



PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022

PRESENTACIÓN

El presente documento ha sido elaborado de acuerdo a lo señalado en los Artículos 65 letra a) y 82 letra a) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, que en lo principal indica "...el Alcalde, en la primera semana de octubre, someterá a consideración del Concejo Municipal las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal y el programa anual, con sus metas y líneas de acción...".

Este instrumento presenta los datos y características que permiten identificar las directrices para la planificación y correcta ejecución de las orientaciones estratégicas que esta administración ha querido potenciar, por lo que se presenta un proyecto de presupuesto moderado, que se condice con nuestra realidad económica, pero que busca generar acciones para una mayor recaudación de ingresos, que nos permita avanzar en logros institucionales, estrechar la vinculación los territorios, potenciar la participación comunitaria, dar respuesta a requerimientos que surjan del trabajo directo con los vecinos, y consolidar avances concretos para el desarrollo de San Bernardo.

Para el año 2022, nos proponemos trabajar como municipio en generar una mejor gestión institucional, adoptando medidas que nos permitan hacer frente a los problemas de los Sanbernardinos y Sanbernardinias con una política pública local eficiente y eficaz, centrada, entre otras materias, en una mayor fiscalización municipal, el desarrollo y ejecución de los servicios sociales y programas comunitarios, mejoras en control y cobro de los Permisos de Circulación y los derechos municipales, una búsqueda permanente de financiamientos externos que colaboren a la satisfacción de las diversas y múltiples necesidades de nuestra comunidad.



CHRISTOPHER WHITE BAHAMONDES
Alcalde de la I. Municipalidad de San Bernardo

PRESUPUESTO AÑO 2022

CONSIDERACIONES GENERALES

El proyecto de Presupuesto para el año 2022 se ha elaborado de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, según Decreto de Hacienda N°854, del 2004, considerando sus modificaciones posteriores y las nuevas Asignaciones de Contraloría General de la República. Para el próximo año se proyecta un presupuesto inicial estimado de **\$61.158.252.009.-** que representa un incremento de un **14%** aproximadamente en comparación al presupuesto inicial del año 2021 estimado en **\$53.444.464.556.**

La formulación comprende el estudio de los probables ingresos y gastos para el periodo en el que el presupuesto registrará, teniendo como base los programas de acción que se espera desarrollar en el periodo en cuestión, es por lo anterior que de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Proyecto de Presupuesto para el año 2022 contiene los siguientes antecedentes:

- Presupuesto Municipal (Ingresos y Gastos 2022)
- Política de Recursos Humanos
- Plan de Acción de la Política de Recursos Humanos
- Cometidos a Honorarios
- Plan de Desarrollo Comunal
- Proyectos y Programa de Inversión
- Plan Comunal de Seguridad Pública
- Plan Anual de Gestión

LINEAMIENTOS:

Para realizar la elaboración del Proyecto de Presupuesto **2022**, se consideraron los siguientes lineamientos:

- El Presupuesto es una estimación financiera de los probables ingresos a recaudar y gastos necesarios para poder funcionar correctamente como Institución Pública durante un año calendario, manteniendo los criterios de Responsabilidad, y Restricción en la proyección.
- Se consideró el comportamiento presupuestario al 31 de agosto de 2021 y su proyección al 31 de diciembre del mismo año, en lo que respecta a Ingresos, los efectivamente recaudados a dicha fecha y en lo que se refiere a los Gastos, los montos devengados a dicha fecha, todos estos datos extraídos del sistema contable municipal, lo que se complementa con información recibida de las distintas direcciones municipales.
- Se consideró también las obligaciones contractuales existentes por parte del municipio con terceros y los reajustes asociados a estos contratos.

- **Plan de inversiones:** sabiendo que la importancia de alinear el presupuesto con la estrategia municipal es vital, es que se plantea un plan de inversión, considerando todos los proyectos en ejecución y que se espera postular a los diversos fondos externos, como el FNDR, la circular 33, los PMU, PMB,, entre otros.
- **Principio de equilibrio presupuestario:** como señala el Decreto Ley de Administración Financiera del Estado N° 3063, debe producirse un equilibrio entre los ingresos y los gastos a presupuestar, lo cual se cumple en el actual presupuesto.
- En la proyección de los Ingresos y Gastos del año 2022 se emplearon los siguientes Principios contables:
 - a. **Criterio Prudencial:** Las estimaciones de Ingresos y Gastos se realizaron considerando las alternativas más asequibles para el municipio.
 - b. **Objetividad:** Las estimaciones realizadas reconocen los cambios que se producen en los recursos y obligaciones en la medida que es posible cuantificarlos.
 - c. **Equidad:** Las estimaciones se realizaron con imparcialidad, de tal modo que toda la información presupuestaria y económica – financiera que se utilizó en la elaboración de las bases se tomó del sistema contable municipal a fin de reflejar razonable, legítima y equitativamente los derechos de los distintos sectores interesados

INGRESOS 2022		
CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2022 \$
115	DEUDORES PRESUPUESTARIOS	61.158.252.009
115-03	C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	28.143.350.000
115-03-01	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	14.891.850.000
115-03-01-001	PATENTES MUNICIPALES	11.022.000.000
115-03-01-001-001	DE BENEFICIO MUNICIPAL [1]	11.022.000.000
115-03-01-001-001-001	PATENTES COMERCIALES ENROLADAS	4.700.000.000
115-03-01-001-001-002	PATENTES INDUSTRIALES ENROLADAS	4.500.000.000
115-03-01-001-001-003	PATENTES PROFESIONALES ENROLADAS	10.000.000
115-03-01-001-001-004	PATENTES DE ALCOHOLES ENROLADAS	147.000.000
115-03-01-001-001-005	PATENTES DE KIOSKOS ENROLADAS	5.000.000
115-03-01-001-001-006	PATENTES DE FERIAS ENROLADAS	60.000.000
115-03-01-001-001-007	PATENTES FUERA DE ROL	1.600.000.000
115-03-01-002	DERECHOS DE ASEO	1.414.500.000
115-03-01-002-001	DERECHOS DE ASEO EN IMPUESTO TERRITORIAL ¹	400.000.000
115-03-01-002-001-001	DERECHOS DE ASEO EN IMPUESTO TERRITORIAL	400.000.000
115-03-01-002-002	DERECHOS DE ASEO EN PATENTES MUNICIPALES ¹	214.500.000
115-03-01-002-002-001	DERECHOS DE ASEO PTES COMERCIALES ENROLADAS	135.000.000
115-03-01-002-002-002	DERECHOS DE ASEO PTES INDUSTRIALES ENROLADAS	18.000.000
115-03-01-002-002-003	DERECHOS DE ASEO PTES PROFESIONALES ENROLADAS	-
115-03-01-002-002-004	DERECHOS DE ASEO PTES ALCOHOL ENROLADAS	7.000.000
115-03-01-002-002-005	DERECHOS DE ASEO PTES KIOSKOS ENROLADAS	4.500.000
115-03-01-002-002-006	DERECHOS DE ASEO PTES FERIAS ENROLADAS	50.000.000
115-03-01-002-003	DERECHOS DE ASEO COBRO DIRECTO ¹	800.000.000
115-03-01-002-003-001	DERECHO DE ASEO DOMICILIARIO	800.000.000
115-03-01-003	OTROS DERECHOS	1.667.100.000
115-03-01-003-001	URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN ¹	420.000.000
115-03-01-003-001-001	PERMISOS DE EDIFICACIÓN	400.000.000
115-03-01-003-001-005	LEY DE ESPACIOS PUBLICOS	20.000.000
115-03-01-003-002	PERMISOS PROVISORIOS ¹	500.000
115-03-01-003-002-001	PERM.PROV. (OCUP.TEMPORAL ESPACIO PÚB.) ART.25º	500.000
115-03-01-003-003	PROPAGANDA ¹	685.500.000
115-03-01-003-003-002	DERECHOS DE PROPAGANDA POR PTES. FUERA DE ROL	90.000.000
115-03-01-003-003-003	DERECHOS DE PROPAGANDA EN LAS VÍAS PÚBLICAS	200.000.000
115-03-01-003-003-007	DERECHO PROPAGANDA PTES COMERCIALES ENROLADAS	330.000.000
115-03-01-003-003-008	DERECHOS DE PROPAGANDA PTES INDUSTRIALES ENROLADAS	45.000.000
115-03-01-003-003-009	DERECHO PROPAGANDA PTES PROFESIONALES ENROLADAS	500.000
115-03-01-003-003-010	DERECHO PROPAGANDA PTES ALCOHOL ENROLADAS	20.000.000
115-03-01-003-004	TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS ¹	400.000.000

115-03-01-003-004-001	TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS	400.000.000
115-03-01-003-999	OTROS ¹	161.100.000
115-03-01-003-999-001	USO DE BIENES NACIONALES ENROLADOS	2.500.000
115-03-01-003-999-002	USO DE BIENES NACIONALES FUERA DE ROL	10.000.000
115-03-01-003-999-006	BNUP PTES COMERCIALES ENROLADAS	600.000
115-03-01-003-999-007	BNUP PTES INDUSTRIALES ENROLADAS	-
115-03-01-003-999-010	BNUP PTES KIOSKOS ENROLADAS	10.000.000
115-03-01-003-999-011	BNUP PTES FERIA ENROLADAS	18.000.000
115-03-01-003-999-018	OTROS DERECHOS CUSTODIA METROPOLITANA	-
115-03-01-003-999-019	AYUDANTIA ENROLADAS	-
115-03-01-003-999-999	OTROS	120.000.000
115-03-01-004	DERECHOS DE EXPLOTACIÓN	787.250.000
115-03-01-004-001	CONCESIONES ¹	787.250.000
115-03-01-004-001-001	EXTRACCIÓN DE ARIDOS	520.000.000
115-03-01-004-001-002	ESTACIONAMIENTOS	267.250.000
115-03-01-999	OTRAS	1.000.000
115-03-01-999-001	OTRAS	1.000.000
115-03-01-999-001-001	OTRAS	1.000.000
115-03-02	PERMISOS Y LICENCIAS	5.751.500.000
115-03-02-001	PERMISOS DE CIRCULACIÓN	5.300.000.000
115-03-02-001-001	DE BENEFICIO MUNICIPAL ¹	1.987.500.000
115-03-02-001-001-001	PERMISOS DE CIRCULACION DE BENEFICIO MUNICIPAL (37,5%)	1.987.500.000
115-03-02-001-002	DE BENEFICIO FONDO COMÚN MUNICIPAL ¹	3.312.500.000
115-03-02-001-002-001	PERMISOS DE CIRCULACIÓN F.C.M.	3.312.500.000
115-03-02-002	LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES	451.500.000
115-03-02-002-001	LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES	451.000.000
115-03-02-002-001-001	LICENCIAS DE CONDUCIR	450.000.000
115-03-02-002-001-002	VENTA DE ESTAMPILLAS	1.000.000
115-03-02-002-999	OTRAS	500.000
115-03-02-002-999-001	OTRAS	500.000
115-03-03	PARTICIPACIÓN EN IMPUESTO TERRITORIAL – ART. 37 DL. Nº 3.063, DE 1979	7.500.000.000
115-03-03-001	PARTICIPACIÓN EN IMPUESTO TERRITORIAL ¿ ART. 37 DL. Nº 3.	7.500.000.000
115-03-03-001-001	PARTICIPACIÓN EN IMPUESTO TERRITORIAL ¿ ART. 37 DL. Nº 3.	7.500.000.000
115-03-03-001-001-001	PARTICIPACIÓN EN IMPUESTO TERRITORIAL ¿ART. 37 DL. Nº 3.	7.500.000.000
115-05	C X C TRANSFERENCIAS CORRIENTES	800.000.000
115-05-03	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	800.000.000
115-05-03-002	DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO ¹	750.000.000
115-05-03-002-999	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LA SUBDERE	750.000.000
115-05-03-002-999-001	OTROS SUBSECRETARIA	750.000.000
115-05-03-007	DEL TESORO PÚBLICO	50.000.000

115-05-03-007-004	BONIFICACIÓN ADICIONAL LEY DE INCENTIVO AL RETIRO	-
115-05-03-007-004-001	BONIFICACION ADICIONAL LEY DE INCENTIVO AL RETIRO	-
115-05-03-007-999	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL TESORERO PUBLICO	50.000.000
115-05-03-007-999-001	DEL TESORO PÚBLICO	50.000.000
115-06	C X C RENTAS DE PROPIEDAD	214.100.000
115-06-01	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	64.100.000
115-06-01-001	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	64.100.000
115-06-01-001-003	OTROS ARRIENDOS	3.000.000
115-06-01-001-003-001	ARRIENDO MERCADO MUNICIPAL	3.000.000
115-06-01-001-004	OTROS ARRIENDOS	61.100.000
115-06-01-001-004-001	ARRIENDO SALAS DEL CANELO DE NOS	-
115-06-01-001-004-002	ARRIENDO A EMPRESA EL MANZANO S.A.	1.100.000
115-06-01-001-004-003	ARRIENDO BIEN NACIONAL TORRES UNIDAS	60.000.000
115-06-03	INTERESES	150.000.000
115-06-03-001-001-001	INTERESES	150.000.000
115-07	C X C INGRESOS DE OPERACIÓN	108.600.000
115-07-02	VENTA DE SERVICIOS	108.600.000
115-07-02-001	VENTA DE SERVICIOS	108.600.000
115-07-02-001-001	VENTA DE SERVICIOS	-
115-07-02-001-001-001	EXPLOTACIÓN PISCINA MUNICIPAL	-
115-07-02-001-002	CURSOS MUNICIPALES	-
115-07-02-001-002-001	CURSOS MUNICIPALES	-
115-07-02-001-003	CERTIFICADOS MUNICIPALES	50.000.000
115-07-02-001-003-001	CERTIFICADOS MUNICIPALES	50.000.000
115-07-02-001-004	EXTRACCIÓN DE ARBOLES Y SOLICITUD DE PODAS	3.600.000
115-07-02-001-004-001	EXTRACCIÓN DE ARBOLES Y SOLICITUD DE PODAS	3.600.000
115-07-02-001-005	INGRESOS FESTIVAL DEL FOLKLORE	-
115-07-02-001-005-001	INGRESOS FESTIVAL DEL FOLKLORE	-
115-07-02-001-006	OTROS	55.000.000
115-07-02-001-006-001	OTROS	55.000.000
115-08	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES	25.909.947.000
115-08-01	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MÉDICAS	160.000.000
115-08-01-001	REEMBOLSO ART. 4 LEY 19.345 Y LEY 19.117 (MUTUAL)	20.000.000
115-08-01-001-001	REEMBOLSO ART. 4 LEY 19.345 Y LEY 19.117 (MUTUAL)	20.000.000
115-08-01-002	RECUPERACIONES ART. 12 LEY N° 18.196 Y LEY 19117 ART. ÚNICO	140.000.000
115-08-01-002-001	RECUPERACIONES ART. 12 LEY N° 18.196	140.000.000
115-08-01-002-001-001	RECUPERAC. ART. 12 LEY N° 18.196 Y LEY N° 19.117 ART.UNICO	140.000.000
115-08-02	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	4.565.947.000
115-08-02-001	MULTAS – DE BENEFICIO MUNICIPAL ¹	3.092.705.750
115-08-02-001-001	MULTAS LEY DE TRANSITO	1.800.705.750
115-08-02-001-001-001	MULTAS LEY DE TRANSITO 1ER. J.P.L.	816.000.000

115-08-02-001-001-002	MULTAS LEY DE TRANSITO 2DO. J.P.L.	984.705.750
115-08-02-001-001-004	OTRAS MULTAS MUNICIPALES	
115-08-02-001-002	MULTAS ART. 14 N° 6 INC. 2° LEY 18.695 - MULTAS TAG	1.266.000.000
115-08-02-001-002-001	MULTAS TAG 1ER. J.P.L.	456.000.000
115-08-02-001-002-002	MULTAS TAG 2DO.J.P.L.	210.000.000
115-08-02-001-002-003	MULTAS TAG COBRADOS POR TESORERIA	600.000.000
115-08-02-001-999	OTRAS MULTAS BENEFICIO MUNICIPAL	26.000.000
115-08-02-001-999-001	OTRAS MULTAS BENEFICIO MUNICIPAL	6.000.000
115-08-02-001-999-002	OTRAS MULTAS INFRACCION LEY DE RENTAS MUNICIPALES	20.000.000
115-08-02-002	MULTAS-DE BENEFICIO FONDO COMÚN MUNICIPAL	600.000.000
115-08-02-002-001	MULTAS ART. 14 N° 6 INC. 1° LEY N° 18.695 - EQUIPO DE REGISTRO	-
115-08-02-002-001-001	MULTAS ART. 14 N° 6 LEY N° 18.695 DE B.F.COMUN	-
115-08-02-002-002	MULTAS ART. 14 N° 6 INC. 2° LEY N° 18.695 - MULTAS TAG	600.000.000
115-08-02-002-002-001	MULTAS ART.14 N°6 INC.2 LEY N°18.695 DE B.F.C MULTAS TAG	600.000.000
115-08-02-003	MULTAS LEY DE ALCOHOLES – DE BENEFICIO MUNICIPAL ¹	4.960.500
115-08-02-003-001	MULTAS LEY DE ALCOHOLES ¿ DE BENEFICIO MUNICIPAL	2.724.000
115-08-02-003-001-001	1ER. J.P.L. 60% MULTAS LEY DE ALCOHOLES	2.724.000
115-08-02-003-002	2º J.P.L. 60% MULTAS LEY DE ALCOHOLES	2.236.500
115-08-02-003-002-001	2º J.P.L. 60% MULTAS LEY DE ALCOHOLES	2.236.500
115-08-02-004	MULTAS LEY DE ALCOHOLES – DE BENEFICIO SERVICIOS DE SALUD	3.280.750
115-08-02-004-001	MULTAS LEY DE ALCOHOLES ¿ DE BENEFICIO SERVICIOS DE SALUD ¹	1.816.000
115-08-02-004-001-001	1ER.J.P.L.40% MULTAS LEY DE ALCOHOLES	1.816.000
115-08-02-004-002	2DO. J.P.L. 40% MULTAS LEY DE ALCOHOLES	1.464.750
115-08-02-004-002-001	2DO. J.P.L. 40% MULTAS LEY DE ALCOHOLES	1.464.750
115-08-02-005	REGISTRO DE MULTAS DE TRÁNSITO NO PAGADAS – DE BENEFICIO MUNICIPAL	240.000.000
115-08-02-005-001	REGISTRO DE MULTAS DE TRÁNSITO NO PAGADAS ¿ DE BENEFICIO MUN	80.000.000
115-08-02-005-001-001	1ER. J.P.L.	80.000.000
115-08-02-005-002	2º J.P.L.	100.000.000
115-08-02-005-002-001	2º J.P.L.	100.000.000
115-08-02-005-003	REGISTRO MULTAS OTROS	60.000.000
115-08-02-005-003-001	REGISTRO MULTAS OTROS	60.000.000
115-08-02-008	INTERESES ¹	625.000.000
115-08-02-008-001	INTERESES ¹	625.000.000
115-08-02-008-001-001	INTERESES	625.000.000
115-08-02-008-002	ART. 52. D.L. 3063	-
115-08-02-008-002-001	ART. 52. D.L. 3063	-
115-08-03	PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL – ART. 38 D. L. N° 3.063 , DE 1979	19.829.000.000
115-08-03-001	PARTICIPACIÓN ANUAL	19.829.000.000
115-08-03-001-001	PARTICIPACIÓN ANUAL EN EL TRIENIO CORRESPONDIENTE	19.829.000.000
115-08-03-001-001-001	PARTICIPACIÓN ANUAL	19.829.000.000
115-08-99	OTROS	1.355.000.000
115-08-99-001	DEVOLUCIONES Y REINTEGROS NO PROVENIENTES DE IMPUESTOS	55.000.000

115-08-99-001-001	DEVOLUCIONES Y REINTEGROS NO PROVENIENTES DE IMPUESTOS	55.000.000
115-08-99-001-001-001	DEVOLUCIONES Y REINTEGROS NO PROVENIENTES DE IMPUESTOS	55.000.000
115-08-99-999	OTROS	1.300.000.000
115-08-99-999-002	INGRESOS NO DEVENGADOS AÑOS ANTERIORES	300.000.000
115-08-99-999-002-001	INGRESOS NO DEVENGADOS AÑOS ANTERIORES	300.000.000
115-08-99-999-003	INGRESOS NO DEVENGADOS AÑOS ANTERIORES	200.000.000
115-08-99-999-003-001	INGRESOS NO DEVENGADOS PATENTES AÑOS ANTERIORES	200.000.000
115-08-99-999-004	APORTES DE VECINOS A PROYECTOS	-
115-08-99-999-004-001	APORTES DE VECINOS A PROYECTOS	-
115-08-99-999-005	OTROS INGRESOS	800.000.000
115-08-99-999-005-001	OTROS INGRESOS	50.000.000
115-08-99-999-005-002	INGRESOS RECUPERADOS POR EMPRESA DE COBRANZA SIN CARGO	750.000.000
115-10	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.000.000.000
115-10-01	TERRENOS	1.000.000.000
115-10-01-001	TERRENOS	1.000.000.000
115-10-01-001-001	TERRENOS	1.000.000.000
115-10-01-001-001-001	TERRENOS	1.000.000.000
115-12	C X C RECUPERACION DE PRESTAMOS	372.000.000
115-12-02	HIPOTECARIOS	-
115-12-02-001	HIPOTECARIOS	-
115-12-02-001-001	HIPOTECARIOS	-
115-12-02-001-001-001	HIPOTECARIOS	-
115-12-10	INGRESOS POR PERCIBIR	372.000.000
115-12-10-001	INGRESOS POR PERCIBIR	372.000.000
115-12-10-001-001	INGRESOS POR PERCIBIR	300.000.000
115-12-10-001-001-001	DE PATENTES MUNICIPALES DE AÑOS ANTERIORES	300.000.000
115-12-10-001-002	DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN BENEFICIO FISCAL	25.000.000
115-12-10-001-002-001	DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN BENEFICIO FISCAL	25.000.000
115-12-10-001-003	DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS ANTERIORES B/ MUNICIPAL	27.000.000
115-12-10-001-003-001	DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS ANTERIORES B/ MUNICIPAL	27.000.000
115-12-10-001-004	OTRAS DE AÑOS ANTERIORES	20.000.000
115-12-10-001-004-001	OTRAS DE AÑOS ANTERIORES	20.000.000
115-12-10-001-005	INGRESOS RECUPERADOS POR EMPRESA DE COBRANZA	-
115-12-10-001-005-001	INGRESOS RECUPERADOS POR EMPRESA DE COBRANZA CON CARGO	-
115-13	C X C TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	15.000.000
115-13-03	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	15.000.000
115-13-03-002	DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO ¹	-
115-13-03-002-001	PROGRAMA MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL ¹	-
115-13-03-002-001-001	PROGRAMA MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL	-
115-13-03-002-002	PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS ¹	-

115-13-03-002-002-001	PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS ¹	-
115-13-03-005	DEL TESORO PÚBLICO ¹	15.000.000
115-13-03-005-001	PATENTES MINERAS LEY N° 19.143 ¹	15.000.000
115-13-03-005-001-001	PATENTES MINERAS LEY N° 19.143 ¹	15.000.000
115-15	SALDO INICIAL DE CAJA	4.595.255.009
115-15-01	SALDO INICIAL DE CAJA	4.595.255.009
115-15-01-001	SALDO INICIAL DE CAJA	4.595.255.009
115-15-01-001-001	SALDO INICIAL DE CAJA	4.554.019.009
115-15-01-001-001-001	SALDO INICIAL DE CAJA	4.554.019.00
115-15-01-001-002	SALDO DE OTROS ORGANISMOS	41.236.000
115-15-01-001-002-001	SALDO INICIAL DE OTROS ORGANISMOS	41.236.000

GASTOS 2022		
CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2022 \$
215	ACREEDORES PRESUPUESTARIOS	61,158,252,009
215-21	C X P GASTOS EN PERSONAL	17,464,423,761
215-21-01	PERSONAL DE PLANTA	9,685,187,553
215-21-01-001	SUELDOS Y SOBRESUELDOS	7,226,551,245
215-21-01-001-001	SUELDOS BASE	2,018,840,964
215-21-01-001-001-001	SUELDOS BASE	2,018,840,964
215-21-01-001-002	ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD	234,600,000
215-21-01-001-002-002	ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD, ART. 97, LETRA G), DE LA LEY N° 18.883, Y LEYES N° 19.180 Y 19.280	234,600,000
215-21-01-001-003	ASIGNACIÓN PROFESIONAL	486,078,084
215-21-01-001-003-001	ASIGNACIÓN PROFESIONAL, DECRETO LEY N° 479, DE 1974	486,078,084
215-21-01-001-007	ASIGNACIONES DEL D.L. N° 3.551, DE 1981	2,219,130,048
215-21-01-001-007-001	ASIGNACIÓN MUNICIPAL, ART. 24 Y 31 D.L. N° 3.551, DE 1981	2,219,130,048
215-21-01-001-009	ASIGNACIONES ESPECIALES	244,489,044
215-21-01-001-009-005	ASIGNACIÓN ART. 1°, LEY N° 19.529	244,489,044
215-21-01-001-010	ASIGNACIÓN DE PÉRDIDA DE CAJA	553,824
215-21-01-001-010-001	ASIGNACIÓN POR PÉRDIDA DE CAJA, ART. 97, LETRA A), LEY N° 18.883	553,824
215-21-01-001-014	ASIGNACIONES COMPENSATORIAS	1,145,565,702
215-21-01-001-014-001	INCREMENTO PREVISIONAL, ART. 2°, D.L. N° 3.501, DE 1980	434,050,807
215-21-01-001-014-002	BONIFICACIÓN COMPENSATORIA DE SALUD, ART. 3°, LEY N° 18.566	155,601,252
215-21-01-001-014-003	BONIFICACIÓN COMPENSATORIA, ART. 10, LEY N° 18.675	380,978,244
215-21-01-001-014-004	BONIFICACIÓN ADICIONAL, ART. 11, LEY N° 18.675	243.540
215-21-01-001-014-999	OTRAS ASIGNACIONES COMPENSATORIAS	174,691,859
215-21-01-001-015	ASIGNACIONES SUSTITUTIVAS	268,947,888

215-21-01-001-015-001	ASIGNACIÓN ÚNICA, ART. 4°, LEY N° 18.717	268,947,888
215-21-01-001-019	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD	54,628,414
215-21-01-001-019-001	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD JUDICIAL, ART. 2°, LEY N° 20.008	18,780,142
215-21-01-001-019-002	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD DIRECTIVA	35,848,272
215-21-01-001-022	COMPONENTE BASE ASIGNACIÓN DE DESEMPEÑO	516,967,277
215-21-01-001-022-001	COMPONENTE BASE ASIGNACION DE DESEMPEÑO	516,967,277
215-21-01-001-043	ASIGNACIÓN INHERENTE AL CARGO, LEY N° 18.695	36,750,000
215-21-01-001-043-001	ASIGNACIÓN INHERENTE AL CARGO LEY 18.695	36,750,000
215-21-01-002	APORTES DEL EMPLEADOR	276,678,558
215-21-01-002-001	A SERVICIOS DE BIENESTAR	61,930,824
215-21-01-002-001-001	A SERVICIOS DE BIENESTAR	61,930,824
215-21-01-002-002	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	214,747,734
215-21-01-002-002-001	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	214,747,734
215-21-01-002-003	COTIZACIÓN ADICIONAL, ART.8 LEY N°18.566	-
215-21-01-002-003-001	COTIZACIÓN ADICIONAL, ART.8 LEY N°18.566	-
215-21-01-003	ASIGNACIONES POR DESEMPEÑO	537,645,968
215-21-01-003-001	DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	261,930,087
215-21-01-003-001-001	ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL, ART. 1°, LEY N° 20.008	261,930,087
215-21-01-003-002	DESEMPEÑO COLECTIVO	275,715,881
215-21-01-003-002-001	ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL, ART. 1°, LEY N° 20.008	275,715,881
215-21-01-004	REMUNERACIONES VARIABLES	1,531,500,000
215-21-01-004-005	TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	1,500,000,000
215-21-01-004-005-001	TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	1,500,000,000
215-21-01-004-006	COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAÍS	15,750,000
215-21-01-004-006-001	COMISIONES DE SERVICIO EN EL PAÍS	15,750,000
215-21-01-004-007	COMISIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR	15,750,000
215-21-01-004-007-001	COMISIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR	15,750,000

215-21-01-005	AGUINALDOS Y BONOS	112,811,782
215-21-01-005-001	AGUINALDOS	41,930,496
215-21-01-005-001-001	AGUINALDO DE FIESTAS PATRIAS	20,965,248
215-21-01-005-001-002	AGUINALDO DE NAVIDAD	20,965,248
215-21-01-005-002	BONO DE ESCOLARIDAD	11,461,604
215-21-01-005-002-001	BONO DE ESCOLARIDAD	11,461,604
215-21-01-005-003	BONOS ESPECIALES	58,036,322
215-21-01-005-003-001	BONO EXTRAORDINARIO ANUAL	58,036,322
215-21-01-005-004	BONIFICACIÓN ADICIONAL AL BONO DE ESCOLARIDAD	1,383,360
215-21-01-005-004-001	BONIFICACIÓN ADICIONAL AL BONO DE ESCOLARIDAD	1,383,360
215-21-02	PERSONAL A CONTRATA	3,525,321,539
215-21-02-001	SUELDOS Y SOBRESUELDOS	2,450,677,625
215-21-02-001-001	SUELDOS BASES	703,809,876
215-21-02-001-001-001	SUELDOS BASE	703,809,876
215-21-02-001-002	ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD	109,202,331
215-21-02-001-002-001	ASIGNACIÓN DE EXPERIENCIA, ART. 48, LEY N° 19.070 ¹	
215-21-02-001-002-002	ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD, ART. 97, LETRA G), DE LA LEY N° 18.883 Y LEYES N° 19.180 Y 19.280	109,202,331
215-21-02-001-003	ASIGNACIÓN PROFESIONAL	266,124,972
215-21-02-001-003-001	ASIGNACIÓN PROFESIONAL	266,124,972
215-21-02-001-007	ASIGNACIONES DEL D.L. N° 3.551, DE 1981	703,305,900
215-21-02-001-007-001	ASIGNACIÓN MUNICIPAL, ART. 24 Y 31, D.L. N° 3.551, DE 1981	703,305,900
215-21-02-001-013	ASIGNACIONES COMPENSATORIAS	329,623,463
215-21-02-001-013-001	INCREMENTO PREVISIONAL, ART. 2°, D.L. N° 3.501, DE 1980	151,319,123
215-21-02-001-013-002	BONIFICACIÓN COMPENSATORIA DE SALUD, ART. 3°, LEY N° 18.566	51,115,260
215-21-02-001-013-003	BONIFICACIÓN COMPENSATORIA, ART. 10, LEY N° 18.675	127,189,080
215-21-02-001-014	ASIGNACIONES SUSTITUTIVAS	97,259,616
215-21-02-001-014-001	ASIGNACIÓN ÚNICA, ART. 4°, LEY N° 18.717	97,259,616

215-21-02-001-021	COMPONENTE BASE ASIGNACIÓN DE DESEMPEÑO	181,744,357
215-21-02-001-021-001	COMPONENTE BASE ASIGNACION DE DESEMPEÑO	181,744,357
215-21-02-001-999	OTRAS ASIGNACIONES	59,607,110
215-21-02-001-999-001	OTRAS ASIGNACIONES	59,607,110
215-21-02-002	APORTES DEL EMPLEADOR	136,420,258
215-21-02-002-001	A SERVICIOS DE BIENESTAR	26,435,448
215-21-02-002-001-001	A SERVICIOS DE BIENESTAR	26,435,448
215-21-02-002-002	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	109,984,810
215-21-02-002-002-001	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	109,984,810
215-21-02-003	ASIGNACIONES POR DESEMPEÑO	188,297,555
215-21-02-003-001	DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	92,083,807
215-21-02-003-001-001	ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL, ART. 1°, LEY N° 20.008	92,083,807
215-21-02-003-002	DESEMPEÑO COLECTIVO	96,213,748
215-21-02-003-002-001	ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL, ART. 1°, LEY N° 20.008	96,213,748
215-21-02-004	REMUNERACIONES VARIABLES	710,000,000
215-21-02-004-005	TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	700,000,000
215-21-02-004-005-001	AUTORIZADOS DIRECCIÓN	700,000,000
215-21-02-004-006	COMISIONES DE SERVICIO EN EL PAIS	5,000,000
215-21-02-004-006-001	COMISIONES DE SERVICIO EN EL PAÍS	5,000,000
215-21-02-004-007	COMISIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR	5,000,000
215-21-02-004-007-001	COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTERIOR	5,000,000
215-21-02-005	AGUINALDOS Y BONOS	39,926,101
215-21-02-005-001	AGUINALDOS	7,487,160
215-21-02-005-001-001	AGUINALDO DE FIESTAS PATRIAS	-
215-21-02-005-001-002	AGUINALDO DE NAVIDAD	7,487,160
215-21-02-005-002	BONO DE ESCOLARIDAD	4,245,301
215-21-02-005-002-001	BONO DE ESCOLARIDAD	4,716,268

215-21-02-005-003	BONOS ESPECIALES	28,193,640
215-21-02-005-003-001	BONO EXTRAORDINARIO ANUAL	28,193,640
215-21-03	OTRAS REMUNERACIONES	1,131,717,545
215-21-03-001	HONORARIOS A SUMA ALZADA - PERSONAS NATURALES	949,518,755
215-21-03-001-001	HONORARIOS A SUMA ALZADA - PERSONAS NATURALES	949,518,755
215-21-03-001-001-001	HONORARIOS A SUMA ALZADA - PERSONAS NATURALES	949,518,755
215-21-03-004	REMUNERACIONES REGULADAS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO	105,000,000
215-21-03-004-001	SUELDOS	105,000,000
215-21-03-004-001-001	SUELDOS	105,000,000
215-21-03-005	SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS	77,198,790
215-21-03-005-001	SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS	77,198,790
215-21-03-005-001-001	SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS	77,198,790
215-21-04	OTROS GASTOS EN PERSONAL	3,122,197,124
215-21-04-003	DIETAS A JUNTAS, CONSEJOS Y COMISIONES	127,050,000
215-21-04-003-001	DIETAS A CONCEJALES	110,250,000
215-21-04-003-001-001	ASIGNACIÓN CONCEJALES	110,250,000
215-21-04-003-002	GASTOS POR COMISIONES Y REPRESENTACIONES DEL MUNICIPIO	15,750,000
215-21-04-003-002-001	GASTOS POR COMISIONES Y REPRESENTACION DEL MUNICIPIO	15,750,000
215-21-04-003-003	OTROS GASTOS	1,050,000
215-21-04-003-003-001	OTROS GASTOS	1,050,000
215-21-04-004	PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS	2,995,147,124
215-21-04-004-002	SERVICIOS COMUNITARIOS	1,080,608,124
215-21-04-004-002-001	FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	192,000,000
215-21-04-004-002-002	DISCAPACIDAD	43,432,000
215-21-04-004-002-003	ADULTO MAYOR	101,598,048
215-21-04-004-002-004	OFICINA DE LA JUVENTUD	92,000,000
215-21-04-004-002-005	OFICINA DE LA MUJER	40,000,000

215-21-04-004-002-006	OFICINA PROTECCION A LA INFANCIA	57,459,740
215-21-04-004-002-007	OFICINA DEL PREVIENE	48,018,336
215-21-04-004-002-008	COMUNA SEGURA	151,400,000
215-21-04-004-002-013	PLAN DE PAVIMENTACION	110,000,000
215-21-04-004-002-014	PUEBLOS ORIGINARIOS	50,000,000
215-21-04-004-002-017	HONORARIOS ASEO	60,000,000
215-21-04-004-002-019	HONORARIOS PROGRAMA MIGRANTES	40,200,000
215-21-04-004-002-020	HONORARIOS CENTRO DE LA MUJER	6,500,000
215-21-04-004-002-021	ASUNTOS RELIGIOSOS	11,000,000
215-21-04-004-002-023	TRANSPORTE COMUNAL Y SOCIAL	-
215-21-04-004-002-024	PROGRAMA DE PERMISOS DE CIRCULACION	23,000,000
215-21-04-004-002-025	PROGRAMA DERECHOS HUMANOS	18,000,000
215-21-04-004-002-026	PROGRAMA DIVERSIDAD Y DIVERGENCIA	18,000,000
215-21-04-004-002-027	PROGRAMA NIÑES Y ADOLESCENCIA	18,000,000
215-21-04-004-003	DE ACTIVIDADES MUNICIPALES	88,000,000
215-21-04-004-003-001	HONORARIOS ACTIVIDADES MUNICIPALES	28,000,000
215-21-04-004-003-002	HONORARIOS FESTIVAL FOLKLORE	60,000,000
215-21-04-004-003-003	HONORARIOS DIARIO COMUNAL	-
215-21-04-004-004	DE PROGRAMAS SOCIALES	652,500,000
215-21-04-004-004-001	DESARROLLO LOCAL SUSTENTANBLE	86,000,000
215-21-04-004-004-002	OFICINA DE INFORMACION LABORAL	85,000,000
215-21-04-004-004-003	VIVIENDA	118,000,000
215-21-04-004-004-004	SUBSIDIO	85,000,000
215-21-04-004-004-005	ASISTENCIA SOCIAL	120,000,000
215-21-04-004-004-006	SAN BERNARDO SOLIDARIO	53,500,000
215-21-04-004-004-007	OTEC MUNICIPAL	-
215-21-04-004-004-008	O.I.R.S.	105,000,000

215-21-04-004-005	PROGRAMAS DEPORTIVOS	896,435,000
215-21-04-004-005-001	DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	670,000,000
215-21-04-004-005-002	HONORARIOS PISCINA TEMPERADA	226,435,000
215-21-04-004-006	PROGRAMAS CULTURALES	277,604,000
215-21-04-004-006-001	DE PROGRAMAS CULTURALES	138,604,000
215-21-04-004-006-002	COMUNICACIONES	113,000,000
215-21-04-004-006-003	BIBLIOTECA	26,000,000
215-22	C X P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	24,954,831,600
215-22-01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	73,400,000
215-22-01-001	PARA PERSONAS	73,400,000
215-22-01-001-001	PARA PERSONAS	-
215-22-01-001-001-001	PARA PERSONAS DE GESTION INTERNA	-
215-22-01-001-002	SERVICIOS COMUNITARIOS	17,500,000
215-22-01-001-002-001	FORTALECIMIENTO ORG. COMUNITARIAS	1,500,000
215-22-01-001-002-002	DISCAPACIDAD	1,500,000
215-22-01-001-002-003	ADULTO MAYOR	2,000,000
215-22-01-001-002-004	OFICINA DE LA JUVENTUD	2,000,000
215-22-01-001-002-005	OFICINA DE LA MUJER	1,000,000
215-22-01-001-002-006	ALIMENTACION OPD	1,500,000
215-22-01-001-002-007	OFICINA DEL PREVIENE	1,500,000
215-22-01-001-002-014	PUEBLOS ORIGINARIOS	5,000,000
215-22-01-001-002-019	ALIMENTACION PROGRAMA MIGRANTES	1,500,000
215-22-01-001-002-021	ALIMENTACION ASUNTOS RELIGIOSOS	-
215-22-01-001-002-024	PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL	-
215-22-01-001-002-025	PROGRAMA PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS	-
215-22-01-001-003	DE ACTIVIDADES MUNICIPALES	45,000,000
215-22-01-001-003-001	DE ACTIVIDADES MUNICIPALES	15,000,000

