICIÓN DE DOS CAMIONETAS PARA MUNICIPALIDAD DE BULNES	Cir.33	RS	59.548	
40044112-0	ADQUISICIÓN DE 2 CAMIONES TOLVAS	Cir.33	RS	308.146	
30484125-0	CONSTRUCCIÓN APR LAS RAÍCES	FRIL	RS	69.000	
40034103-0	CONSTRUCCIÓN PATIO TECHADO CORRALONES	FRIL	RS	75.000	
40034123-0	MEJORAMIENTO ÁREA VERDE RICARDO TRONCOSO	FRIL	RS	30.000	
40042315-0	REPOSICIÓN PLAZA VILLA FRESIA	FRIL	RS	30.000	
S/C	PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA LLAMADO (VEREDAS) / N° 32	PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	RS	187.000	
1-SPD-2022-661	SPD PROYECTO CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA DE APOYO Y RESGUARDO DE ESTABLECIMIENTO ESCOLARES Y SUS ALREDEDORES URBANOS Y RURALES DE LA COMUNA DE BULNES	Subdere	Elegible	74.999	
40010206-0	CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA PASTO SINTÉTICO TRES ESQUINAS	FRIL	RS	59.999	Proceso reevaluación
40010205-0	CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA PASTO SINTÉTICO VILLA CORDILLERA	FRIL	RS	59.999	Proceso reevaluación
1-C-2018-	CONSTRUCCIÓN ESPACIO	Subdere	Elegible	59.999	Proceso

1075	RECREATIVO Y DEPORTIVO SECTOR EL FARO	Emergencia			reevaluación
TOTAL				1.659.384	

IV Proyectos en Ejecución

Código	Nombre Proyecto	Fuente Financiamiento	Estado Actual	Monto M\$	Obs.
40034126-0	MEJORAMIENTO ÁREA VERDE EL PROGRESO	F.R.I. L	EJECUCIÓN	30.000	
40022391-0	CONSTRUCCIÓN PATIO TECHADO ESCUELA EL CARACOL	F.R.I. L	EJECUCIÓN	59.764	
40010319-0	CONSTRUCCIÓN PATIO TECHADO ESCUELA EDUARDO FREI	F.R.I. L	EJECUCIÓN	59.999	
1-c-2022-1027	CONSTRUCCIÓN CAMARINES CLUB DEPORTIVOS TRES JOTAS	PMU SUBDERE	EJECUCIÓN	74.999	
40010319-0	MEJORAMIENTO ACCESO CEMENTERIO DE BULNES	F.R.I. L	EJECUCIÓN	59.999	
40036988-0	CONSTRUCCIÓN SERVICIO SANITARIO EL NARANJO	FNDR	EJECUCIÓN	663.318	
40021463-0	CONSTRUCCIÓN SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL LAS CARMELITAS, LAS NIEVES	FNDR	EJECUCIÓN	725.499	
16102220701-C	RECAMBIO DE LUMINARIAS PUBLICAS A TECNOLOGÍA LED EN DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA DE BULNES	PMB SUBDERE	EJECUCIÓN	257.419	
S/C	PROGRAMA QUIERO MI BARRIO (POBLACIÓN 11 SEPTIEMBRE-SARGENTO ALDEA)	PROGRAMA QUIERO MI BARRIO	EJECUCIÓN	800.000	
S/C	MEJORAMIENTO DE MULTICANCHA BARRIO MATÍAS MADARIAGA 1-2-3- DE LA COMUNA DE BULNES	PROGRAMA QUIERO MI BARRIO	EJECUCIÓN	152.346	
S/C	ASESORÍA TÉCNICA LAGUNA SANTA ELENA	P. MUNICIPAL	EJECUCIÓN	3.500	
S/C	DISEÑO DE CONSTRUCCIÓN DE CICLOVÍAS HACIA SECTOR TRES ESQUINAS, COMUNA DE BULNES	P. MUNICIPAL	EJECUCIÓN	15.000	
1610111101-C	ASISTENCIA TÉCNICA PARA MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA RURAL EN DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA DE BULNES 2021-2022	ACCIONES CONCURRENTES SUBDERE	EJECUCIÓN	49.000	
S/C	REPOSICIÓN CON RELOCALIZACIÓN CESFAM DE SANTA CLARA, BULNES Año y Etapa a Financiar: 2020-DISEÑO	FNDR	EJECUCIÓN	89.400	
TOTAL				3.040.243	

VI. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO

El Plan de Desarrollo Comunal vigente tiene líneas de intervención que en general engloban la definición de los requerimientos de la comunidad. En tal sentido, a continuación, se desglosan las principales acciones que se llevarán a cabo durante el año 2024 en diversas áreas:

DIAGNÓSTICO POR ÁMBITO

I.1. ÁMBITO DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.