215-22-01-001-003-002	DE ACTIVIDADES MUNICIPALES FESTIVAL DEL FOLKLORE	30,000,000
215-22-01-001-004	DE PROGRAMAS SOCIALES	900,000
215-22-01-001-004-001	D.L.S.	400,000
215-22-01-001-004-002	OMIL	500,000
215-22-01-001-004-003	VIVIENDA	-
215-22-01-001-004-004	ALIMENTACION SUBSIDIOS	-
215-22-01-001-004-005	ALIMENTOS ASISTENCIA SOCIAL	-
215-22-01-001-004-007	OTEC MUNICIPAL	-
215-22-01-001-004-008	OIRS	-
215-22-01-001-004-009	TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS	-
215-22-01-001-005	DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	7,000,000
215-22-01-001-005-001	PROGRAMAS DEPORTIVOS	4,000,000
215-22-01-001-005-002	PROGRAMAS DEPORTIVOS PISCINA TEMPERADA	3,000,000
215-22-01-001-006	PROGRAMAS CULTURALES	3,000,000
215-22-01-001-006-001	PROGRAMAS CULTURALES	3,000,000
215-22-01-001-006-002	ALIMENTOS COMUNICACIONES	-
215-22-01-001-006-003	BIBLIOTECA	500,000
215-22-02	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	70,500,000
215-22-02-001	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	1,000,000
215-22-02-001-001	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	1,000,000
215-22-02-001-001-001	DE GESTIÓN INTERNA	1,000,000
215-22-02-002	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	57,500,000
215-22-02-002-001	DE GESTIÓN INTERNA	30,000,000
215-22-02-002-001-001	VESTUARIO, ACCESORIOS, TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	30,000,000
215-22-02-002-002	SERVICIOS COMUNITARIOS	1,500,000
215-22-02-002-002-006	OPD	500,000
215-22-02-002-002-014	PUEBLOS ORIGINARIOS	1,000,000

215-22-02-002-003	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	-
215-22-02-002-003-002	FESTIVAL VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	-
215-22-02-002-005	PROGRAMAS DEPORTIVOS	25,000,000
215-22-02-002-005-001	DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	20,000,000
215-22-02-002-005-002	DE PROGRAMAS DEPORTIVOS PISCINA TEMPERADA	5,000,000
215-22-02-002-006	DE PROGRAMAS CULTURALES	1,000,000
215-22-02-002-006-001	DE PROGRAMAS CULTURALES	1,000,000
215-22-02-003	CALZADO	12,000,000
215-22-02-003-001	CALZADO	12,000,000
215-22-02-003-001-001	CALZADO	6,000,000
215-22-02-003-001-002	CALZADO DE TRABAJO	6,000,000
215-22-03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	151,440,000
215-22-03-001	PARA VEHÍCULOS	151,440,000
215-22-03-001-001	PARA VEHÍCULOS	151,440,000
215-22-03-001-001-001	PARA VEHÍCULOS	151,440,000
215-22-04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	343,750,000
215-22-04-001	MATERIALES DE OFICINA	57,000,000
215-22-04-001-001	MATERIALES DE OFICINA	55,000,000
215-22-04-001-001-001	MATERIALES DE OFICINA	55,000,000
215-22-04-001-002	MATERIALES DE OFICINA SERV,COMUNITARIOS	2,000,000
215-22-04-001-002-002	MAT.OF.SERV.COM.DISCAPACIDAD	
215-22-04-001-002-003	ADULTO MAYOR	
215-22-04-001-002-004	MAT. OFICINA SERV, COM. OF. JUVENTUD	1,000,000
215-22-04-001-002-005	MAT. OFICINA SERV,COMUNITARIOS OF. DE LA MUJER	1,000,000
215-22-04-001-002-024	PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL	-
215-22-04-001-004	MATERIALES DE OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES	-
215-22-04-001-004-001	DLS	-
215-22-04-001-004-002	OMIL	-

215-22-04-002	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	1,500,000
215-22-04-002-001	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	-
215-22-04-002-001-001	TEXTOS DE GESTIÓN INTERNA	-
215-22-04-002-006	PROGRAMAS CULTURALES	1,500,000
215-22-04-002-006-003	BIBLIOTECA	1,500,000
215-22-04-003	PRODUCTOS QUÍMICOS	7,100,000
215-22-04-003-001	PRODUCTOS QUÍMICOS	7,000,000
215-22-04-003-001-001	PRODUCTOS QUIMICOS	7,000,000
215-22-04-003-004	PROGRAMAS SOCIALES	100,000
215-22-04-003-004-001	DLS	100,000
215-22-04-004	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	9,150,000
215-22-04-004-001	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	1,050,000
215-22-04-004-001-001	DE GESTIÓN INTERNA	1,050,000
215-22-04-004-002	PRODUCTOS FARMACEUTICOS OFICINA DE LA MUJER	-
215-22-04-004-002-005	PRODUCTOS FARMACEUTICOS OFICINA DE LA MUJER	-
215-22-04-004-004	DE PROGRAMAS SOCIALES	6,500,000
215-22-04-004-004-009	P.F. TENENCIA RESPONSABLE	6,500,000
215-22-04-004-005	DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	1,600,000
215-22-04-004-005-001	DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	800,000
215-22-04-004-005-002	DE PROGRAMAS PISCINA TEMPERADA	800,000
215-22-04-005	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS	19,800,000
215-22-04-005-001	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS	3,000,000
215-22-04-005-001-001	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS	3,000,000
215-22-04-005-004	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS	15,000,000
215-22-04-005-004-009	MAT.UT.QUIRURGICOS TENENCIA RESPONSABLE	15,000,000
215-22-04-005-005	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS DEPORTES	1,800,000
215-22-04-005-005-001	MAT.Y UT. QUIRURGICOS DEPORTES	800,000

215-22-04-005-005-002	MATERIALES Y ÚTILES QGICOS. P. TEMPERADA	1,000,000
215-22-04-006	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS,FUNGICIDAS Y OTROS	3,000,000
215-22-04-006-001	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS,FUNGICIDAS Y OTROS	3,000,000
215-22-04-006-001-001	GESTION INTERNA ASEO	3,000,000
215-22-04-006-004	DE PROGRAMAS SOCIALES	-
215-22-04-006-004-001	DLS	-
215-22-04-007	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	38,500,000
215-22-04-007-001	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	35,000,000
215-22-04-007-001-001	MATERIALES Y UTILES DE ASEO	35,000,000
215-22-04-007-002	MATERIALES Y UTILES DE ASEO SERV.COMUNITARIOS	-
215-22-04-007-002-005	MATERIALES Y UTILES DE ASEO OFICINA DE LA MUJER	-
215-22-04-007-003	MATERIALES Y UTILES DE ASEO ACTIVIDADES MUNICIPALES	-
215-22-04-007-003-002	MATERIALES Y UTILES DE ASEO ACT. MUNIC. F.FOLKLORE	-
215-22-04-007-004	MATERIALES Y UTILES DE ASEO DE PROGRAMAS SOCIALES	-
215-22-04-004-004-006	SAN BERNARDO SOLIDARIO	-
215-22-04-007-005	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO DEPORTES	3,500,000
215-22-04-007-005-001	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO DEPORTES	1,500,000
215-22-04-007-005-002	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO PISCINA TEMPERADA	2,000,000
215-22-04-009	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	90,000,000
215-22-04-009-001	INSUMOS REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	90,000,000
215-22-04-009-001-001	INSUMOS, REP. Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	90,000,000
215-22-04-010	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INMUEBLES	50,000,000
215-22-04-010-001	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INMUEBLES	50,000,000
215-22-04-010-001-001	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INMUEBLES	50,000,000
215-22-04-011	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS	20,000,000
215-22-04-011-001	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE	20,000,000
215-22-04-011-001-001	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO Y REP. DE VEHÍCULOS	20,000,000

215-22-04-012	OTROS MATERIALES, REPUESTOS Y ÚTILES DIVERSOS	500,000
215-22-04-012-001	OTROS MATERIALES REPUESTOS Y ÚTILES DIVERSOS	500,000
215-22-04-012-001-001	OTROS MATERIALES REPUESTOS Y ÚTILES DIVERSOS	500,000
215-22-04-012-004	OTROS.MAT.REP,Y UT. DIVERSOS	-
215-22-04-012-004-009	OTROS MAT.Y UT.DIVERSOS T.RESPONSABLE	
215-22-04-014	PRODUCTOS ELABORADOS DE CUERO CAUCHO Y PLÁSTICO	30,000,000
215-22-04-014-001	PROD.ELABORADOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICOS	5,000,000
215-22-04-014-001-001	PROD.ELABORADOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICOS ASEO Y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	5,000,000
215-22-04-014-005	PROD.ELABORADOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICOS PROG.DEPORTIVOS	25,000,000
215-22-04-014-005-001	PROD.ELABORADOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICOS PROG.DEPORTIVOS	20,000,000
215-22-04-014-005-002	PROD.ELABORADOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICOS P.TEMPERADA	5,000,000
215-22-04-015	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	15,000,000
215-22-04-015-001	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	15,000,000
215-22-04-015-001-001	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES ASEO	15,000,000
215-22-04-999	OTROS	2,200,000
215-22-04-999-001	OTROS	200,000
215-22-04-999-001-001	OTROS	200,000
215-22-04-999-002	OTROS SERVICIOS COMUNITARIOS	-
215-22-04-999-002-001	OTROS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	
215-22-04-999-002-003	OTROS SERVICIOS A.MAYOR	-
215-22-04-999-002-004	OTROS SERVICIOS JUVENTUD	-
215-22-04-999-002-005	OTROS SERVICIOS OFICINA DE LA MUJER	-
215-22-04-999-002-006	OTROS SERVICIOS OPD	-
215-22-04-999-002-007	OTROS PREVINE	-
215-22-04-999-002-014	OTROS ASUNTOS INDIGENAS	-
215-22-04-999-002-019	MIGRANTES	-
215-22-04-999-003	OTROS ACTIVIDADES MUNICIPALES	2,000,000

215-22-04-999-003-001	OTROS ACTIVIDADES MUNICIPALES	2,000,000
215-22-04-999-003-002	OTROS ACTIVIDADES FESTIVAL FOLK.	-
215-22-04-999-004	OTROS PROGRAMAS SOCIALES	-
215-22-04-999-004-001	OTROS D.L.S.	-
215-22-04-999-004-002	OTROS PROGRAMAS SOCIALES OMIL	-
215-22-04-999-004-004	OTROS ASISTENCIA SOCIAL	-
215-22-04-999-004-008	OIRS	-
215-22-04-999-005	OTROS PROG. DEPORTIVOS	-
215-22-04-999-005-001	OTROS PROG. DEPORTIVOS	-
215-22-04-999-005-002	OTROS PISCINA TEMPERADA	-
215-22-04-999-006	OTROS CULTURA	-
215-22-04-999-006-001	OTROS CULTURA	-
215-22-04-999-006-003	BIBLIOTECA	-
215-22-05	SERVICIOS BÁSICOS	3,890,724,000
215-22-05-001	ELECTRICIDAD	1,890,000,000
215-22-05-001-001	ELECTRICIDAD	210,000,000
215-22-05-001-001-001	ELECTRICIDAD DE GESTIÓN INTERNA	210,000,000
215-22-05-001-002	ALUMBRADO PÚBLICO	1,680,000,000
215-22-05-001-002-001	ALUMBRADO PÚBLICO	1,680,000,000
215-22-05-002	AGUA	760,000,000
215-22-05-002-001	AGUA	300,000,000
215-22-05-002-001-001	AGUA GESTIÓN INTERNA	300,000,000
215-22-05-002-002	CONSUMO AGUA PLAZAS Y PARQUES	460,000,000
215-22-05-002-002-001	CONSUMO AGUA PLAZAS Y PARQUES	460,000,000
215-22-05-003	GAS	10,000,000
215-22-05-003-001	GAS	10,000,000
215-22-05-003-001-001	GAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNIC.	10,000,000

215-22-05-004	CORREO	1,000,000,000
215-22-05-004-001	CORREO	1,000,000,000
215-22-05-004-001-001	EMPRESA DE CORREOS DE CHILE	1,000,000,000
215-22-05-005	TELEFONÍA FIJA	90,000,000
215-22-05-005-001	TELEFONÍA FIJA	90,000,000
215-22-05-005-001-001	TELEFONÍA FIJA	90,000,000
215-22-05-006	TELEFONÍA CELULAR	86,520,000
215-22-05-006-001	TELEFONÍA CELULAR	86,520,000
215-22-05-006-001-001	CONSUMO TELÉFONOS CELULARES	86,520,000
215-22-05-007	ACCESO A INTERNET	54,204,000
215-22-05-007-001	ACCESO A INTERNET	54,204,000
215-22-05-007-001-001	ACCESO A INTERNET	54,204,000
215-22-06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	314,248,000
215-22-06-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES	50,000,000
215-22-06-001-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES	50,000,000
215-22-06-001-001-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES	50,000,000
215-22-06-002	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	60,000,000
215-22-06-002-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	60,000,000
215-22-06-002-001-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	60,000,000
215-22-06-003	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN MOBILIARIOS Y OTROS	-
215-22-06-003-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN MOBILIARIOS Y OTROS	-
215-22-06-003-001-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN MOBILIARIOS Y OTROS	-
215-22-06-004	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	400,000
215-22-06-004-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	400,000
215-22-06-004-001-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	400,000
215-22-06-006	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	182,848,000
215-22-06-006-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	182,848,000

215-22-06-006-001-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	182,848,000
215-22-06-007	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	21,000,000
215-22-06-007-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	21,000,000
215-22-06-007-001-001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	21,000,000
215-22-07	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	203,000,000
215-22-07-001	SERVICIOS DE PUBLICIDAD	101,000,000
215-22-07-001-001	SERVICIOS DE PUBLICIDAD	20,000,000
215-22-07-001-001-001	SERVICIOS DE PUBLICIDAD	20,000,000
215-22-07-001-002	PUBLICIDAD Y DIFUSION DE SERVICIOS COMUNITARIOS	-
215-22-07-001-002-003	ADULTO MAYOR	-
215-22-07-001-002-005	OFICINA DE LA MUJER	-
215-22-07-001-002-006	OPD	-
215-22-07-001-002-007	PREVIENE	-
215-22-07-001-002-014	PUEBLOS ORIGINARIOS	-
215-22-07-001-002-019	MIGRANTES	-
215-22-07-001-002-024	PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL	-
215-22-07-001-003	DE ACTIVIDADES MUNICIPALES	81,000,000
215-22-07-001-003-001	PUBLICIDAD Y DIFUSION ACTIVIDADES MUNICIPALES	71,000,000
215-22-07-001-003-002	PUBLICIDAD DEL FESTIVAL DEL FOLKLORE	10,000,000
215-22-07-001-004	DE PROGRAMAS SOCIALES	-
215-22-07-001-004-001	D.L.S.	-
215-22-07-001-004-002	O.M.I.L	-
215-22-07-001-004-003	VIVIENDA	-
215-22-07-001-004-008	O.I.R.S.	-
215-22-07-001-004-009	TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS	-
215-22-07-001-005	PROGRAMAS DEPORTIVOS	-
215-22-07-001-005-001	PROGRAMAS DEPORTIVOS	-

215-22-07-001-005-002	PROGRAMAS DEPORTIVOS PISCINA TEMPERADA	-
215-22-07-001-006	PROGRAMAS CULTURALES	-
215-22-07-001-006-001	PROGRAMAS CULTURALES	-
215-22-07-001-006-003	BIBLIOTECA	-
215-22-07-002	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	100,000,000
215-22-07-002-001	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	10,000,000
215-22-07-002-001-001	SERVICIOS DE IMPRESIÓN GESTION INTERNA	10,000,000
215-22-07-002-002	SERVICIOS COMUNITARIOS	-
215-22-07-002-002-003	IMPRESION ADULTO MAYOR	-
215-22-07-002-002-004	IMPRESION OFICINA DE LA JUVENTUD	-
215-22-07-002-002-005	IMPRESION OFICINA DE LA MUJER	-
215-22-07-002-002-006	IMPRESION OFICINA OPD	-
215-22-07-002-002-007	PREVIENE	-
215-22-07-002-002-014	IMPRESION ASUNTOS INDIGENAS	-
215-22-07-002-002-019	IMPRESION MIGRANTES	-
215-22-07-002-002-021	IMPRESION ASUNTOS RELIGIOSOS	-
215-22-07-002-002-024	IMPRESION PROG. DE PROTECCION CIVIL	-
215-22-07-002-003	ACTIVIDADES MUNICIPALES	85,000,000
215-22-07-002-003-001	SERV. IMP. ACT. MUNICIPALES	55,000,000
215-22-07-002-003-002	SERV. IMP. ACT. MUNICIPALES FESTIVAL	-
215-22-07-002-003-003	SERV. IMP. ACT. MUNICIPALES DIARIO	30,000,000
215-22-07-002-004	DE PROGRAMAS SOCIALES	-
215-22-07-002-004-001	DE PROGRAMAS SOCIALES D,L.S.	-
215-22-07-002-004-002	OMIL	-
215-22-07-002-004-003	DE PROG.SOCIALES VIVIENDA	-
215-22-07-002-004-004	SUBSIDIOS	-
215-22-07-002-004-005	ASISTENCIA SOCIAL	-
215-22-07-002-004-008	OIRS	-
215-22-07-002-004-009	TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS	-

215-22-07-002-005	IMPRESION DEPORTES	-
215-22-07-002-005-001	IMPRESION DEPORTES	-
215-22-07-002-005-002	IMPRESION DEPORTES PISCINA TEMPERADA	-
215-22-07-002-006	IMPRESION CULTURA	5,000,000
215-22-07-002-006-001	IMPRESION CULTURA	5,000,000
215-22-07-002-006-003	IMPRESION BIBLIOTECA	-
215-22-07-003	SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE	2,000,000
215-22-07-003-001	SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE	2,000,000
215-22-07-003-001-001	SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y EMPASTE	2,000,000
215-22-08	SERVICIOS GENERALES	17,943,003,000
215-22-08-001	SERVICIOS DE ASEO	8,145,000,000
215-22-08-001-001	SERVICIOS DE ASEO GESTION INTERNA	372,000,000
215-22-08-001-001-001	SERV.ASEO INTERNA	372,000,000
215-22-08-001-002	DISPOSICIÓN RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS Y MICROBASURALES	2,200,000,000
215-22-08-001-002-001	DISPOSICIÓN RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS Y MICROBASURALES	2,200,000,000
215-22-08-001-003	RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS	3,500,000,000
215-22-08-001-003-001	RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS	3,500,000,000
215-22-08-001-004	RECOLECCIÓN MICROBASURALES Y ESCOMBROS	543,000,000
215-22-08-001-004-001	RECOLECCIÓN MICROBASURALES Y ESCOMBROS	543,000,000
215-22-08-001-005	BARRIDO DE CALLES, AVENIDAS Y FERIAS	1,400,000,000
215-22-08-001-005-001	BARRIDO DE CALLES, AVENIDAS Y FERIAS	1,400,000,000
215-22-08-001-006	DISPOSICIÓN DE CALLES AVENIDAS Y FERIAS	130,000,000
215-22-08-001-006-001	DISPOSICIÓN DE CALLES AVENIDAS Y FERIAS	130,000,000
215-22-08-002	SERVICIOS DE VIGILANCIA	1,103,000,000
215-22-08-002-001	SERVICIOS DE VIGILANCIA	1,103,000,000
215-22-08-002-001-001	SERVICIOS DE VIGILANCIA	1,103,000,000
215-22-08-003	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE JARDINES	5,525,000,000

215-22-08-003-001	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE JARDINES	5,525,000,000
215-22-08-003-001-002	SERVICIO MANTENCION PLAZAS Y PARQUES EXTERNA	5,100,000,000
215-22-08-003-001-003	SERVICIO MANTENCION ARBOLADO URBANO	425,000,000
215-22-08-004	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	1,800,000,000
215-22-08-004-001	MANTENCIÓN SECTOR ORIENTE	1,800,000,000
215-22-08-004-001-002	MANTENCION ALUMBRADO PUBLICO EXTERNO	1,800,000,000
215-22-08-005	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS	143,000,000
215-22-08-005-001	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS	143,000,000
215-22-08-005-001-001	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS	143,000,000
215-22-08-006	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEÑALIZACIONES DE TRÁNSITO	130,000,000
215-22-08-006-001	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEÑALIZACIONES DE TRÁNSITO	130,000,000
215-22-08-006-001-001	MANT. SEÑALES DE TRANSITO	130,000,000
215-22-08-007	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	30,000,000
215-22-08-007-001	PASAJES FLETES Y BODEGAJES	30,000,000
215-22-08-007-001-001	PASAJES FLETES Y BODEGAJES	30,000,000
215-22-08-008	SALAS CUNAS Y/O JARDINES INFANTILES	44,000,000
215-22-08-008-001	SALAS CUNAS Y/O JARDINES INFANTILES	44,000,000
215-22-08-008-001-001	SALAS CUNAS Y/O JARDINES INFANTILES	44,000,000
215-22-08-009	SERVICIOS DE PAGO Y COBRANZA	112,500,000
215-22-08-009-001	SERVICIOS DE PAGO Y COBRANZA	112,500,000
215-22-08-009-001-001	SERVICIOS DE PAGO Y COBRANZA	112,500,000
215-22-08-010	SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN Y SIMILARES	700,000
215-22-08-010-001	SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN Y SIMILARES	700,000
215-22-08-010-001-001	SERV. DE SUSCRIPCION Y SIMILARES	700,000
215-22-08-011	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS	280,000,000
215-22-08-011-001	SERV.DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS	-
215-22-08-011-001-001	CONTRATACIÓN DE PRODUCTORA PARA EVENTOS	
215-22-08-011-002	CONTRAT. DE PROD. PARA EVENTOS SERV.COMUNITARIOS	-

215-22-08-011-002-001	CONTRAT. DE PROD. ORG.COMUNITARIAS	
215-22-08-011-002-004	PROD.EVENTOS JUVENTUD	
215-22-08-011-002-014	PROD.EVENTOS ASUNTOS INDIGENAS	
215-22-08-011-003	CONTRAT. DE PROD. PARA EVENTOS ACT. MUNICIPALES	240,000,000
215-22-08-011-003-001	CONTRAT. DE PROD. PARA EVENTOS ACT. MUNICIPALES	90,000,000
215-22-08-011-003-002	CONTRAT. DE PROD. PARA EVENTOS FESTIVAL FOLKLORICO	150,000,000
215-22-08-011-004	CONTRAT. DE PROD. PARA PROGRAMAS SOCIALES	-
215-22-08-011-004-001	CONTRAT. DE PROD. D.L.S	
215-22-08-011-004-002	CONTRAT. DE PROD. OMIL	-
215-22-08-011-005	CONTRAT. DE PROD. PARA EVENTOS DEPORTES	10,000,000
215-22-08-011-005-001	PROD.EVENTOS DEPORTES	10,000,000
215-22-08-011-006	CONTRAT. DE PROD. PARA EVENTOS CULTURA	30,000,000
215-22-08-011-006-001	CONTRAT. DE PROD. PARA EVENTOS CULTURA	30,000,000
215-22-08-011-006-003	BIBLIOTECA	
215-22-08-999	OTROS	629,803,000
215-22-08-999-001	OTROS	-
215-22-08-999-001-001	GASTOS ELECTORALES	
215-22-08-999-002	HIGIENE AMBIENTAL Y ZONOSIS	200,000,000
215-22-08-999-002-001	HIGIENE AMBIENTAL Y ZONOSIS	200,000,000
215-22-08-999-003	LIMPIEZA DE AGUAS LLUVIAS	150,000,000
215-22-08-999-003-001	LIMPIEZA DE AGUAS LLUVIAS	150,000,000
215-22-08-999-005	MANTENCIÓN FOTOCOPIADORA Y COPIADORA	95,904,000
215-22-08-999-005-001	MANTENCIÓN FOTOCOPIADORA Y COPIADORA	95,904,000
215-22-08-999-006	ACTAS DE CONCEJO MUNICIPAL	-
215-22-08-999-006-001	ACTAS DE CONCEJO MUNICIPAL	-
215-22-08-999-007	DISPOSICION PLANTA CAMION LIMPIAFOSAS	162,899,000
215-22-08-999-007-001	SERVICIO CAMION LIMPIAFOSAS	162,899,000
215-22-08-999-008	SERVICIO DE DEMOLICIONES	21,000,000
215-22-08-999-008-001	SERVICIO DE DEMOLICIONES	21,000,000

215-22-09	ARRIENDOS	1,212,411,600
215-22-09-002	ARRIENDO DE EDIFICIOS	506,940,000
215-22-09-002-001	ARRIENDO DE EDIFICIOS	506,940,000
215-22-09-002-001-001	ARRIENDO DE EDIFICIOS	506,940,000
215-22-09-003	ARRIENDO DE VEHÍCULOS	556,971,600
215-22-09-003-001	ARRIENDO DE VEHÍCULOS	546,971,600
215-22-09-003-001-001	ARRIENDO DE VEHÍCULOS SIN CHOFER	70,971,600
215-22-09-003-001-002	ARRIENDO VEHICULOS CON CHOFER	250,000,000
215-22-09-003-001-003	ARRIENDO CAMIONES ALGIBES ASEO	82,000,000
215-22-09-003-001-004	ARRIENDO CAMIONES ALGIBES OPERACIONES	144,000,000
215-22-09-003-002	ARRIENDO DE VEHÍCULOS SERV.COMUNITARIOS	-
215-22-09-003-002-001	ARR DE VEH. FORTALECIMIENTO ORG.COMUNITARIAS	-
215-22-09-003-002-003	ARR DE VEH. ADULTO MAYOR	
215-22-09-003-002-004	ARR DE VEH. OFICINA DE LA JUVENTUD	
215-22-09-003-002-005	ARR DE VEH. OFICINA DE LA MUJER	-
215-22-09-003-002-006	ARR DE VEH. O.P.D.	-
215-22-09-003-002-014	ASUNTOS INDIGENAS	-
215-22-09-003-002-023	TRANSPORTE COMUNAL Y SOCIAL	-
215-22-09-003-003	ARRIENDO DE VEHÍCULOS ACT.MUNICIPALES	10,000,000
215-22-09-003-003-001	ARRIENDO DE VEHÍCULOS ACT.MUNICIPALES	6,500,000
215-22-09-003-003-002	ARRIENDO DE VEHÍCULOS FESTIVAL	3,500,000
215-22-09-003-004	ARRIENDO DE VEHÍCULOS PROG.SOCIALES	-
215-22-09-003-004-001	ARRIENDO DE VEHÍCULOS D.L.S.	
215-22-09-003-004-003	ARRIENDO DE VEHÍCULOS VIVIENDA	
215-22-09-003-004-005	ARRIENDO DE VEHÍCULOS ASISTENCIA SOCIAL	
215-22-09-003-004-006	SAN BERNARDO SOLIDARIO	-
215-22-09-003-004-007	ARRIENDO VEHICULO OTEC	
215-22-09-003-005	ARRIENDO DE VEHÍCULOS PROG.DEPORTIVOS	-
215-22-09-003-005-001	ARRIENDO DE VEHÍCULOS PROG.DEPORTIVOS	
215-22-09-003-005-002	ARRIENDO VEHICULO PISCINA MUNICIPAL	

215-22-09-003-006	ARRIENDO VEHICULOS PROG.CULTURALES	-
215-22-09-003-006-001	ARRIENDO VEHICULOS PROG.CULTURALES	
215-22-09-005	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS	32,000,000
215-22-09-005-002	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS SERV.COMUNITARIOS	-
215-22-09-005-002-002	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS OF. DE DISCAPACIDAD	
215-22-09-005-002-003	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS A.MAYOR	
215-22-09-005-002-004	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS OF. DE LA JUVENTUD	
215-22-09-005-002-005	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS OF. DE LA MUJER	
215-22-09-005-003	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS ACT.MUNICIPALES	30,000,000
215-22-09-005-003-001	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS ACT.MUNICIPALES	30,000,000
215-22-09-005-003-002	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS FESTIVAL FOLKLORE	-
215-22-09-005-004	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE PROGRAMAS SOCIALES	-
215-22-09-005-004-007	OTEC MUNICIPAL	
215-22-09-005-005	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE DEPORTES	2,000,000
215-22-09-005-005-001	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE DEPORTES	2,000,000
215-22-09-005-005-003	POLIDEPORTIVO	
215-22-09-005-006	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE CULTURA	-
215-22-09-005-006-001	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE CULTURA	
215-22-09-006	ARRIENDO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	23,000,000
215-22-09-006-001	ARRIENDO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	23,000,000
215-22-09-006-001-001	ARRIENDO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	23,000,000
215-22-09-999	OTROS	93,500,000
215-22-09-999-001	OTROS	-
215-22-09-999-001-001	OTROS (VALLAS, ESCENARIOS ETC.)	
215-22-09-999-002	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	-
215-22-09-999-002-002	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) DISCAPACIDAD	-
215-22-09-999-002-003	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) A. MAYOR	
215-22-09-999-002-004	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) JUVENTUD	
215-22-09-999-002-005	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) OF.MUJER	
215-22-09-999-002-014	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) OF.ASUNTOS INDIGENAS	-
215-22-09-999-002-019	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) MIGRANTES	-

215-22-09-999-003	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) ACT.MUNICIPALES	90,000,000
215-22-09-999-003-001	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) ACT.MUNICIPALES	90,000,000
215-22-09-999-003-002	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) FESTIVAL	
215-22-09-999-004	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) PROGRAMAS SOCIALES	-
215-22-09-999-004-002	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) O.M.I.L.	-
215-22-09-999-004-005	OTROS ARRIENDOS ASIST.SOCIAL	
215-22-09-999-005	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) PROGRAMAS DEPORTIVOS	3,500,000
215-22-09-999-005-001	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) PROGRAMAS DEPORTES	3,500,000
215-22-09-999-006	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) PROGRAMAS CULTURALES	-
215-22-09-999-006-001	OTROS (VALLAS, ESCENARIO ETC.) PROGRAMAS CULTURALES	
215-22-10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	33,755,000
215-22-10-002	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	33,755,000
215-22-10-002-001	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	33,755,000
215-22-10-002-001-001	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	33,755,000
215-22-11	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	655,000,000
215-22-11-001	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	15,000,000
215-22-11-001-001	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	15,000,000
215-22-11-001-001-001	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	15,000,000
215-22-11-002	CURSOS DE CAPACITACIÓN	40,000,000
215-22-11-002-001	CURSOS DE CAPACITACIÓN	40,000,000
215-22-11-002-001-001	CURSOS DE CAPACITACIÓN	40,000,000
215-22-11-003	SERVICIOS INFORMÁTICOS	600,000,000
215-22-11-003-001	SERVICIOS INFORMÁTICOS	600,000,000
215-22-11-003-001-001	SERVICIOS INFORMATICOS	600,000,000
215-22-12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	63,600,000
215-22-12-002	GASTOS MENORES	15,000,000
215-22-12-002-001	GASTOS MENORES	15,000,000
215-22-12-002-001-001	GASTOS MENORES	15,000,000

215-22-12-003	GASTOS DE REPRESENTACIÓN, PROTOCOLO Y CEREMONIAL	10,000,000
215-22-12-003-001	GASTOS DE REPRESENTACIÓN PROTOCOLO Y CEREMONIAL	10,000,000
215-22-12-003-001-001	GASTOS DE REPRESENTACIÓN PROTOCOLO Y CEREMONIAL	10,000,000
215-22-12-005	DERECHOS Y TASAS	35,000,000
215-22-12-005-002	DERECHOS Y TASAS	30,000,000
215-22-12-005-002-009	DERECHOS Y TASAS SERV. COMUNITARIOS	30,000,000
215-22-12-005-005	DERECHOS Y TASAS DEPORTES	4,000,000
215-22-12-005-005-001	DERECHOS Y TASAS DEPORTES	2,000,000
215-22-12-005-005-002	PISCINA TEMPERADA	2,000,000
215-22-12-005-006	DERECHOS Y TASAS CULTURA	1,000,000
215-22-12-005-006-001	DERECHOS Y TASAS CULTURA	1,000,000
215-22-12-006	CONTRIBUCIONES	-
215-22-12-006-001	CONTRIBUCIONES	-
215-22-12-006-001-001	CONTRIBUCIONES	-
215-22-12-999	OTROS	3,600,000
215-22-12-999-003	OTROS ACTIVIDADES MUNICIPALES	3,600,000
215-22-12-999-003-001	OTROS ACTIVIDADES MUNICIPALES	3,600,000
215-23	C X P PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	300,000,000
215-23-01	PRESTACIONES PREVISIONALES	300,000,000
215-23-01-001	PRESTACIONES PREVISIONALES	
215-23-01-001-001	PRESTACIONES PREVISIONALES	
215-23-01-001-001-001	PRESTACIONES PREVISIONALES	
215-23-01-004	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	300,000,000
215-23-01-004-001	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	-
215-23-01-004-001-001	INDEMNIZACIONES Y DESAHUCIOS	-
215-23-01-004-002	INDEMNIZACIONES POR AÑOS DE SERVICIO	300,000,000
215-23-01-004-002-001	INDEMNIZACIONES POR AÑOS DE SERVICIO	300,000,000
215-24	C X P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14,385,760,648

215-24-01	AL SECTOR PRIVADO	10,440,977,648
215-24-01-001	FONDOS DE EMERGENCIA ¹	60,000,000
215-24-01-001-001	FONDOS DE EMERGENCIA ¹	60,000,000
215-24-01-001-001-001	FONDOS DE EMERGENCIA ¹	60,000,000
215-24-01-002	EDUCACIÓN – PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS, ART. 13, D.F.L. N° 1, 3063/80 ¹	3,766,258,000
215-24-01-002-001	EDUCACIÓN ¿ PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS ART. 13 D.F.L. N°	3,766,258,000
215-24-01-002-001-001	SUBVENCION EDUCACION	3,766,258,000
215-24-01-003	SALUD – PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS, ART. 13, D.F.L N° 1,3.063/80 ¹	4,133,071,280
215-24-01-003-001	SALUD ¿ PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS ART. 13 D.F.L N° 1 3.0	4,133,071,280
215-24-01-003-001-001	SUBVENCION SALUD	4,133,071,280
215-24-01-004	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS ¹	78,000,000
215-24-01-004-002	SERVICIOS COMUNITARIOS	18,000,000
215-24-01-004-002-004	OFICINA DE LA JUVENTUD	18,000,000
215-24-01-004-004	PROGRAMAS SOCIALES	60,000,000
215-24-01-004-004-001	D.L.S.	
215-24-01-004-004-003	VIVIENDA	60,000,000
215-24-01-004-004-005	ORG.COMUNITARIAS ASISTENCIA SOCIAL	
215-24-01-005	OTRAS PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS ¹	700,000,000
215-24-01-005-001	OTRAS PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS ¹	700,000,000
215-24-01-005-001-001	SUBVENCIONES DIRECTAS	200,000,000
215-24-01-005-002-001	SUBVENCIONES CONCURSABLES	100,000,000
215-24-01-005-003-001	SUBVENCIÓN CORPORACIÓN CULTURAL	400,000,000
215-24-01-006	VOLUNTARIADO ¹	110,000,000
215-24-01-006-001	VOLUNTARIADO ¹	110,000,000
215-24-01-006-001-001	VOLUNTARIADO	110,000,000
215-24-01-007	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES ¹	1,481,000,000
215-24-01-007-001	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES ¹	1,481,000,000

215-24-01-007-001-001	SERVICIOS FUNERARIOS	50,000,000
215-24-01-007-001-002	BECAS	270,000,000
215-24-01-007-001-004	MEDIAGUAS DE EMERGENCIA	211,000,000
215-24-01-007-001-005	PRESTACIONES DE SALUD	280,000,000
215-24-01-007-001-006	ALIMENTOS	140,000,000
215-24-01-007-001-007	PAÑALES DESECHABLES	40,000,000
215-24-01-007-001-009	APOYO ECONOMICO	20,000,000
215-24-01-007-001-010	MATERIALES DE EMERGENCIA	210,000,000
215-24-01-007-001-011	EMPENDIMIENTO DISCAPACIDAD	50,000,000
215-24-01-007-001-012	EMPENDIMIENTO D.L.S	150,000,000
215-24-01-007-001-014	JUGUETES	60,000,000
215-24-01-007-001-013	EMPENDIMIENTO SOCIAL DLS	-
215-24-01-008	PREMIOS Y OTROS ¹	94,350,000
215-24-01-008-002	PREMIOS Y OTROS SERVICIOS COMUNITARIOS	-
215-24-01-008-002-002	DISCAPACIDAD	-
215-24-01-008-002-003	PREMIOS Y OTROS A.MAYOR	-
215-24-01-008-002-004	PREMIOS Y OTROS JUVENTUD	-
215-24-01-008-002-005	OFICINA DE LA MUJER	-
215-24-01-008-002-006	PREMIOS Y OTROS OPD	-
215-24-01-008-002-007	PREMIOS Y OTROS PREVIENE	-
215-24-01-008-002-014	PREMIOS Y OTROS PUEBLOS ORIGINARIOS	-
215-24-01-008-002-019	PREMIOS Y OTROS MIGRANTES	-
215-24-01-008-003	PREMIOS Y OTROS ACT,MUNICIPALES	55,500,000
215-24-01-008-003-001	PREMIOS Y OTROS ACT,MUNICIPALES	40,000,000
215-24-01-008-003-002	PREMIOS Y OTROS FESTIVAL DEL FOLKLORE	15,500,000
215-24-01-008-004	PREMIOS PROGRAMAS SOCIALES	850,000
215-24-01-008-004-001	PREMIOS D.L.S.	850,000
215-24-01-008-004-005	PREMIOS PROGRAMAS SOCIALES ASISTENCIA SOCIAL	-

215-24-01-008-004-009	TENENCIA RESPONSABLE MASCOTAS	
215-24-01-008-005	PREMIOS Y OTROS ¹ DEPORTES	24,000,000
215-24-01-008-005-001	PREMIOS Y OTROS ¹ DEPORTES	20,000,000
215-24-01-008-005-002	PREMIOS Y OTROS PISCINA TEMPERADA	4,000,000
215-24-01-008-006	PREMIOS Y OTROS CULTURA	14,000,000
215-24-01-008-006-001	PREMIOS Y OTROS CULTURA	14,000,000
215-24-01-999	OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO ¹	18,298,368
215-24-01-999-001	OTRAS	18,298,368
215-24-01-999-001-001	OTRAS AL SECTOR PRIVADO	18,298,368
215-24-03	A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	3,944,783,000
215-24-03-002	A LOS SERVICIOS DE SALUD ¹	2,283,000
215-24-03-002-001	MULTA LEY DE ALCOHOLES ¹	2,283,000
215-24-03-002-001-001	MULTAS LEY ALCOHOLES (40%)	2,283,000
215-24-03-080	A LAS ASOCIACIONES ¹	30,000,000
215-24-03-080-001	A LA ASOCIACIÓN CHILENA DE MUNICIPALIDADES ¹	30,000,000
215-24-03-080-001-001	A LA ASOCIACIÓN CHILENA DE MUNICIPALIDADES ¹	30,000,000
215-24-03-090	AL FONDO COMÚN MUNICIPAL – PERMISOS DE CIRCULACIÓN ¹	3,312,500,000
215-24-03-090-001	APORTE AÑO VIGENTE ¹	3,312,500,000
215-24-03-090-001-001	APORTE AÑO VIGENTE ¹	3,312,500,000
215-24-03-092	AL FONDO COMÚN MUNICIPAL – MULTAS ¹	600,000,000
215-24-03-092-001	MULTAS ART. 14, N° 6 INC. 1° LEY N° 18.695 - EQUIPOS DE REGISTRO	600,000,000
215-24-03-092-001-001	MULTAS ART. 14 N° 6 LEY N° 18.695 EQUIPOS DE REGISTRO	600,000,000
215-25	C X P INTEGRO AL FISCO	-
215-25-01	IMPUESTOS	-
215-25-01-001	IMPUESTOS	-
215-25-01-001-001	IMPUESTOS	-
215-25-01-001-001-001	IMPUESTOS	
215-26	C X P OTROS GASTOS CORRIENTES	220,000,000

215-26-01	DEVOLUCIONES	20,000,000
215-26-01-001	DEVOLUCIONES	20,000,000
215-26-01-001-001	DEVOLUCIONES	20,000,000
215-26-01-001-001-001	DEVOLUCIONES	20,000,000
215-26-02	COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD	200,000,000
215-26-02-001	COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD	200,000,000
215-26-02-001-001	COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD	200,000,000
215-26-02-001-001-001	CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS EJECUTORIADAS	200,000,000
215-29	C X P ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	386,000,000
215-29-02	EDIFICIOS	-
215-29-02-001	EDIFICIOS	-
215-29-02-001-001	EDIFICIOS	-
215-29-02-001-001-001	EDIFICIOS	-
215-29-03	VEHÍCULOS	80,000,000
215-29-03-001	VEHÍCULOS	80,000,000
215-29-03-001-001	VEHÍCULOS	80,000,000
215-29-03-001-001-001	VEHÍCULOS	80,000,000
215-29-04	MOBILIARIO Y OTROS	25,000,000
215-29-04-001	MOBILIARIO Y OTROS	25,000,000
215-29-04-001-001	MOBILIARIO Y OTROS	25,000,000
215-29-04-001-001-001	MOBILIARIO Y OTROS	25,000,000
215-29-05	MÁQUINAS Y EQUIPOS	71,000,000
215-29-05-001	MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	5,000,000
215-29-05-001-001	MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	5,000,000
215-29-05-001-001-001	MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	5,000,000
215-29-05-999	OTRAS	66,000,000
215-29-05-999-001	OTRAS	20,000,000

215-29-05-999-001-001	OTRAS OPERACIONES Y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	20,000,000
215-29-05-999-002	OTRAS SERVICIOS A LA COMUNIDAD	15,000,000
215-29-05-999-002-003	ADULTO MAYOR	
215-29-05-999-002-004	OTRAS SERV. A LA COMUNIDAD JUVENTUD	
215-29-05-999-002-014	OTRAS PUEBLOS ORIGINARIOS	
215-29-05-999-002-024	OTRAS PROTECCION CIVIL	15,000,000
215-29-05-999-003	OTRAS MAQUINAS ACTIVIDADES MUNICIPALES	31,000,000
215-29-05-999-003-001	DE ACTIVIDADES MUNICIPALES	30,000,000
215-29-05-999-003-002	FESTIVAL DEL FOLKLORE	1,000,000
215-29-05-999-004	OTRAS	-
215-29-05-999-004-001	OTRAS D.L.S.	
215-29-05-999-004-004	OTRAS SUBSIDIOS	
215-29-05-999-005	OTRAS MAQUINAS Y EQUIPOS DEPORTES	-
215-29-05-999-005-001	OTRAS MAQUINAS Y EQUIPOS DEPORTES	
215-29-05-999-005-002	OTRAS MAQUINAS Y EQUIPOS PISCINA TEMPERADA	
215-29-06	EQUIPOS INFORMÁTICOS	100,000,000
215-29-06-001	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	80,000,000
215-29-06-001-001	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	80,000,000
215-29-06-001-001-001	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	80,000,000
215-29-06-002	EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMÁTICAS	20,000,000
215-29-06-002-001	EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMÁTICAS	20,000,000
215-29-06-002-001-001	EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMÁTICAS	20,000,000
215-29-07	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	110,000,000
215-29-07-001	PROGRAMAS COMPUTACIONALES	110,000,000
215-29-07-001-001	PROGRAMAS COMPUTACIONALES	110,000,000
215-29-07-001-001-001	PROGRAMAS COMPUTACIONALES	110,000,000
215-31	C X P INICIATIVAS DE INVERSION	2,657,236,000
215-31-01	ESTUDIOS BÁSICOS	636,000,000
215-31-01-002	CONSULTORÍAS	636,000,000
215-31-01-002-001	ANÁLISIS Y ESTUDIOS RELATIV. A PROY. DE INV.	636,000,000

215-31-01-002-001-001	ANÁLISIS, DIAG., ESTUDIOS Y PROY.DE ESPEC.	600,000,000
215-31-01-002-001-005	ESTUDIOS DE INGENIERIA DE TRANSITO	36,000,000
215-31-02	PROYECTOS	2,021,236,000
215-31-02-004	OBRAS CIVILES	2,021,236,000
215-31-02-004-001	OBRAS CIVILES	2,021,236,000
215-31-02-004-001-002	OBRAS MENORES DE INFRAESTRUCTURA COMUNAL	150,000,000
215-31-02-004-001-004	PROYECTO FONDEVE	200,000,000
215-31-02-004-001-005	MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS	100,000,000
215-31-02-004-001-006	INSTALACION SEÑALES TRANSITO	130,000,000
215-31-02-004-001-007	MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA	1,000,000,000
215-31-02-004-001-015	PROYECTO RECUPERACION SITIOS ERIAZOS	1,383,000
215-31-02-004-001-016	PROGRAMAS PAMO	9,117,000
215-31-02-004-001-017	PINTURAS MANTENCION Y SERVICIOS	3,191,000
215-31-02-004-001-018	RECUPERACION AREAS VERDES	3,924,000
215-31-02-004-001-019	PMU LIMPIEZA INTEGRAL DE CALLES	3,433,000
215-31-02-004-001-020	RECUPERACION AREAS VERDES	6,357,000
215-31-02-004-001-021	MEJORAMIENTO IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE JUEGOS	1,371,000
215-31-02-004-001-022	RECUPERACION DE VEREDAS ZONA CENTRICA	667,000
215-31-02-004-001-023	PROGRAMAS LOTES CON SERVICIOS	7,219,000
215-31-02-004-001-024	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO POBLACION SUR	4,574,000
215-31-02-004-001-028	OBRAS DE PAVIMENTACION FINANCIAMIENTO MUNICIPAL	250,000,000
215-31-02-004-001-029	PROVISION E INSTALACION DE SEMAFOROS	50,000,000
215-31-02-004-001-125	REPARACION CAMINOS DE TIERRA	100,000,000
215-31-02-004-001-132	MEJORAMIENTO PLAZA LOS CEREZOS	-
215-31-02-004-001-133	MEJORAMIENTO PLAZA VILLA PORTALES ORIENTE	-
215-31-02-004-001-134	CONSTRUCCION SEDE SOCIAL VALLE NEVADO ETAPA 2	-
215-31-02-004-001-135	CONSTRUCCION MULTICANCHA JUAN MONTERO OLIVO B	-

215-31-02-004-001-136	MEJORAMIENTO AGUA POTABLE RURAL LA ESTANCILLA DE NOS	-
215-31-02-004-001-137	MEJORAMIENTO AGUA POTABLE RURAL EL ROMERAL	-
215-31-02-004-001-138	CONST.URB.DE H2OY ALCANTARILLADO EN DIV.SEC. DE LA COMUNA	-
215-31-02-004-001-139	CONSTRUCCION MULTICANCHA SANTA BERNARDITA	-
215-31-02-004-001-140	REPOSICION MULTICANCHA SAN FRANCISCO I	-
215-31-02-004-001-141	MEJORAMIENTO MULTICANCHA SAN FRANCISCO II	-
215-31-02-004-001-142	MEJORAMIENTO PLAZOLETA MAEO DE TORO Y ZAMBRANO	-
215-31-02-004-001-143	REPOSICION DE VALLAS PEATONALES DISTINTOS SECTORES	-
215-31-02-004-001-144	REPOSICION LETREROS INDICATIVOS PARQUE COLON	-
215-31-02-004-001-145	REPOSICION MOBILIARIO URBANO INFANTIL PARQUE COLON	-
215-31-02-004-001-146	MEJORAMIENTO AREA VERDE VILLA LOS HEROES	-
215-31-02-004-001-147	MEJORAMIENTO AREA VERDE VILLA ANDES III	-
215-31-02-004-001-148	MEJORAMIENTO PLAZA CERRO BANDERA	-
215-33	C X P TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	160,000,000
215-33-03	A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	160,000,000
215-33-03-001	A LOS SERVICIOS REGIONALES DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN	160,000,000
215-33-03-001-001	PROGRAMA PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS	160,000,000
215-33-03-001-001-001	PROGRAMA PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS	100,000,000
215-33-03-001-001-002	OTRAS TRANSFERENCIAS SERVIU	60,000,000
215-34	C X P SERVICIO DE LA DEUDA	630,000,000
215-34-07	DEUDA FLOTANTE	630,000,000
215-34-07-001	DE GASTOS EN PERSONAL	30,000,000
215-34-07-001-001	DEUDA FLOTANTE	30,000,000
215-34-07-001-001-001	DEUDA FLOTANTE DE GASTOS EN PERSONAL	30,000,000
215-34-07-002	DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	600,000,000
215-34-07-002-001	DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	600,000,000
215-34-07-002-001-001	DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	600,000,000



POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2022

La Política de Recursos Humanos, considera los siguientes contenidos:

- a) Organización del Recurso Humano
- b) Reclutamiento y Selección de Personal
- c) Remuneraciones
- d) Capacitación, Perfeccionamiento y Desarrollo Funcionario
- e) Prevención y Calidad de Vida Laboral
- f) Evaluación y Desempeño
- g) Desvinculaciones

La política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, tiene por objetivo promover el desarrollo de las personas y de la organización para facilitar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, estableciendo las directrices fundamentales para la gestión del personal que permitan incorporar a la organización un sistema Integral de Gestión para el Recurso Humano y que guíe los procesos principales asociados.

La referida política se basará en ciertos principios básicos que se desprenden de la Estrategia Organizacional y que tiene como objetivo guiar de forma clara y precisa las acciones que a partir de esta política deberán desarrollarse en el futuro. Los principios que rige esta declaración son:

Transparencia: Toda acción que se desprenda de esta política se desarrollará con transparencia, de la mano con la normativa vigente.

Probidad: Toda acción que se desprenda de esta política se desarrollará con estricto cumplimiento a la normativa vigente desarrollando su función pública con honestidad, integridad y rectitud de comportamiento.

Equidad: Toda acción que se desprenda de esta política se desarrollará buscando dar a cada funcionario lo que se merece en función de su grado, mérito, habilidades y condiciones.

Compromiso: Toda acción que se desprenda de esta política se desarrollará fortaleciendo la participación funcionaria a todo nivel como eje central de la incorporación del compromiso como una práctica permanente en la gestión.

No Discriminación: Toda acción que se desprenda de esta política se desarrollará sin hacer distinción en el trato por motivos arbitrarios que impliquen una situación desventajosa para los funcionarios y funcionarias en la ejecución de su función.

Calidad en la prestación de los servicios: Toda acción que se desprenda de esta política se desarrollará centrándose en mejorar la atención de sus usuarios y usuarias, a través de fortalecer las condiciones de trabajo de los funcionarios y funcionarias y desplegar en ellos la proactividad.

Respeto: Toda acción que se desprenda de esta política se desarrollará en el marco del respeto por los funcionarios y funcionarias.

Buen trato: Toda acción que se desprenda de esta política estará marcada por el buen trato hacia y entre los funcionarios y funcionarias, fortaleciendo con esto las condiciones adecuadas para un buen clima laboral.

Responsabilidad: Toda acción que se desprenda de esta política conlleva implícito el concepto de responsabilidad de los funcionarios y funcionarias respecto de la labor desempeñada y de su organización.

Mediante la incorporación efectiva de la Política de Recursos Humanos se busca desplegar en el funcionario el sentido de pertenencia, el compromiso, la identidad y la integración para que a través de ellos se guíe el accionar del personal

En otro ámbito de acción esta política busca promover escenarios de climas laborales favorables, persiguiendo el mejoramiento de la calidad de vida del personal, las condiciones y herramientas de trabajo y el desarrollo de acciones para la prevención de riesgos.

A. Organización del Recurso Humano

La Política para la Organización del Recurso Humano tiene como principal objetivo establecer los lineamientos y procedimientos para normar el diseño y estructura organizacional considerando permanentemente la complejidad existente para la definición de los aspectos orgánicos y funcionales que hoy conviven. Será también parte de esta política la búsqueda de la eficiencia organizacional estableciéndose progresivamente criterios técnicos para la determinación de los perfiles óptimos para cada uno de los cargos definidos.

En este ámbito el municipio desarrollará las siguientes acciones claves:

a.1) El desarrollo del recurso humano usará como eje central el diseño organizacional vigente, que ha sido debidamente conocido y aprobado al interior de la organización.

a.2) La totalidad de las acciones desarrolladas para esta política serán diseñadas en estricta observancia a la normativa vigente.

a.3) Los procesos de Reclutamiento y Selección serán basados en los perfiles de cargos Vigentes asegurando la calidad y transparencia de esta etapa.

a.4) La organización velará que la incorporación de personal, para todas las modalidades de contratación, se oriente bajo un criterio técnico que establezca como prioridad la provisión de los cargos vacantes en la dotación de personal y que ha establecido el diseño organizacional vigente.

a.5) En el mediano plazo la organización contará con reglamentos aprobados que normen los mecanismos de gestión de los funcionarios y funcionarias y los prestadores de servicio permanentes, con el objetivo de mejorar la eficiencia en la ejecución de las funciones establecidas en el reglamento interno.

a.6) Establecer un sistema de destinaciones y traslados del personal, con normas y requisitos definidos.

a.7) Evaluar la continuidad de los funcionarios y funcionarias con licencias médicas prolongadas.

B. Reclutamiento y Selección de Personal

La Política para el Reclutamiento y Selección del Personal tiene como principal objetivo establecer los lineamientos y procedimientos a seguir para la selección y reclutamiento del personal municipal para todas las modalidades de contratación, creando las condiciones necesarias para atraer y mantener los recursos humanos claves para el municipio mediante el desarrollo de procesos de reclutamiento y selección de personal transparentes y efectivos.

En este ámbito el municipio desarrollará las siguientes acciones claves:

b.1) Se asegurará de dotar de recursos humanos idóneos para cada puesto de trabajo definido.

b.2) Se asegurará que la totalidad de las personas que ingresen a la Planta Municipal, cumpla con los requisitos legales establecidos.

b.3) Se buscará progresivamente que la totalidad de las personas que ingresen al municipio bajo la modalidad de Contrata, cumpla con los requisitos legales establecidos y posean el nivel mínimo requerido de habilidades y competencias definidas en el perfil de cargo.

b.4) Se buscará progresivamente que la totalidad de las personas que ingresen al municipio bajo la modalidad de Código del Trabajo, cumpla con los requisitos legales establecidos y posea el nivel mínimo requerido de habilidades y competencias definidas en el perfil de cargo.

- b.5)** Se buscará progresivamente que la mayoría de las personas que ingresen al municipio bajo la modalidad de Honorarios, cumpla con los requisitos legales establecidos y posea el nivel mínimo requerido de habilidades y competencias definidas en el perfil de cargo.
- b.6)** Progresivamente se asegurará que el personal contratado, independiente de su modalidad de contratación, ejerza de forma efectiva el cargo para el cual fue ingresado.
- b.7)** El municipio propiciará y favorecerá la Promoción Interna o en los procesos de selección que ejecute para todas las modalidades de contratación, toda vez que exista personal que se ajuste al perfil de cargo requerido.
- b.8)** Cuando no es posible la Promoción Interna, el municipio buscará que los procesos de selección fomenten la participación de los interesados y promuevan la transparencia de los actos administrativos asociados, reclutando siempre al mejor candidato para el perfil de cargo requerido, utilizando preferentemente el mecanismo de concurso público para la provisión del cargo requerido.
- b.9)** El municipio garantizará la transparencia en los procesos de reclutamiento y selección de personal que se lleven adelante.
- b.10)** Los procedimientos de inducción se realizarán a través de un programa formal a todo nuevo funcionario
- b.11)** Se incorporará la inducción como parte esencial del ingreso de personal al municipio.
- b.12)** Se desarrollará un plan de trabajo que permita incorporar las mejores prácticas en materias de inducción que están siendo llevadas adelante por instituciones destacadas.
- b.13)** Se garantizará que los procedimientos de inducción estén disponibles para todos los funcionarios y funcionarias.

C. Remuneraciones

La Política de Remuneraciones tiene como principal objetivo establecer orientaciones para la asignación de remuneraciones del personal contratado bajo la modalidad de planta, contrata, honorario y código del trabajo que favorezcan el desempeño del personal y permita además explorar opciones y oportunidades que el marco regulatorio disponga para retribuir el desempeño de excelencia.

En este ámbito el municipio desarrollará las siguientes acciones claves:

c.1) El municipio ajustará sus procedimientos para el pago de las remuneraciones de modo tal que se asegure un estricto apego a la legalidad vigente, especialmente en lo que se refiere a la centralización de los descuentos realizados a los funcionarios y funcionarias, y establecerá dichos principios como reglas de negocio que serán reflejadas en los sistemas informáticos de apoyo que estén siendo utilizados por el municipio.

c.2) El municipio buscará asimilar, ajustar, rectificar y acotar las remuneraciones del personal bajo la modalidad de contrata.

c.3) El municipio buscará asimilar, ajustar, rectificar y acotar las remuneraciones del personal bajo la modalidad de código del trabajo.

c.4) El municipio buscará asimilar, ajustar, rectificar y acotar las remuneraciones de las contrataciones a honorarios del subtítulo 21 y programas sociales.

c.5) El municipio establecerá mecanismos de horas extras que regulen la ejecución de trabajo extraordinario para el personal de planta y contrata asociado a acciones o productos específicos.

c.6) El municipio desarrollará acciones efectivas para optimizar la gestión oportuna de la información asociada a las personas en relación al detalle de su remuneración, asegurando la calidad de los datos.

c.7) El municipio desarrollará un reglamento que norme los procesos de contratación de honorarios, con énfasis en la función para la que fue contratado, asimilando ello a las remuneraciones.

D. Capacitación, Perfeccionamiento y Desarrollo Funcionario

La Política de Capacitación, Perfeccionamiento y Desarrollo Funcionario tiene como principal objetivo establecer mecanismos para fortalecer y desarrollar las competencias de las personas para maximizar el desempeño individual y colectivo, a través de un proceso planificado, evaluado, fundamentado técnicamente y que asegure la accesibilidad y las oportunidades.

d.1) El municipio asegurará el acceso a la capacitación del personal de planta, contrata y honorarios, velando porque el crecimiento personal sea de utilidad e interés organizacional.

d.2) El municipio establecerá el desarrollo de Planes de Capacitación que utilicen como marco de referencia las brechas detectadas para cada perfil de cargo levantado y que sea segmentado para cada una de las modalidades de contratación.

- d.3)** El municipio creará un Comité de Bipartito de Capacitación que actuará como una instancia técnica, participativa, inclusiva y resolutoria para la gestión de la capacitación y el perfeccionamiento.
- d.4)** El municipio desarrollará procedimientos para que el alcance del Proceso de Capacitación vaya desde la detección de las necesidades de capacitación hasta la evaluación del impacto de la capacitación en el desempeño individual y colectivo.
- d.5)** El municipio establecerá mecanismos que fomenten la autoformación en beneficio organizacional.
- d.6)** El municipio fortalecerá el desarrollo de monitores internos destinados a transferir capacidades individuales a otros funcionarios y funcionarias y funcionarias de la organización

E. Prevención y Calidad de Vida Laboral

La Política de Prevención y Calidad de Vida Laboral tiene como principal objetivo establecer la forma en que el municipio generará las condiciones que sustentarán la mejora de la calidad de vida en el trabajo para todos sus funcionarios y funcionarias y funcionarias, basados en el respeto, el buen trato, la seguridad laboral y el fomento de la no discriminación.

- e.1)** El municipio fortalecerá el funcionamiento e importancia del Comité Paritario.
- e.2)** El municipio desarrollará una política de bienestar integral para el funcionario y su grupo familiar.
- e.3)** Toda función, trabajo o acción encomendada será ejecutada en un clima donde primará el buen trato y la dignidad del funcionario.
- e.4)** El municipio destinará los recursos necesarios para generar una cultura de trabajo preventiva que ha de ser cumplida a cabalidad por los funcionarios y funcionarias y funcionarias y que permita asegurar los mejores indicadores posibles en materias de prevención de riesgos, autocuidado en salud, medicina preventiva y prevención en consumo de alcohol y drogas.
- e.5)** El municipio implementará un Sistema de Gestión de prevención de Riesgos Laborales tradicionales o psicológicos.
- e.6)** El municipio exigirá a sus funcionarios y funcionarias el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos.

e.7) El municipio desarrollará y desplegará un Manual de Buenas Prácticas Laborales por escalafón y tipo de contratación.

e.8) El municipio desarrollará acciones que promuevan la conciliación entre la vida laboral y personal de sus funcionarios y funcionarias y funcionarias para todas las modalidades de contratación.

e.9) El municipio desarrollará e implementará modelos para gestionar el Clima Organizacional y desarrollará planes de acción asociados a esta temática.

e.10) El municipio desarrollará e implementará prácticas destinadas a lograr el reconocimiento público e interno de los funcionarios y funcionarias y funcionarias que logren un desempeño destacado en su evaluación individual.

e.11) El municipio se esmerará en reconocer las necesidades personales de los funcionarios y funcionarias y funcionarias, incluyendo expectativas, proyecciones, satisfacción personal y otros e incorporarlos en sus planes de desarrollo.

F. Evaluación y Desempeño

La Política de Evaluación y Desempeño tiene como principal objetivo establecer la forma en que el municipio evaluará el desempeño de los funcionarios y funcionarias y funcionarias para todas las modalidades de contratación con el fin de mejorar el desempeño organización.

f.1) El municipio desarrollará un modelo de evaluación para el personal de planta, que sea vinculante con el desarrollo personal, el que servirá para tener información necesaria para el proceso de calificación del personal, haciendo hincapié en los elementos objetivos de desempeño.

f.2) El municipio desarrollará un modelo de evaluación para el personal contratado bajo la modalidad a contrata, que sea vinculante con el desarrollo personal.

f.3) El municipio desarrollará un modelo de evaluación para el personal contratado bajo la modalidad de Honorarios, que sea vinculante con el desarrollo personal.

f.4) El municipio vinculará los resultados de la evaluación con el reconocimiento individual, la promoción interna y el acceso a capacitación.

f.5) El municipio evaluará el desempeño en estricta concordancia con lo definido en los perfiles de cargos existentes y lo señalado en el Reglamento de Calificaciones para los funcionarios y funcionarias de planta.

G. Desvinculaciones

La Política de Desvinculaciones tiene como principal objetivo establecer mecanismos eficientes para la desvinculación tradicional del personal de contrata y honorarios y apoyar el proceso de retiro de los funcionarios y funcionarias y funcionarias de planta.

g.1) El municipio buscará apoyar y guiar el proceso de retiro voluntario de los funcionarios y funcionarias y funcionarias de planta, proporcionando la información previsional que se requiera para ello.

g.2) El municipio definirá criterios y procedimientos para la desvinculación definitiva de los funcionarios y funcionarias y funcionarias de contrata.

g.3) El municipio definirá criterios y procedimientos para la desvinculación definitiva de los funcionarios y funcionarias y funcionarias a honorario

g.4) El municipio buscará generar redes de apoyo social a los ex funcionarios y funcionarias y funcionarias municipales por retiro.

De acuerdo a las indicaciones de la Dirección de Administración y Finanzas, se estima un promedio de 160 contrata para el año 2022 y el presupuesto considera para este ítem un 36,4% del gasto de Personal de Planta, y así cumplir con lo que indica la ley N°18883 artículo segundo.



**PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA
DE RECURSOS HUMANOS
AÑO 2022**

La Ilustre Municipalidad de San Bernardo, en el marco del mejoramiento de la gestión se ha propuesto como objetivo “el fortalecimiento y desarrollo de las habilidades y competencias de sus funcionarios y funcionarias, a través de un plan anual de capacitación, que permitan el mejoramiento de su desempeño para el óptimo funcionamiento de la Institución y con esto la eficiencia en la atención a la Comunidad de San Bernardo”.

“Sabemos que la capacitación es una herramienta fundamental en la gestión de personas y entendemos también que esta solo es útil en la medida que sus objetivos estén al servicio de la estrategia de la organización” (Fuente Guía Práctica para gestionar la capacitación en los Servicios Públicos, año 2014).

En este sentido el **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2022** se enmarca dentro de los desafíos actuales que enfrenta el Municipio de San Bernardo, las prioridades establecidas en el PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, especialmente en el Capítulo 2 Desarrollo de la Imagen Objetivo, punto

2.3 “San Bernardo, una comuna con una gestión moderna, eficaz, eficiente y participativa”, donde se plantea que “la Ilustre Municipalidad de San Bernardo debe estar preparada para dirigir los procesos que permitirán mejorar la calidad de vida de los vecinos, que esperan una gestión moderna, y participativa, bajo los criterios de eficiencia, eficacia y efectividad”; y en el Capítulo 5 Políticas Comunales, Lineamientos y Normas, punto 5.4 “Mejora continua en la gestión municipal”, donde se indica que “se instalará, como preocupación permanente de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo la necesidad que no pase un día sin que se produzca una mejora en alguno de los procedimientos y procesos municipales destinados a servir a sus habitantes” (PLADECO DIC. 2011 PAC Consultores). Asimismo, el Plan Anual de Capacitación 2022 debe respetar las directrices del PMG “Programa de Mejoramiento de la Gestión”, los lineamientos de la Oficina de Prevención de Riesgos y la Política de Recursos Humanos.

El Plan Anual de Capacitación 2022 (en adelante PAC2022), seguirá el modelo de gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos, compuesto de las siguientes etapas: Detección de Necesidades de Capacitación, Planificación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación. El Plan, será desarrollado en conjunto con el Comité Bipartito de Capacitación, para su aprobación.

El Reglamento de Capacitación funcionaria de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo establece la distribución de recursos económicos, la que se divide en los siguientes componentes:

- 1. PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN:** comprende las actividades de capacitación que tienen en cuenta las características y necesidades de la Comuna y los beneficios que estas aportan para cumplir con mayor eficiencia las funciones municipales.
- 2. FONDOS CONCURSABLES DE CAPACITACIÓN:** corresponden a los recursos destinados a financiar actividades de capacitación presentadas a concurso por parte de los funcionarios y funcionarias, de manera individual o colectiva.
- 3. NECESIDADES EMERGENTES DE CAPACITACIÓN:** que corresponden a las actividades de capacitación específicas que no se encuentren programadas en el PAC2020, ni que se hagan efectivas mediante fondos concursables.

OBJETIVOS

El Plan Anual de Capacitación 2022 tiene como objetivo el mejoramiento de las habilidades de los funcionarios y funcionarias a través de la transformación de los “objetivos de desempeño” en “objetivos de aprendizaje”, esto basado en la Detección de Necesidades, que es parte de la metodología de trabajo que se planteará más adelante.

OBJETIVO DE DESEMPEÑO	DIFERENCIAS en cuanto a:	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
Lo que se quiere que la persona Haga en su puesto de trabajo.	FINALIDAD	Lo que la persona necesita aprender para eso.
Se logra a través del proceso de Detección de Necesidades.	COMO SE LOGRA	Se logra con un proceso de capacitación.



Los objetivos de Aprendizaje nacen del Objetivo de Desempeño:

Los objetivos de aprendizaje se dividen en los siguientes tipos:

TIPOS DE OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	CENTRADO en...	CONTENIDOS relacionados con...
Objetivos Cognitivos	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS	Reglamentación Productos o Servicios Procedimientos
Objetivos Psicomotores	DESARROLLAR HABILIDADES	Manejo de extintores. Excel avanzado
Objetivos Afectivos	MODIFICAR ACTITUDES	Calidad de vida Liderazgo Comunicación efectiva

Fuente: Guía Práctica para gestionar la capacitación en los Servicios Públicos, año 2014

Los funcionarios y funcionarias de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo a través de las Capacitaciones aprobadas por el Comité Bipartito de Capacitación (CBC) y, habiéndose desarrollado un correcto proceso de Detección de Necesidades, podrán acceder a cursos y actividades pertinentes para adquirir conocimientos, desarrollar habilidades, modificar actitudes y perfeccionarse para brindar un servicio eficiente a la comunidad.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo a implementar en el PAC 2022, será basado en el Modelo de Gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos. Este se compone de 4 etapas: Detección de Necesidades de Capacitación, Planificación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación

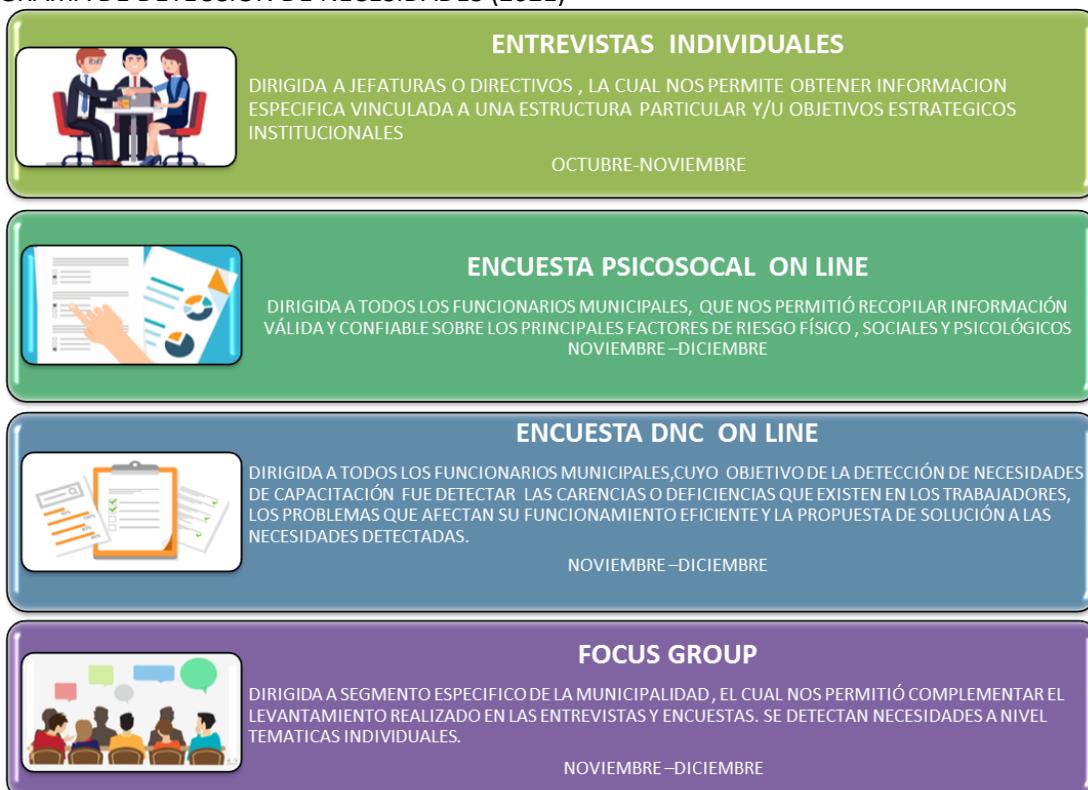
ETAPA 1: Detección de Necesidades de Capacitación. (DICIEMBRE 2021)

La DNC busca determinar con la mayor claridad posible y en conjunto con los “clientes internos” (jefaturas, directores y actores relevantes) “los problemas, necesidades o desafíos” que estén interfiriendo en el desempeño de los funcionarios y funcionarias, y que afecten el desempeño institucional. Para ello es fundamental la recolección de la mayor cantidad de evidencias posibles (resultados de indicadores de gestión, observación directa del desempeño, registro de reclamos y sugerencias, etc.) que demuestren esa realidad y consensuar con los clientes internos si “los problemas” pueden ser subsanados a través de una **actividad de capacitación**.

En esta etapa también se debe determinar con el cliente interno cuales son las expectativas de la capacitación y la forma en que esta contribuirá a resolver el problema. Posteriormente y considerando la información disponible se debe consensuar con el cliente cuales son los objetivos de desempeño o estándares conductuales que el participante, una vez finalizada la capacitación debe poner en práctica en su puesto de trabajo. Por lo tanto, los objetivos deben ser observables y verificables por un tercero.

INSTRUMENTOS DE LEVANTAMIENTO INFORMACION DNC

CRONOGRAMA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES (2021)



N°	DIRECCIONES	FECHA ESTIMADA	ENTREVISTA PERSONAL	CUESTIONARIOS	FOCUS GROUP
1	ALCALDIA	OCTUBRE	X	X	
2	ADMU	OCTUBRE	X	X	
3	DAF	OCTUBRE	X	X	
4	CONTROL	OCTUBRE	X	X	
5	RENTAS	OCTUBRE	X	X	
6	SECMU	OCTUBRE	X	X	
7	SECPLA	OCTUBRE	X	X	
8	DIDECO	OCTUBRE	X	X	
9	DOM	NOVIEMBRE	X	X	
10	DIMAO	NOVIEMBRE	X	X	
11	TRANSITO	NOVIEMBRE	X	X	
12	OPERACIONES	NOVIEMBRE	X	X	
13	1ER JUZGADO DE POLICIALOCAL	NOVIEMBRE	X	X	
14	2DO JUZGADO DE POLICIALOCAL	NOVIEMBRE	X	X	
15	ASOC. FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS MUNICIPALES	NOVIEMBRE			X
16	COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN	NOVIEMBRE			X
17	DELEGADOS DE DIRECCIONES	NOVIEMBRE DICIEMBRE			X

ETAPA 2: Planificación de la Capacitación (diciembre 2021 – enero 2022)

El diseño Instruccional se entenderá como un proceso planificado que genera las especificaciones de instrucción que tendrá cada actividad de capacitación, entendiéndose como: objetivos de aprendizaje, metodología, contenidos, actividades, materiales a utilizar etc., y que permitirán a los participantes aprender y que den sentido a los contenidos que recibirán.

Para ello se deben desarrollar las siguientes actividades:

- Transformar los objetivos de desempeño, definidos en la DNC, en objetivos de aprendizaje.
- Identificar los factores que inciden en el aprendizaje de adultos.
- Definir contenidos, metodologías y duración de la actividad, lo que implica:
 - Determinar los contenidos de una actividad.
 - Considerar las capacidades con que debe contar el relator/instructor para satisfacer las necesidades y demandas.
 - Definir la modalidad de ejecución de la actividad, ej. Presencial, e-learning, horas, etc.
 - Definir metodologías y herramientas de enseñanza aprendizaje, como estudio de casos, ejercicios, simulaciones etc.
- Que los participantes visualicen en la actividad soluciones a un problema real.
- En lo posible diagnosticar los conocimientos base con los que cuentan los participantes con la finalidad de integrarlos de la mejor manera posible al proceso de aprendizaje
- Proveer las condiciones logísticas, lugar de la capacitación, horas etc.

Nota: Entendiendo que en el año 2022 los recursos son limitados, producto de la Pandemia Covid- 19, la modalidad de los cursos serán internos y comprados directamente contratando relatores para la realización de estos

ETAPA 3: Ejecución de la Capacitación (Abril 2022 – Noviembre 2022)

En esta etapa se debe asegurar la calidad de la capacitación, contando con una estrategia de seguimiento y monitoreo. Se deben ajustar las variables que influyen en la calidad del aprendizaje, tales como calidad de los instructores, calidad del diseño de las actividades, duración de estas, frecuencia etc.

Los cursos se difundirán a través de la Página Web del municipio, afiches publicitarios y difusión por correos institucionales.