▪ OMIL

1. Desarrollo de Ferias Laborales.
2. Difusión y realización de talleres de habilitación laboral.
3. Desarrollo de Curso de Capacitación.
4. Talleres inclusivos OMIL

▪ Fomento Productivo

1. Capital emprendimiento

▪ Programa Mujeres trabajadoras y jefas de Hogar

1. Apoyo Actividades extraprogramáticas o fuera de la comuna del programa mujer jefas de hogar 2024.
2. Curso de capacitación mujeres línea dependiente e independiente 2024.
3. Encuentro comunal y ceremonia de egreso PMJH 2024.
4. Ceremonia de bienvenida programa mujer jefas de hogar año 2024.
5. Implementación y equipamiento oficina programa Jefas de hogar 2024.
6. Honorario servicios profesionales y viatico, Programa Mujer jefa de Hogar

▪ Oficina Turismo

1. Realizar giras y actividades de Turismo Inclusivo.
2. Actividades para promocionar el turismo comunal.
3. Feria Turística.

I.2. AMBITO DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA

DIRECCIÓN DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.

▪ **PRODESAL**

1. Cofinanciamiento Convenios PRODESAL.

▪ **OMIL**

1. Desarrollar actividades en torno a la celebración del Día del trabajo.
2. Desarrollar capacitaciones a la comunidad y usuarios OMIL

DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

▪ **Organizaciones comunitarias y programas sociales**

1. Adquisición juguetes y realizar actividad para celebrar navidad año 2024 comuna de Bulnes.
2. Entrega de ayudas sociales a personas naturales.
3. Realizar aporte correspondiente a una Beca municipal de estudios.
4. Arriendo y mantención de Casa hogar universitaria en Concepción.
5. Complemento convenio Programa Familias para el desarrollo de actividades propias del programa.
6. Realizar Limpieza de fosas sépticas.
7. Complemento de convenio de Registro social de Hogares.

▪ **Oficina Discapacidad**

1. Realizar evento comunal para apoyo a la Teletón
2. Conmemoración Día Internacional de las Personas con Discapacidad.
3. Servicio de Traslado Centro Teletón/ Hospital Regional de Concepción.

4. Apoyo a las agrupaciones de discapacidad.

▪ **Oficina Deportes**

1. Aporte a deportistas destacados de la comuna "Beca Deportiva Larqui 2024".

▪ **Oficina Adulto Mayor**

1. Desarrollar actividades Mesa Intersectorial del Adulto Mayor.
2. Realizar actividad "Mes de los mejores", en el marco de la celebración del día del adulto mayor.
3. Talleres integrales adulto mayor 2024.
4. Apoyo a la organización de adultos mayor de la comuna de Bulnes.

▪ **Programas sociales**

1. Complemento Convenio Habitabilidad.
2. Apoyo a la gestión Programa Vínculos.
3. Complemento al Convenio Centros para Niños con cuidadores principales temporeros.
4. Complemento de convenio autoconsumo.
5. Contratación RR.HH para apoyo administrativo en diferentes oficinas de DIDECO y soporte técnico.
6. Ayudas sociales a personas naturales.
7. Beca municipal de estudios.
8. Arriendo casa hogar universitaria en Concepción.
9. Apoyo profesional a oficinas de la dirección.

▪ **Oficina de la Mujer**

1. Conmemoración de acontecimientos importantes con enfoque de género.
2. Fortaleciendo las habilidades y capacidades de las mujeres.
3. Mes de la prevención y erradicación de la violencia hacia la mujer.
4. Conmemoración día de la mujer año 2024.

5. Celebración día de la madre.
6. Apoyo a organizaciones de mujeres de la comuna de Bulnes

▪ **Oficina local de la niñez**

1. Actividades complementarias planificadas con los garantes de derecho de la red comunal de infancia y adolescencia.
2. Celebración día de la niñez.
3. Actividades de celebración navideña.
4. Actividades de vacaciones de invierno y verano.
5. Honorarios profesionales programa fondo de intervenciones de apoyo al desarrollo infantil.
6. Complemento convenio Oficina de protección de los derechos OPD valle del sol.
7. Actividades infantiles de conmemoración, recreación y diversión año 2024.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

▪ **Seguridad Ciudadana**

1. Funcionamiento de la oficina de Seguridad Ciudadana, contratación de servicios a honorarios para vigilancia.

I.3. SERVICIOS PÚBLICOS

JUZGADO POLICÍA LOCAL

1. Materiales y enseres para el funcionamiento del tribunal.
2. Contratación de personal para el proceso de elecciones 2024.