ETAPA 4: Análisis de las Evaluaciones de las Capacitaciones (Diciembre 2022)

En esta etapa se deberá buscar información, a través de resultados de las mediciones realizadas que permita tomar decisiones para mejorar las actividades de capacitación y formación.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

TIPO	DESCRIPCIÓN	INDICADOR
<ul style="list-style-type: none"> Según Aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> El funcionario debe cumplir con el estándar sugerido superior o igual al 70%. <i>Nota final – Nota Inicial x100% ≥ 70%</i> <i>Nota Inicial</i> 	≥ a 70%
<ul style="list-style-type: none"> Asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> El 90% de los funcionarios y funcionarias que asisten a la capacitación logren aprobar el taller. <i>Total, de funcionarios y funcionarias aprobados x100% ≥ 90%</i> <i>funcionarios y funcionarias que asistieron al taller</i> 	≥ a 90%
<ul style="list-style-type: none"> Transferencia 	<ul style="list-style-type: none"> Este indicador permite evaluar el nivel de cambio conductual del funcionario, tras haber participado en un curso de capacitación (habilidades, conductas, competencias, etc.) y la transferencia de las nuevas habilidades al puesto de trabajo. <i>Número de conductas demostradas en el puesto x100%</i> <i>≥ 80%</i> <i>Número total de conductas esperadas</i> 	≥ 80%

PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2022

En términos de asignación de recursos para el año 2022 se solicita un monto de \$60.000.000 (treinta millones de pesos) que de acuerdo al Presupuesto Municipal se debe registrar en el ítem de Capacitación de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo. Esta cuenta presupuestaria financiará íntegramente el PAC2021, Fondos Concursables de Capacitación y Necesidades Emergentes de Capacitación, asimismo se aportará cuando corresponda en las cuentas complementarias que procedan la asignación de recursos que digan relación con los costos operativos de la capacitación

El presupuesto total de capacitación se distribuirá en las siguientes categorías:

ACTIVIDAD SIGNIFICATIVA	% DE ASIGNACIÓN	MONTO \$	RESPONSABLE
	PRESUPUESTARIA		
1.1 Plan anual PMG y Desarrollo Organizacional Cuenta presupuestaria: 22.11.002	50%	\$30.000.000	Oficina de formación y desarrollo Comité de capacitación
1.2 Fondos concursables Cuenta presupuestaria: 22.11.002	30%	\$20.000.000	Oficina de formación y desarrollo Comité de capacitación
1.3 Necesidades emergentes Cuenta presupuestaria: 22.11.002	20%	\$10.000.000	Oficina de formación y desarrollo Comité de capacitación
Total Fondos Destinados a Área de Capacitación		\$60.000.000	Oficina de Formación y Desarrollo Comité de Capacitación

CAPACITACIONES GENERALES

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	N° DE HORAS	N° DE PARTICIPANTES	DIRIGIDO A:	VALOR REFERENCIAL
CURSO DE ATENCION DE CLIENTES	Identificar y desarrollar la sensibilidad, actitudes y conductas que se requieren para implantar y potenciar una estrategia eficaz de servicio al usuario.	16 Horas	20	Todos los Funcionarios y funcionarias Municipales	\$ 2.000.000.-
LENGUA DE SEÑAS PARA ATENCION DE USUARIOS MUNICIPALES	Establecer el lenguaje de señas para los procesos comunicativos. Determinar una comunicación adecuada con personas con discapacidad auditiva con foco en la diversidad y tolerancia.	16 Horas	31	Todos los Funcionarios y funcionarias Municipales	\$ 2.300.000.-
CURSO DE INSPECTORES MUNICIPALES	Dar conocer y aplicar los fundamentos de la Ley Orgánica Municipal, el Rol y Función del Inspector Municipal y su marco normativo, las labores de control, fiscalización y su relación con los Juzgados de Policía Local JPL, bajo la responsabilidad administrativa, civil y penal de los inspectores, y los delitos funcionarios y funcionarias	40 horas	20	Todos los Funcionarios y funcionarias Municipales.	\$ 2.000.000.-
CURSO METODOLOGIA DE GESTION Y DE RIESGO EN EL SECTOR PÚBLICO “	Desarrollar el concepto de riesgo entre los participantes, aplicando elementos como frecuencia y severidad. Entender el control de los riesgos y los mitigadores existentes. Construir una matriz con los participantes de riesgos inherentes y residuales.	16 horas	10	Funcionarios y funcionarias de La DIMAO.	\$1.300.000.-

CURSO DE ACTUALIZACIÓN-DESARROLLO DE COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA SECRETARIAS	Incrementar las competencias laborales de los funcionarios y funcionarias que realizan el trabajo de secretario (a) y de acciones de administración dentro la Municipalidad.	18 Horas	10	Funcionarios y funcionarias Municipales que realizan trabajo de Secretariado (a). y acciones de Administración.	\$800.000.-
LEGISLACIÓN LABORAL ACTUALIZADA.	Actualizar sus conocimientos de la legislación laboral y con ello responder adecuadamente a los procesos de manejo de recursos humanos, evitando conflictos, fiscalización y sanciones por infracciones originadas en el desconocimiento o mala interpretación de las regulaciones vigentes.	16 horas	10	Funcionarios y funcionarias de atención directa a público	\$850.000.-
PREPARACION Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Entregar herramientas para desarrollar redes de apoyo y formulación de proyectos, transferir metodologías y procedimientos para la Planificación y Control P presupuestario de procesos interno y externos de la institución.	16 Horas	16	Todos los Funcionarios y funcionarias Municipales.	\$1.200.000.-
ESTRATEGIAS COMPLEMENTARIAS DE AUTOUIDADO DE EQUIPOS	Generar espacios de reflexión individual, para así crear vínculos de cooperación entre las personas y favorecer un ambiente de trabajo Colaborativo y saludable.	30 Horas	40	Todos los Funcionarios y funcionarias Municipales.	\$2.600.000.-
CURSO TECNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y MANEJO DE CONFLICTOS.	Orientado a identificar el mal manejo de emociones y sus consecuencias, así como mantener el control para atender de manera efectiva las necesidades del cliente interno, basado en la mejora continua del clima laboral	22 Horas	30	Todos los Funcionarios y funcionarias Municipales	\$1.950.000.-

CAPACITACIONES INTERNAS SEGÚN DETECCIÓN NECESIDADES

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	N° DE HORAS	N° DE PARTICIPANTES	DIRIGIDO A:
INDUCCIÓN INSTITUCIONAL (12)	Orientar al nuevo funcionario una objetiva orientación general de las funciones y estructura de la organización de la Municipalidad.	1 Hora	5 A 10	Todos los funcionarios y funcionarias que ingresan a la organización
CURSO ITS	Orientar a los funcionarios y funcionarias municipales que cumplen función de ITS dentro de la Municipalidad.	8 Horas	10	Funcionarios y funcionarias Municipales Decretados como ITS.
REDACCION DE DOCUMENTOS MUNICIPALES	Conocer, redactar y aplicar el correcto uso de la redacción de documentos internos municipales. (decretos, oficios internos y ordinarios entre otros)	8 Horas	30	Todos los funcionarios y funcionarias Municipales.
CONTROL DE DOCUMENTOS Y DIGITALIZACION	Proporcionar a los funcionarios y funcionarias municipales todos los conocimientos relacionados con la digitalización de documentos y archivos físicos, con la finalidad de clasificar y conservar la documentación valiosa.	8 Horas	30	Todos los funcionarios y funcionarias Municipales.
CURSO IDIOMACREOLE	Tener conocimiento básico del idioma creole para responder la necesidad que se genera en la atención de usuarios de nacionalidad haitiana.	8 Horas	30	Todos los funcionarios y funcionarias
CURSO DE PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION (PMG)	Entregar a los funcionarios y funcionarias herramientas, para elaborar, diseñar y evaluar los programas de mejoramiento de gestión (PMG), que se realizan todos los años.	4 Horas	30	Todos los funcionarios y funcionarias
CURSO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL	Conocer la metodología de la elaboración del Presupuesto Municipal.	4 Horas	30	Todos los funcionarios y funcionarias

Nota: La cantidad de Inducciones dependerá de la cantidad de ingreso de los nuevos funcionarios y funcionarias

CURSOS AREA COMPUTACIONAL

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	N° DE HORAS	N° DE PARTICIPANTES	DIRIGIDO A:
OFFICE NIVELBASICO	Manejar herramientas de Word y Excel nivel Básico.	16	40	Todos los Funcionarios y funcionarias Municipales
OFFICE NIVELINTERMEDIO	Manejar herramientas de Word y Excel nivel Intermedio.	16	40	Todos los Funcionarios y funcionarias Municipales

NOTA: LOS CURSOS QUE SE ENCUENTRAN SIN VALORIZAR SERÁN EJECUTADOS EN COORDINACIÓN CON LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y SU PROGRAMA DE BIBLIOREDES.

CURSOS CALIDAD DE VIDA SEGÚN INSTRUCTIVO DE BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	N° DE HORAS	N° DE PARTICIPANTES	DIRIGIDO A:
MANEJO DEL ESTRÉS	Reducir el Estrés.	16 HORAS	60	Todos los Funcionarios y funcionarias Municipales
CALIDAD DE VIDA Y CLIMA LABORAL	Promoción de climas laborales saludables.	16 HORAS	60	Todos los Funcionarios y funcionarias Municipales
TALLER DE EQUIDAD DE GÉNERO	Conocer las diferentes temáticas en relación a la Equidad de género.	16 HORAS	30	Todos los Funcionarios y funcionarias Municipales
CONVERSATORIOS	Conocer y unificar criterios respecto al funcionamiento de las diferentes unidades de la municipalidad.	16 HORAS	30	Todos los Funcionarios y funcionarias Municipales

CURSOS AREA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	N° DE HORAS	N° DE PARTICIPANTES	DIRIGIDO A:
MANEJO DE CRISIS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIAS	Preparar a los funcionarios y funcionarias para que aprendan a reaccionar en forma oportuna y adecuada ante una situación de emergencia, con el objetivo de minimizar el impacto de esta a nivel individual y en la organización, ya sea Físico o psicológico.	16 horas	30	Funcionarios y funcionarias municipales de la Dirección de Operaciones (central de alarmas) y funcionarios y funcionarias de seguridad ciudadana.
TRABAJO EN ALTURAS	Identificar y aplicar técnicas para el trabajo en altura con el trabajo en altura con el objetivo de prevenir y disminuir riesgos por caída de distintos niveles.	16 horas	30	Comités Paritarios Funcionarios y funcionarias Municipales de la Dirección de Operaciones.
ERGONOMIA Y AUTOCUIDADO FRENTE A PANTALLAS DE COMPUTADORES	Utilizar estrategias de organización del trabajo basado en los principios de ergonomía y autocuidado.	2 horas	50	Funcionarios y funcionarias de labores Administrativas.

NOTA: LOS CURSOS QUE SE ENCUENTRAN SIN VALORIZAR SERÁN EJECUTADOS EN COORDINACIÓN CON LA ACHS U OTRA INSTITUCIÓN QUE IMPARTA ESTE TIPO DE CURSOS.

FONDOS CONCURSABLES DE CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO A:	MONTO ASIGNADO
FONDOS CONCURSABLES DE CAPACITACIÓN		TODOS LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS MUNICIPALES	\$20.000.000

NECESIDADES EMERGENTES DE CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO A:	MONTO ASIGNADO
NECESIDADES EMERGENTES DE CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN SOLICITADA DE MANERA ESPONTÁNEA POR LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS.	TODOS LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS MUNICIPALES	\$10.000.000

OTRAS CAPACITACIONES

El PAC2022 de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo para las postulaciones al Fondo Concursables de formación de funcionarios y funcionarias municipales, Ley N°20.742, se encuentra aprobado por el Concejo Municipal y es requisito para la oferta programática que tiene la SUBDERE, la que consiste en becas para carreras técnicas, profesionales, diplomados y post títulos destinadas a todos los funcionarios y funcionarias que cumplan con los requisitos de postulación.

Se considerarán también otras instancias de Capacitación gratuitas, que sean ofrecidas por instituciones públicas o privadas que sean atingentes a las temáticas municipales (Contraloría General de la Republica, Mercado Público, SUDBERE, MIDESO entre otros) UNIDAD DE CAPACITACIÓN.



COMETIDOS HONORARIOS AÑO 2022

COMETIDOS A HONORARIOS 2022
PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

- 1 Recopilar, actualizar y sistematizar antecedentes necesarios para la confección del informe de estado trimestral presentado ante la corte de apelaciones de san miguel de causas seguidas por el tribunal, así como la realización de planilla Excel con las causas informadas a dicha corte de apelaciones durante el año 2021, ordenadas por rol, ley y artículos invocados, fechas de fallo, y el estado de la corte.
- 2 Realizar un informe estadístico de causas con fallos de la ley 18.290 del año 2021, principalmente infracciones a los arts. 5, 6, 7 y 140 inciso 1° debiendo ordenarlas de acuerdo a su rol, fecha de ingreso, las partes, fecha de fallo y artículos.
- 3 Elaborar informe de procesos archivados y desarchivados por la ley 18.290 del año 2021, excluidas las infracciones del art. 114, debiendo ordenarlas de acuerdo a su rol, fecha de ingreso, fecha de fallo, fecha de desarchivo y actuario, para llevar un control de su ubicación.
- 4 Recopilar y sistematizar antecedentes relativos a infracciones al artículo 114 de la ley 18.290, para que puedan ser procesados e informados al registro de multas, respaldando dicha información en una planilla Excel, así como el archivo de la misma según año en los procesos correspondientes a TAG
- 5 Confeccionar un informe mensual de las notificaciones correspondientes a sentencias definitivas en materia de la ley de tránsito, ley del consumidor, ley de copropiedad e infracciones a las ordenanzas municipales practicadas por el receptor del tribunal a fin de llevar un registro y control estadístico de ellas, siendo ordenadas por rol, fecha de sentencia y de su notificación.
- 6 Realizar un estudio e informe de fallos relevantes emanados de tribunales superiores de justicia, en materias relacionadas con procesos por daños en choque, infracción de la ley del consumidor, ley de alcoholes y ley sobre vigilancia privada.

SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

- 7 Realizar un informe crítico en forma mensual a la Sra. Jueza, de la variación de la jurisprudencia o mantención de la misma, de acuerdo a las diferentes sentencias emanadas de la Corte Suprema, Corte de Apelaciones de Santiago y de San Miguel, en materias relacionadas con procesos por Daños en Choque, Infracción a la Ley del Consumidor, Ley de Alcoholes y Ley sobre Vigilancia Privada.
- 8 Revisar los expedientes en los cuales las partes hayan indicado correo electrónico para los efectos de notificación de conformidad a la Ley 21.241, preparar su redacción y remitirlos a través de la casilla creada para tal efecto, bajo supervisión directa del Sr. Secretario del Tribunal.
- 9 Transcribir en un acta, las conciliaciones a que lleguen las partes y que la Sra. Jueza le instruya, en los comparendos que se realicen en procesos por Daños en Choque, Atropellos y Ley del Consumidor.
- 10 Revisar los procesos en que se hayan celebrado comparendos, a fin de determinar si existen diligencias pendientes que se hubieren decretado y no se hayan cumplido, elaborando un informe de esta situación a la Sra. Jueza, proponiendo medidas para su agilización.

- 11 Atender las distintas llamadas telefónicas que se realizan al Juzgado, llevando un registro de las mismas, orientando a quienes realizan los llamados, respecto de los trámites a efectuar, solicitando en aquellos casos que la consulta sea compleja de resolver, un correo electrónico para dar respuesta a sus requerimientos por la misma vía.
- 12 Transcribir en un acta, las conciliaciones a que lleguen las partes y que la Sra. Jueza le instruya, en procesos por Infracción a la Ley de Urbanismo y Construcciones, Ley del Consumidor, Ley de Rentas y otros que no sean Daños en Choque.
- 13 Realizar un catastro y mantener actualizado un registro, de los nombres de todos los Jueces y Secretarios de los diversos Juzgados de Policía Local de Chile, con indicación de celulares, teléfono del Tribunal y correos electrónicos de Juez, Secretario y del Tribunal.
- 14 Realizar un catastro y mantener actualizado un registro de los correos electrónicos, de todos los servicios con los cuales el Tribunal requiere información, y que se solicita en los distintos procesos de los cuales conoce.

ADMINISTRACION MUNICIPAL

- 15 Elaboración de catastro, archivo y registro de solicitudes, ingresos y derivaciones dirigidas a la Administración Municipal, que permita clasificar la información documental de la Dirección, con el objetivo de otorgar orden y organización al flujo de documentos de la dependencia.
- 16 Estudio de materias legales asociadas a los instrumentos de gestión para el mejoramiento de la institucionalidad y organización municipal, producidos por la Administración Municipal, generando como producto una síntesis del examen, que contenga base legal en la que deben sustentarse tales instrumentos, aportando a la asesoría que debe prestar la unidad al gobierno local y su administración.
- 17 Examen de materias financieras del municipio que deban ser tratadas por la Administración Municipal, generando como producto acciones y lineamientos formales y técnicos para el tratamiento procedimental de ellas, con el fin de propender a la optimización de la gestión de los recursos municipales y su correcto desarrollo.
- 18 Diseño y confección de herramienta de clasificación de materias tratadas en la Administración Municipal, que permita asociar los ingresos y derivaciones de la Dirección, con responsables, seguimiento de acciones y que además permita generar información estadística para el aporte a la mejora continua en la gestión de la Dirección.
- 19 Elaboración de informe de diagnóstico sobre existencia y uso de procedimientos internos formales del municipio, que contenga examen de documentación existente y determinación de brechas en la materia con respecto a lo planteado en el marco normativo legal.
- 20 Realizar análisis documentado y control del funcionamiento de los servicios de impresión, acceso a usuarios, Intranet, documentos compartidos de las diferentes dependencias Municipales, efectuando los respaldos necesarios de las bases de datos que son pobladas por los sistemas modulares, las cuentas de correo electrónico, las carpetas de usuarios en la red, las planillas compartidas de las distintas unidades del municipio, para la realización de la respectiva recuperación en caso de desastres o pérdidas de información.

- 21 Actualización, publicación e implementación de información determinada, provista por las direcciones municipales, en la página web municipal y “somos todos”, emitiendo un registro de la información tratada.
- 22 Reparar equipos de comunicación para redes LAN, incluyendo revisión de enlaces de fibra óptica, así como cámaras de seguridad, equipos de grabación y todos los elementos que constituyen un sistema cerrado de TV, emitiendo un informe técnico del trabajo realizado.
- 23 Actualizar, corregir y/o modificar la plataforma existente, destinada a supervisar y mantener de forma interna y externa la seguridad de la red municipal, procurando prevenir posibles ataques y vulnerabilidades. Emitiendo finalmente, un informe técnico del trabajo realizado y amenazas o debilidades detectadas.
- 24 Realizar soporte técnico informático a las direcciones municipales, en base a la utilización de herramientas provistas por el Departamento de Informática.
- 25 Realizar soporte técnico específico a los aparatos digitales que son parte de la red de informática y que son de uso de los funcionarios y funcionarias municipales.

ALCALDIA

- 26 Elaboración de catastro, archivo y registro de solicitudes dirigidas a la Alcaldía, enfocadas a satisfacer necesidades o resolver problemáticas de la comunidad, efectuadas por los usuarios a través de los canales de comunicación del municipio. Permitiendo la oportuna derivación a las respectivas unidades municipales.
- 27 Confección de base de datos personales y referenciales de usuarios que han elevado alguna solicitud o requerimiento a la Alcaldía dentro de los años 2020 y 2021, detallando el seguimiento y respuesta a tales solicitudes o requerimientos.
- 28 Atención de usuarios que concurren al edificio consistorial; responder inquietudes de los mismos, orientándolos respecto a consultas y derivación a las distintas dependencias municipales según sus requerimientos
- 29 Gestión de salidas a terreno del sr. alcalde con distintas organizaciones comunitarias de la comuna de San Bernardo, registro e ingreso de requerimientos y salidas a terreno.
- 30 Recepción y atención de usuarios que asisten alcaldía, generando derivaciones de estos a las distintas unidades municipales.
- 31 Periodista, desarrollo, diseño y gestión de contenidos para la difusión del quehacer municipal a través de las distintas plataformas comunicacionales de la institución.

- 32 Diseño gráfico para la confección de distintos soportes comunicacionales que informen a la comunidad la ejecución de actividades y servicios municipales.
- 33 Diseño gráfico para la confección de distintos soportes comunicacionales que informen a la comunidad la ejecución de actividades y servicios municipales.
- 34 Elaboración de registro fotográfico para difusión del quehacer municipal en diversos soportes según necesidades de la institución.
- 35 Diseño de estrategias comunicacionales y eventos municipales para difundir la gestión de la institución y fomentar su vinculación con la comunidad.
- 36 Diseño de estrategias digitales para difundir la gestión de la institución y fomentar su vinculación con la comunidad. diseño e implementación de actividades protocolares del municipio.
- 37 Producción audiovisual, generación de contenidos y videos para la promoción de las actividades municipales y otros requerimientos del departamento de comunicaciones, prensa y relaciones públicas.
- 38 Apoyo Administrativo al departamento de comunicaciones, prensa y relaciones públicas, archivo, organización y registro documental, de ingresos de requerimientos de la unidad.
- 39 Preparación de actividades municipales, invitaciones y convocatoria, protocolo y ordenar la precedencia de las autoridades locales y provinciales, realizando gestión para el buen funcionamiento de ceremonias y lanzamientos comunales
- 40 Preparación de actividades municipales, invitaciones y convocatoria, protocolo y ordenar la precedencia de las autoridades locales y provinciales, realizando gestión para el buen funcionamiento de ceremonias y lanzamientos comunales
- 41 Elaboración de informe de análisis y diagnóstico de las políticas de Responsabilidad Social Empresarial establecidas en el municipio. El informe debe detectar posibles brechas o falencias en la materia, proponiendo finalmente acciones y herramientas que permitan, implementar mejoras en los lineamientos para un buen desarrollo de la unidad o reformular políticas en caso de ser necesario.
- 42 Elaboración de catastro, informe catastral y actualización de la base de datos, de las empresas del territorio con las que el Dpto. de Responsabilidad Empresarial pueda vincularse, en la búsqueda del cumplimiento de sus funciones y objetivos

ASESORÍA JURÍDICA

- 43 Actualizar y mantener una base de datos relacionados con materias judiciales y administrativas de competencia de los Juzgados de Policía local, durante el periodo 2021-2022.
- 44 Ingreso, registro, enumeración y actualización de los bienes inmuebles del Municipio, de manera de mantener una base de datos actualizada de, con el debido respaldo de carpetas que cuenten con la debida documentación legal que acrediten el dominio y fecha de adquisición de los inmuebles que formar parte del patrimonio municipal. Así como también de los Equipamientos Municipales entregados a la

fecha, señalando su estado actual, indicando quien tiene la Administración o Comodato del mismo, durante el periodo 2021-2022.

- 45 Contratación de servicios jurídicos especializados mediante honorarios, en procesos de impugnación de acuerdos del Concejo Municipal y Asesoría en la tramitación de causas contenciosas seguidas en contra de la Ilustre Municipalidad o en la que ella figure como parte activa o coadyuvante ante los Tribunales Ambientales, incluyéndose la tramitación en la Corte de Apelaciones y Corte Suprema, interpuestas en el año 2022 o iniciadas en el año 2021.
- 46 Atención y orientación a vecinos que requieran de asesoría legal, judicial y administrativa. Derivarlos cuando sea necesario a la unidad competente del Municipio para dar respuesta a sus solicitudes o denuncias que sean del ámbito de la administración municipal.
- 47 Análisis de los ingresos y motivos de denuncias provenientes de la Oficina de Partes, por accidentes de personas en la vía pública, sea por mal estado de vereda o calzada, realizar levantamiento de casos e informar a las Direcciones competentes para que fiscalicen de qué manera se ha dado solución a las denuncias presentadas y así evitar futuros accidentes y demandas civiles por falta de servicio. Así como también llevar un registro de dichos ingresos.
- 48 Elaboración de estudios de títulos de las propiedades que se proponga incorporar al patrimonio municipal con el objeto de satisfacer las necesidades de equipamiento comunitario, social y en programas habitacionales, durante el periodo 2020-2021.
- 49 Realizar mensualmente un informe del estado de avance de los Juicios Civiles por Indemnización de Perjuicios desde el año 2021 y 2022, para determinar cuánto se ha enterado o salido de las arcas municipales.
- 50 Realizar un análisis de los ingresos y requerimientos mensuales de Controlaría General de la República, por la aplicación de normas administrativas, detectar motivos o causales frecuentes de consultas del órgano contralor y proponer medidas de mitigación que permitan mejorar e implementar el correcto ejercicio y desarrollo de la actividad administrativa municipal, durante el periodo 2021 -2022.

DIRECCIÓN DE CONTROL

- 51 Formar y mantener un registro digitalizado de los documentos que son materia de tramitación de la dirección de control, con periodicidad diaria, asegurando su disponibilidad en el repositorio que se disponga al efecto, clasificando por su origen.
- 52 Prestar apoyo técnico en la sistematización, clasificación y orden administrativo de la documentación, con el fin de optimizar el sistema de registro documental de la Dirección de Control.
- 53 Informe sobre estadística de los años 2020-2021 correspondiente a los reparos generados por Dirección de Control.
- 54 Realizar seguimiento y estadísticas de los reparos generados por la Dirección de Control.

- 55 Apoyar en el ingreso y seguimiento del registro digital y físico generado por los memorándums de reparo año 2022.
- 56 Prestar apoyo técnico profesional especializado en el área relacionada con una auditoría específica que debe ser elaborada por la dirección de control, entregando antecedentes, informes, evaluaciones, que se precisen para examinar las materias auditadas.
- 57 Elaboración de informe técnico en áreas específicas relacionadas con las auditorías que se lleven a cabo de acuerdo al plan de auditoría 2022.
- 58 Asesorar al departamento de auditoría en materias técnicas específicas, relacionadas con las revisiones que se llevarán a cabo según plan de auditoría 2022.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- 59 Apoyar en el ingreso y actualización del registro digital y físico generado por los Decretos de Pago año 2022.
- 60 Apoyar en el ingreso y seguimiento del registro digital y físico generado por los Memorándum de Reparación año 2022.
- 61 Efectuar análisis de cuentas contables, sobre la aplicación del gasto, para detectar desviaciones y errores en la imputación.
- 62 Realizar registro y análisis de fondos a rendir y subvenciones, de acuerdo a la naturaleza del gasto, según normativa impartida por la Contraloría General de la República.
- 63 Registro y control de las pre-obligaciones efectuadas a los consumos básicos pagados por la municipalidad de San Bernardo.
- 64 Prestar apoyo en la elaboración de las conciliaciones bancarias año 2022, utilizando los temas informáticos para su registro y cuadratura.
- 65 Recepcionar y gestionar las facturas para cumplimiento de pago a 30 días.
- 66 Gestionar procesos de licitaciones públicas menores a 100 UTM, desde su publicación, hasta su respectiva adjudicación o declaración desierta.
- 67 Seguimiento en la plataforma Mercado Público, correspondiente a los Decretos de adjudicación y declaraciones desiertas.
- 68 Asesorar al usuario que se presenta en la unidad del TAG, en relación a los pasos a seguir para realizar las respectivas prescripciones de sus multas TAG en los Juzgados de Policía Local, Además de entregar soluciones en forma telefónica a las consultas de los usuarios por este concepto.

- 69 Asesorar a los usuarios en la unidad del TAG en relación al plazo que tienen para cancelar sus infracciones del TAG con el fin de que sus multas puedan ser enviadas al Registro Civil para ser eliminadas, remitiendo los respectivos Informes de eliminación al Registro Civil, de acuerdo a la ley.
- 70 Asesorar en unidad de Ingresos Municipales en relación a reconocer transferencias realizadas por otras Municipalidades enviando los respectivos correos electrónicos para la remisión de respaldos y así reconocer los ingresos realizados y poder ingresarlos a la Contabilidad.
- 71 Asesorar al Departamento de RRHH en materias relacionadas a la recuperación de los gastos provocados por concepto de pago de Licencias Médicas a los funcionarios y funcionarias municipales, entregando mensualmente un informe que detalle los valores a recuperar en el periodo. Adicionalmente, en el mes de diciembre debe elaborar un resumen anual que dé cuenta de la información entregada durante el año, comparándola con las licencias médicas efectivamente recuperadas e indicando las oportunidades de mejora en los procesos analizados.
- 72 Asesorar al Departamento de RRHH en materias relacionadas a los procesos de contratación y término de contrato de Prestadores de Servicios a Honorarios durante el año 2022, entregando mensualmente un informe que refleje todos los movimientos realizados en el periodo correspondiente, que permita realizar un seguimiento a los Decretos de nombramiento y de término de contrato emitidos por el Departamento de RRHH. Adicionalmente, durante el mes de diciembre, debe proporcionar un cuadro estadístico con todos los movimientos contractuales generados en el año, indicando las oportunidades de mejora en los procesos analizados.
- 73 Asesorar al Departamento de RRHH en materias relacionadas al ausentismo del personal producto de licencias médicas, entregando mensualmente un informe con el detalle del personal con reposo médico que permita reflejar el detrimento a las funciones de cada Dirección debido a los días no trabajados por cada funcionario.
- 74 Asesorar al Departamento de RRHH en materias relacionadas a la capacitación del personal, entregando mensualmente un informe que indique los criterios aplicables para el desarrollo de las capacitaciones de los funcionarios y funcionarias municipales. Adicionalmente, en el mes de diciembre, debe elaborar un informe con el detalle de las capacitaciones realizadas y el impacto de éstas en el desarrollo de las funciones de los funcionarios y funcionarias.
- 75 Asesorar al Departamento de RRHH en materias relacionadas al Bienestar de los funcionarios y funcionarias, entregando propuestas de mejora en la calidad de vida de los funcionarios y funcionarias asociados, así como también un informe mensual que dé cuenta del estado de avance de los casos atendidos por la Sección de Bienestar y las soluciones aplicables.
- 76 Asesorar al Departamento de RRHH en materias relacionadas a las remuneraciones del personal de planta y contrata, así como también al pago de los prestadores de servicios, entregando un informe mensual que refleje el comportamiento del proceso de pago del periodo. Adicionalmente, en el mes de diciembre, debe elaborar un informe estadístico con los gastos anuales ejecutados por estos conceptos, indicando las oportunidades de mejora en los procesos analizados.

- 77 Asesorar al Departamento de RRHH en materias relacionadas a la ejecución presupuestaria de la Sección de Bienestar, entregando un informe mensual que dé cuenta del nivel de cumplimiento de su marco presupuestario. Adicionalmente, en el mes de diciembre, debe elaborar un resumen anual que refleje el comportamiento en la ejecución presupuestaria del periodo, con sus respectivas desviaciones, indicando las oportunidades de mejora en los procesos analizados.
- 78 Asesorar al Departamento de RRHH en los procesos de cobro de Licencias Médicas rechazadas por la COMPIN y/o las ISAPRES, entregando un informe mensual que indique el detalle de las licencias rechazadas en cada institución con sus respectivas razones y procedimientos a realizar o realizados para lograr su recuperación. Adicionalmente, en el mes de diciembre, debe elaborar un informe estadístico con el total de montos recuperados y pendientes por este concepto, indicando las oportunidades de mejora en los procesos analizados.
- 79 Proponer y planificar tareas para los procesos del Dpto. de RRHH.
- 80 Actualización de bases de datos del Dpto. RRHH en materias de remuneraciones.
- 81 Proponer, desarrollar y actualizar las políticas y planes en la ejecución de procesos de capacitaciones e integración del personal.
- 82 Actualización y digitalización de archivo de carpetas de personal.
- 83 Apoyo en la elaboración y mantención de los inventarios de bienes, muebles e inmuebles municipales de la comuna de San Bernardo
- 84 Apoyo en el registro, despacho y tramitación de documentación propia que ingrese al Departamento Administrativo y apoyo a los usuarios a través de la Central Telefónica del Municipio durante el año 2022.
- 85 Labores de instalación y mantenimiento en trabajos de infraestructura Municipal y servicios afines.
- 86 Ingreso y Actualización y control de inventarios y del ingreso de decomisos a las bodegas Municipales.
- 87 Desarrollar labores de mantención y reparación del mobiliario de las diferentes Dependencias Municipales.
- 88 Apoyo en reparaciones de gasfitería de los recintos municipales.
- 89 Apoyo en análisis de reparación de infraestructura y elaboración de licitaciones para reparar dependencias de la municipalidad.
- 90 Apoyo en registro de entrega de propiedades en comodato y seguimiento de estado de cuentas de consumos básicos.
- 91 Levantamiento de catastro en las distintas unidades municipales respecto de los equipos de emergencia como por ejemplo extintores.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

- 92 Evaluar y filtrar de forma preliminar, los antecedentes normativos de solicitudes de Permisos Precarios y Actividades Extractivas de Áridos que son requeridos en la Ribera Norte del Río Maipo, respecto de su existencia total de antecedentes, vigencia, coherencia y exigencia de estudios complementarios asociados, con el fin de facilitar y agilizar la revisión posterior y formal del director.
- 93 Informar las Solicitudes de Transparencia Municipal que tengan relación con consultas sobre procesos de extracción y/o fiscalización que son llevados por el Departamento de Control de Áridos, en coordinación con la encargada de transparencia de la Dirección.
- 94 Confeccionar un registro planimétrico y documental, de las ocupaciones de bien nacional de uso público sobre actividades emplazadas en la ribera norte del Río Maipo autorizadas durante el año 2022.
- 95 Crear un sistema registral, de los denuncios y Partes relacionados con infracciones a la normativa vigente sobre urbanismo y construcciones, que hayan sido enviados al Juzgado de Policía Local, que incluya el número y fecha; de solicitud, Parte al JPL y de respuesta al denunciante.
- 96 Crear un archivo digital-documental, de las Aprobaciones de Permisos, aprobados por la Dirección de Obras Municipales durante el año 2022, el cual vaya actualizando complementariamente la base de datos digital de la Dirección para su trabajo interno y consulta de la comunidad.
- 97 Crear un archivo digital-documental, de las Recepciones Definitivas de Obras de Edificación y Anteproyectos de Edificación, aprobados por la Dirección de Obras Municipales durante el año 2022, el cual vaya actualizando complementariamente la base de datos digital de la Dirección para su trabajo interno y consulta de la comunidad.
- 98 Crear un archivo digital-documental, de las Aprobaciones de Resoluciones, aprobadas por la Dirección de Obras Municipales durante el año 2022, el cual vaya actualizando complementariamente la base de datos digital de la Dirección para su trabajo interno y consulta de la comunidad.
- 99 Apoyar Técnicamente los procesos administrativos de ingreso y derivación digital de Oficios Internos entre direcciones, a través del Sistema de Gestión Documental.
- 100 Recepcionar y derivar las solicitudes extraordinarias de certificados digitales de la Secretaría Técnica del Depto. de Edificación, que son requeridas en línea y de forma adicional a lo solicitado de forma presencial en la Dirección de Obras.
- 101 Recepcionar y derivar las solicitudes extraordinarias de certificados digitales del Departamento de Zonificación, Catastro y Archivo, que son requeridas en línea y de forma adicional a lo solicitado de forma presencial en la Dirección de Obras.
- 102 Recepcionar y derivar las solicitudes extraordinarias de requerimientos de documentación, consultas y pronunciamientos de la Dirección, que son requeridas en línea y de forma adicional a lo solicitado de forma presencial en la Dirección de Obras.

- 103 Evaluar y filtrar de forma preliminar, los antecedentes normativos de expedientes con destino equipamiento ingresados a la DOM, respecto de su existencia total de antecedentes, vigencia, coherencia y exigencia de estudios complementarios asociados, con el fin de facilitar y agilizar la revisión posterior y formal de revisores y Director.
- 104 Evaluar y filtrar de forma preliminar, los antecedentes normativos de expedientes de edificación con destino habitacional por ley 20.898 ingresados a la DOM, respecto de su existencia total de antecedentes, vigencia, coherencia y exigencia de estudios complementarios asociados, con el fin de facilitar y agilizar la revisión posterior y formal de revisores y Director.
- 105 Evaluar y filtrar de forma preliminar, los antecedentes normativos de expedientes de urbanización y de carácter similar ingresados a la DOM, respecto de su existencia total de antecedentes, vigencia, coherencia y exigencia de estudios complementarios asociados, con el fin de facilitar y agilizar la revisión posterior y formal de revisores y Director.
- 106 Apoyar Técnicamente los procesos administrativos de Inspección Técnica de la Dirección de Obras Municipales, en aquellas que requieran especialidad eléctrica, sanitaria y/o de obras civiles, entre otras, en los proyectos que ejecute la Ilustre Municipalidad de San Bernardo.
- 107 Recepcionar y derivar las solicitudes en línea de expedientes del Departamento de Edificación, que son requeridos digitalmente a tramitación municipal y de forma extraordinaria a los ingresados de forma presencial en la Dirección de Obras.
- 108 Recepcionar y derivar las solicitudes en línea de expedientes del Departamento de Urbanización, que son requeridos digitalmente a tramitación municipal y de forma extraordinaria a los ingresados de forma presencial en la Dirección de Obras.
- 109 Recepcionar y derivar las solicitudes en línea de expedientes del Departamento de Edificación, que son requeridos digitalmente a tramitación municipal y de forma extraordinaria a los ingresados de forma presencial en la Dirección de Obras.
- 110 Crear y mantener actualizada una Ficha Digital de Control en Trámite de Expedientes de Solicitudes de Permisos de Edificación, Obra Menor, Anteproyectos y Obras Preliminares, de tal forma de establecer un documento general de consulta electrónica de los antecedentes y procesos de cada uno de ellos hasta su aprobación, que complemente las condiciones individuales establecidas en el Art. 1.4.2 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- 111 Crear y mantener actualizada una Ficha Digital de Control en Trámite de Expedientes de Solicitudes de Aprobaciones de Fusiones, Subdivisiones, Modificaciones de Deslindes, Garantías de Obras de Urbanización y Recepciones de Obras de Urbanización, de tal forma de establecer un documento general de consulta electrónica de los antecedentes y procesos de cada uno de ellos hasta su aprobación, que complemente las condiciones individuales establecidas en el Art. 1.4.2 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- 112 Evaluar en terreno y conforme a los requerimientos técnicos de la Oficina de Convenio del SII, las solicitudes ingresadas de Modificación de Avalúo Fiscal y Re avalúos, para promover una actualización anual en los roles de cobro de la comuna.

- 113 Asignar nuevos roles de avalúo fiscal, para los terrenos resultantes de loteos, subdivisiones y fusiones que se originan en la Dirección de Obras Municipales, los cuales deben ser traspasados a la plataforma digital numérica y gráfica del SII.

DIRECCIÓN DE OPERACIONES

- 114 Asesorar y hacer un levantamiento mensual de ingresos y decretos del Departamento de Inspecciones, realizando seguimiento de estos, entregando una estadística mensual; el cual será evaluado al principio del mes siguiente al ejecutado el cual deberá ser entregado junto con su estado de pago. Al finalizar el periodo completo deberá entregar un informe con el levantamiento y estadística anual.

DIRECCIÓN DE RENTAS

- 115 Registro y clasificación de solicitudes de patentes comerciales e industriales, y seguimiento del proceso de otorgamiento de las mismas.
- 116 Registro y clasificación de solicitudes de patentes de Ferias Libres, Extremos de Ferias Libres y Persa y seguimiento del proceso de otorgamiento de las mismas.
- 117 Seguimiento en la DOM, de solicitudes de patentes que tienen pendiente la Recepción Definitiva para su otorgamiento.
- 118 Elaboración de catastro de patentes de Microempresa Familiar, y seguimiento del cumplimiento de los requisitos de otorgamiento.
- 119 Análisis de información de base del servicio de impuestos internos, para formalización aquellos que no cuenten con patente municipal.
- 120 Revisión de patente provisorias vencidas, para avanzar en situación de obtención de patente o realizar recaudación de impuestos.
- 121 Apoyo a gestión de control de gestión, apoyando labores de informes y herramientas de control de gestión en la Dirección de Rentas.
- 122 Verificar el ejercicio de actividades económicas en el servicio de impuestos internos de empresas informadas como inactivas.
- 123 Actualizar registro respecto de patentes municipales morosas de aseo domiciliario.
- 124 Control en el proceso administrativo para la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Rentas.
- 125 Análisis de los factores económicos a nivel país, que permita determinar los ciclos económicos, para analizar y gestionar ingresos.