DIRECCIÓN DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

1. Mejoramiento e Implementación Infraestructura Dpto. DEL.
2. Adquisición de insumos para el programa PRODESAL.

DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

▪ **Organizaciones Comunitarias**

1. Subvenciones municipales.
2. Contratación de profesional para la oficina de organizaciones comunitarias.

▪ **Oficina Cultura**

1. Honorarios enero a diciembre 2024 encargado de cultura.
2. Concurso comunal yo presento mi libro en Bulnes
3. Apoyo a organizaciones comunitarias y otras para fiestas costumbristas y tradicionales año 2024.
4. plan de gestión oficina de la cultura.
5. Gestión biblioteca municipal.
6. Celebración diversas actividades artísticas y culturales de verano para la comuna de Bulnes 2024.
7. Honorarios enero a diciembre 2024 encargado de biblioteca.
8. Actividades artísticas / cultural extraprogramáticas durante todo el año 2024.
9. Trilla a Yegua Suelta.
10. Fiesta Regional de la Voz flor de Camelia.
11. Cabalgata por los Caminos de O'Higgins.
12. Aniversario N° 153 de Santa Clara.
13. Fiesta del camarón
14. Fiesta del cochinillo
15. Taller de orquesta clásica en Escuela Eduardo Frei.
16. Realización diversos talleres artísticos y gala artística cultural.
17. Honorario de apoyo técnico en horarios extraordinarios.
18. Honorarios cuidador edificio de la cultura.
19. Mantenimiento, reparación y adquisición de útiles de aseo para edificio de la cultura.
20. Actividades entorno al mes del libro.
21. Actividades de verano biblioteca municipal.
22. Festival de emprendedores año 2024.
23. Realización de diversas actividades artísticas y culturales de verano para la comuna de Bulnes.

▪ **Oficina Deportes**

1. Strong Race Bulnes 2024 (corrida Obstáculo).
2. 5° versión copa Bulnes capital Diguillín enduro Cross 2024.
3. Eventos deportivos 2024 y actividades no programadas
4. Adquisición de implementación, premios y otros 2024.
5. Bulnes sobre hielo ecológico 2024.
6. Contratación RR. HH oficina comunal de deporte.
7. Día mundial de la actividad física 2024.
8. Escuela Municipal de atletismo.
9. Festival colors vacaciones de invierno 2024.
10. Taller municipal de tela y lira acrobática.
11. Temporada estival Bulnes 2024.
12. Traslados de deportistas, organizaciones deportivas, pago de inscripciones de torneos y competencias.
13. Talleres comunales de actividad física y deportes 2024.
14. Centro de Entrenamiento regional de Halterofilia M18 (CER).
15. Gala deportiva 2024.
16. Día mundial de la actividad física 2024.
17. Mantenimiento y reparación, recintos deportivos municipales.
18. Adquisición de gráfica eventos oficina de deportes y municipalidad de Bulnes.
19. Beca deportiva Larqui 2024
20. Bulnes sobre hielo ecológico 2024.
21. Campeonato de baby futbol damas y varones año 2024.
22. Super liga inter asociaciones de futbol ANFA/ANFUR 2024.
23. Verano entretenido Bulnes 2024.
24. Equipamiento para eventos de oficina de deportes y municipalidad.

▪ **Oficina Adulto Mayor**

1. Actividades de Toma de conciencia de abuso y maltrato en la vejez.
2. Campeonato Comunal de cueca del adulto mayor.
3. feria Agro comercial del adulto mayor.
4. Celebración Aniversario unión comunal adultos mayores nueva vida Bulnes.
5. Realizar actividad para dar la Bienvenida a la primavera.
6. Festival de la voz del adulto mayor.

7. Podología mayor en tu territorio.

▪ **Oficina Local de Infancia**

1. Honorario encargada oficina de infancia.
2. Honorarios profesionales programa.
3. Actividades infantiles de conmemoración, recreación y diversión año 2024.
4. Celebración día de la niñez.
5. Actividades de celebración navideña
6. Actividades de vacaciones de invierno y verano
7. Actividades complementarias planificadas con los garantes de la red comunal de infancia.

▪ **Entidad Patrocinante**

1. Funcionamiento EGIS - oficina de entidad patrocinante y vivienda, contratación de honorarios.

▪ **Oficina de la Mujer**

1. Contratación Recurso Humano oficina de la mujer.
2. Contratación recurso humano oficina de la mujer psicóloga.

▪ **SENDA**

1. Actividades Preventivas Veraniegas.
2. Actividades preventivas de fiestas patrias.
3. Ejecución de la planificación comunal SENDA previene 2024.

▪ **Oficina Juventud**

1. Contratación recursos humanos para la ejecución de la oficina de la juventud de la DIDECO.
2. Creación coro polifónico juvenil.

3. Festival urbano open Bulnes 2024.
4. Encuentros y talleres de participación juvenil de la comuna de Bulnes.
5. Taller de batucada juvenil.
6. Conmemoración, celebración día de la juventud en la comuna de Bulnes.
7. Pre universitario juvenil.
8. Celebración de Halloween.
9. Campeonato Downhill
10. Taller de participación juvenil
11. Radio podcast comunicacional online juvenil.
12. Casa abierta de estudios superiores.
13. Expo gamer.
14. Taller de fotografía.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.