- 126 Elaboración de informes de patentes morosas, de acuerdo al tipo de patentes otorgadas.
- 127 Elaboración de cartas de cobranza de patentes y convenios morosos, las cuales son enviadas mediante correo certificado.
- 128 Actualización de planillas con pagos regularizados y con cartas devueltas por distintos motivos, incorporándoles el rol.
- 129 Elaboración de Oficios Internos para la Comisión de Fomento Productivo, respecto de las Patentes de Alcoholes.
- 130 Elaboración de Oficios para ser enviados a la Comisaría de Carabineros de San Bernardo, PDI de San Bernardo, 1° Juzgado de Policía Local de San Bernardo, 2° Juzgado de Policía Local de San Bernardo, solicitando información sobre locales de venta de alcoholes.
- 131 Confección de cartas informativas a las Juntas de Vecinos, respecto de Patentes de Alcoholes
- 132 Elaboración de Informes de Renovación de Patentes para ser presentados al Honorable Concejo Municipal.
- 133 Verificar el ejercicio de actividades económicas en el Servicio de Impuestos Internos de empresas Informadas con o inactivas.
- 134 Elaboración, análisis y mantención de base de datos de contribuyentes, que deban cancelar patentes municipales y/o Derechos Municipales.
- 135 Clasificación de Informes de la Dirección de Obras Municipales y Registro de informes solicitados y recibidos por esa Dirección.
- 136 Revisión y análisis de los Informes de la Dirección de Obras, de años anteriores, a fin de verificar los trámites faltantes para el otorgamiento de patentes.
- 137 Realizar registro de las citaciones efectuadas a la Dirección de Rentas.
- 138 Realización de los catastros de empadronamiento de Extremos de Ferias Libres.
- 139 Realización de los catastros de empadronamiento de Feria Persa.
- 140 Realización de los catastros de empadronamiento de Feria Persa Sector Diego de Sevilla
- 141 Revisión y análisis de la información proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos, respecto de los contribuyentes que tributan en San Bernardo.
- 142 Revisión y análisis de la información que debe ser proporcionada para dar respuesta a la Página de Transparencia.
- 143 Digitalización, análisis y clasificación de comprobantes contables (Boucher) de ingresos generados por la Dirección de Rentas, tanto como patentes, derechos u otros.

- 144 Actualización registro respecto de patentes municipales morosas de aseo domiciliario.
- 145 Elaboración de informes y aplicación de herramientas de Control de Gestión de la Dirección de Rentas.
- 146 Control en el proceso administrativo para la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Rentas.
- 147 Análisis de los factores económicos a nivel país, que permita determinar los ciclos económicos, para analizar y gestionar ingresos.
- 148 Informe mensual de catastro actualizado del uso del B.N.U.P del sector periférico de la comuna.
- 149 Tramitación de citaciones y/o infracciones al Juzgado de Policía Local, correspondiente a B.N.U.P.
- 150 Tramitación de permisos en B.N.U.P., Ferias y Emprendedores.
- 151 Análisis del cobro del B.N.U.P.
- 152 Análisis del cobro de Derechos de Propaganda en Vía Pública.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

- 153 Elaborar y analizar los principales lineamientos de datos socio territorial de la comuna para el estudio diagnóstico de la implementación del Sistema de Información Geográfico, con el objeto de obtener una plataforma web que propenda al análisis de los Instrumentos de Ordenamiento Territorial Local.
- 154 Elaborar y levantar un catastro de terrenos de equipamiento cesión municipal resultantes de loteos industriales o loteos habitacionales recibidos por la Dirección de Obras Municipales, con el objeto de detectar predios que no han sido inscritos en el Conservador de Bienes Raíces a nombre del Municipio.
- 155 Elaborar y levantar un catastro de terrenos de equipamiento cesión municipal de loteos D.F.L. N° 2 con construcción simultánea de conjuntos habitacionales, con el objeto de detectar predios que no han sido inscritos en el Conservador de Bienes Raíces a nombre del Municipio.
- 156 Análisis del marco normativo de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Metropolitano de Santiago, con el objeto de obtener toda la normativa que puede ser incorporada en Ordenanza de la Actualización del Plan Regulador Comunal de San Bernardo.
- 157 Llevar la información digital (Arc-gis) durante el año 2022 de los proyectos de fusión, subdivisión, edificación y recepción solicitados y otorgados en el período comprendido entre enero de 2015 y diciembre de 2021 y actualizar el plano de villas y loteos, con el fin de determinar las áreas con mayor renovación y crecimiento de la comuna
- 158 Completar la información digital (Arc-gis) de predios de la comuna de San Bernardo, con el fin de determinar las áreas con mayor densificación.

- 159 Revisar las intersecciones de las vías de las zonas centrales de la comuna de San Bernardo Zonas ZU1.1 Plaza de Armas. ZU1.2 Centro y ZU1.3 Sur Nogales, con el objeto de determinar el cumplimiento de la accesibilidad universal y elaborar el plano del catastro con la información recopilada, estableciendo las esquinas que no cuentan o no cumplen con la normativa vigente y canalizar la información con la unidad correspondiente.
- 160 Prestar apoyo profesional especializado en el análisis del Levantamiento Aerofotogramético y Restitución Cartográfica y Estudios Complementarios Actualización Plan Regulador Comunal: Estudio Equipamiento Comunal, Estudios de Espacios Públicos, Áreas Verdes y Parque Urbano, Estudio de Riesgos y Protección Ambiental, Estudio de Factibilidad de Agua Potable y Alcantarillado de Aguas Servidas, Estudio de Factibilidad de Alcantarillado de Aguas Lluvias, Estudio Capacidad Vial, Estudio de Densidad de Población.
- 161 Estudios de Capacidad y Factibilidad Vial asociados a las modificaciones en curso del Plan Regulador y a las medidas de mitigación propias de la Declaración de Impacto Ambiental.
- 162 Elaborar e implementar un plan de mejoras del sistema de gestión documental y seguimiento de respuestas a la comunidad de proyectos de inversión y de los instrumentos de planificación.
- 163 Elaboración y desarrollo de procesos de seguimiento al PLADECO y a los programas de inversión comunal.
- 164 Asesoría para el diseño y ejecución de estudios dirigidos a recopilar información relevante de la comuna.
- 165 Desarrollo de perfiles de pre inversión para proyectos de adquisición, mejoramiento de infraestructura Pública.
- 166 Desarrollo de perfiles de pre inversión para postulación de construcción y/o mejoramiento de equipamiento deportivo y social.
- 167 Elaborar diagnósticos sobre temas ambientales, especialmente sobre externalidades negativas en los diversos sectores de la comuna.
- 168 Elaboración de especificaciones técnicas, presupuestos y planos para iniciativas de inversión comunal. 169 Elaborar estudios y proyectos para disminuir el déficit de agua potable y alcantarillado en zonas rurales y Urbanas de la comuna de San Bernardo.
- 170 Elaborar diagnósticos y planes de mejoras para proyectos de infraestructura municipal y de espacios públicos.
- 171 Elaborar estudios, diagnósticos y proyectos para uso eficiente en el riego de áreas verdes y arbolado urbano, acorde al nuevo escenario hídrico.

- 172 Desarrollo de proyectos de paisajismo sustentable para diversas áreas verdes.
- 173 Elaboración de diagnósticos sociales y económicos para la generación de instrumentos de planificación e iniciativas de inversión local.
- 174 Elaboración de catastros para proyectos de inversión comunal e infraestructura pública.
- 175 Asesoría en ejecución de obras en etapa de construcción gestionadas por la municipalidad a través de fondos municipales o externos, revisión de especificaciones técnicas, presupuesto, plan de obras y carta Gantt.
- 176 Coordinación, seguimiento y rendición de proyectos financiados por SUBDERE, GORE u otras instituciones públicas.
- 177 Elaboración de proyectos de ingeniería y especialidades para proyectos de inversión de infraestructura local.
- 178 Desarrollo de proyectos de eficiencia energética para dependencias públicas y municipales, con el objetivo de gestionar fondos de inversión.
- 179 Elaboración e implementación de procesos de participación ciudadana para instrumentos de planificación e iniciativas de inversión comunal.
- 180 Efectuar estudios técnicos y sociales del patrimonio urbano y rural de la comuna de San Bernardo.
- 181 Prestar asesoría en diversos proyectos de inversión y elaboración de estudios estratégicos en el área patrimonial.
- 182 Efectuar estudios de cabida, regeneración urbana y proyectos de inversión para postular a distintas fuentes de financiamiento de mejoramiento de barrios y viviendas.
- 183 Desarrollo de informes y procesos legales para la postulación de iniciativas de inversión que mejoren la calidad de vida de las comunidades.
- 184 Diagnósticos técnicos y económicos sobre equipamiento urbano para generación de proyectos.
- 185 Estudio y regularización de inmuebles municipales, cesiones de equipamiento municipal provenientes de loteos y proyectos inmobiliarios.
- 186 Revisión y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el medio ambiente y el control de las emisiones contaminantes en la comuna.
- 187 Formular y ejecutar proyectos en conjunto con los vecinos que permitan mejorar las prestaciones eléctricas de calles, pasajes y condominios.
- 188 Revisión de los proyectos a realizarse en la comuna que deben ser formalizados ante el gobierno central

y comunal, que reciban financiamiento a través del FNDR y otros organismos gubernamentales o no gubernamentales.

189 Efectuar estudios e informes, relacionados con diversos proyectos del área Educación y Salud.

190 Estudiar y desarrollar un proyecto de ciclo vía a nivel comunal, con sus etapas y financiamientos, acorde al Plan Maestro Regional.

191 Formulación de proyectos sociales específicos en beneficio de sectores de la comuna que presenten condiciones de incertidumbre y que permitan a través de la intervención mejorar estas condiciones.

192 Elaboración de informes que den cuenta de la revisión de antecedentes, avances y gastos relacionados con los programas sociales ejecutados por el Municipio como por ejemplo Quiero Mi Barrio.

193 Elaborar estadísticas y llevar registros de los requerimientos de la comunidad y acciones comprometidas y desarrolladas para el cumplimiento y o satisfacción de dichas necesidades, asociadas al Plan de Inversión Comunal.

194 Coordinación, del Programa Recuperación de Barrios conforme a convenio suscrito entre la Ilustre Municipalidad de San Bernardo y Seremi de Vivienda RM.

195 Análisis sobre el marco normativo vigente, directivas de Chile compras, así también con nuevas normas relacionadas con Ley N°19.886 de Compras Públicas y su Reglamento D.S. 250, en la elaboración de bases administrativas y técnicas de licitaciones realizadas por la Secretaría Comunal de Planificación.

196 Proponer mejoras y actualizaciones al Reglamento N°37 con respecto a la Ley de Compras Públicas N°19.886 y sus reglamentos, relacionadas con la administración del portal mercado público, y directivas de Chile compras.

197 Elaborar estadísticas y registros del estado de las licitaciones públicas, órdenes de compra, contratos y digitalización de los archivos del Departamento de Licitaciones.

198 Elaborar e implementar metodologías y plan de mejoras en la ejecución y formulación del presupuesto municipal.

199 Elaborar e implementar mejoras de nuevas normas contables municipales y control de ejecución del presupuesto municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL

200 Realizar un Registro y seguimiento de las Consultas efectuadas por los Vecinos, Organizaciones y/o Representantes de Juntas de Vecinos, en la Oficina de Partes e Informaciones.

201 Aplicar, Registrar e Informar de mejoras, referidas de Encuesta de Satisfacción de Partes e Informaciones, año 2022.

202 Realizar el seguimiento del estado de tramitación y oportunidad de repuesta respecto de las presentaciones de la comunidad dirigidas al Alcalde, que ingresen por Oficina de Partes e Informaciones.

- 203 Diseñar, organizar y desarrollar un sistema digital de archivo técnico e histórico de fotografías patrimoniales para ser integrado al archivo histórico municipal, que contenga información clasificada, ordenada y codificada, para satisfacer los requerimientos de la municipalidad y las consultas de la comunidad, a realizar en etapas a especificar.
- 204 Restaurar documentos históricos, alojados en el Archivo Histórico Comunal.
- 205 Registrar y digitalizar los Oficios Ordinarios con sus respectivos antecedentes, alojados en Oficina de Partes e Informaciones.
- 206 Registrar y archivar en formato papel y digital, las Actas de las Comisiones del Honorable Concejo Municipal, año 2022.
- 207 Transcribir, a partir de los archivos de audio que se le proporcionen durante el 2022, el texto correspondiente a las versiones oficiales de las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias celebradas por el Concejo Municipal, y las correspondientes al Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Comuna de San Bernardo, anexando, a los registros existentes, los acuerdos y recomendaciones que adopte el Concejo Municipal, en orden numérico y alfabético.
- 208 Realizar Inventario Documental de los Decretos Alcaldicios Exentos de Otorgamiento de Patentes año 2016 en adelante, correspondientes al Subfondo Dirección de Rentas, alojado en Deposito del Archivo Histórico.
- 209 Brindar apoyo administrativo y colaboración a los Concejales y Concejales para el desempeño de la Comisión de Educación.
- 210 Brindar apoyo administrativo y colaboración a los Concejales y Concejales para el desempeño de la Comisión de Planificación y Vivienda.
- 211 Brindar apoyo administrativo y colaboración a los Concejales y Concejales para el desempeño de la Comisión de Mujeres y Diversidades.
- 212 Brindar apoyo administrativo y colaboración a los Concejales y Concejales para el desempeño de la Comisión de Fomento Productivo y Desarrollo Social.
- 213 Brindar apoyo administrativo y colaboración a los Concejales y Concejales para el desempeño de la Comisión de Adulto Mayor.
- 214 Brindar apoyo administrativo y colaboración a los Concejales y Concejales para el desempeño de la Comisión de Cultura y Deporte.
- 215 Brindar apoyo administrativo y colaboración a los Concejales y Concejales para el desempeño de la Comisión de Salud.

216 Brindar apoyo administrativo y colaboración a los Concejales y Concejales para el desempeño de la Comisión de Seguridad, Tránsito y Transporte.

217 Brindar apoyo administrativo y colaboración a los Concejales y Concejales para el desempeño de la Comisión de Finanzas.

DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO

218 Prestar asesoramiento al Departamento de Licencias de Conducir en materias relativas al agendamiento de horas de los usuarios, entregando un informe mensual de la cantidad de solicitudes atendidas y al mes de diciembre un informe con un plan de mejoras al sistema.

219 Asesorar al Departamento de Licencias de Conducir en materias relacionadas con los requerimientos de los municipios del país, entregando un informe mensual con los movimientos de usuarios a otras comunas y el ingreso de nuevo contribuyentes por este concepto, al mes de diciembre deberá evacuar un informe con los movimientos generados durante el año y un programa de mejoras al sistema.

220 Mantener y Registrar Ingresos correspondientes a Fondos de Terceros enviados de otras Municipalidades para ser ingresados al registro de pagos del sistema de permisos de circulación.

221 Remitir las Aprobaciones o Rechazos de aquellos permisos de circulación que nos sean solicitados y así sean incorporados a registros comunales de otros municipios (los que se van de la comuna).

222 Entregar apoyo y orientación a contribuyentes para completar procesos de pago y obtención de comprobantes.

223 Registrar solicitud de cambio de comuna del vehículo y lo comunicará a la Municipalidad de origen, una vez recibida la respectiva solicitud de traslado: Así también llevar un registro y control de cada traslado efectuado diariamente.

224 Informa y orienta a contribuyente, respecto a documentación que debe ser presentada para renovación de permiso de circulación y en cómo solucionar multas, en caso de existir. Apoyando técnicamente en la elaboración y emisión del permiso de circulación.



**PRESUPUESTO
MUNICIPAL
2022**

PLAN DE DESARROLLO COMUNAL

PLAN DE DESARROLLO COMUNAL (PLADECO) PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo Comunal, PLADECO, es un instrumento de planificación estratégica y gestión municipal, normado por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 18.695. Su principal objetivo es ser una respuesta a las demandas sociales, proponiendo prioridades, lineamientos, políticas y planes de acción que coordinen eficazmente instituciones, actores y recursos.

En tanto herramienta de planificación, se constituye en un instrumento para la toma de decisiones cuyo propósito y alcance estarán bien definidos en la medida que “constituya una “guía para la acción” que facilite la coordinación de las acciones del sector público y oriente las acciones del sector privado; permita vincular las decisiones cotidianas sobre proyectos y acciones específicas con los objetivos estratégicos de desarrollo a mediano y largo plazo; sea una eficaz herramienta de gestión, respaldado por políticas y programas coherentes que permitan derivar en presupuestos anuales bien fundamentados; genera la posibilidad de anticipar situaciones futuras y definir los procedimientos para eventuales ajustes de las políticas y programas originalmente previstos; y, contribuya al debate comunal, estimulando la participación ciudadana en torno a las principales propuestas e iniciativas de desarrollo” (Mideplan,1995).

El Municipio de San Bernardo, reconoce dentro de sus prioridades la necesidad de dar cumplimiento a la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y contar, según lo plantea el artículo 5º A de la referida ley, con los instrumentos que permitan definir y llevar a cabo una gestión basada en una estrategia de desarrollo local sustentable en el tiempo y que además esté acorde a las estrategias de desarrollo regional y nacional. Entre estos destaca el Plan de Desarrollo Comunal, que está definido como el instrumento rector del desarrollo en la comuna y que debe contemplar las y objetivos estratégicos como:

- Calidad de vida
- Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial.
- Participación Ciudadana
- Ámbito Institucional
- Base Productiva

El PLADECO se presenta como la carta de navegación central de los municipios, abarcando tanto el desarrollo social y económico, como la seguridad ciudadana, los servicios públicos, educación, salud y vivienda, el medio ambiente; la reforma institucional, y por supuesto, aunque de manera genérica, el ordenamiento territorial.

El último PLADECO, se desarrolló por un periodo de 10 años, desde el año 2011 al 31 de diciembre de 2020, por la consultora a cargo de PAC-Consultores Ltda.

De acuerdo a lo anterior, el Municipio de San Bernardo a través de su Secretaría Comunal de Planificación estableció como meta la actualización del PLADECO por un periodo de un año, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, aprobado por el Honorable Concejo Municipal con fe 07 de diciembre de 2021.



L. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
SECRETARÍA MUNICIPAL

CERTIFICADO

El Secretario Municipal que suscribe, certifica que en la Sesión Ordinaria N° 16 de fecha 07 de diciembre del 2021, el H. Concejo Municipal de San Bernardo presidido por el Alcalde Sr. Christopher White Bahamondes, se adoptó el siguiente acuerdo:

ACUERDO “Se acuerda, por el voto unánime de los Concejales presentes: Señoritas y Señoras, Marjorie del Pino Díaz; Paola Collao Santelices; Marcela Novoa Sandoval; Karina Leyton Espinoza; Mariela Araya Cuevas; Romina Baeza Illanes; Cristina Cofre Guerrero; los Señores, Marcelo Sepúlveda Oyanedel; Leonel Navarro Ormeño y el Presidente del H. Concejo, Sr. Christopher White Bahamondes; aprobar la Actualización del Plan de Desarrollo Comunal 2021. Según Oficio Interno N° 1.333, de fecha 02 de diciembre de 2021 de la Secretaría Comunal de Planificación”



NELSON EDUARDO ÓRDENES ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL

SAN BERNARDO, 10 de diciembre de 2021

Lo anterior en virtud de que el Plan de Desarrollo Comunal es el principal instrumento de planificación y gestión, con el propósito de introducir en el quehacer municipal una lógica de gestión sustentada en la construcción de un proyecto de comuna y de una visión estratégica de las acciones necesarias para fomentar su desarrollo.

La necesidad de contar con un instrumento actualizado para la proyección y conducción del desarrollo comunal hace necesario la elaboración del nuevo PLADECO 2022-2026 en una comuna que se encuentra en proceso de modernización considerando que es capital provincial, es por esto que con fecha 08 de julio se aprueba el convenio mandato Resolución N°32, aprobando para su licitación el monto de M\$79.664.-, código BIP N°40028179-0, proceso que involucrará un proceso ciudadano participativo en la nueva carta de navegación 2022-2026, con fondos financiados por el Gobierno Regional Metropolitano.



DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE PREINVERSIÓN Y PROYECTOS



FICHA REVISIÓN INICIATIVA DE INVERSIÓN

Profesional Encargado de Revisión: JAIME GALLARDO jgallardo@gobiernosantiago.cl	
Nombre Iniciativa: ACTUALIZACION PLADECO 2022-2026, COMUNA DE SAN BERNARDO	Código: 40028179
Fecha Presentación a GORE: 03-12-2020 11:05	Fecha de Respuesta: 16-12-2020 10:42
Unidad Técnica: MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	Forma de Financiamiento: Gobierno Regional - Region Metropolitana
Etapas que postula: EJECUCION	Tipo de Iniciativa: Circular 33
¿Iniciativa cumple con requisitos establecidos para admisibilidad?: Admisible	Iniciativa para ser enviado a: ENTIDAD FORMULADORA



MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
27/08/2021
INGRESO OF. DE PARTES N° 7558

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO



APRUEBA CONVENIO MANDATO QUE INDICA

RESOLUCIÓN N° 32

SANTIAGO, 08 JUL 2021

VISTOS:

El Decreto N° 558, de 29 de octubre de 2019, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; lo dispuesto en las letras h) y f) del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; Ley N° 21.289 de Presupuesto del Sector Público para el año 2021; el artículo 16 de la Ley N° 18.091 sobre Alternativas para Encomendar la Ejecución de Proyectos de Inversión; el artículo 19 bis del D.L. N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y su Reglamento, contenido en el D.S. N° 814, de 2003, del Ministerio de Hacienda; el D.S. N° 854, de 2004, sobre Clasificación Presupuestaria del referido Ministerio; la Resolución Exenta N°144, de 18 de febrero de 2021 de este Gobierno Regional; la Resolución Exenta N°797, de 11 de junio de 2021, de este Servicio; la Resolución Exenta N°836, de 16 de junio de 2021, de Asignación Presupuestaria de este Gobierno Regional; Memo N° 1751, de 30 de junio de 2021, del Departamento Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos No Financieros de este servicio; las Resoluciones N°7 de 2019 y N°16 de 2020, ambas de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1° Que, el artículo 13 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, establece que la administración superior de cada región del país, está radicada en el Gobierno Regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural, y económico de ella y que el instrumento fundamental para alcanzar tales objetivos es el presupuesto de inversión regional.

2° Que, acorde a lo dispuesto en el artículo 36 letra e) inciso final, de la Ley N°19.175, "se requerirá la aprobación del consejo regional para asignar recursos a proyectos e iniciativas cuyos montos de ejecución superen las 7.000 unidades tributarias mensuales, así como para el financiamiento de estudios preinversionales o diseños que den origen a dichos proyectos e iniciativas".

3° Que, al respecto la Contraloría General de la República ha manifestado en dictamen N°30806 de 2019 que, la asignación de recursos de inversión regional a proyectos e iniciativas específicas por montos iguales o inferiores a 7.000 UTM no requiere de la aprobación del Consejo Regional.

4° Que, a través de ORD N°1156 de 28 de mayo de 2021, el Intendente de la Región Metropolitana solicita proceder con el acto administrativo que aprueba el proyecto "ACTUALIZACIÓN PLADECO 2022-2026, COMUNA DE SAN BERNARDO", CÓDIGO BIP N° 40028179-0, con cargo al Marco Presupuestario "Institucional para el Desarrollo Regional", atendido que, el monto total de la iniciativa no supera las 7.000 Unidades Tributarias Mensuales al mes de enero del año en curso.

5° Que, por Resolución Exenta N°797 de 11 de junio de 2021 de este servicio, se aprobó el proyecto "ACTUALIZACIÓN PLADECO 2022-2026, COMUNA DE SAN BERNARDO", CÓDIGO BIP N° 40028179-0, y su financiamiento por un monto de \$79.664.000, (setenta

Bandera N° 46, sexto piso • Santiago



TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 22/07/2021
Carlos Erika Zamora 1476 • www.Gobiernosantiago.cl
Contralor Regional



16418344

000001

A continuación, abordamos las imágenes objetivo que fueron consensuadas para el PLADECO antiguo (2011-2020) y que, como parte del proceso de actualización 2021 se trabajaron en los talleres participativos con Concejales, Directores y representantes de la comunidad.

Si bien el trabajo arrojó hallazgos y temáticas nuevas, todas ellas de gran importancia para la comunidad y que se espera sean parte de la construcción del nuevo PLADECO, son presentadas como complemento de las ya identificadas en el anterior PLADECO.

CALIDAD DE VIDA

San Bernardo, una comuna que construye su historia integrando la diversidad

Con más y mejores servicios, con accesos de calidad y equipamientos en salud y educación.

Con espacios públicos de calidad y más áreas verdes, para todos y todas.

Con una comunidad organizada y segura, que fortalece sus vínculos mediante el diálogo y la integración de identidades y la generación de redes sociales.

ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

San Bernardo, una comuna ordenada

Que conserva y protege su medio ambiente.

Con equilibrio social y territorial.

Consolidando sus espacios públicos.

ÁMBITO INSTITUCIONAL

San Bernardo, una comuna con una gestión moderna, eficaz, eficiente y participativa

Que promueve el desarrollo integral de su territorio. Con una gestión comunal donde la ciudadanía participa.

Con planificación y coordinación dentro del municipio y entre los sectores de la comuna.

BASE PRODUCTIVA

San Bernardo, una comuna que consolida, ordena y fortalece su actividad comercial

Con más y mejor empleo.

Potenciando la capacitación continua de los Sambernardinos.

Con apoyo a los microemprendimientos locales.

Fiscalizando el correcto funcionamiento de la actividad comercial.

NOTA: El Tomo 1 y 2 del PLADECO actualizado 2021 se puede descargar en www.sanbernardo.cl



PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN
AÑO 2022

PROGRAMA DE INVERSIONES

El Plan de Inversión es un modelo sistemático, cuyo objetivo es guiar las inversiones actuales o futuras hacia un camino más seguro y fundamental para reducir riesgos a la hora de invertir. Por lo antes mencionado a continuación se muestran tablas en forma detallada el Plan de Inversión propuesto para el año 2022 con fondos externos y municipales gestionados por la Secretaría Comunal de Planificación y el Departamento de Pavimentación dependiente de la Dirección de Operaciones, los cuales están sujetos a modificaciones en el transcurso del año.

POSTULACIÓN FONDOS EXTERNOS 2022 (GESTIÓN)

PROYECTOS FONDO DE DESARROLLO REGIONAL (FNDR - CIRCULAR 33)						
NOMBRE	MONTO ESTIMATIVO INVERSIÓN \$	DESCRIPCIÓN	FINANCIAMIENTO	ETAPA POSTULADA	CÓDIGO BIP	ESTADO
ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE SAN BERNARDO Y LO HERRERA.	\$ 330.500.000	AJUSTE METODOLÓGICO, DIAGNÓSTICO, ALTERNATIVAS DE ESTRUCTURACIÓN, ANTEPROYECTO, PROYECTO Y APROBACIÓN.	FNDR GORE	EJECUCIÓN	30460085-0	EN EJECUCIÓN POR TRES AÑOS DESDE 2021.
MEJORAMIENTO PLAZA GUARELLO.	\$ 1.730.000.000	MEJORAMIENTO ÁREA VERDE, LUMINACIÓN, PAVIMENTOS, PÉRGOLAS, EQUIPAMIENTO, OTROS.	FNDR GORE	EJECUCIÓN	40012834-0	CON CONVENIO MANDATO - EJECUCIÓN 2021-2022
REPOSICIÓN LUMINARIAS EN DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNA.	\$ 113.299.414	78 LUMINARIAS PARQUE COLÓN I Y 200 LUMINARIAS PEATONALES APROX.	FNDR GORE	EJECUCIÓN	40019210-0	CON CONVENIO MANDATO - EJECUCIÓN 2021-2022
CONSERVACIÓN DE CALZADAS ZONA 3, SECTOR CENTRO DE LA COMUNA DE SAN BERNARDO.	\$ 1.663.239.000	CONSERVACIÓN DE CALZADAS POLIGONO DE LAS CALLES AV. COLON (NORTE), SAN JOSE (SUR), AV. PORTALES (ORIENTE) Y CALLE NUEVA UNO (PONIENTE)	FNDR GORE	EJECUCIÓN	30485309-0	CON CONVENIO MANDATO - EJECUCIÓN 2021-2022
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CÁMARAS Y LUMINARIAS HOSPITAL EL PINO DE SAN BERNARDO.	\$ 110.952.625	LUMINACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS Y CALLES INTERIORES, MAS CÁMARAS DE SEGURIDAD	FNDR GORE	EJECUCIÓN	40012984-0	CON CONVENIO MANDATO - EJECUCIÓN 2021-2022
CONSERVACIÓN DE PAVIMENTOS CALLE LAS ACACIAS, SAN	\$ 1.647.872.000	CALLE LAS ACACIAS ENTRE SANTA JOSEFINA Y EL NOCEDAL EN 905 ML. DE CALZADA Y 846 ML. DE VEREDA	CIRC 33	EJECUCIÓN	40006492-0	CON CONVENIO MANDATO - EJECUCIÓN 2021-2022

BERNARDO.							
CONSERVACION DE PAVIMENTOS CALLE COLON NORTE, SAN BERNARDO.	\$	578.499.000	CALLE COLÓN NORTE ENTRE PATRIA NUEVA Y FREIRE, 692,5 ML. DE CALZADA Y 716 ML. DE VEREDA	CIRC 33	Ejecución	40006512-0	CON CONVENIO MANDATO - EIECUCIÓN 2021-2022
CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA ESCUELA GENERAL RENE SCHNEIDER CHEREAU, SAN BERNARDO	\$	531.315.034	CONTEMPLA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS CIVILES PARA MEJORAR LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL ESTABLECIMIENTO. SE REPONE EL SISTEMA ELÉCTRICO INTERIOR Y EXTERIOR DEL RECINTO EDUCACIONAL, SE MEJORA EL REVESTIMIENTO DE LA FACHADA EXTERIOR EN VINIL SIDING, LOS RECUBRIMIENTOS INTERIORES, ADEMÁS SE REALIZAN MEJORAS EN LOS PAVIMENTOS DE LOS PATIOS Y MULTICANCHA. SE CONTEMPLA ADEMÁS AL INTERIOR DE LOS PATIOS INCORPORAR MOBILIARIO URBANO.	CIRC 33	Ejecución	40008699-0	CON CONVENIO MANDATO - EIECUCIÓN 2021-2022
CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA ESCUELA BÁSICA ESPAÑA, SAN BERNARDO.	\$	181.206.851	CONTEMPLA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS CIVILES PARA MEJORAR LOS CIERROS PERIMETRALES, PAVIMENTOS CERÁMICOS Y DE HORMIGÓN (269M ²), EL SISTEMA ELÉCTRICO GENERAL, CAMBIO DE PUERTAS LA MEJORA DE CAMARINES Y SERVICIOS HIGIÉNICO DEL ESTABLECIMIENTO CONSERVANDO DUCHAS, INODOROS Y LAVAMANOS, Y TAMBIÉN LOS REVESTIMIENTOS DEL RECINTO EDUCACIONAL EN SIDING.	CIRC 33	Ejecución	40008699-0	CON CONVENIO MANDATO - EIECUCIÓN 2021-2022
ACTUALIZACIÓN PLADECO 2022-2026	\$	80.000.000	DESARROLLO CONSULTORÍA.	CIRC 33	Ejecución	40028179-0	CON CONVENIO MANDATO - EIECUCIÓN 2021-2022
ACTUALIZACIÓN PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO.	\$	60.000.000	DESARROLLO CONSULTORÍA.	CIRC 33	Ejecución	40029892-0	CON CONVENIO MANDATO - EIECUCIÓN 2021-2022
ADQUISICIÓN DE BUSES ELÉCTRICOS, COMUNA DE SAN BERNARDO	\$	554.893.000	ADQUISICIÓN DE DOS BUSES ELÉCTRICOS PARA TRASLADO DE ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA, DEL SISTEMA DE SALUD COMUNAL.	CIRC 33	Ejecución	40014221-0	PROYECTO ADMISIBLE, A LA ESPERA DE CONVENIO MANDATO PARA LICITAR.

ADQUISICIÓN RETROEXCAVADORA	\$ 83.716.000	ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA RETROEXCAVADORA	CIRC 33	EJECUCIÓN	40026044-0	PROYECTO ADMISIBLE, A LA ESPERA DE FINANCIAMIENTO
MEJORAMIENTO PARQUE CHACABUCCO. ETAPA DISEÑO.	\$ 48.808.000	PROYECTA DESARROLLAR EL DISEÑO ARQUITECTÓNICO PARA MEJORAR EL PARQUE CHACABUCCO UBICADO EN LA VILLA CHENA	FNDR GORE	DISEÑO	40003895-0	PROPUESTA DE CONSULTORIA A DESARROLLAR DURANTE AÑO 2022.- FALTA APROBACIÓN CONSEJEROS REGIONALES.
CONSTRUCCION Y RELOCALIZACION 1ª COMPAÑIA DE BOMBEROS SAN BERNARDO	\$ 1.320.319.000	EL PROYECTO PLANTEA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO CUARTEL PARA LA PRIMERA COMPAÑIA DE BOMBEROS DE SAN BERNARDO EDIFICANDO UN VOLUMEN DE DOS PISOS DE 753,32 M2 DE SUPERFICIE.	FNDR GORE	EJECUCIÓN	30106239-0	F1 - SE ESTIMA RS 1ER SEMESTRE 2022
ADQUISICIÓN DE CAMIONES LIMPIAFOSAS	\$ 254.116.000	DOQUISICIÓN DE DOS CAMIONES EQUIPADOS CON SISTEMA LIMPIAFOSAS, PARA ASEGURAR LA MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS PARTICULARES DE ALCANTARILLADO DE LAS VIVIENDAS QUE NO ESTÁN CONECTADAS AL SISTEMA PÚBLICO Y QUE PERTENECEN A VECINOS VULNERABLES DE LA COMUNA.	CIRC 33	EJECUCIÓN	40034245-0	EN ELABORACIÓN - SE ESTIMA ADMISIBILIDAD 1ER SEMESTRE 2022
CONSERVACIÓN DE 26 MULTICANCHAS EN DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA, ETAPA 1.	\$ 1.425.307.781	LA INICIATIVA CONSIDERA LA CONSERVACIÓN DE 26 MULTICANCHAS EN DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA, MEJORANDO SU PAVIMENTO, SU CIERRE PERIMETRAL, SUS DEMARCACIONES Y SU EQUIPAMIENTO (ARCOS PARA EL BABYFÚTBOL Y AROS PARA EL BASQUETBOL)	CIRC 33	EJECUCIÓN	40035646-0	EN ELABORACIÓN - SE ESTIMA ADMISIBILIDAD 1ER SEMESTRE 2022
CONSTRUCCION RED ALCANTARILLADO LO HERRERA	\$ 4.266.299.000	CONSTRUCCION 1.009 UNIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO	FNDR GORE	EJECUCION	40012720-0	EN ELABORACIÓN - FI
CONSTRUCCION URBANIZACIONES ESPERANZA DE VIDA	\$ 4.117.398.000	CONSISTE EN URBANIZACIONES DEL LOTEO CORREPONDIENTE A BNUP (PAVIMENTACIÓN CALLES Y PASAJES, ALUMBRADO PÚBLICO, EXTENSIÓN DE RED PÚBLICA DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE)	FNDR GORE	EJECUCION	40028641-0	EN ELABORACIÓN - FI
MEJORAMIENTO CANCHA 1 ESTADIO MUNICIPAL PISTA ATLETICA	\$ 2.836.953	CONSTRUCCION PISTA ATLETICA CAMARINES, ILUMINACION Y GRADERIAS	FNDR GORE	EJECUCION	30487181-0	EN ELABORACIÓN DE PROYECTO TÉCNICO

REPOSICION Y RECUPERACION DE ACEQUIAS PATRIMONIALES DE SN. BDO.	\$ 1.351.878.000	ESTA ALTERNATIVA CONSISTE EN LA REPOSICIÓN Y RECUPERACIÓN DE 3.086 ML DE ACEQUIAS PATRIMONIALES EN LA CALLE ARTURO PRAT ESTAS EN ALBAÑILERÍA FISCAL, CONTEMPLE ADEMÁS LA REPOSICIÓN DE 4.015 M2 VEREDAS EN BALDOSAS MICROVIBRADA, 4.550 CON HORMIGÓN AFINADO, INSTALACIÓN DE 89 LUMINARIAS CON EFICIENCIA ENERGÉTICA, PLANTACION DE 81 ARBOLES, 210 ARBUSTOS, INSTALACION DE 39 ESCAÑOS Y 27 BASUREROS.	FNDR GORE	EJECUCIÓN	30061717-0	EN ELABORACIÓN DE PROYECTO TÉCNICO
CONSERVACION INFRAESTRUCTURA ESCUELA MAGALLANES MOURE	\$ 700.000.000	REPARACIONES INTEGRALES DEL COLEGIO	CIRC 33	EJECUCION	40008700-0	SE PRESENTARÁ A CIRC. 33
CONSTRUCCION NIUDO VIAL EUCALIPTUS EYZAGUIRE SAN BERNARDO	\$ 358.520.000	DISEÑO FINALES PARA EJECUCION EN CONJUNTO CON SERVIU RM	FNDR GORE	DISEÑO	40008088-0	FI - EN PROCESO DE RESPUESTA DE OBSERVACIONES
ADQUISICIÓN 4 AMBULANCIAS AEB	\$ 257.040.000	SE PROYECTA LA ADQUISICIÓN DE 4 AMBULANCIAS DE EMERGENCIA BÁSICA (AEB) PARA PRESTAR SERVICIOS EN LA ATENCION DE SALUD PRIMARIA DE LA COMUNA DE SAN BERNARDO.	CIRC 33	ADQUISICIÓN	40025667-0	EN ELABORACIÓN - SE ESTIMA ADMISIBILIDAD 1ER SEMESTRE 2022
ADQUISICIÓN 2 CAMIONES ALIBE	\$ 223.696.200	SE PROYECTA LA ADQUISICIÓN DE 2 CAMIONES ALIBE PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO. UNO EQUIPADO CON ESTANQUE DE 10.000 LITROS Y EL OTRO CON ESTANQUE DE 5.000 LITROS. AMBOS CAMIONES REALIZARÁN LABORES DE REPARTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO EN LA COMUNA	CIRC 33	ADQUISICIÓN	40026042-0	EN ELABORACIÓN - SE ESTIMA ADMISIBILIDAD 1ER SEMESTRE 2022
ADQUISICIÓN DE BOX MÓVIL ATENCIÓN DE SALUD SECTOR RURAL	\$ 127.925.000	SE PROYECTA LA ADQUISICIÓN DE UN VEHICULO IMPLEMENTADO COMO BOX CLINICO MOVIL DE SALUD (2 DE MEDICINA GENERAL Y 1 GINECOLÓGICO)	CIRC 33	ADQUISICIÓN	40018820-0	EN ELABORACIÓN - SE ESTIMA ADMISIBILIDAD 1ER SEMESTRE 2022
CONSERVACIÓN ZONA 4 SECTOR SUR PONIENTE DE LA COMUNA DE SAN BERNARDO	\$ 2.901.668.000	REPARACIONES DE VÍAS DE HORMIGÓN QUE PRESENTAN 23.201 ML DE GRIETAS Y FISURAS, 379 M2 LOSAS A REMPLAZAR; MIENTRAS QUE LAS VÍAS DE ASFALTO PRESENTAN 11.592 M2 DE SELLADO DE GRIETAS Y FISURAS, 17.346 M2 DE RECAPADO ASFALTICO, 2826 M2 DE BACHEOS Y 20.881 M2 DE SUPERFICIE DETERIORADA.	CIRC 33	EJECUCIÓN	40002925-0	EN ELABORACIÓN POR DIRECCIÓN DE OPERACIONES