- **Atención de Publico**

1. Contratación de recurso humano para apoyo a la gestión ambiental de la dirección de obras acercando a la comunidad.
2. Servicios para el buen funcionamiento de la dirección de obras municipales, adquisición de asfalto, materiales de construcción, entre otros para la mantención de BNUP.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

- **Formulación de Proyectos Sociales**

1. Presentación de Cuenta pública.
2. Contratación de Personal a honorario modalidad suma alzada.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

- **Actividades varias**

1. Programa plan de difusión de actividades municipales, comunicaciones y eventos 2024.
2. Día del funcionario Municipal.
3. Carnaval Bulnes 2024.
4. Conmemoración Fiestas Patrias 2024.
5. Conmemoración Batalla El Roble.
6. Conmemoración día de las glorias navales.
7. Verano Entretenido 2024.
8. Celebración aniversario comunal N°185 de la comuna de Bulnes.
9. Adquisición de uniforme institucional para funcionarios Municipales año 2024.
10. *Emergencias municipales.*
11. Complementación programa municipal.
12. Contratación prestadores de servicio administración municipal.
13. contratación RR.HH para enlace DAI apoyo a la comunidad en transparencia municipal
14. contratación RR.HH apoyo a la comunidad de la transparencia municipal.

▪ **Informática**

1. Telecomunicaciones (servicio de telefonía, internet y dominio web).
2. Sistemas de información para la gestión municipal.
3. Licencias de software para PC y servidores, correo institucional, ciberseguridad, monitoreo.
4. Hardware y equipos informáticos.
5. Cursos de capacitación y jornadas de formación.

I.4. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

1. Contratación de consultorías para Iniciativas de inversión, desarrollo de estudios básicos, entre otros.
2. Adquisición de terreno para ejecutar iniciativas de inversión.
3. Estudios de topografía y especialidades para el desarrollo de proyectos.

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO.

1. Mantenimiento, reparación e instalación de señalética vial.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

1. Adquisición de materiales e insumos eléctricos y de ferretería.
2. Adquisición de cloruro de magnesio y/o bischofita para la aplicación de caminos vecinales.

I.5. MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

▪ **Departamento Gestión Medio Ambiente**

1. Campaña de desratización.
2. Campaña Sanitaria y operativos de desgarrapatización.
3. Día internacional del reciclaje.
4. Celebraciones medioambientales
5. Servicios de barrido de calles, mantenimiento y conservación de áreas verdes, retiro y depósito de residuos sólidos domiciliarios, urbano y rural.
6. Insumos para sanitización dependencia municipales.
7. día mundial de la bicicleta.
8. día mundial del árbol.
9. equipamiento oficina medio ambiente.
10. Campaña conciencia ecológica.
11. Emergencias veterinarias.
12. tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.
13. Gestión ambiental local (SCAM)

ANEXOS: PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS MUNICIPALES AÑO 2024

Anexo N° 1 Presupuesto de Ingreso Municipal Año 2024.

XII.1				DENOMINACION	PROPUESTA M\$ 2024
SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION		
03				TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	1.954.218
03	01			PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	635.074
03	02	000		PERMISOS Y LICENCIAS	1.007.467
03	03	000		PARTICIP. EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)	311.677
03	99	000		OTROS TRIBUTOS	0
05	00	000		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	273.500
05	01			DEL SECTOR PRIVADO	0
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	273.500
05	03	001	000	De la Secretaria y Administración General de Interior	0
05	03	002	000	De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	170.000
05	03	003		De la Subsecretaría de Educación	0
05	03	004		De la Junta Nacional de Jardines Infantiles	0
05	03	007		Del Tesoro Publico	65.500
05	03	008	000	De Gobierno Regional	0
05	03	099		De Otras Entidades Públicas	38.000
05	03	100		De Otras Municipalidades	0
05	04			DE EMPRESAS PUBLICAS NO FINANC.	0
05	05			DE EMPRESAS PUBLICAS FINANCIERAS	0
05	06			DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	0
05	07			DE ORGANISMOS INTERNACIONALES	0
06				RENTAS DE LA PROPIEDAD	186.000
06	01			ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0
06	02			DIVIDENDOS	186.000
06	03			INTERESES	0
06	04			PARTICIPACION DE UTILIDADES	0
06	99			OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	0
07				INGRESOS DE OPERACIÓN	28.000
07	01			VENTA DE BIENES	0
07	02			VENTA DE SERVICIOS	28.000
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	4.458.565
08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	30.000
08	02	001		MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	226.012
08	03			PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979	4.188.553
08	04			FONDOS DE TERCEROS	4.000
08	99			OTROS	10.000
10				VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	80.000
10	01			TERRENOS	0
10	02			EDIFICIOS	0
10	03			VEHICULOS	70.000
10	04			MOBILIARIO Y OTROS	10.000
10	05			MAQUINAS Y EQUIPOS	0
10	06			EQUIPOS INFORMATICOS	0
10	07			PROGRAMAS INFORMATICOS	0
10	99			OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	0
12				RECUPERACION DE PRESTAMOS	30.000
12	02			HIPOTECARIOS	0
12	06			POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	0
12	07			POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESID.	0
12	09			POR VENTAS A PLAZO	0
12	10			INGRESOS POR PERCIBIR	30.000
13				TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	408.000
13	01			DEL SECTOR PRIVADO	0
13	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	408.000
14				ENDEUDAMIENTO	0
14	01			ENDEUDAMIENTO INTERNO	0
				SALDO INICIAL DE CAJA	1.639.952
				TOTAL INGRESOS M\$	9.058.235

Anexo N° 2 Presupuesto de Gastos Municipal Año 2024

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	TOTAL
------------	------	------------	-----------	---------------	--------------	-------

21	00	00	00	00	GASTOS EN PERSONAL	3.493.563
21	01	000	000	000	PERSONAL DE PLANTA	1.548.342
21	02	000	000	000	PERSONAL A CONTRATA	768.746
21	03	000	000	000	OTRAS REMUNERACIONES	115.760
21	04	000	000	000	OTROS GASTOS EN PERSONAL	1.060.715
22	00	00	00	00	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.219.056,00
22	01	000	000	000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	80.820
22	02	000	000	000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	42.750
22	03	000	000	000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	92.800
22	04	000	000	000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	426.520
22	05	000	000	000	Servicios básicos	449.236
22	06	000	000	000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	77.230
22	07	000	000	000	PUBLICIDAD Y DIFUSION	36.679
22	08	000	000	000	SERVICIOS GENERALES	1.752.850
22	09	000	000	000	ARRIENDOS	186.461
22	10	000	000	000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	160
22	11	000	000	000	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	14.000
22	12	000	000	000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	59.550
23	00	00	00	00	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	80.000
23	01	000	000	000	PRESTACIONES PREVISIONALES	40.000
23	03	000	000	000	PRESTACIONES SOCIALES DEL EMPLEADOR	40.000
24	00	00	00	00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.388.268
24	01	000	000	000	AL SECTOR PRIVADO	402.840
24	03	000	000	000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	985.428
24	03	101	000	000	A Servicios Incorporados a la Gestión	410.000
24	03	101	001	000	A Educación- Servicios Incorporados a su Gestión	250.000
24	03	101	002	000	A Salud - Servicios Incorporados a su Gestión	150.000
24	03	101	003	000	A Cementerios- Servicios Incorporados a su Gestión	10.000
25	000	000	000	000	INTEGROS AL FISCO	0
25	01	000	000	000	IMPUESTOS	0
26	000	000	000	000	OTROS GASTOS CORRIENTES	86.500
26	01	000	000	000	DEVOLUCIONES	5.000
26	02	000	000	000	COMPENSACIÓN POR DAÑOS A TERCERO Y/O A LA PROPIEDAD	70.000
26	04	000	000	000	APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	11.500
29	000	000	000	000	ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	131.401
29	01	000	000	000	TERRENOS	20.000
29	02	000	000	000	EDIFICIOS	0
29	03	000	000	000	VEHICULOS	0
29	04	000	000	000	MOBILIARIO Y OTROS	7.350
29	05	000	000	000	MAQUINAS Y EQUIPOS	29.000
29	06	000	000	000	Equipos Informáticos	25.000
29	07	000	000	000	PROGRAMAS INFORMATICOS	50.051
29	99	001	000	000	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	0
30	000	000	000	000	ADQUISIC. DE ACTIVOS FINANCIEROS	0
30	01	000	000	000	COMPRA DE TITULOS Y VALORES	0
30	99	000	000	000	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0
31	000	000	000	000	INICIATIVAS DE INVERSION	540.000
31	01	000	000	000	ESTUDIOS BASICOS	20.000
31	02	000	000	000	PROYECTOS	520.000
31	03	000	000	000	PROGRAMAS DE INVERSION	0
32	000	000	000	000	PRESTAMOS	0
32	06	000	000	000	POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	0
32	99	000	000	000	POR VENTAS A PLAZO	0
33	000	000	000	000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.000
33	01	000	000	000	AL SECTOR PRIVADO	0
33	03	000	000	000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	3.000

33	04	000	000	000	A EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS	0
33	05	000	000	000	A EMPRESAS PUBLICAS FINANCIERAS	0
33	06	000	000	000	A GOBIERNOS EXTRANJEROS	0
33	07	000	000	000	A ORGANISMOS INTERNACIONALES	0
34	000	000	000	000	SERVICIO DE LA DEUDA	116.447
34	01	000	000	000	AMORTIZACION DEUDA INTERNA	73.000
34	03	000	000	000	INTERESES DEUDA INTERNA	13.447
34	05	000	000	000	OTROS GASTOS FINANC. DEUDA INTERNA	0
34	07	000	000	000	DEUDA FLOTANTE	30.000
35	000	000	000	000	SALDO FINAL DE CAJA	0
					SUB TOTALES	9.058.235
					TOTAL GASTOS.....M\$	9.058.235

Anexo 3: Proyecto de presupuesto 2024 Servicios Traspasados

PRESUPUESTO DE INGRESOS DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD AÑO 2024