CONSERVACIÓN VIAL ZONA 9, SECTOR SUR ORIENTE DE LA COMUNA DE SAN BERNARDO	\$ 636.524.000	LOS TRABAJOS A REALIZAR ESTÁN COMPRENDIDOS ENTRE EL POLIGONO COMPRENDIDO ENTRE LAS CALLES SAN LEÓN (SUR), ALMIRANTE RIVEROS (NORTE), AV. PADRE HURTADO (ORIENTE) Y PORTALES ORIENTE (PONIENTE)	CIRC 33	EJECUCIÓN	40004457-0	EN ELABORACIÓN POR DIRECCIÓN DE OPERACIONES
TOTAL ESTIMATIVO INVERSIÓN	\$ 25.657.828.858					

PROYECTOS FONDOS SECTORIALES

NOMBRE	MONTO ESTIMATIVO INVERSIÓN \$	DESCRIPCION	FINANCIAMIENTO	ETAPA POSTULADA	CODIGO BIP	ESTADO
PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIO ANDES II, SECTOR 2.	\$ 510.000.000	ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO, EL QUE DEFINIRÁ, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA PARA DISMINUIR LA VULNERABILIDAD SOCIAL Y EL DETERIORO FÍSICO DEL BARRIO, LOS PERFILES DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE OBRAS (PGO).MINVU.	SECTORIAL MINVU	EJECUCION	40011659-0	EN EJECUCIÓN 2021-2022
PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIO ANDES I.	\$ 480.000.000	DIAGNÓSTICO, DEFINIDO POR UN PROCESO TÉCNICO, SOCIAL Y PARTICIPATIVO, QUE CONSTRUIRÁ UN PLAN MAESTRO, CON OBRAS FÍSICAS Y PROYECTOS SOCIALES QUE APUNTEN A LA DISMINUCIÓN DE BRECHAS Y QUE INCORPORARÁ LA OFERTA URBANA-HABITACIONAL DE LOS PROGRAMAS MINVU.	SECTORIAL MINVU	EJECUCION	40018498-0	EN EJECUCIÓN 2021-2022
CONSERVACION PISTA BICICROSS.	\$ 78.000.000	MEJORAMIENTO PISTA PARA COMPETENCIA INTERNACIONAL FINANCIAMIENTO IND.	SECTORIAL IND	EJECUCION	---	EN EVALUACIÓN IND
TOTAL ESTIMATIVO INVERSIÓN	\$ 1.068.000.000					

PROYECTOS FINANCIADOS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL (SUBDERE) (PMU - PMB - TENENCIA RESPONSABLE)

NOMBRE	MONTO ESTIMATIVO INVERSIÓN \$	DESCRIPCION	FINANCIAMIENTO	ETAPA POSTULADA	ESTADO
PLAN REGISTRO MASCOTAS 2019, COMUNA DE SAN BERNARDO	\$ 8.017.980	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CHIP CANINOS Y FELINOS	SUBDERE - TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES	EJECUCION	EN EJECUCIÓN

MEJORAMIENTO LUMINARIAS EXISTENTES A TECNOLOGIA LED DIVERSOS PARQUES, COMUNA DE SAN BERNARDO	\$	218.517.651	CAMBIO DE SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXISTENTE DE HALURO A LED	SUBDERE - PMB	EJECUCION	ELEGIBLE A LA ESPERA DE FINANCIAMIENTO
REFUERZO ILUMINACIÓN TIPO CORONA, INTERSECCIONES AV. PADRE HURTADO Y BANDEJÓN CENTRAL SAN JOSÉ, COMUNA DE SAN BERNARDO	\$	59.335.902	REFUERZO CON LUMINARIAS LED EN AVENIDA PADRE HURTADO Y BANDEJÓN DE SAN JOSÉ	SUBDERE	EJECUCION	ELEGIBLE A LA ESPERA DE FINANCIAMIENTO
REFUERZO ILUMINACIÓN TIPO CORONA EN DIVERSAS ÁREAS VERDES, COMUNA DE SAN BERNARDO	\$	54.785.543	REFUERZO CON LUMINARIAS LED EN DIVERSAS ÁREAS VERDES DEL SECTOR ORIENTE DE LA COMUNA	SUBDERE	EJECUCION	ELEGIBLE A LA ESPERA DE FINANCIAMIENTO
CONSTRUCCIÓN AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO VILLA MADRID OSORIO SAN BERNARDO	\$	871.807.000	CONSTRUCCION 192 UNIONES DOMICILIARIAS Y EMPALMES DE AGUA POTABLE	SUBDERE - PMB	EJECUCION	CON OBTENCIÓN RS MIDESO Y LA ESPERA DE FINANCIAMIENTO SUBDERE , PROYECTO CON APORTE MUNICIPAL
PMB RAL LA ESTANCILLA , ROMERAL Y 10 VIVIENDAS VULNERABLES	\$	71.576.890	REPARACIÓN ESTANQUE DE ACUMULACIÓN AGUA POTABLE RURAL (APR)	SUBDERE - PMB	EJECUCION	A LA ESPERA DE FINANCIAMIENTO EJECUCIÓN 2022
CONEXIÓN AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA	\$	72.000.000	10 SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN DISTINTAS VIVIENDAS DE LA COMUNA	SUBDERE - PMB	EJECUCION	CON RESOLUCIÓN EJECUCIÓN 2021-2022
COMPRAS DE TERRENO PARA CONSTRUCCIÓN PARA COMITÉ LOS NARANJOS	\$	2.650.000.000	450 VIVIENDAS COMITÉ LOS NARANJOS, LOCALIDAD DE LO HERRERA	SUBDERE - PMB	ADQUISICION	EN LEVANTAMIENTO OBSERVACIONES
CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA COOPERATIVA SANTA MARTA	\$	58.892.844	CONSTRUCCIÓN DE MULTICANCHA EN BASE A PAVIMENTO ASFALTICO, CIERROS PERIMETRALES, PAVIMENTOS Y ESTRUCTURAS DEPORTIVAS	SUBDERE	EJECUCION	EN REVISIÓN TÉCNICA DE URS

CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA FALDEOS DE I	\$ 59.957.367	CONSTRUCCIÓN DE MULTICANCHA EN BASE A PAVIMENTO ASFALTICO, CIERROS PERIMETRALES, PAVIMENTOS Y ESTRUCTURAS DEPORTIVAS	SUBDERE	EJECUCION	EN REVISIÓN TÉCNICA DE URS
CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA MANUEL MAGALLANES MOURE	\$ 59.595.997	CONSTRUCCIÓN DE MULTICANCHA EN BASE A PAVIMENTO ASFALTICO, CIERROS PERIMETRALES, PAVIMENTOS Y ESTRUCTURAS DEPORTIVAS	SUBDERE	EJECUCION	EN CORRECCIÓN DE OBSERVACIONES
MEJORAMIENTO PLAZA MARTÍN DE ARIZA, EL OLIVO B	\$ 56.473.025	MEJORAMIENTO DE ÁREA VERDE EN BASE A ESPECIES, JUEGOS INFANTILES, PAVIMENTOS EN MAICILLO Y HORMIGÓN Y MOBILIARIO URBANO	SUBDERE - PMU TRADICIONAL	EJECUCION	EN CORRECCIÓN DE OBSERVACIONES
MEJORAMIENTO PLAZA ROBERTO LORCA	\$ 56.473.025	MEJORAMIENTO DE ÁREA VERDE EN BASE A ESPECIES, PAVIMENTOS EN MAICILLO Y MOBILIARIO URBANO	SUBDERE - PMU TRADICIONAL	EJECUCION	EN CORRECCIÓN DE OBSERVACIONES
REFUERZO ILUMINACIÓN DIVERSAS ÁREAS VERDES SECTOR ORIENTE DE LA COMUNA	\$ 59.997.301	INSTALACIÓN DE LUMINARIAS EN ÁREAS VERDES EN BASE A LUMINARIAS LED DE 70W	SUBDERE	EJECUCION	EN CORRECCIÓN DE OBSERVACIONES
REFUERZO ILUMINACIÓN DIVERSAS ÁREAS VERDES SECTOR PONIENTE DE LA COMUNA	\$ 59.002.346	INSTALACIÓN DE LUMINARIAS EN ÁREAS VERDES EN BASE A LUMINARIAS LED DE 55W, 70W Y 90W	SUBDERE	EJECUCION	EN CORRECCIÓN DE OBSERVACIONES
MEJORAMIENTO CANCHA SANTA ANA	\$ 59.996.175	REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS, CIERROS PERIMETRALES Y ARCOS DE FUTBOL DE LA CANCHA	SUBDERE	EJECUCION	EN CORRECCIÓN DE OBSERVACIONES
MEJORAMIENTO MULTICANCHA YERBAS BUENAS II	\$ 59.973.980	CONSTRUCCIÓN DE MULTICANCHA EN BASE A PAVIMENTO ASFALTICO, CIERROS PERIMETRALES, PAVIMENTOS Y ESTRUCTURAS DEPORTIVAS	SUBDERE	EJECUCION	EN CORRECCIÓN DE OBSERVACIONES
PLAN NACIONAL DE ESTERILIZACIONES RESPONSABILIDAD COMPARTIDA AÑO 2021	\$ 23.000.000	ESTERILIZACIONES DE ANIMALES 500 CANINOS Y 500 FELINOS	SUBDERE - PTRAC	EJECUCION	EN CORRECCIÓN DE OBSERVACIONES
TOTAL ESTIMATIVO INVERSIÓN	\$ 4.559.403.026				

FONDOS MUNICIPALES
ITEM 31.01.004.001.007
PROYECTOS INFRAESTRUCTURA COMUNAL 2022

NOMBRE	MONTO ESTIMATIVO DE INVERSIÓN \$	FINANCIAMIENTO	ESTADO
MEJORAMIENTOS MENORES DIVERSAS CANCHAS (CONTRATO ACTUAL LICITACIÓN 3 AÑOS).	\$ 125,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	CONTRATO VIGENTE ANUAL
REPARACIONES E INSTALACIONES NUEVAS LUMINARIAS PEATONALES O VIALES	\$ 100,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	NUEVO TODOS LOS AÑOS
AUMENTO CONTRATO INSTALACIÓN O REPARACIONES DE LUMINARIAS PARA DIVERSAS MULTICANCHAS.	\$ 20,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	SE SOLICITARA AUMENTO DE CONTRATO SEGÚN BASES, PARA CUBRIR DEMANDA TERRITORIAL.
PROYECTO ELECTRICO PARA INSTALACIÓN DE FERIAS NAVIDEÑAS.	\$ 70,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	NUEVO TODOS LOS AÑOS
REPARACIONES MENORES DIVERSAS SEDES SOCIALES.	\$ 100,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	PROPUESTA LICITACIÓN DE CONTRATO DE SUMINISTRO
CONSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE CICLOVIA.	\$ 70,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	HITO DE CONFIANZA CON LA COMUNIDAD
CONSTRUCCIÓN PLAZA CON NUEVO CONCEPTO DE EFICIENCIA HIDRICA.	\$ 50,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	HITO DE CONFIANZA CON LA COMUNIDAD
COMPROMISO APORTE PROGRAMA QUIERO MI BARRIO ANDES 2.	\$ 70,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	ARRASTRE 2021-2021
OBRAS DE MEJORAMIENTO MERCADO MUNICIPAL.	\$ 45,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	ARRASTRE 2021
OBRAS DE MITIGACIÓN NUEVA ILUSIÓN.	\$ 70,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	ARRASTRE 2020-2021
CONSTRUCCIÓN O ADQUISICIÓN DE PASARELA PUENTE LOS BURROS.	\$ 10,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	ARRASTRE 2021
MEJORAMIENTO SEDE PERSA EL 40	\$ 5,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	ARRASTRE 2021
CONSTRUCCIÓN O ADQUISICIÓN PASARELA PEATONAL PORTALES.	\$ 30,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	ARRASTRE 2021
COMPROMISO APORTE PROYECTO ALCANTARILLADO SECTOR MADRID OSORIO.	\$ 117,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	ARRASTRE 2020-2021

CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO MEMORIAL YENNY BARRA.	\$	35,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	ARRASTRE 2021
CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO ACCESO CERRO PUCARA. (EN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL POR 4 AÑOS DESDE 2021)	\$	15,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	ARRASTRE 2021
ADQUISICIÓN DE ARBOLES Y PLANTAS PARA DIVERSOS MEJORAMIENTOS ESPACIOS PÚBLICOS.	\$	30,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	NUEVO
PROYECTO DE INTERVENCIÓN (A DECIDIR) SECTOR CALDERON DE LA BARCA (PIQUE METRO) QUE SERA ENTREGADO AL MUNICIPIO.	\$	15,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	NUEVO
OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN (AMBIENTAL O DE DEMANDA TERRITORIAL).	\$	23,000,000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	NUEVO
TOTAL	\$	1,000,000,000		

EJES TEMÁTICOS DE INVERSIÓN LOCAL - SAN BERNARDO	
	SANEAMIENTO SANITARIO
	MEJORAMIENTO DE BARRIOS, VIVIENDAS Y PATRIMONIO
	SEGURIDAD
	INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y DE SERVICIOS
INCLUSIVOS Y SOSTENIBLES	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO
	ESPACIOS PÚBLICOS
	VIALIDAD, CONECTIVIDAD Y TRANSPORTE
	INNOVACIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA CIRCULAR

FONDOS MUNICIPALES
ITEM 31.01.002.001.001
DISEÑOS Y ESTUDIOS 2022

NOMBRE	MONTO ESTIMATIVO INVERSIÓN \$	DESCRIPCION	FINANCIAMIENTO	ESTADO
ESTUDIO PERFIL CON DISEÑO	\$ 432,000,000	ESTUDIO PREINVERSIONAL DISEÑO O EJECUCIÓN DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS: * ROSAS DEL SUR. * MEJORAMIENTO BANDEJÓN Y ENTORNO SECTOR BALMACEDA ENTRE PADRE HURTADO Y SAN FRANCISCO. * ALCANTARILLADO Y AP SAN ADOLFO. * ALCANTARILLADO Y AP SAN JORGE. * ALCANTARILLADO Y AP RINCONADA DE CHENA. * VEREDAS DISTINTOS SECTORES. * EDIFICIOS DE ATENCIÓN VECINAL. * CENTRO COMUNITARIO. * CENTRO CULTURAL O RECUPERACIÓN ANTIGUO TEATRO. * CONSTRUCCIÓN Y/O REPARACIÓN DE CEFSAM Y CENTROS DE SALUD. * MEJORAMIENTO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONALES * MEJORAMIENTO DIVERSAS AREAS VERDES. * PROYECTO DOMICILIARIO LO HERRERA * PISTA DE PATINAJE (TECHUMBRE) ESTADIO * URBANIZACIÓN ESPERANZA DE VIDA (ÑUKE MAPU)	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	NUEVOS
ESTUDIO DISEÑO DE INGENIERIA CANCHA 1 ESTADIO MUNICIPALIDAD PISTA ATLETICA	\$ 36,000,000	11.500 METROS CUADRADOS DE DISEÑO ARQUITECTONICO E INGENIERIA DE PISTA ATLETICA CAMARINES, ILUMINACION Y GRADERIAS.	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	ARRASTRE 2020
ESTUDIO DE TRANSITO ESTADIO MUNICIPAL (ESTU), SE RELACIONA CON DISEÑO DE PISTA ATLETICA	\$ 15,000,000	ESTUDIO DE IMPACTO VIAL DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN EL ESTADIO MUNICIPAL SEGÚN SOLICITUD DOM	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	ARRASTRE 2020

ESTUDIO EXTERNALIDADES NEGATIVAS SECTOR LEPANTO Y CEMENTERAS	\$	11,000,000	ESTUDIO CONTRATADO A LA UNIVERSIDAD UTEM	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	ARRASTRE 2021
PROYECTOS DE VIVIENDA Y AHORRO ENERGÉTICO	\$	30,000,000		MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	NUEVO
ESTUDIOS Y PROYECTOS ELÉCTRICOS	\$	10,000,000		MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	NUEVO
ESTUDIOS DE ARQUITECTURA SEDES, TOPOGRAFIA, CATASTROS, PATRIMONIALES.	\$	16,000,000		MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	NUEVO
ESTUDIO DE REGENERACIÓN URBANA ZONA NORORIENTE	\$	15,000,000		MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	NUEVO
IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA SIG ONLINE INSTITUCIONAL.	\$	10,000,000		MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	NUEVO
OTROS DE ACUERDO A SOLICITUDES TERRITORIALES.	\$	25,000,000		MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO	NUEVO
SUB TOTAL	\$	600,000,000			

ANEXOS
SUBSIDIOS DE AGUA POTABLE

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total 2021
617	141	531	404	207	360	313	330					2,093
\$ 42,016,639	\$ 43,818,940	\$ 45,818,950	\$ 45,814,920	\$ 46,826,430	\$ 46,823,270	\$ 47,347,950	\$ 47,043,310					\$ 365,511,409

BENEFICIARIOS DE SUBSIDIO A LA DISCAPACIDAD MENTAL 2020

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
2	1	2	6	5	3	5	2	2				
\$146.560	\$73.282	\$146.560	\$439.692	\$366.410	\$219.846	\$366.410	\$146.560	\$146.560				

PENSION BASICA SOLIDARIA DE VEJEZ

CANT. Beneficiarios	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2	7	2	5	1	1	7	1					
GASTO EN \$	\$ 328.712	\$1.150.492	\$382.712	\$821.780	\$164.356	\$164.356	\$1.150.492	\$848.244				

TOTAL BENEFICIADOS ANUAL 26 Personas

GASTO EN \$ 4.273.256

APORTE PREVISIONAL SOLIDARIO DE VEJEZ

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
CANT.												
Beneficiarios	8	7	3	4	1	4	3	5				

TOTAL, BENEFICIADOS ANUAL 35 PERSONAS



PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Mediante la Resolución 442 de mayo de 2021, establece que las Municipalidades deben elaborar el **instrumento de gestión que fijará las orientaciones y las medidas de seguridad pública y prevención** a desarrollar, en conjunto con las diversas instancias presentes en el territorio, según las funciones y facultades otorgadas por la ley a cada una de ellas (Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.)

Este instrumento contiene un **diagnóstico** de la situación de seguridad de la comuna y establece **objetivos, metas, acciones y mecanismos de control** de gestión conforme a los compromisos establecidos (Marco Lógico).

Este Plan Comunal de Seguridad Pública fue **aprobado por el Consejo Comunal de Seguridad Pública**, quien deberá asegurar su plena ejecución.

Etapas ejecutadas por la Dirección de Seguridad Pública:

- ✓ **Diagnóstico Participativo de Seguridad Pública** de San Bernardo (**presentado y aprobado el 01 de octubre 2021**).
- ✓ Propuesta de **Plan Comunal de Seguridad Pública**, definiendo las estrategias para atender los problemas y poblaciones mayormente afectadas por la criminalidad y violencia, con base en la evidencia entregada por el diagnóstico (**presentado y aprobado el 01 de octubre 2021**).

El análisis de las fórmulas propuestas para medir cada criterios, establece que los delitos que representan una mayor gravedad, una importante proporción del total de delitos ocurridos en la comuna, sobrepasan el umbral de la tendencia esperada (homicidio y violación) y que sobrepasan la tasa nacional son:

- 1° Robo con Violencia**
- 2° Homicidio**
- 3° Violaciones**
- 4° Violencia Intrafamiliar.**

Probablemente, si la violencia intrafamiliar fuera clasificada por el criterio de la Subsecretaría como un delito más grave, asignándole más puntaje que el actual, este delito podría estar en el primer o segundo lugar de este ranking de prioridades.

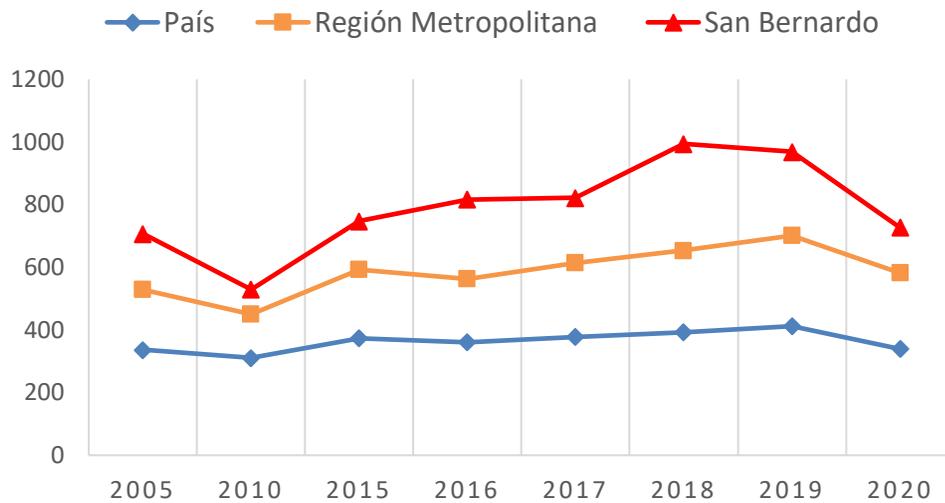
	Gravedad ² (puntaje)	Frecuencia ² Relativa ² (puntaje)	Comparación ² de tasas ² (puntaje)	Tendencias ² (puntaje)	Puntaje ² final
Robo con violencia	80	90	100	40	78
Homicidio	100	20	80	80	70
Violaciones	100	20	60	100	70
Violencia Intrafamiliar	60	90	60	40	63
Amenazas	40	90	60	40	58
Lesiones Leves	80	60	60	20	55
Robo de vehículo motorizado	60	50	60	40	53
Robo en lugar habitado	80	60	40	20	50
Infracción a la ley de armas	80	30	60	20	48
Robo por sorpresa	60	50	60	20	48
Hurtos	40	80	40	20	45
Daños	40	80	40	20	45
Consumo de alcohol vía pública	40	90	20	20	43
Ruidos molestos	20	20	20	20	20

Datos principales delitos en la comuna de San Bernardo:

1° Robo con Violencia

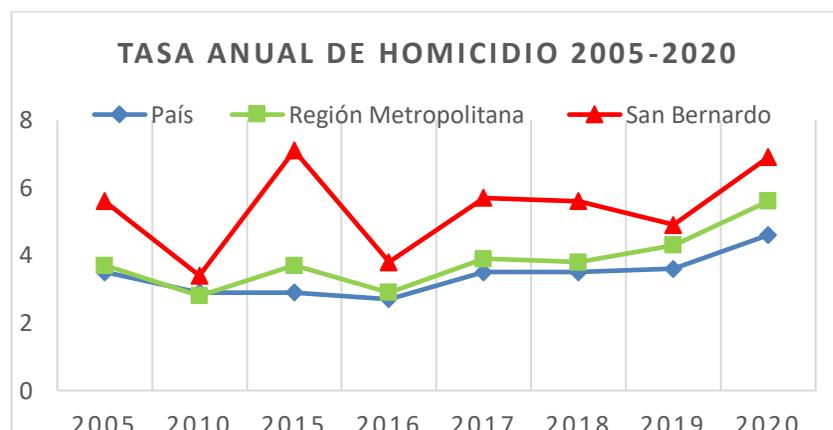
- Históricamente la Tasa de Robo con Violencia es considerablemente mayor en la comuna que en la región y el país.
- La tendencia ha sido al incremento desde 2010, a excepción del año de pandemia (2020). Sin embargo, en lo que va de 2021 sigue creciendo por sobre la RM y el país.
- Estos delitos ocurren mayormente los días de semana, principalmente los viernes y por las mañanas (Trayectos hacia los trabajos)
- Los hombres son sus principales víctimas y victimarios. Víctimas de 18 a 44 años (mujeres 30 a 44 años); Victimarios el 90% tiene entre 18-29 años.

Tasa anual de robo con violencia 2005-2020



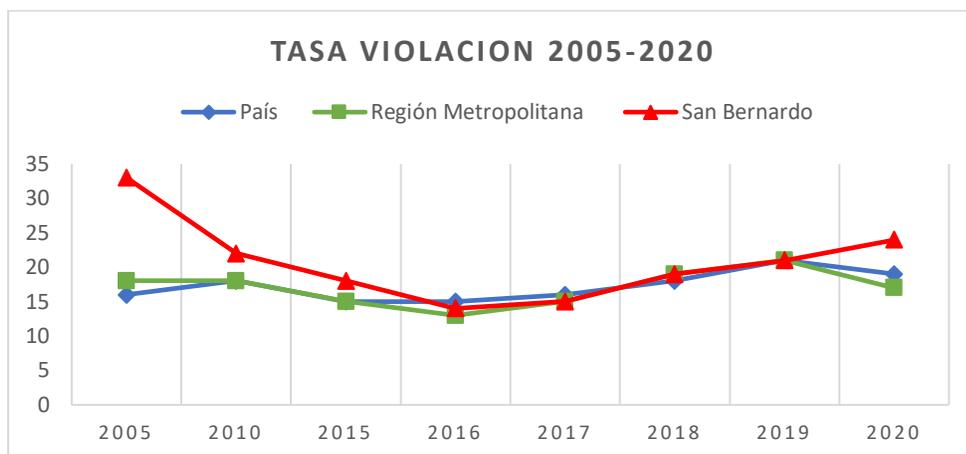
2° Homicidio

- La RM y Chile presentan tasas de homicidios relativamente parecidas, con un preocupante aumento desde 2017. La tasa comunal de San Bernardo, aunque con algunos cambios en la tendencia, siempre ha sido superior a las tasas de la región y el país
- Mientras los otros delitos disminuyeron en 2020, el Homicidio aumentó. Mientras que en el país el aumento fue de 27% en la comuna fue de 40%, aumentando, por tanto, la violencia extrema.
- Su concentración se ubica en el sector nororiental de la comuna, principalmente cerca de la Av. Padre Hurtado
- Respecto a sus víctimas, en 2019, el 70 % fueron hombres y el 30% mujeres. Del total, el 70% de las víctimas tenían entre 30 y 44 años, y el resto eran jóvenes de entre 18 y 29 años



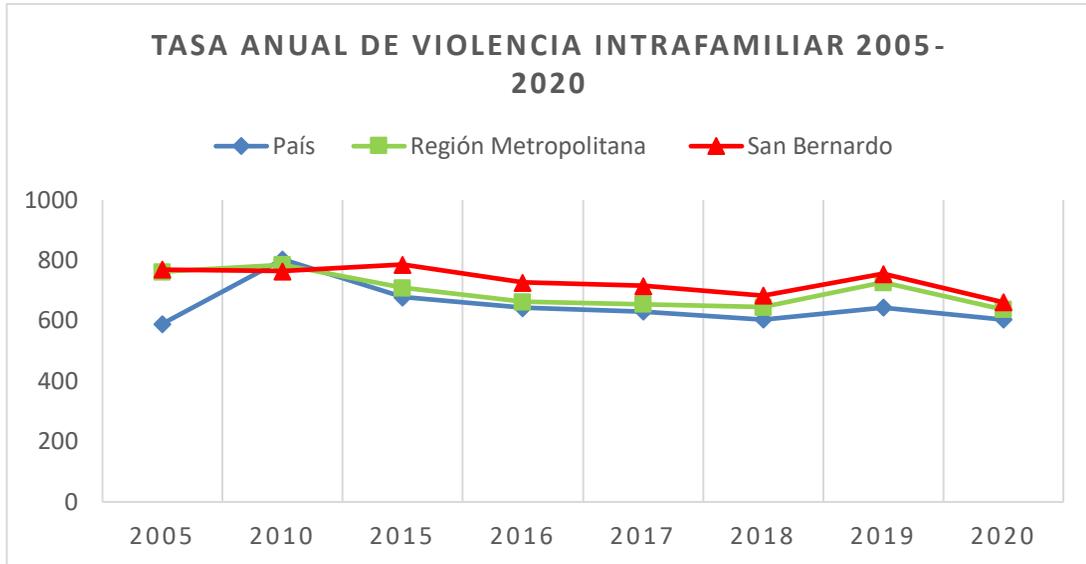
3° Violaciones

- La tendencia de las violaciones se ha mantenido igual que en la región y el país (a excepción de 2005 donde la comuna las superó con creces). De igual forma en 2020 hubo un gran incremento que la posicionó muy por sobre que estas dos.
- Si bien estos casos se observan distribuidos por diferentes sectores de la comuna, se observa una mayor acumulación el sector de Padre Hurtado con Condell, Lo Blanco y cercano a Baquedano.
- Para 2019, el 95% de las víctimas de este delito son mujeres. De las cuales el 39% son menores de edad; 39% jóvenes de este 18 y 29 años; y 22% mayores de 30 años. Por tanto, se concentra en mujeres adolescentes y jóvenes



4° Violencia Intrafamiliar.

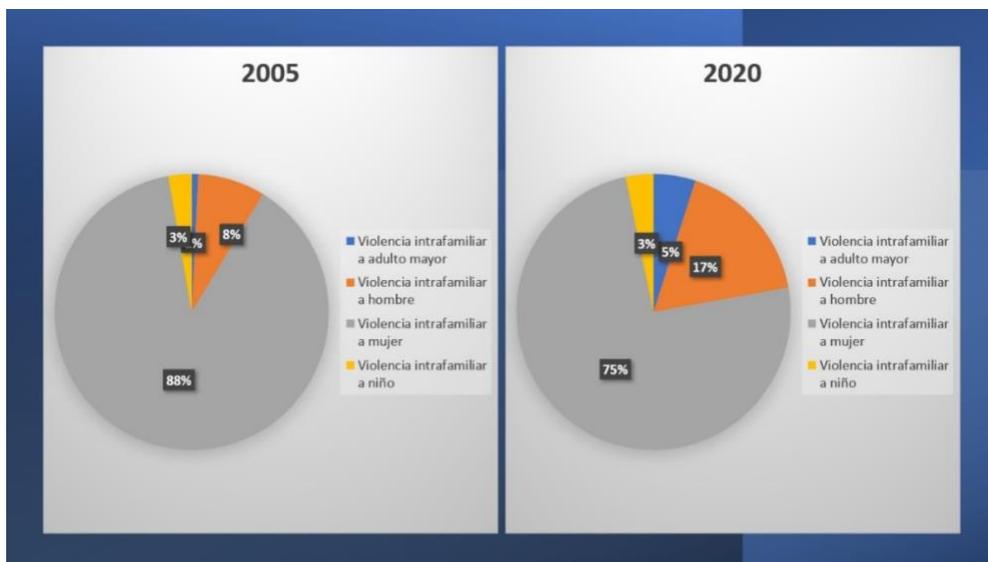
- Desde 2005 la Tasa de VIF en la comuna se ha mantenido relativamente estable., equiparada a la nacional, bordeando los 700 casos x c/1000 mil habitantes en 2020.
- En 2021 ha habido una mayor cantidad de casos policiales que en el resto de la región y el país, situación preocupante dado la gran cantidad de cifra oculta de este delito.
- La violencia intrafamiliar también se concentra en el sector oriente de la comuna (en los barrios que bordean Avenida Padre Hurtado)
- Más del 75% de las víctimas son mujeres, en edad adulto 30-44 años, y más del 80% de los agresores son hombres de esas mismas edades (30-44 años)



VIF desagregada por tipo de víctimas (comparativo 2005-2020)

Al analizar las subcategorías de VIF dentro de la comuna para identificar los tipos de violencia específica que se desarrollan, se observan que existen cambios entre el año 2005 y el 2020.

Si bien **la violencia hacia las mujeres sigue siendo la categoría más relevante** con sobre el 75% de los casos, en el último tiempo **ha aumentado los casos policiales de violencia hacia los hombres y hacia las personas adultas mayores**. De hecho, la violencia hacia los hombres aumentó de un 8% del total de los casos en el año 2005 a más del doble (17%) en el año 2020.



Niños, Niñas y Adolescentes

- San Bernardo tiene una elevada población infantojuvenil lo cual, de acuerdo a la evidencia científica, se constituye como un factor de riesgo al conjugarse con altos indicadores de pobreza, en los cuales la comuna se posiciona por sobre la media regional.
- La cantidad de NNA que no estudian ni trabajan es sustancialmente más alta que los indicadores regionales y nacionales. Estos NNA se encuentran más vulnerables a ser involucrados en actividades que ponen en riesgo su desarrollo psicosocial (comisión de delitos, involucramiento en redes de microtráfico, entre otros).
- Existen mayores niveles de inasistencia escolar en el municipio, lo cual posiciona a una gran cantidad de NNA en situación de pre-deserción escolar. Las escasas herramientas formativas reducen las oportunidades de estos NNA y acrecientan sus niveles de marginalidad, lo cual se vincula como factor de riesgo a la delincuencia.

	San Bernardo	Región Met.	Chile
	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje
No tienen entre 15 y 29 años	75.2%	75.7%	76.7%
Personas entre 15 y 29 años de edad	24.8%	24.3%	23.3%

Fuente: Elaboración propia a partir de datos obtenidos de Censo 2017.