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	TOTAL M\$
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.023.700
05	01			DEL SECTOR PRIVADO	0
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	3.023.700
05	03	006		Del Servicio de Salud	2.769.700
05	03	006	001	Atención Primaria Ley N° 19.378 Art. 49	1.550.000
05	03	006	002	Aportes Afectados	1.227.500
05	03	006	003	Anticipos Aporte Estatal	-7.800
05	03	007		Del Tesoro Publico	74.000
05	03	099		De Otras Entidades Públicas	30.000
05	03	100		De Otras Municipalidades	
05	03	101		De la Municipalidad A Servicios Incorporados a su Gestión	150.000
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	157.448
08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	150.000
08	01	001		Reembolso Art. 4° Ley N° 19.345	
08	01	002		Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196	150.000
08	99			OTROS	7.448
08	99	999		Otros	7.448
12				RECUPERACION DE PRESTAMOS	5.000
12	10			INGRESOS POR PERCIBIR	5.000
15				SALDO INICIAL DE CAJA	280.000
				TOTAL INGRESOS.....M\$	3.466.148

PRESUPUESTO DE GASTOS DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD AÑO 2024

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	01 - GESTION INTERNA
21	00	000	000	000	GASTOS EN PERSONAL	2.573.348
21	01	000	000	000	PERSONAL DE PLANTA	1.438.925
21	02	000	000	000	PERSONAL A CONTRATA	656.623
21	03	000	000	000	OTRAS REMUNERACIONES	477.800
21	04	000	000	000	OTROS GASTOS EN PERSONAL	0
22	00	000	000	000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	682.300
22	01	000	000	000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	6.000
22	02	000	000	000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	0
22	03	000	000	000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	20.000
22	04	000	000	000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	410.500
22	05	000	000	000	SERVICIOS BASICOS	49.500
22	06	000	000	000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	40.500
22	07	000	000	000	PUBLICIDAD Y DIFUSION	1.000
22	08	000	000	000	SERVICIOS GENERALES	22.000
22	09	000	000	000	ARRIENDOS	23.000
22	10	000	000	000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	5.000
22	11	000	000	000	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	102.000
22	12	000	000	000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.800
23	000	000	000	000	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0
23	01	000	000	000	PRESTACIONES PREVISIONALES	0
23	03	000	000	000	PRESTACIONES SOCIALES DEL EMPLEADOR	0
24	000	000	000	000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	105.000
24	01	000	000	000	AL SECTOR PRIVADO	0
24	03	000	000	000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	105.000
25	000	000	000	000	INTEGROS AL FISCO	0
25	01	000	000	000	IMPUESTOS	0
26	000	000	000	000	OTROS GASTOS CORRIENTES	40.000
26	01	000	000	000	DEVOLUCIONES	40.000
26	02	000	000	000	COMPENSACIÓN POR DAÑOS A TERCERO Y/O A LA PROPIEDAD	0
26	04	000	000	000	APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	0
29	000	000	000	000	ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	55.500
29	01	000	000	000	TERRENOS	0
29	02	000	000	000	EDIFICIOS	0
29	03	000	000	000	VEHICULOS	0
29	04	000	000	000	MOBILIARIO Y OTROS	4.000
29	05	000	000	000	MAQUINAS Y EQUIPOS	44.500
29	06	000	000	000	EQUIPOS INFORMATICOS	6.000
29	07	000	000	000	PROGRAMAS INFORMATICOS	1.000
29	99	001	000	000	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	0
30	000	000	000	000	ADQUISIC. DE ACTIVOS FINANCIEROS	0
30	01	000	000	000	COMPRA DE TITULOS Y VALORES	0
30	99	000	000	000	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0
31	000	000	000	000	INICIATIVAS DE INVERSION	0
31	01	000	000	000	ESTUDIOS BASICOS	0
31	02	000	000	000	PROYECTOS	0
31	03	000	000	000	PROGRAMAS DE INVERSION	0
32	000	000	000	000	PRESTAMOS	0
32	06	000	000	000	POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	0
32	99	000	000	000	POR VENTAS A PLAZO	0

33	000	000	000	000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0
33	01	000	000	000	AL SECTOR PRIVADO	0
33	03	000	000	000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	0
33	04	000	000	000	A EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS	
33	05	000	000	000	A EMPRESAS PUBLICAS FINANCIERAS	
33	06	000	000	000	A GOBIERNOS EXTRANJEROS	
33	07	000	000	000	A ORGANISMOS INTERNACIONALES	
34	000	000	000	000	SERVICIO DE LA DEUDA	10.000
34	01	000	000	000	AMORTIZACION DEUDA INTERNA	0
34	03	000	000	000	INTERESES DEUDA INTERNA	0
34	05	000	000	000	OTROS GASTOS FINANC. DEUDA INTERNA	0
34	07	000	000	000	DEUDA FLOTANTE	10.000
35	000	000	000	000	SALDO FINAL DE CAJA	0
					TOTAL GASTOSM\$	3.466.148

PROYECTO PRESUPUESTO DE INGRESOS DIRECCIÓN COMUNAL DE EDUCACIÓN AÑO 2024

INGRESOS EDUCACION 2014

CODIGO	DENOMINACION	PROYECCION EN M\$
00-00-000-000-000	DEUDORES PRESUPUESTARIOS	11.412.660
05-00-000-000-000	C X C TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.352.660
05-03-000-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	10.352.660
05-03-003-000-000	DE LA SUBCRETARÍA DE EDUCACIÓN	9.526.660
05-03-003-001-000	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD - SUBVENCIÓN FISCAL MENSUAL	3.593.700
05-03-003-002-000	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD - SUBVENCIÓN PARA EDUCACION ESPECIAL	1.490.720
05-03-003-003-000	ANTICIPO DE SUBVENCIÓN ESCOLAR	67.000
05-03-003-004-000	SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL, LEY Nº 20.248	1.517.340
05-03-003-999-000	OTROS	2.857.900
05-03-009-000-000	DE LA DIRECCION DE EDUCACIÓN PÚBLICA	250.000
05-03-009-001-000	FONDO DE APOYO DE LA EDUCACIÓN PUBLICA	250.000
05-03-099-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	326.000
05-03-101-000-000	DE LA MUNICIPALIDAD A SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN	250.000
08-00-000-000-000	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES	750.000
08-01-000-000-000	RECUPERACIÓN Y REEMBOLSOS POR LIC. MEDICAS	720.000
08-01-001-000-000	REEMBOLSO ART.4 LEY Nº19.345	12.000
08-01-002-000-000	RECUPERACIONES ART.12 LEY Nº18.196	708.000
08-99-000-000-000	OTROS	30.000
08-99-999-000-000	OTROS	30.000
12-00-000-000-000	C X C RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	10.000
12-10-000-000-000	INGRESOS POR PERCIBIR	10.000
15-00-000-000-000	SALDO INICIAL DE CAJA	300.000
TOTAL	INGRESOS	11.412.660

PROYECTO PRESUPUESTO DE GASTOS DIRECCIÓN COMUNAL DE EDUCACIÓN AÑO 2024

GASTOS EDUCACION 2024		
CODIGO	DENOMINACION	MILES \$
00-00-000-000-000	ACREEDORES PRESUPUESTARIOS	11.412.660
21-00-000-000-000	C X P GASTOS EN PERSONAL	9.863.291
21-01-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	5.883.050
21-01-001-000-000	SUELDOS Y SOBRESUELDOS	5.666.650
21-01-001-001-000	SUELDOS BASE	2.185.000
21-01-001-004-000	ASIGNACIÓN DE ZONA	327.750
21-01-001-009-000	ASIGNACIONES ESPECIALES	9.000
21-01-001-014-000	ASIGNACIONES COMPENSATORIAS	16.000
21-01-001-046-000	ASIGNACION DE EXPERIENCIA	620.000
21-01-001-047-000	ASIGNACIÓN POR TRAMO DE DESARROLLO PROFESIONAL	1.034.000
21-01-001-048-000	ASIGNACIÓN DE RECONOCIMIENTO POR DOCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS DE ALTA CONCENTRACIÓN DE ALUMNOS PRIO	367.000
21-01-001-049-000	ASIGNACIÓN POR RESPONSABILIDAD DIRECTIVA Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD TÉCNICO PEDAGOGICA	48.000
21-01-001-050-000	BONIFICACIÓN POR RECONOCIMIENTO PROFESIONAL	1.050.000
21-01-001-051-000	BONIFICACIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA	9.900
21-01-002-000-000	APORTES DEL EMPLEADOR	150.000
21-01-003-000-000	ASIGNACIONES POR DESEMPEÑO	5.000
21-01-003-002-000	DESEMPEÑO COLECTIVO	5.000
21-01-003-003-000	DESEMPEÑO INDIVIDUAL	
21-01-005-000-000	AGUINALDOS Y BONOS	61.400
21-01-005-001-000	AGUINALDOS	21.200
21-01-005-002-000	BONO DE ESCOLARIDAD	9.500
21-01-005-003-000	BONOS ESPECIALES	30.700
21-01-005-004-000	BONIFICACIÓN ADICIONAL AL BONO DE ESCOLARIDAD	500
21-02-000-000-000	PERSONAL A CONTRATA	825.441
21-02-001-000-000	SUELDOS Y SOBRESUELDOS	766.500
21-02-001-001-000	SUELDOS BASE	400.000
21-02-001-004-000	ASIGNACIÓN DE ZONA	60.000
21-02-001-013-000	ASIGNACIONES COMPENSATORIAS	500
21-02-001-044-000	ASIGNACIÓN DE EXPERIENCIA	30.000
21-02-001-045-000	ASIGNACIÓN POR TRAMO DE DESARROLLO PROFESIONAL	60.000
21-02-001-046-000	ASIGNACIÓN DE RECONOCIMIENTO POR DOCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS DE ALTA CONCENTRACIÓN DE ALUMNOS PRIO	35.000
21-02-001-047-000	ASIGNACIÓN POR RESPONSABILIDAD DIRECTIVA Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD TÉCNICO PEDAGOGICA	4.200
21-02-001-048-000	BONIFICACIÓN POR RECONOCIMIENTO PROFESIONAL	175.000
21-02-001-049-000	BONIFICACIÓN DE EXCELENCIA ACADÉMICA	1.800
21-02-002-000-000	APORTES DEL EMPLEADOR	34.841
21-02-003-000-000	ASIGNACIONES POR DESEMPEÑO	2.000
21-02-003-002-000	DESEMPEÑO COLECTIVO	2.000
21-02-003-003-000	DESEMPEÑO INDIVIDUAL	
21-02-005-000-000	AGUINALDOS Y BONOS	22.100
21-02-005-001-000	AGUINALDOS	6.100
21-02-005-002-000	BONO DE ESCOLARIDAD	1.000
21-02-005-003-000	BONOS ESPECIALES	14.000
21-02-005-004-000	BONIFICACIÓN ADICIONAL AL BONO DE ESCOLARIDAD	1.000
21-03-000-000-000	OTRAS REMUNERACIONES	3.154.800
21-03-001-000-000	HONORARIOS A SUMA ALZADA - PERSONAS NATURALES	20.000
21-03-004-000-000	REMUNERACIONES REGULADAS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO	2.724.800