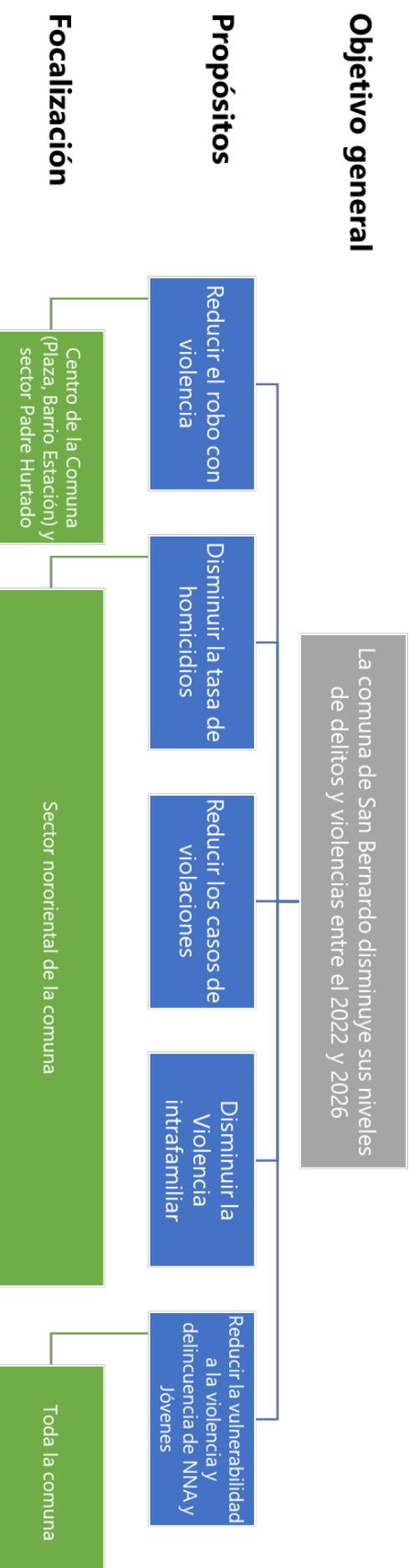
	2020			2013
	San Bernardo	Región Met.	Chile	**San Bernardo
	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje
Estudia	55.60%	64.80%	65.30%	53,0%
Trabaja	20.20%	17.20%	17.10%	23,6%
Niestudia ni trabaja	30.10%	22.70%	22.50%	23,4%

Tipos de Asistencia al colegio

	Destacada	Normal	Inasistencia Reiterada	Inasistencia Grave
San Bernardo	26.2%	41.0%	16.3%	16.5%
Región Metropolitana	28.8%	41.8%	16.0%	13.5%
Pais	32.5%	40.8%	15.4%	11.4%

Plan de Comunal de Seguridad Pública

Planeación según metodología de Marco Lógico



Propósito	Componentes	Actividades	Metas	Plazos	Responsables
Reducir el robo con violencia en el sector centro (Plaza de Armas y Barrio Estación) y en el sector nororiental de la comuna (Avenida Padre Hurtado)	Programa de vigilancia focalizado a los territorios y espacios priorizados.	1. Gestión de recursos para incrementar la infraestructura policial	Incrementar al menos 10 Vehículos	2023	Dirección de Seguridad Pública Municipal
		2. Incremento de la dotación de calidad jurídica contrata y profesional, y vehicular de la DSPM	Incrementar en un 50% la dotación de funcionarios/os	2024	
		3. Programa de vigilancia y control para el barrio comercial del centro	Barrio comercial protegido		
		1. Instalación de cámaras de video protección	200 puntos (25)	2026	
Estrategias situacionales para la disuasión y prevención de los delitos de robo	Coordinación intersectorial para diseñar y evaluar las estrategias de prevención del robo con violencia	2. Instalación de casetas de seguridad	Al menos 3		Dirección de Seguridad Pública Municipal
		3. Postulación de proyectos en materia de prevención situacional para mejorar las condiciones del espacio público	5 proyectos postulados (uno por año)		
		1. Reuniones de coordinación y trabajo con diversos actores sociales e institucionales	Una reunión mensual durante todo el plan	2026	
Programa de formación a la ciudadanía en temas de prevención del delito y la violencia	Programa de formación a la ciudadanía en temas de prevención del delito y la violencia	2. Campaña de fomento a la denuncia de robos y otros delitos	Aumentar en un 5% la denuncia		Dirección de Seguridad Pública Municipal
		1. Capacitar a la comunidad en los conceptos de seguridad ciudadana y prevención del delito y la violencia	Al menos uno al año	2026	
Involucramiento de la comunidad en la apropiación del espacio público de los barrios priorizados	Involucramiento de la comunidad en la apropiación del espacio público de los barrios priorizados	1. Conformación de comités de prevención y seguridad			Dirección de Seguridad Pública Municipal
		2. Elaboración de planes de trabajo con cada comités de seguridad (grupos de wsp; el acompañante, campañas informativas, etc.)	Aumento anual del 50% (25), 12 más 100% com plan de Trabajo anual	2022	
		3. Asesorías para la postulación de los comités de seguridad a fondos concursables	Al menos al 10% de los Comités de Seguridad		

Propósito	Componentes	Actividades	Metas	Plazos	Responsables
Disminuir la tasa de homicidio de la comuna	Estrategia de coordinación y de fortalecimiento de capacidades institucionales para atender el problema del homicidio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fiscalización de control de armas que promuevan el desarme en los territorios 2. Levantamiento de información en los barrios que permita favorecer el diseño de estrategias de inteligencia para la toma de decisiones informadas 3. Elaboración de protocolos de actuación para atender el problema del uso de fuegos artificiales y de las balaceras en los territorios 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dos fiscalizaciones al mes (patrullaje mixto de fiscalización de control de armas y municiones) 2. Una entrega al mes de información levantada por la DSPM a PDI, Fiscalía Y Carab. 3. Un protocolo decretado 	<p>2023</p> <p>2022</p> <p>2023</p>	<p>Dirección de seguridad Pública Municipal</p>
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de un plan de vigilancia motorizada coordinada entre policía y seguridad ciudadana 2. Reuniones con los MIIC y la comunidad en zonas priorizadas 3. Fiscalización de la venta ilegal de productos prohibidos en el espacio público y ferias libres. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un plan de vigilancia con presencia en días, horarios y zonas priorizadas 2. Una reunión mensual 3. Al menos una fiscalización mensual 	<p>2023</p> <p>2022</p> <p>2021</p>	<p>Dirección de seguridad Pública Municipal</p> <p>Dirección de Renta</p>
	Estrategias psicosociales de prevención del homicidio en barrios críticos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dispositivo de atención integral en sectores priorizados por mayor presencia de delitos violentos 2. Ejecución de un programas de atención del consumo de alcohol y drogas en adolescentes y jóvenes 3. Elaboración de Programas focalizados en prevención terciaria para jóvenes involucrados en delitos violentos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A lo menos un barrio priorizado con una intervención integral multisectorial en ejecución 2. Un piloto de atención clínica y psicosocial 3. Un piloto de prevención terciaria 	<p>2024</p> <p>2026</p> <p>2026</p>	<p>Dirección de seguridad Pública Municipal</p>

Propósito	Componentes	Actividades	Metas	Plazos	Responsables
Disminuir los casos de violencia sexual y/o violaciones en la comuna	Estrategia de sensibilización y educación sobre la desnaturalización de las violencias hacia las mujeres	1. Campaña comunicacional de no tolerancia a la violencia sexual en la comuna a difundir en espacios públicos, paraderos y transporte público	Una campaña en el mes de marzo		
		2. Talleres de formación en materia de prevención de la violencia hacia las mujeres dirigidos a las organizaciones de la comuna	Al menos 2 talleres al año	2022 2023	Centro de la Mujer
		3. Talleres de educación y reflexión sobre nuevas masculinidades orientadas a hombres adolescentes, jóvenes y para promover la igualdad sustantiva y respeto a las mujeres	Al menos una al mes (marzo a diciembre)	2023	DIDECO/Oficina de la Mujer
		1. Convocatoria y capacitación de mujeres como promotoras comunitarias para la prevención de violencia de género y violencia hacia las mujeres	Una monitora por cuadrante de al año		
Involucramiento de las mujeres y población LGTTLI en la prevención de la violencia de género	Sistema de protección comunitario para la prevención de violencia de género, especialmente la violencia sexual	2. Conformación de redes de mujeres promotoras de la no violencia	Una red al año	2022	DIDECO/ Oficina de la Mujer
		3. Elaboración de estrategias específicas para la prevención de la violencia hacia la población LGTTLI en conjunto con estos grupos	Una campaña en el mes de diversidad sexual		Centro de la Mujer
		1. Creación de grupos comunitarios que acompañen a las mujeres en sus trayectos a la escuela o trabajo (Grupos de WhatsApp; Comercios) en sectores mas aislados o con mayores problemáticas	Una red operando con un sistema piloto de acompañamiento	2022	DIDECO/ Oficina de la Mujer (Organismos comunitarios)
Estrategia de vigilancia y atención situacional del espacio públicos para prevenir la violencia de género en el espacio público (especialmente violencia sexual)	Atención integral a las víctimas de violencia sexual en el municipio	1. Elaboración de Rutas Seguras, con participación de carabineros, seguridad ciudadana y la comunidad, en horarios y trayectos realizados por mujeres que acuden a sus escuelas o trabajos	100% de las estaciones de metrotrén con rutas seguras en horarios prioritarios	2024	Dirección de Seguridad Pública Municipal SECPILA
		2. Instalación de luminarias y poda de árboles en sectores con mayor presencia de estos delitos para mejorar la permeabilidad visual	100 luminarias en los territorios prioritarios		
		1. Apoyo psicosocial y jurídico a las víctimas de violencia sexual y sus familias	100% de las víctimas ingresadas en la red	2022	Centro de la Mujer

Propósito	Componentes	Actividades	Metas	Plazos	Responsables
Disminuir la violencia intrafamiliar	Capacitación a la población sobre la violencia intrafamiliar, las formas de prevenir y atender estas situaciones	<ol style="list-style-type: none"> Difusión en diversos medios las líneas de emergencia y los canales de atención de la violencia intrafamiliar Talleres de identificación, prevención y atención a la violencia intrafamiliar en organizaciones territoriales y funcionales 	<p>Presencia mensual en la página web municipal</p> <p>Dos al año</p>	<p>2022</p> <p>2023</p>	<p>Oficina de la Mujer Corporación de Educación Corporación de Salud Oficina de la Mujer</p>
	Estrategias comunitarias de prevención de la VIF	<ol style="list-style-type: none"> Elaboración de planes de acompañamiento y prevención de violencia a personas adultas mayores al interior de sus familias Talleres de crianza positiva en los territorios para prevenir desde la primera infancia la violencia intrafamiliar dirigida a niños y niñas 	<p>Dos al año</p> <p>Dos al año</p>	<p>2022</p> <p>2022</p>	<p>DIDECO/Oficina del adulto mayor DIDECO/ Triple P</p>
	Programas de atención integral a las víctimas de violencia intrafamiliar (jurídica, psicológica y social)	<ol style="list-style-type: none"> Capacitación laboral y apoyo a emprendimientos productivos para víctimas de violencia intrafamiliar Generación de circuitos de ayuda conformados por personas víctimas de violencia intrafamiliar 	<p>Un programa piloto con capacitación y entrega de recursos</p> <p>Conformar al menos un círculo de apoyo entre víctimas de VIF</p>	<p>2023</p> <p>2023</p>	<p>DIDECO/OMIL Centro de la Mujer</p>
Estrategias de vigilancia y atención efectiva para casos de violencia intrafamiliar		<ol style="list-style-type: none"> Protocolización de la estrategia conjunta entre Carabineros y Dirección de Seguridad Pública para la realización de una respuesta eficaz a los llamados de VIF Promoción de la denuncia de VIF en centros de salud, establecimientos educativos, organizaciones y en los diferentes espacios barriales de alta concentración. 	<p>Lograr que ambas comisarías en conjunto con el municipio tenga destinado dos vehículos para patrullaje mixto en VIF</p> <p>Difusión en todas las reuniones con los comités y en las caminatas exploratorias</p>	<p>2022</p> <p>2022</p>	<p>Dirección de Seguridad Pública</p>

Propósito	Componentes	Actividades	Metas	Plazos	Responsables
Disminuir la violencia intrafamiliar	Capacitación a la población sobre la violencia intrafamiliar, las formas de prevenir y atender estas situaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difusión en diversos medios las líneas de emergencia y los canales de atención de la violencia intrafamiliar 2. Talleres de identificación, prevención y atención a la violencia intrafamiliar en organizaciones territoriales y funcionales 	<p>Presencia mensual en la página web municipal</p> <p>Dos al año</p>	<p>2022</p> <p>2023</p>	<p>Oficina de la Mujer Corporación de Educación Corporación de Salud Oficina de la Mujer</p>
	Estrategias comunitarias de prevención de la VIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de planes de acompañamiento y prevención de violencia a personas adultas mayores al interior de sus familias 2. Talleres de crianza positiva en los territorios para prevenir desde la primera infancia la violencia intrafamiliar dirigida a niños y niñas 	<p>Dos al año</p> <p>Dos al año</p>	<p>2022</p> <p>2022</p>	<p>DIDECO/Oficina del adulto mayor DIDECO/ Triple P</p>
	Programas de atención integral a las víctimas de violencia intrafamiliar (jurídica, psicológica y social)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación laboral y apoyo a emprendimientos productivos para víctimas de violencia intrafamiliar 2. Generación de círculos de ayuda conformados por personas víctimas de violencia intrafamiliar 	<p>Un programa piloto con capacitación y entrega de recursos</p> <p>Conformar al menos un círculo de apoyo entre víctimas de VIF</p>	<p>2023</p> <p>2023</p>	<p>DIDECO/OMIL Centro de la Mujer</p>
Estrategias de vigilancia y atención efectiva para casos de violencia intrafamiliar		<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocolización de la estrategia conjunta entre Carabineros Y Dirección de Seguridad Pública para la realización de una respuesta eficaz a los llamados de VIF 2. Promoción de la denuncia de VIF en centros de salud, establecimientos educativos, organizaciones y en los diferentes espacios barriales de alta concentración. 	<p>lograr que ambas comisarías en conjunto con el municipio tenga patrullaje mixto en VIF</p>	<p>2022</p> <p>2022</p>	<p>Dirección de Seguridad Pública</p>
		<p>Difusión en todas las reuniones con los comités y en las caminatas exploratorias</p>			

Acta De Consejo Comunal De Seguridad Pública N°45, efectuado el 1 de octubre de 2021, en el cual fue aprobado tanto el Diagnóstico como el Plan Comunal de Seguridad de forma unánime, además se presentó en el Honorable Concejo Comunal y en el COSOC.



**CONSEJO COMUNAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA**
Ley 20.965

**Acta de Sesión
N° 0045**

Comuna(s) : San Bernardo Tipo de Sesión : Extraordinaria Confidencialidad : Pública
Fecha : 01 de Octubre de 2021 Hora de Inicio : 00:00 Hora de Término : 12:25
Lugar : Salón Consistorial

En conformidad con la Ley N° 20.965 publicada el 4 de noviembre de 2016, la que permite la creación de Consejos y Planes Comunales de Seguridad Pública, se realizó la sesión ordinaria N° 0045, con el quórum mínimo para sesionar que establece el artículo N° 104-B de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, siendo éstas las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Institución	Rol CCSP
Christopher White Bahamondes	Alcalde	Municipalidad	Presidente
Eduardo Núñez Morales	Director De Seguridad Pública	Municipalidad	Secretario ejecutivo (a)
Nelson Ordenes Rojas	Secretario Municipal	Municipalidad	Ministro de fe
Juan Espinoza Navarrete	Mayor de Sesenta y Dos Comisaría	Carabineros de Chile	Participante
Cristian Norambuena Conejeros	Mayor De Catorce Comisaría	Carabineros de Chile	Participante
Susana Guzmán Miranda	Encargada Centro Apoyo A Víctimas	Centro de Atención a Víctimas	Participante
Mariela Araya Cuevas	Concejal	Concejo Municipal	Participante
Karina Leytón	Concejal	Concejo Municipal	Participante
Marta Ruiz Rojas	Cosoc	Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil	Participante
Hugo Valdebenito	Cosoc	Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil	Participante
Pamela Torres Ormeño	Fiscal Jefe	Fiscalía Local	Participante
Oscar Rojas	Fiscal Focos	Fiscalía Local	Participante
Oscar Merino Ferrada	Encargado CRC	Gendarmería	Participante
María Jose Puigredón Figueroa	Delegada Provincial	Gobernación	Participante
Felipe Meza Meza	Coordinador Macro Comunal	Ministerio Público	Participante
Cristian Troncoso Alarcon	Administrador Municipal	Municipalidad	Participante
Juan José San Martín	Director Dideco	Municipalidad	Participante
Gustavo Ruz Muñoz	Secretario General De Educación Y Salud	Municipalidad	Participante
Andrea Villalba Pedreros	Prefecto Bicrim San Bernardo	Policía de Investigaciones	Participante
Miguel González Rubio	Director CIP	SENAME	Participante
Vladimir Bascuñán Muñoz	Senda Regional	SENDA	Participante



**CONSEJO COMUNAL DE
 SEGURIDAD PÚBLICA**
Ley 20.965

**Acta de Sesión
 N° 0045**

Los temas tratados en la presente sesión fueron:

Título	Presentación de Diagnostico Participativo y propuesta de Plan Comunal de Seguridad Periodo 2022-2026	Prioridad	Alta
Descripción			
<p>1- Anunciar dos cosas, presentar recursos a nuestras Organizaciones Comunitarias (OCC) en próximo Concejo Municipal</p> <p>2- discusión de fondos para Seguridad Pública (AUMENTO)</p> <p>Presentamos fiel cumplimiento de Diagnostico participativo y Plan Comunal de Seguridad donde se hace referente la participación integral a cada vecinos, vecinas , Instituciones, las Organizaciones Comunitarias y los mismos funcionarios.</p>			
Título	Presentación de Diagnostico Participativo y propuesta de Plan Comunal de Seguridad Periodo 2022-2026	Prioridad	Alta
Descripción			
<p>UAH,</p> <p>Actualizar el diagnostico es un mandato legal, y dentro de sus parámetros busca reconocer prejuicios, moviliza y visibiliza los recursos comunitarios, legitima el que hacer Municipal, evalúa lo realizado, promueve la formación ciudadana en la materia y permite definir prioridades y establecer consensos.</p> <p>Se entrevistaron a mas de 33 actores fundamentales de la comuna, los factores de Riesgos de la comuna de san Bernardo son: Elevado de porcentaje de jóvenes en relación de Adultos y mayor tasa de natalidad, Mayor hacinamiento, Mayor porcentaje de familias viviendo bajo la línea de la Pobreza, Mayor porcentaje de jóvenes que no trabajan ni estudian aumento desde el 2013 (NINI).</p> <p>Menor asistencia a colegios y puntaje SIMCE, Menor escolaridad de jefes de hogar y población en general.</p> <p>se hace referente DMCS en VIF, 158 CASOS de violencia intrafamiliar en espacios públicos, los mapas por consumo, riñas y los índices de VIF.</p>			
Título	Presentación de Diagnostico Participativo y propuesta de Plan Comunal de Seguridad Periodo 2022-2026	Prioridad	Alta
Descripción			
<p>Nuevamente se hace referente en el sector NOR ORIENTE de la Comuna con alta demanda en VIF, los porcentajes de respuesta en encuesta Ciudadana participativa, donde el mayor publico fue Jóvenes de la comuna y Jóvenes de Publico flotante.</p> <p>encuestas de la comuna en RESIDENCIA, el publico informa positivamente que e gusta la comuna independiente de los altos aumentos de DMCS.</p> <p>Percepción de seguridad es muy alta comentando que se sientes mas seguros en sus Barrios pero no como comuna, destacan que son mayores las perspectivas de inseguridad son en la calles siguiendo en los paraderos y las plazas.</p> <p>Análisis cualitativo del sector cuadrante 80, que comprende villas y poblaciones destacando por Microtráfico, y sus factores de Riesgos son por hacinamiento y se propone por los mismos vecinos que sería muy beneficioso el mejorar áreas verdes viviendas sociales para bajar los altos índices delictuales.</p>			



**CONSEJO COMUNAL DE
 SEGURIDAD PÚBLICA**
Ley 20.965

**Acta de Sesión
 N° 0045**

Título	Presentación de Diagnostico Participativo y propuesta de Plan Comunal de Seguridad Periodo 2022-2026	Prioridad	Alta
Descripción	<p>PRINCIPIOS DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD,</p> <p>hay que priorizar en Poblaciones Prioritarias, Especificidad Territorial, Focalización de Estrategias, participación Ciudadana, capacitación, información y comunicación, evaluación, transparencia y rendición de cuentas. siendo la propuesta en corto, mediano y largo plazo, en la comuna y en coproducción.</p> <p>la estrategia multisectorial complementaria) se hace referencia en salud y otros actores debido que tenemos que pensar en estrategias integrales.</p> <p>las estrategias multisectorial en VIF debe ser una beta importante para trabajar con todas las redes comunal, sumando también lo impórtate en Gente situación Calle donde hay una beta con la Oficina de el Adulto mayor</p>		
Título	Presentación de Diagnostico Participativo y propuesta de Plan Comunal de Seguridad Periodo 2022-2026	Prioridad	Alta
Descripción	<p>Tercer Componente; Organización Comunitaria y la asociatividad de a Prevención y coproducción de la seguridad en los territorios Comunales.</p> <p>la propuesta es capacitar construir medios para estas organizaciones y personal y por otro lados apoyar en otros fondos, generar cada plan de trabajo con los comités y ser constante en el tiempo y lo que exige la ley pero ser constante.</p> <p>Cuarto componente, atención del consumo y microtráfico de Droga:</p> <p>incrementar la vigilancia en corto plazo los lugares reconocidos como focos de de venta y trafico de drogas</p> <p>mediano plazo focalizar un territorio donde se pueda intervenir un lugar específico y replicarlo.</p> <p>5 eje; fortalecimiento de las capacidades de institucional Presentación de Diagnostico Participativo y propuesta de Plan Comunal de Seguridad Periodo 2022-2026iones en materia de seguridad y prevención en lo municipal.</p> <p>6 eje; coordinación y trabajo mancomunado con las policias para fortalecer la coproducción de seguridad y la atención difere</p>		
Título	Presentación de Diagnostico Participativo y propuesta de Plan Comunal de Seguridad Periodo 2022-2026	Prioridad	Alta
Descripción	<p>6 eje, coordinación y trabajo mancomunado con las policias para fortalecer la coproducción de seguridad y la atención diferenciada en los territorios.</p> <p>preguntas si se requiere.</p> <p>Mariela Araya</p> <p>agradeció lo expuesto y comenta lo gran realizado por esta dirección, propone que desde educación se incorpore con distinto departamento de la corporación de educación</p> <p>implementar distintas estrategias en comercio ambulante en NNA en varios temas de Seguridad.</p> <p>Sergio Soto;</p> <p>agradecer a la universidad y mi sentir que enluta la comuna y comentar que la fiscalia pone en disposición con los otros delitos que no se ven reflejados</p> <p>hay un diagnostico desde fiscalia para complementar a las altas cifras que muestran y vemos que es as Karina Leyton:</p> <p>promover la difusión de VIF e incivildades y adolescentes pero no se hace ordenado como departamentos tal vez</p>		



**CONSEJO COMUNAL DE
 SEGURIDAD PÚBLICA**
Ley 20.965

**Acta de Sesión
 N° 0045**

complementar como se hace municipio abierto

Título	Presentación de Diagnostico Participativo y propuesta de Plan Comunal de Seguridad Periodo 2022-2026	Prioridad	Alta
Descripción			
Fiscalía de Focos SACFL. Informa que comparte correo y link de denuncias por metodologia directa de denuncias. Cosoc Hugo Valdebenito. agradezco lo realizado pero hago el llamado para nuestra comuna Alcalde Cristofer White. agradezco todas la opiniones pero llamo a votación!!! se aprueba ? se aprueba con mayoría			

Los acuerdos de la sesión fueron:

Título	Próximo Consejo	Fecha de Compromiso	29-10-2021
Responsable	Joselyn Pincheira	Estado	Programado
Descripción			
Consejo Ordinario.			

Las materias a tratar en la siguiente sesión serán:

COMERCIO AMBULANTE

A continuación el listado con las firmas de los miembros del Consejo de Seguridad Pública donde expresan la conformidad con la presente acta:

Christopher White
 Bahamondes
 Alcalde
 Municipalidad

Eduardo Núñez Morales
 Director De Seguridad
 Pública
 Municipalidad

Nelson Ordenes Rojas
 Secretario Municipal
 Municipalidad



**CONSEJO COMUNAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA**
Ley 20.965

**Acta de Sesión
N° 0045**

Juan Espinoza Navarrete
Mayor de Sesenta y Dos
Comisaría
Carabineros de Chile

Cristian Norambuena
Conejeros
Mayor De Catorce Comisaria
Carabineros de Chile

Susana Guzmán Miranda
Encargada Centro Apoyo A
Victimas
Centro de Atención a
Victimas

Mariela Araya Cuevas
Concejal
Concejo Municipal

Karina Leytón
Concejal
Concejo Municipal

Marta Ruiz Rojas
Cosoc
Consejo Comunal de
Organizaciones de la
Sociedad Civil

Hugo Valdebenito
Cosoc
Consejo Comunal de
Organizaciones de la
Sociedad Civil

Pamela Torres Ormeño
Fiscal Jefe
Fiscalía Local

Oscar Rojas
Fiscal Focos
Fiscalía Local

Oscar Merino Ferrada
Encargado CRC
Gendarmería

María Jose Puigredón
Figueras
Delegada Provincial
Gobernación

Felipe Meza Meza
Coordinador Macro Comunal
Ministerio Público



**CONSEJO COMUNAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA**
Ley 20.965

**Acta de Sesión
N° 0045**

Juan José San Martín
Director Dideco
Municipalidad

Gustavo Ruz Muñoz
Secretario General De
Educación Y Salud
Municipalidad

Cristian Troncoso Alarcon
Administrador Municipal
Municipalidad

Andrea Villalba Pedreros
Prefecto Bicrim San
Bernardo
Policía de Investigaciones

Miguel González Rubio
Director CIP
SENAME

Vladimir Bascuñán Muñoz
Senda Regional
SENDA

NOTA: El Diagnóstico Participativo Comunal de Seguridad Pública año 2021 y el Plan Comunal de Seguridad Pública periodo 2022-2026, se puede descargar en www.sanbernardo.cl



PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN 2022

METAS

INSTITUCIONALES

COLECTIVAS POR DEPARTAMENTOS

COLECTIVAS POR DIRECCIÓN

PMG



I.- METAS INSTITUCIONALES:

1.1 META: REALIZAR UN DIAGNÓSTICO, DISEÑO Y PLANIFICACIÓN PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS QUE PERMITA REALIZAR SEGUIMIENTO, FIRMA ELECTRONICA Y EVALUACIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA AL USUARIO.

Área y Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META INSTITUCIONAL CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DIRECTORES MUNICIPALES Y COORDINADORES DE TRANSFORMACION DIGITAL</p>	<p>Modernizar la Gestión Municipal, mejorando la comunicación y coordinación interna, basados en los principios de eficiencia y eficacia, mejorando la coordinación y tiempos de respuesta a los requerimientos de clientes internos y externos del municipio, incluyendo plataformas TI, que ayuden a medir el cumplimiento de la función.</p>	<p>Disponer la operación, seguimiento y gestión de documentos de manera inmediata a través de una plataforma TI que incorpore firma electrónica, plazos y alertas de notificación a usuarios.</p>	<p>1. Constitución de equipo de trabajo que incluya obligatoriamente a un Director y un funcionario de cada dirección. (enero 2022)</p> <p>2. Búsqueda y análisis de experiencias similares en municipios de la Región Metropolitana y planificar técnica a un municipio que tenga implementado un sistema similar (Marzo 2022).</p> <p>3. Efectuar visita técnica y a partir de ella, evaluar la operatividad del sistema, realizar un diagnóstico de la tipología de documentación que se desarrolla en cada dirección y realizar un levantamiento de los usuarios que utilizarán el sistema y quienes tendrán firma electrónica (junio 2022).</p> <p>4. Estado de avance respecto de propuesta de requerimiento, necesidades y planificación para la implementación del sistema TI que incorpore firma electrónica, plazos y alertas de notificación a usuarios. (septiembre 2022).</p> <p>5. Propuesta y plan de trabajo para implementación del sistema (noviembre 2022).</p>	<p>1. Oficio dirigido a ADMU con Acta de constitución de equipo trabajo</p> <p>2. Oficio dirigido a ADMU que contenga el análisis y planificación para realizar la visita técnica a una institución que haya implementado un sistema similar.</p> <p>3. Oficio dirigido a ADMU : a) Que contenga registro fotográfico de la visita técnica. b) Por cada dirección que contenga Diagnóstico de la tipología de documentación que desarrolla en cada dirección y levantamiento de los usuarios que utilizarán el sistema y quienes tendrán firma electrónica.</p> <p>4. Oficio dirigido a ADMU, con estado de avance respecto de propuesta de requerimiento, necesidades y planificación para la implementación del sistema TI</p> <p>5. Oficio dirigido a ADMU, que contenga propuesta y plan de trabajo para la implementación del sistema</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p>	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto.</p>



II.- METAS COLECTIVAS POR DEPARTAMENTOS:

2.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

DEPARTAMENTOS:

- 2.1.1 Contabilidad.**
- 2.1.2 RRHH.**
- 2.1.3 Adquisiciones.**
- 2.1.4 Administrativo.**
- 2.1.5 Tesorería.**

2.1.1 META: ACTUALIZAR “PROCEDIMIENTO INTERNO DE CONTABILIZACIÓN SEGÚN NICSP Y LEY DE PAGOS A 30 DÍAS”.

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</p>	<p>Mejorar la calidad de servicio, procurando la mejora continua de los procesos que ofrece la Municipalidad de San Bernardo, por medio de la actualización de procesos importantes que son transversales en la organización</p>	<p>Realizar la actualización de los procesos internos de contabilización y de pago de acuerdo a la normativa vigente y refundirlos en un manual de procedimientos interno.</p>	<p>Constituir el equipo de trabajo por Departamento (Enero 2022)</p>	<p>Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo acta de constitución de equipo de trabajo.</p>	10%	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>
			<p>Levantamiento de los procesos de contabilización de acuerdo a NICSP y Pago ley 30 días (Marzo 2022)</p>	<p>Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo levantamiento de los procesos de contabilización de acuerdo a NICSP y Pago ley 30 días.</p>	20%	
			<p>Análisis de los puntos críticos que se detectan en el levantamiento de actualización de procesos y su respectiva incorporación (Junio 2022)</p>	<p>Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo los puntos críticos que se detectan en el levantamiento de actualización de procesos y su respectiva incorporación.</p>	20%	
			<p>Elaborar manual de procedimientos interno de los nuevos procesos de contabilización de acuerdo a NICSP y Pago ley 30 días y efectuar reunión de socialización interna (Septiembre 2022)</p>	<p>Oficio Interno dirigido a la ADMU adjuntando manual de procedimientos interno de los nuevos procesos de contabilización de acuerdo a NICSP y Pago ley 30 días y acta de reunión con registro fotográfico de socialización interna.</p>	30%	
			<p>Decretar manual de procedimientos interno de los nuevos procesos de contabilización de acuerdo a NICSP y Pago ley 30 (Noviembre 2022)</p>	<p>Oficio Dirigido a ADMU que contenga el Decreto alcaldicio que sanciona y aprueba el manual de procedimientos internos.</p>	20%	

2.1.2 META: CREAR "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN, ENTREGA Y CONTROL DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL"

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS						
	Mejorar la calidad del servicio al cliente interno, controlar el gasto municipal mediante la adquisición apropiada de los EPP, dando cumplimiento a la normativa vigente, por medio de la documentación de un proceso relevante	Formalizar el proceso de Adquisición, entrega y control de uso de Elementos de Protección Personal	<p>1.- Constitución del equipo de Trabajo (a enero 2022)</p> <p>2.- Levantamiento del Proceso, de acuerdo a Formato Único y elaboración de Flujoograma, (a marzo 2022)</p> <p>3.- Desarrollar el proceso de "Adquisición, entrega y control de uso de elementos de protección personal" (a junio)</p> <p>4.- Elaborar el procedimiento interno denominado "Adquisición, entrega y control de uso de Elementos de Protección Personal", y efectuar reunión de socialización con actores relevantes del proceso (Septiembre 2022)</p> <p>5. Decretar el procedimiento interno denominado "Adquisición, entrega y control de uso de Elementos de Protección Personal" (Noviembre 2022)</p>	<p>1.- Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo acta de constitución de equipo de trabajo</p> <p>2.- Oficio Interno dirigido a ADMU que contenga el Levantamiento del Proceso, de acuerdo a Formato Único y la elaboración de Flujoograma</p> <p>3.- Oficio Dirigido Interno dirigido a ADMU, que contenga el proceso señalado</p> <p>4.- Oficio Interno dirigido a ADMU, que contenga el procedimiento interno denominado "Adquisición, entrega y control de uso de Elementos de Protección Personal", acta de reuniones de socialización con actores relevantes del proceso incluyendo registro fotográfico.</p> <p>5. Oficio Dirigido a ADMU que contenga el Decreto alcaldicio que sanciona y aprueba el procedimiento interno.</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>30%</p>	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.1.3 META: ACTUALIZAR “PROCEDIMIENTO DE LICITACIONES MENORES A 100 UTM”

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARAMENTO DE ADQUISICIONES</p>	<p>Mejorar la calidad de servicio al cliente que ofrece la Municipalidad de San Bernardo, por medio de la documentación, de un proceso relevante, por cada una de las unidades contenidas en los Centros de Responsabilidad</p>	<p>Actualizar procedimiento de licitaciones menores a 100 UTM</p>	<p>1. Constituir el equipo de trabajo por Departamento (Enero 2022)</p> <p>Realizar levantamiento y elaboración del Flujoograma del Proceso de “Licitaciones menores a 100 UTM” (a marzo 2022)</p> <p>3. Actualizar el Proceso de “Licitaciones menores a 100 UTM” de acuerdo al formato único de Procedimiento y la elaboración del flujoograma (Junio 2022)</p> <p>4. Elaborar el procedimiento interno denominado “Licitaciones menores a 100 UTM”, y efectuar reunión de socialización con actores relevantes del proceso (Septiembre 2022)</p> <p>5. Decretar el procedimiento interno denominado “Licitaciones menores a 100 UTM” (Noviembre 2022)</p>	<p>Oficio Interno dirigido a la ADMU conteniendo acta de constitución de equipo de trabajo</p> <p>Oficio interno dirigido a la ADMU con el levantamiento y flujoograma del proceso “Licitaciones menores a 100 UTM”</p> <p>Oficio interno dirigido a la ADMU que contenga la Actualización del proceso denominado “Licitaciones menores a 100 UTM”</p> <p>Oficio Interno dirigido a ADMU, que contenga el procedimiento interno denominado “Licitaciones menores a 100 UTM”, acta de reuniones de socialización con actores relevantes del proceso incluyendo registro fotográfico.</p> <p>Oficio Dirigido a ADMU que contenga el Decreto alcaldicio que sanciona y aprueba el procedimiento interno.</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>30%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.1.4 META: CREAR “PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE SERVICIOS BASICOS DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y OTROS”

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</p>	<p>Mejorar la calidad de servicio al cliente que ofrece la Municipalidad de San Bernardo, por medio de la documentación, de un proceso relevante, por cada una de las unidades contenidas en los centros de responsabilidad</p>	<p>Crear procedimiento de control de pagos de servicios básicos de dependencias municipales y otros</p>	<p>1.- Constituir el equipo de trabajo por Departamento (Enero 2022)</p>	<p>1. Oficio Interno dirigido a la ADMU que contenga acta de constitución de equipo de trabajo</p> <p>2. Oficio interno dirigido a la ADMU con el levantamiento del proceso “Control de pago de los servicios básicos de dependencias municipales y otros”</p> <p>3. Oficio Dirigido Interno dirigido a ADMU, que contenga el proceso señalado en la medida</p> <p>4. Oficio Interno Dirigido a la ADMU que contenga el procedimiento interno denominado “Control de pago de los servicios básicos de dependencias municipales y otros”, acta de reuniones de socialización con actores relevantes del proceso incluyendo registro fotográfico.</p> <p>5. Oficio Dirigido a ADMU que contenga el Decreto alcaldicio que sanciona y aprueba el procedimiento interno.</p>	10%	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>
			<p>2.- Realizar levantamiento del Proceso “Control de pago de los servicios básicos de dependencias municipales y otros” (marzo 2022)</p>		40%	
			<p>3.- Desarrollar el proceso de “Control de pago de los servicios básicos de dependencias municipales y otros” (a junio)</p> <p>4.- Elaborar el procedimiento interno denominado “Control de pago de los servicios básicos de dependencias municipales y otros”, y efectuar reunión de socialización con actores relevantes del proceso (Septiembre 2022)</p> <p>5. Decretar el procedimiento interno denominado “Control de pago de los servicios básicos de dependencias municipales y otros” (Noviembre 2022)</p>		40%	

2.1.5 META: CREAR PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE DEPÓSITOS Y TRANSFERENCIAS DIRECTAS REALIZADAS A LA CUENTA CORRIENTE FONDOS PROPIOS

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO TESORERÍA</p>	<p>Mantener la transparencia financiera en el reconocimiento de los ingresos realizados en forma directa por diferentes organismos del Estado, Municipalidades y usuarios, ayudando a mantener el ordenamiento contable Municipal.</p>	<p>Crear procedimiento de reconocimiento de depósitos y transferencias directas realizadas a la cuenta corriente Fondos Propios</p>	<p>1. Constituir el equipo de trabajo por Departamento (Enero 2022)</p> <p>2. Realizar levantamiento del Proceso "Reconocimiento de depósitos y transferencias directas realizadas a la cuenta corriente Fondos Propios". (Marzo 2022)</p> <p>3. Desarrollar el proceso "Reconocimiento de depósitos y transferencias directas realizadas a la cuenta corriente Fondos Propios". (junio 2022)</p> <p>4. Elaborar el procedimiento interno denominado "Reconocimiento de depósitos y transferencias directas realizadas a la cuenta corriente Fondos Propios", y efectuar reunión de socialización con actores relevantes del proceso (Septiembre 2022)</p> <p>5. Decretar el procedimiento interno denominado "Reconocimiento de depósitos y transferencias directas realizadas a la cuenta corriente Fondos Propios" (Noviembre 2022)</p>	<p>1. Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo acta de constitución de equipo de trabajo.</p> <p>2. Oficio Interno dirigido a la ADMU que contenga el paso a paso del proceso de reconocimiento de depósitos y transferencias realizadas a la cuenta corriente Fondos Propios.</p> <p>3. Oficio Interno dirigido a la ADMU que contenga el oficio conductor solicitando el Decreto del Proceso y el respectivo Decreto Alcaldicio.</p> <p>4. Oficio Interno dirigido a la ADMU, que adjunte el correo electrónico a través del cual fue socializado el proceso y a su vez disponer en la carpeta de red de usuarios, el proceso y el decreto respectivo.</p> <p>5. Oficio Dirigido a ADMU que contenga el Decreto alcaldicio que sanciona y aprueba el procedimiento interno.</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>30%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto.</p>

2.2. DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.

DEPARTAMENTOS:

- 2.2.1 EDIFICACIÓN**
- 2.2.2 CONSTRUCCIÓN.**
- 2.2.3 CONTROL DE ÁRIDOS.**
- 2.2.4 URBANIZACIÓN.**
- 2.2.5 ZONIFICACIÓN Y CATASTRO.**
- 2.2.6 INSPECCIONES.**

2.2.1 META COLECTIVA: COMPLEMENTAR ARCHIVO DIGITAL DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN Y DE PERMISOS DE OBRA MENOR OTORGADOS POR LA DOM, DEL AÑO 2015

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO EDIFICACIÓN</p>	<p>Optimización de Accesibilidad a la Información del archivo de expedientes de Permisos de Edificación y de Permisos de Obra Menor, emitidos por la D.O.M.</p>	<p>Complementar archivo digital de Permisos de Edificación y de Obra Menor otorgados por la DOM, realizando escaneo y creando planilla informativa y expedientes digitales en carpeta compartida digital, de los expedientes aprobados desde Enero a Diciembre del año 2015.</p>	<p>1. Constitución de Equipo de Trabajo para el desarrollo de la meta (a Enero).</p> <p>2. Generar Plan de Trabajo para realizar antes del 30 de noviembre, el escaneo de todos los expedientes de Permiso de Edificación y de Permisos de Obra Menor aprobados durante el año 2015 (a marzo).</p> <p>3. Generar un informe de avance de los expedientes escaneados, (a junio 2022)</p> <p>4. Con la información escaneada, crear, antes del 30 de noviembre, un expediente digital en carpeta digital compartida de cada Permiso aprobado durante el año 2015.(a Septiembre 2022)</p> <p>5. Crear planilla Excel con la información resumida de cada expediente digital contenido en la nueva carpeta digital compartida (al 30 de noviembre).</p>	<p>1. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Acta de constitución de Equipo de Trabajo.</p> <p>2. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Plan de Trabajo propuesto.</p> <p>3. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe de avance de los expedientes digitalizados.</p> <p>4. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe de avance de los expedientes digitalizados, y formato de carpetas digitales a utilizar</p> <p>5. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Fotocopias de planillas Excel realizadas de los nuevos expedientes digitales, las cuales deben incluir todo el año 2015 escaneado.</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>20%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.2.2 META COLECTIVA: COMPLEMENTAR ARCHIVO DIGITAL DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS DE EDIFICACIÓN, DEMOLICIONES E INSTALACIÓN DE ANTENAS, OTORGADOS POR LA DOM, DEL AÑO 2013

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN</p>	<p>Optimización de Accesibilidad a la Información del archivo de expedientes de Recepción Definitiva, Demoliciones, Instalación de Letreros e Instalación de Antenas, emitidos por la D.O.M.</p>	<p>Complementar archivo digital de Recepciones Definitivas, Instalación de Letreros e Instalación de Antenas otorgados por la DOM, realizando escaneo y creando planilla informativa y expedientes digitales en carpeta compartida digital, de los expedientes aprobados desde Enero a Diciembre del año 2013.</p>	<p>1. Constitución de Equipo de Trabajo para el desarrollo de la meta (a Enero). 2. Generar Plan de Trabajo para realizar antes del 30 de noviembre, el escaneo de todas las Recepciones Definitivas, Demoliciones, Instalación de Letreros e Instalación de Antenas, aprobados durante el año 2013 (a marzo). 3. Generar un informe de avance de las recepciones escaneadas, al mes de junio. 4. Con la información escaneada, crear, antes del 30 de noviembre, un expediente digital en carpeta digital compartida de cada Autorización emitida durante el año 2013. (a Septiembre) 5. Crear planilla Excel con la información resumida de cada expediente digital contenido en la nueva carpeta digital compartida (al 30 de noviembre).</p>	<p>1. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Acta de constitución de Equipo de Trabajo 2. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Plan de Trabajo propuesto. 3. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe de avance de los documentos digitalizados. 4. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe de avance de los expedientes digitalizados, y formato de carpetas digitales a utilizar. 5. Oficio Interno dirigido a la ADMU con copia de planillas Excel realizadas de los nuevos expedientes digitales, las cuales deben incluir todo el año 2013 escaneado.</p>	<p>10% 20% 20% 30%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.2.4 META COLECTIVA: ORDENAR Y ESTANDARIZAR LAS RESOLUCIONES DE LOTEOS, SUBDIVISIONES, FUSIONES, RECTIFICACIONES Y MODIFICACIONES DE DESLINDES, ENTRE OTROS, APROBADAS POR LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES, DESDE EL AÑO 2010 AL AÑO 2021.