21-03-005-000-000	SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS	350.000
21-03-007-000-000	ALUMNOS EN PRÁCTICA	0
21-03-999-000-000	OTRAS	60.000
22-00-000-000-000	C X P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.174.269
22-01-000-000-000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	10.000
22-02-000-000-000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	35.000
22-03-000-000-000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	9.000
22-04-000-000-000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	312.000
22-05-000-000-000	SERVICIOS BÁSICOS	190.700
22-06-000-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	74.000
22-07-000-000-000	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	8.000
22-08-000-000-000	SERVICIOS GENERALES	14.510
22-09-000-000-000	ARRIENDOS	468.009
22-10-000-000-000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	500
22-11-000-000-000	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	31.000
22-12-000-000-000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	21.550
23-00-000-000-000	C X P PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	164.900
23-01-000-000-000	PRESTACIONES PREVISIONALES	164.900
26-00-000-000-000	C X P OTROS GASTOS CORRIENTES	30.200
29-00-000-000-000	C X P ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	130.000
29-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTROS	35.000
29-05-000-000-000	MÁQUINAS Y EQUIPOS	35.000
29-06-000-000-000	EQUIPOS INFORMÁTICOS	50.000
29-07-000-000-000	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	10.000
34-00-000-000-000	C X P SERVICIO DE LA DEUDA	50.000
34-07-000-000-000	DEUDA FLOTANTE	50.000
35-00-000-000-000	SALDO FINAL DE CAJA	-
TOTAL	GASTOS	11.412.660

PROYECTO PRESUPUESTO DE INGRESOS CEMENTERIO AÑO 2024

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	TOTAL2024
03				TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	3000
03	01			PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	3000
03	01	999		Otras	3000
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15400
05	01			DEL SECTOR PRIVADO	
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	5400
05	03	007	999	Otras Transf. Corrientes del Tesoro Publico	5400
05	03	101		De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestion	10000
06				RENTAS DE LA PROPIEDAD	9818
06	01			ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	9818
07				INGRESOS DE OPERACIÓN	11878
07	01			VENTA DE BIENES	
07	02			VENTA DE SERVICIOS	11878
10				VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	98162
10	99			OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	98162
12				RECUPERACION DE PRESTAMOS	9317
12	02			HIPOTECARIOS	
12	06			POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	
12	07			POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESID.	
12	09			POR VENTAS A PLAZO	
12	10			INGRESOS POR PERCIBIR	9317
13				TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	0
13	03	001		De la Secretaría y Administración General de Interior	0
14				ENDEUDAMIENTO	0
15				SALDO INICIAL DE CAJA	5175
				TOTAL INGRESOS.....M\$	152.750

PROYECTO PRESUPUESTO DE GASTOS CEMENTERIO AÑO 2024

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	SUB SUB	DENOMINACION	total 2024
21					GASTOS EN PERSONAL	70.450
21	01				PERSONAL DE PLANTA	-
21	02				PERSONAL A CONTRATA	-
21	03				OTRAS REMUNERACIONES	70.450
22					BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	50.750
22	02				TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	2.500
22	03				COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-
22	04				MATERIALES DE USO O CONSUMO	31.200
22	05				SERVICIOS BASICOS	6.400
22	06				MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	6.500
22	07				PUBLICIDAD Y DIFUSION	300
22	08				SERVICIOS GENERALES	1.500
22	09				ARRIENDOS	1.500
22	11				SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	800
22	12				OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	50
26					OTROS GASTOS CORRIENTES	2.000
26	01				DEVOLUCIONES	800
26	02				COMPENSACIÓN POR DAÑOS A TERCERO Y/O A LA PROPIEDAD	1.200
26	04				APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	-
29					ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.000
29	05				MAQUINAS Y EQUIPOS	1.000
29	06				EQUIPOS INFORMATICOS	1.000
31	02				PROYECTOS	27.550
31	02	004			Obras Civiles	
					Mejoramientos en cementerios de bulnes y santa clara	27.550
					TOTAL GASTOSM\$	152.750