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Especifica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE URBANIZACIÓN</p>	<p>Mejorar la Calidad de los Servicios Municipales, entregados a los usuarios, garantizando la calidad en las prestaciones para mejorar el funcionamiento interno y la satisfacción al Usuario.</p>	<p>Mejorar la Base de Datos existente de Resoluciones Aprobadas por la Dirección de Obras desde el año 2010 al año 2021, normalizando y estandarizando la información, a fin de hacer el uso y acceso a ella más eficiente y expedita.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución del equipo de trabajo (a Enero). 2. Formular un Instructivo Interno DOM, para el correcto manejo y estandarización de la información de Resoluciones aprobadas por la Dirección de Obras (a Marzo). 3. Realizar el ordenamiento de los nombres de las Resoluciones aprobadas por la Dirección de Obras, que se encuentran alojadas en la carpeta digital compartida para los usuarios de la DOM, para cada año, desde 2010 al año 2021. (a Junio). 4. Generar un informe de avance respecto de la información resumida que cada tipo de resoluciones deberá contener en el documento Excel final (a septiembre) 5. Crear una base de datos en formatos Excel con la información resumida de las Resoluciones normalizadas y respaldadas en la carpeta digital compartida de Usuarios de la DOM (al 30 de noviembre). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio Interno enviado a ADMU con Acta de constitución de equipo. 2. Oficio Interno enviado a ADMU con Instructivo Interno DOM aprobado por el Director de Obras. 3. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Imágenes de Carpetas de Resoluciones Digitales por año, que evidencien la estandarización y ordenamiento de los nombres de archivos de las Resoluciones, con el avance al mes de junio de 2022. 4. Oficio Interno dirigido a ADMU, con descripción de los elementos que deberá contener cada resumen. 4. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Imágenes de Carpetas de Resoluciones Digitales por año, que evidencien la estandarización y ordenamiento de los nombres de archivos de las Resoluciones ya normalizadas, desde el año 2010 al 2021. 	<p align="center">10%</p> <p align="center">20%</p> <p align="center">30%</p> <p align="center">10%</p> <p align="center">30%</p>	<p align="center">La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.2.5 META COLECTIVA: ORDENAR Y ESTANDARIZAR LAS RESOLUCIONES DE LOTEOS, SUBDIVISIONES, FUSIONES, RECTIFICACIONES Y MODIFICACIONES DE DESLINDES, ENTRE OTROS, APROBADAS POR LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES, DESDE EL AÑO 1949 AL AÑO 2009

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ZONIFICACIÓN, CATRASTRO Y ARCHIVO</p>	<p>Mejorar la Calidad de los Servicios Municipales, entregados a los usuarios, garantizando la calidad en las prestaciones para mejorar el funcionamiento interno y la satisfacción al Usuario.</p>	<p>Mejorar la Base de Datos existente de Resoluciones Aprobadas por la Dirección de Obras desde el año 1949 al año 2009, normalizando y estandarizando la información, a fin de hacer el uso y acceso a ella más eficiente y expedita.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución del equipo de trabajo (a Enero). 2. Formular un Instructivo Interno DOM, para el correcto manejo y estandarización de la información de Resoluciones aprobadas por la Dirección de Obras (a Marzo). 3. Realizar el ordenamiento de los nombres de las Resoluciones aprobadas por la Dirección de Obras, que se encuentran alojadas en la carpeta digital compartida para los usuarios de la DOM, para cada año, desde 1949 al año 2009. (a junio). 4. Generar un informe de avance respecto de la información resumida que cada tipo de resoluciones deberá contener en el documento Excel final (a septiembre) 5. Crear una base de datos en formatos Excel con la información resumida de las Resoluciones normalizadas y respaldadas en la carpeta digital compartida de Usuarios de la DOM (al 30 de noviembre). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio Interno enviado a ADMU con Acta de constitución de equipo. 2. Oficio Interno enviado a ADMU con Instructivo Interno DOM aprobado por el Director de Obras. 3. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Imágenes de Carpetas de Resoluciones Digitales por año, que evidencien la estandarización y ordenamiento de los nombres de archivos de las Resoluciones, con el avance al mes de junio de 2022. 4. Oficio interno dirigido a ADMU, con descripción de los elementos que deberá contener cada resumen. 5. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Imágenes de Carpetas de Resoluciones Digitales por año, que evidencien la estandarización y ordenamiento de los nombres de archivos de las Resoluciones ya normalizadas, desde el año 1949 al 2009. 	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>10%</p> <p>30%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.2.7 META: DESARROLLAR Y DIFUNDIR UN PLAN DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ORGANIZADA SOBRE LA APLICACIÓN DE LA LEY N° 20.499 “QUE REGULA EL CIERRE DE CALLES, PASAJES (EN BNUF) Y CONJUNTOS HABITACIONALES, POR MOTIVOS DE SEGURIDAD”.

Área y Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES</p>	<p>Difundir hacia la comunidad de San Bernardo, las materias y aplicación de la Ley N° 20.499, que Regula el cierre de calles, pasajes y conjuntos habitacionales, por motivo de seguridad, de tal forma de evitar la construcción de cierros en condiciones irregulares.</p>	<p>Desarrollar y difundir un Plan de Información a la Comunidad organizada, sobre la aplicación de la Ley N° 20.499, que Regula el cierre de calles, pasajes y conjuntos habitacionales, por motivo de seguridad, a través de instrumentos y reuniones con agrupaciones de vecinos, de tal forma de informarlos sobre la factibilidad de ejecución de cierros en Bienes Nacionales de Uso Público.</p>	<p>1. Constituir el equipo de trabajo por Departamento (a Enero).</p> <p>2. Desarrollar el Plan de Información a la Comunidad Organizada, que contenga el plan de trabajo, instrumentos de difusión y programación de reuniones con la comunidad. (a marzo)</p> <p>3. Difusión del Plan de Información a la Comunidad Organizada, a través de entrega de insumos y reuniones en terreno con la comunidad, con informe de avance. (junio 2022)</p> <p>4. Difusión del Plan de Información a la Comunidad Organizada, a través de entrega de insumos y reuniones en terreno con la comunidad. Con informes de avance (Septiembre 2022)</p> <p>5. Desarrollo de Informe sobre resultados de la aplicación del Plan de Información a la Comunidad Organizada, con resultados de participación de las organizaciones comunitarias de los diferentes sectores de la comuna donde se aplicó el instrumento. (a noviembre)</p>	<p>1. Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo Acta de Constitución de equipo de trabajo.</p> <p>2. Oficio Interno dirigido a la ADMU, con el Plan de Información a la Comunidad Organizada, validada por el DOM.</p> <p>3. Oficio Interno dirigido a la ADMU, con informe de avance al mes de junio de 2022 que detalle las reuniones efectuadas en distintos sectores de la comuna, que incorpore evidencias gráficas de la entrega de insumos, ejecución de las reuniones y actas de asistencia para cada de una de ellas.</p> <p>4. Oficio Interno dirigido a la ADMU, con informe de avance al mes de septiembre de 2022 que detalle las reuniones efectuadas en distintos sectores de la comuna, que incorpore evidencias gráficas de la entrega de insumos, ejecución de las reuniones y actas de asistencia para cada de una de ellas.</p> <p>5. Oficio Interno dirigido a la ADMU, con entrega del Informe final sobre resultados de la aplicación del Plan de Información a la Comunidad Organizada.</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.3 DIRECCIÓN DE CONTROL.

DEPARTAMENTOS:

2.3.1 FISCALIZACIÓN Y CONTROL LEGAL.

2.3.2 AUDITORÍA.

2.3.1 META COLECTIVA: ACTUALIZACIÓN DE “PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE DECRETOS DE PAGO, SOLICITUDES DE PEDIDO Y RENDICIÓN DE CUENTAS”

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL LEGAL	Mejorar la calidad de servicio al cliente que ofrece la Municipalidad de San Bernardo, por medio de la documentación, de un proceso relevante, por cada una de las Unidades contenidas en los Centros de Responsabilidad.	Documentar por medio de un formato único que cumpla con las exigencias establecidas por ISO 9001 – 2008, el proceso denominado	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Constitución de equipo de trabajo. (a enero) 2.- Desarrollar sesiones de Trabajo. (a marzo) 3.- Documento que contenga procedimiento desarrollado sobre la base del formato establecido por el municipio. (a junio) 4.- Actualización de diagramas de flujo. (a septiembre) 5.- Solicitar decreto de aprobación de los procedimientos actualizado y capacitación de procedimiento de revisión de decretos de pago y rendición de cuentas a los actores relevantes de todas las Direcciones municipales (a noviembre) 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo Acta de Constitución de equipo de trabajo. 2.- Oficio Interno dirigido a la ADMU informando reuniones de trabajo. 3.- Documento que contiene el procedimiento desarrollado en base al formato único digital, presentado en formato de papel. 4.- Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo flujogramas de los procedimientos actualizados. 5.- Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo solicitud de aprobación y decretos aprobatorios. Y actas de asistencia a capacitación. 	<p style="text-align: center;">10%</p> <p style="text-align: center;">20%</p> <p style="text-align: center;">40%</p> <p style="text-align: center;">10%</p> <p style="text-align: center;">20%</p>	<p style="text-align: center;">La meta se cumple con el 90% del total propuesto.</p>

2.3.2 META COLECTIVA: MANUAL DE PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN, EFECTUADO POR EL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA, INSERTO EN EL MACROPROCESO ADMINISTRATIVO DE LA VALIDACIÓN DE ÉSTAS.

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Especifica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE AUDITORIA</p>	<p>Proporcionar al Programa de la gestión, un marco procedimental que servirá de pauta para el desarrollo de forma integrada e interrelacionada de las actividades que conlleva la ejecución y revisión de las tanto institucionales como colectivas.</p>	<p>Documentar por medio de un formato único que cumpla con las exigencias establecidas por ISO 9001. 2008, el proceso denominado:</p>	<p>1. Constituir el equipo de trabajo por Departamento y determinar el alcance del procedimiento(Enero 2021)</p> <p>2. Crear el proceso de acuerdo al formato único de procedimientos y a la elaboración del flujograma y definir su alcance. (al 31 julio de 2022).</p> <p>3. Sociabilizar el proceso con los encargados de control de gestión del PMG. (al 31 de septiembre de 2022).</p> <p>4. Formalizar el proceso a través del respectivo Decreto Municipal. (30 de noviembre de 2022).</p> <p>5 Publicar el decreto en link PMG de intranet municipal</p>	<p>1. Oficio interno dirigido a la ADMU contentiendo Acta de Constitución de equipo de trabajo.</p> <p>2. a.)Oficio interno dirigido a la ADMU, que contenga el paso a paso del proceso para su revisión en dicha unidad.</p> <p>b) Oficio de la ADMU con V° B° del procedimiento.</p> <p>3. Oficio interno dirigido a la ADMU, que adjunte antecedentes que acrediten la sociabilización de proceso (registro de asistencia charla, fotografías, actas entre otros).</p> <p>4. a) Oficio interno dirigido al Alcalde, solicitando decretar el proceso.</p> <p>b) Decreto del procedimiento.</p>	<p>10%.</p> <p>40%.</p> <p>40%.</p> <p>4.- 10%.</p>	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto.</p>
			<p>“Revisión del cumplimiento de las metas establecidas en el programa de mejoramiento de la gestión, efectuado por el Departamento de Auditoría, inserto en el macroproceso administrativo de la validación de éstas”.</p>			

2.4 DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.

DEPARTAMENTOS:

2.4.1 TRANSPARENCIA

2.4.2 JUDICIAL.

2.4.3 LEGAL.

META: "DISPONIBILIZAR INFORMACIÓN BAJO MODALIDAD DE TRANSPARENCIA ACTIVA DE AL MENOS DOS TEMÁTICAS ADICIONALES QUE NO FORMEN PARTE DE LA EXIGENCIA DE LA LEY EN ESTA MODALIDAD."

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA</p>	<p>Ampliar el espectro de acceso a la información pública, con el que cuentan los usuarios, para transparencia activa.</p>	<p>Disponibilizar información bajo modalidad de transparencia activa de al menos dos temáticas adicionales que no formen parte de la exigencia de la ley en esta modalidad.</p>	<p>Constitución del equipo de trabajo (enero 2022).</p>	<p>1. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el acta de constitución del equipo de trabajo.</p>	<p>10 %</p>	<p>La meta se cumple con un 90% del total propuesto.</p>
			<p>Informe de catastro de solicitudes de transparencia de los usuarios durante el año 2020 y 2021, identificando materias a las que corresponde cada solicitud; y planificación de trabajo para la integración permanente a la modalidad de transparencia activa de las dos materias con más frecuencia de solicitudes, considerando a aquellas que no sean tratadas en la ya mencionada modalidad; la planificación deberá contener a lo menos calendarización y metodología de trabajo (marzo 2022).</p>	<p>2. Oficio interno dirigido a la administración municipal, que contenga el documento Informe de catastro y planificación, según medida respectiva.</p>	<p>20%</p>	
			<p>Primer informe de avance y gestión para la integración permanente a la modalidad de transparencia activa de las dos temáticas seleccionadas, según planificación. (junio 2022)</p>	<p>3. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el documento Primer informe de avance y gestión para la integración permanente a la modalidad de transparencia activa de las dos temáticas seleccionadas.</p>	<p>20%</p>	
			<p>Segundo informe de avance y gestión para la integración permanente a la modalidad de transparencia activa de las dos temáticas seleccionadas, según planificación (septiembre 2022).</p>	<p>4. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el documento Segundo informe de avance y gestión para la integración permanente a la modalidad de transparencia activa de las dos temáticas seleccionadas, según planificación.</p>	<p>20%</p>	
			<p>Informe final de gestión para la integración permanente a la modalidad de transparencia activa de las dos temáticas seleccionadas, según planificación, documento que debe demostrar la instauración de las materias seleccionadas a la modalidad de transparencia activa (noviembre 2022).</p>	<p>5. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, Informe final de gestión para la integración permanente a la modalidad de transparencia activa de las dos temáticas seleccionadas.</p>	<p>30%</p>	

2.4.1 META: GENERAR UN DOCUMENTO INSTRUCTIVO DESTINADO A FUNCIONARIOS INSPECTORES MUNICIPALES.”

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p>META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO JUDICIAL</p>	<p>Mejorar la gestión municipal, integrando herramientas que aporten a la efectividad y legalidad de las tareas que se ejecutan en materia de inspección.</p>	<p>Generar documento instructivo a funcionarios municipales, para la realización de labores inspectivas, en materia de leyes de tránsito, rentas, gestión de los residuos urbanos y ordenanzas locales.</p>	<p>1. Constitución del equipo de trabajo (enero 2022).</p>	<p>1 Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el acta de constitución del equipo de trabajo.</p> <p>2 Oficio interno dirigido a la administración municipal, que contenga el documento Primer avance de documento instructivo.</p> <p>3 Segundo avance de documento instructivo.</p> <p>4 Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga documento instructivo terminado.</p> <p>5 Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que adjunte instructivo y acta de asistencia y registro fotográfico de la capacitación.</p>	10 %	<p>La meta se cumple con un 90% del total propuesto.</p>
			<p>2. Primer avance de documento instructivo (marzo 2022).</p>		20%	
			<p>3. Segundo avance de documento instructivo (junio 2022).</p>		20%	
			<p>4. Documento instructivo terminado (septiembre 2022).</p>		20%	
			<p>5. Documento instructivo socializado y capacitación realizada a funcionarios inspectores. (noviembre 2022).</p>		30%	

2.4.2 META: "SISTEMATIZAR EL PROCESO DE RESPUESTAS DE PRONUNCIAMIENTOS, PROVENIENTES DE LAS DIRECCIONES MUNICIPALES," BERNARDO

Área y Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO LEGAL</p>	<p>Informar eficazmente en los asuntos legales que las Direcciones Municipales soliciten, manteniendo un proceso organizado de respuesta a las unidades.</p>	<p>Sistematizar el proceso de respuestas de solicitudes de pronunciamientos, provenientes de las direcciones municipales. Aplicando tareas y herramientas que permitan priorizar, organizar, controlar y asignar lineamientos para el eficaz cumplimiento de las funciones relacionadas</p>	<p>Constitución del equipo de trabajo (enero 2022).</p> <p>2 Informe metodológico para la sistematización del proceso de respuestas de solicitudes de pronunciamiento, el cual deberá contemplar el uso de herramientas digitales para el cumplimiento y una planificación con plazo de instauración y funcionamiento a noviembre 2021. (marzo 2022)</p> <p>3. Primer informe de avance de ejecución de sistematización del proceso de respuestas de solicitudes de pronunciamiento, según planificación. (junio 2022)</p> <p>4. Segundo informe de avance de ejecución de sistematización del proceso de respuestas de solicitudes de pronunciamiento, según planificación (septiembre 2022)</p> <p>5. Sistematización del proceso de respuestas de solicitudes de pronunciamiento, completada y aplicada, según planificación. (noviembre 2022).</p>	<p>1. Oficio interno dirigido a la ADMU, que contenga el acta de constitución del equipo de trabajo.</p> <p>2. Oficio interno dirigido a la administración municipal, que contenga el documento Informe metodológico para la sistematización del proceso de respuestas de solicitudes de pronunciamiento.</p> <p>3. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el documento Primer informe de avance de ejecución de sistematización del proceso de respuestas de solicitudes de pronunciamiento. Sustentado con medios verificadores de tareas efectuadas según planificación (reuniones de trabajo, gestiones con unidades externas para uso de herramientas digitales, etc.)</p> <p>4. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el documento Segundo informe de avance de ejecución de sistematización del proceso de respuestas de solicitudes de pronunciamiento. Sustentado con medios verificadores de tareas efectuadas según planificación (reuniones de trabajo, gestiones con unidades externas para uso de herramientas digitales, etc.)</p> <p>5. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga medios verificadores que prueben la sistematización del proceso completada y en funcionamiento.</p>	<p>10 %</p> <p>25%</p> <p>20%</p> <p>25%</p>	<p>La meta se cumple con un 90% del total propuesto.</p>

2.5 DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO.

DEPARTAMENTOS:

- 2.5.1 TÉCNICO.**
- 2.5.2 ORNATO.**
- 2.5.3 ASEO.**
- 2.5.4 RECICLAJE.**
- 2.5.5 TENENCIA RESPONSABLE.**

2.5.1 META: ELABORAR ORDENANZA DE EXIGENCIAS DE PAISAJISMO, ARBORIZACIÓN Y ÁREAS VERDES A PROYECTOS URBANOS DE NUEVAS EDIFICACIONES, LOTES, LOTEOS Y CONDOMINIOS

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO TÉCNICO</p>	<p>Favorecer claridad y transparencia en las exigencias de paisajismo, arborización y áreas verdes, para los proyectos urbanos de nuevas edificaciones, lotes, loteos y condominios urbanos, por medio de la documentación y reglamentación de las dichas exigencias.</p>	<p>Elaborar Ordenanza que establezca exigencias de paisajismo, arborización y áreas verdes, para los proyectos urbanos de nuevas edificaciones, lotes, loteos y condominios urbanos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituir el equipo de trabajo del Departamento (enero 2022). 2. Realizar reunión de trabajo para coordinar elaboración del documento preliminar de ordenanza, con aporte de cada miembro del equipo (marzo 2022). 3. Propuesta preliminar de ordenanza y envío a consulta legal en DAJ (junio 2022). 4. Realizar reunión de trabajo para coordinar modificaciones a la propuesta preliminar, en función de las observaciones de la Dirección de Asesoría Jurídica, si las hubiera (septiembre 2022). 5. Propuesta de Ordenanza de Paisajismo para proyectos privados y envío a Comisión de Medio Ambiente del Honorable Concejo Municipal (noviembre 2022). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio Interno dirigido a la ADMU con nómina de los funcionarios responsables de la meta. 2. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Acta de registro y fotografías de la reunión. 3. Oficio Interno dirigido a la ADMU con derivación del texto preliminar de la ordenanza a la Dirección de Asesoría Jurídica. 4. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Acta de registro y fotografías de la reunión. 5. Oficio Interno dirigido a la ADMU con derivación al (la) Presidente(a) de la Comisión de Medio Ambiente del Honorable Concejo Municipal. 	<p>10%</p> <p>15%</p> <p>30%</p> <p>15%</p> <p>30%</p>	<p>La meta se cumple con un 90% del total propuesto.</p>

2.5.1 META: "REALIZAR UN LEVANTAMIENTO TERRENOS MUNICIPALES O BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO EN SITUACION DE ABANDONO Y RECONVERTIRLOS EN HUERTOS COMUNITARIOS"

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE ORNATO	Recuperar espacios de uso público, para vinculación con la comunidad, a través de instancias que permitan potenciar el desarrollo medioambiental sustentable, propendiendo a su cuidado y conservación.	"Realizar un levantamiento de terrenos municipales o BNUP en situación de abandono para ser reconvertidos en Huertos comunitarios"	Constitución del equipo de trabajo (enero 2022).	Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el acta de constitución del equipo de trabajo.	10 %	
			Informe de metodología de levantamiento de terrenos municipales o BNUP en situación de abandono, que identifique listado de predios y evaluación según deterioro y factibilidad de intervención. (marzo 2022).	Oficio interno dirigido a la administración municipal, que contenga el documento Informe de metodología de levantamiento de terrenos municipales o bienes nacionales de uso público en situación de abandono.	20%	
			3 Propuesta de implementación de huertos comunitarios en dos predios de territorios diferentes, a elección según evaluación de informe de metodología de levantamiento de terrenos municipales o bienes nacionales de uso público en situación de abandono. La propuesta deberá contener metodología de vinculación con el medio y proyecto de instauración de huerto comunitario según las características de los territorios seleccionados. (junio 2022)	Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el documento de Propuesta de implementación de huertos comunitarios.	20%	
		Informe de instauración de huertos comunitarios en los dos predios de los sectores seleccionados. El informe deberá contener al menos la realización de acciones de acercamiento con la comunidad para la exposición e instrucción de instauración de los huertos. (septiembre 2022).	Informe de instauración de huertos comunitarios en los dos predios de los sectores seleccionados. El informe deberá contener a lo menos la realización de acciones de trabajo de obra en terreno en conjunto con la comunidad, demostrando la materialización de los huertos. (noviembre 2022).		20%	
				Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el documento de Informe de instauración de huertos comunitarios, con fotografías y actas de las acciones realizadas.	30%	
						La meta se cumple con un 90% del total propuesto.

2.5.3 META: "IMPLEMENTAR OPERATIVOS Y CAMPAÑAS DE DIFUSION SOBRE EL RETIRO DE DESECHOS VOLUMINOSOS EN LA COMUNA"

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE ASEO</p>	<p>Desarrollar acciones que permitan otorgar herramientas a la comunidad para la concientización e instrucción sobre cuidado y limpieza de espacios públicos.</p>	<p>"Implementar de campaña de difusión sobre el retiro de desechos voluminosos en la comuna, que incluya la realización de al menos dos operativos en terreno sobre la materia"</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Constitución del equipo de trabajo (enero 2022). 2 Informe de metodología del desarrollo de la campaña de difusión sobre el "retiro de desechos voluminosos en la comuna bajo el modelo de participación ciudadana", el informe deberá contener información sobre el público objetivo, forma de implementación, recursos y tiempo a utilizar, contenidos y calendarización de actividades, que involucren la realización de los operativos solicitados. (marzo 2022). 3 Informe de realización de primer operativo y desarrollo de campaña. (junio 2022). 4 Informe de realización de segundo operativo y desarrollo de campaña. (septiembre 2022). 5 Informe general de realización de campaña y operativos realizados, el cual deberá estar sociabilizado en la página web municipal para conocimiento de la comunidad (noviembre 2022). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el acta de constitución del equipo de trabajo. 2. Oficio interno dirigido a la administración municipal, que contenga metodología del desarrollo de la campaña de difusión sobre el "retiro de desechos voluminosos en la comuna" 3. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el documento Informe de realización de primer operativo y desarrollo de campaña, sustentado con fotografías. 4. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el documento Informe de realización de segundo operativo y desarrollo de campaña, sustentado con fotografías. 5. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el documento Informe general de realización de campaña y operativos realizados con publicación en página web municipal. 	<p align="center">10 %</p> <p align="center">20%</p> <p align="center">25%</p> <p align="center">25%</p> <p align="center">20%</p>	<p align="center">La meta se cumple con un 90% del total propuesto.</p>

2.5.4 META: " IMPLEMENTAR CAMPAÑA DE DIFUSION SOBRE EL RETIRO DE DESECHOS VOLUMINOSOS EN LA COMUNA REFERIDOS A ELECTRODOMESTICOS Y APARATOS ELECTRONICOS QUE INCLUYA LA REALIZACION DE AL MENOS DOS OPERATIVOS EN TERRENO SOBRE LA MATERIA"

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Especifica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE RECICLAJE	Desarrollar acciones que permitan otorgar herramientas a la comunidad para la concientización e instrucción sobre cuidado y limpieza de espacios públicos.	"Implementar de campaña de difusión sobre el retiro de desechos voluminosos en la comuna, que incluya la realización de al menos dos operativos en terreno sobre la materia"	1. Constitución del equipo de trabajo (enero 2022). Medida a lo menos 2	1. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el acta de constitución del equipo de trabajo.	10%	
			2. Informe de metodología del desarrollo de la campaña de difusión sobre el "retiro de desechos voluminosos en la comuna", el informe deberá contener información sobre el público objetivo, forma de implementación, recursos y tiempo a utilizar, contenidos y calendarización de actividades, que involucren la realización de los dos operativos solicitados. (Marzo 2022).	2. Oficio interno dirigido a la administración municipal, que contenga el documento de primer avance de propuesta de ordenanza.	20%	
			3. Informe de realización de primer operativo y desarrollo de campaña, que incluya alcance de la campaña a la fecha. (Junio 2022).	3. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el documento Informe de realización de primer operativo y desarrollo de campaña, sustentado con fotografías.	25%	La meta se cumple con un 90% del total propuesto.
			4. Informe de realización de segundo operativo y desarrollo de campaña, que incluya alcance de la campaña a la fecha. (Septiembre 2022).	4. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el documento Informe de realización de segundo operativo y desarrollo de campaña, sustentado con fotografías.	25%	
			5. Informe general de realización de campaña y operativos realizados, el cual deberá estar socializado en la página web municipal para conocimiento de la comunidad (noviembre 2022).	5. Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el documento Informe general de realización de campaña y operativos realizados con publicación en página web municipal.	20%	

2.5.5 META: "OTORGAR A LA COMUNIDAD HERRAMIENTAS QUE PERMITAN EDUCAR Y CONCIENTIZAR SOBRE EL CUIDADO DE MASCOTAS Y TENENCIA RESPONSABLE, A TRAVÉS DE SEIS CAPSULAS AUDIOVISUALES EDUCATIVAS, QUE DEBEN SER SOCIALIZADAS"

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS</p>	<p>Fomentar la tenencia responsable de mascotas Entre los habitantes de la comuna de san Bernardo, a través de la educación y concientización de la población.</p>	<p>Otorgar a la comunidad herramientas que permitan educar y concientizar sobre el cuidado de mascotas y tenencia responsable, a través de seis capsulas audiovisuales educativas, que deben ser socializadas.</p>	<p>1 Constitución del equipo de trabajo (enero 2022).</p> <p>2 Informe de descripción de contenido y desarrollo de cada capsula a elaborar y socializar, exponiendo la materia específica de cada una de ellas y su fundamento. (marzo 2022).</p>	<p>1 Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, que contenga el acta de constitución del equipo de trabajo.</p> <p>2 Oficio interno dirigido a la administración municipal, que contenga el documento Informe de descripción de contenido y desarrollo de cada capsula a elaborar y socializar</p>	<p>10 %</p>	<p>La meta se cumple con un 90% del total propuesto.</p>
			<p>3 Realización y socialización de dos capsulas educativas, las cuales deben al menos ser publicadas en la página web institucional y una de sus redes sociales oficiales, así mismo debe realizarse la publicación de las capsulas en la página web de la corporación de salud y educación (junio 2022).</p>	<p>3 Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, documentando y acreditando la publicación de las capsulas según lo determinado en la medida correspondiente.</p>	<p>25%</p>	
			<p>4 Realización y socialización de dos capsulas educativas, las cuales deben al menos ser publicadas en la página web institucional y una de sus redes sociales oficiales, así mismo debe realizarse la publicación de las capsulas en la página web de la corporación de salud y educación (septiembre 2022).</p>	<p>4 Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, documentando y acreditando la publicación de las capsulas según lo determinado en la medida correspondiente.</p>	<p>25%</p>	
			<p>5 Realización y socialización de dos capsulas educativas, las cuales deben al menos ser publicadas en la página web institucional y una de sus redes sociales oficiales, así mismo debe realizarse la publicación de las capsulas en la página web de la corporación de salud y educación (noviembre 2022).</p>	<p>5 Oficio interno dirigido a la Administración Municipal, documentando y acreditando la publicación de las capsulas según lo determinado en la medida correspondiente.</p>	<p>25%</p>	

2.6 DIRECCIÓN DE TRÁNSITO.

DEPARTAMENTOS:

2.6.1 INGENIERÍA.

2.6.2 PERMISOS DE CIRCULACIÓN.

2.6.3 LICENCIAS DE CONDUCIR

2.6.1 META: IMPLEMENTAR MESAS TECNICAS EN 2 TERRITORIOS DE LA COMUNA PARA REALIZAR LEVANTAMIENTO DE LAS PROBLEMATICAS DE SEGURIDAD VIAL”

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO INGENIERIA DE TRANSITO</p>	<p>Mejorar la calidad y la infraestructura vial de la comuna a partir del trabajo en el territorio incorporando el modelo de participación ciudadana.</p>	<p>Elaborar un Plan de Mejoras que defina las estrategias y medidas que son necesarias para la instalación de mesas de trabajo permitiendo realizar un levantamiento de las problemáticas en seguridad vial existentes, a objeto de poder implementar medidas de mitigación en los puntos expuestos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituir el equipo de trabajo por Departamento (enero 2022). 2. Diseñar e implementar proceso de planificación que permita disponer de los parámetros y lineamientos que deben guiar el adecuado cumplimiento del objetivo de la meta, contemplando un orden cronológico de las actividades a realizar, identificando los 2 territorios a intervenir. (marzo 2022). 3. Efectuar reuniones de trabajo con las organizaciones territoriales y funcionales de los sectores seleccionados para la coordinación de la implementación de mesas de trabajos en terreno. (Junio 2022). 4. Ejecución en terreno de las mesas de trabajo, disponiendo de apoyo informativo que permita generar instancias participativas de los vecinos y poder identificar las problemáticas existentes en los territorios de seguridad vial (septiembre 2022). 5. Generar una propuesta de mejoramiento a las problemáticas expuestas por los territorios, realizando un análisis cuantitativo de estos. (noviembre 2022). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo Acta de Constitución de equipo de trabajo. Oficio Interno Dirigido a la ADMU con programa de trabajo. <p>Registro de actas y archivos digitales de las reuniones de trabajo, según modelo de participación ciudadana.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Oficio Interno dirigido a la ADMU con registro digital del trabajo realizado en las mesas territoriales de los 2 territorios de la comuna, según modelo de participación ciudadana. 5. Oficio interno dirigido a la ADMU, con las propuestas de mejoramientos para las problemáticas expuestas en los territorios. 	<p align="center">10%</p> <p align="center">10%</p> <p align="center">20%</p> <p align="center">30%</p> <p align="center">30%</p>	<p>La Meta se cumple con un 90%</p>

2.6.2 META: ELABORAR ESTRATEGIAS PARA AUMENTAR LA CAPTACION DE PERMISOS DE CIRCULACION EN LA COMUNA ESTABLECIENDO VINCULOS CON EL SECTOR EMPRESARIAL EMPLAZADO EN LA COMUNA.

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO PERMISO DE CIRCULACIÓN</p>	<p>Aumentar los ingresos propios permanentes, a través de la implementación de estrategias que permitan una vinculación con el sector empresarial de la comuna.</p> <p>Transporte Público, a través de la disposición de los documentos administrativos en los depósitos de Archivos.</p>	<p>Elaborar estrategias para aumentar la captación de permisos de circulación en la comuna estableciendo vínculos con el sector empresarial emplazado en la comuna.</p>	<p>1. Constituir el equipo de trabajo por Departamento (enero 2022).</p> <p>2. Análisis, diseño e implementación de estrategias de captación de permisos de circulación de vehículos nuevos y recuperación de permisos de circulación, que incluya vinculación con empresas que realizan venta de vehículos nuevos en la comuna y coordinación con empresas o Asociaciones empresariales (a marzo 2022)</p> <p>3. Informe sobre estado de avance de la implementación de las estrategias de captación de permisos de circulación de vehículos nuevos (Junio 2022).</p> <p>4. Informe sobre estado de avance de la implementación de las estrategias de captación de permisos de circulación de recuperación de permisos de circulación (Septiembre 2022).</p> <p>5. Informe final con evaluación de estrategias y construcción de Plan de trabajo del Proceso de permisos de circulación 2023(noviembre 2022).</p>	<p>1. Oficio Interno dirigido a la ADMU con contenido Acta de Constitución de equipo de trabajo.</p> <p>2. Oficio Interno Dirigido a la ADMU con programa de trabajo y coordinación con las empresas que realizan venta de vehículos nuevos en la comuna y coordinación con empresas o Asociaciones empresariales para gestionar recuperación de permisos de circulación que se pagan en otras comunas</p> <p>3. Oficio interno dirigido a ADMU que contenga informe sobre estado de avance de la implementación de las estrategias de captación de permisos de circulación de vehículos nuevos.</p> <p>4. Oficio interno dirigido a ADMU que contenga informe sobre estado de avance de la implementación de las estrategias de captación de permisos de circulación de recuperación de permisos de circulación.</p> <p>5. Oficio interno dirigido a ADMU que contenga Informe final con evaluación de estrategias y construcción de Plan de trabajo del Proceso de permisos de circulación 2023.</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>30%</p>	<p>La Meta se cumple con un 90%</p>

2.6.3 META: " ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL PROCESO DE LICENCIAS DE CONDUCIR CON ÉNFASIS EN PROCESOS EN LINEA Y MEJORAMIENTO EN TIEMPOS DE ENTREGA"

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR</p>	<p>Mejorar la calidad de los servicios municipales, incorporando a la gestión interna herramientas TI, que modernicen la gestión, reduciendo los tiempos de respuesta y entrega de servicios más eficiente y eficaces.</p>	<p>Actualización y mejoramiento del proceso de Licencias de Conducir con énfasis en la tramitación de procesos en línea y mejoramiento en tiempos de entrega del servicio</p>	<p>1. Constituir el equipo de trabajo por Departamento (enero 2022).</p> <p>2. Realizar un levantamiento del proceso existente de Licencias de Conducir, determinando las brechas existentes y las mejoras a incorporar para reducir los tiempos de repuesta y modernizar el sistema de solicitud para licencias de Conducir (Marzo 2022).</p> <p>3. Efectuar reuniones de trabajos con Coordinadores de transformación digital y funcionarios del Departamento de Informática, para evaluar la implementación de un sistema en línea que permita gestionar de manera remota las solicitudes para obtención y renovación de Licencias de conducir (Junio 2022).</p> <p>4. A partir de los acuerdos adoptados, realizar una propuesta al departamento de informática para su implementación (Septiembre 2022).</p> <p>5. Implementación del sistema en línea para solicitudes de Licencias de Conducir (Noviembre 2022).</p>	<p>1. Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo Acta de Constitución de equipo de trabajo.</p> <p>2. Oficio Interno Dirigido a la ADMU con programa de trabajo.</p> <p>3. Oficio Interno Dirigido a la ADMU que contenga los acuerdos adoptados actas de reuniones y registro fotográfico</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>20%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>
			<p>4. A partir de los acuerdos adoptados, realizar una propuesta al departamento de informática para su implementación (Septiembre 2022).</p>	<p>4. Oficio Interno dirigido a la ADMU que contenga la propuesta realizada al departamento de informática para su implementación.</p>	<p>30%</p>	
			<p>5. Implementación del sistema en línea para solicitudes de Licencias de Conducir (Noviembre 2022).</p>	<p>5. Oficio interno dirigido a la ADMU que contenga certificado del departamento de Informática, que acredite la implementación del sistema.</p>	<p>30%</p>	

2.7 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.

DEPARTAMENTOS:

- 2.7.1 ASISTENCIA SOCIAL.**
- 2.7.2 CULTURA Y TURISMO.**
- 2.7.3 DEPORTES Y RECREACIÓN.**
- 2.7.4 DESARROLLO LOCAL SUSTENTABLE.**
- 2.7.5 SUBSIDIOS Y ESTRATIFICACIÓN SOCIAL.**
- 2.7.6 ORGANIZACIONES COMUNITARIAS.**

2.7.1 META: CREACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE “ATENCIÓN Y ENTREGA DE BENEFICIOS Y AYUDAS SOCIALES”.

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL</p>	<p>La Meta Colectiva del Departamento de Asistencia Social, tiene como propósito principal la unificar los requisitos solicitados a los usuarios mediante la creación de un Manual de Procedimientos de atención y la entrega de beneficios y ayudas sociales.</p>	<p>Crear un manual de procedimientos integrado para la evaluación de la entrega de los beneficios sociales a los vecinos y vecinas, dirigido a los funcionarios y funcionarias, facilitando la gestión de los casos evaluados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución del equipo de trabajo (a enero). 2.- Levantamiento del Proceso de Entrega de beneficios y ayudas sociales otorgadas por el Departamento, de acuerdo a Formato Único y elaboración de Flujoograma (a marzo 2022) 3. Análisis de los puntos críticos que se detectan en el levantamiento de actualización de procesos y su respectiva incorporación (Junio 2022) 4. Elaboración de procedimiento interno “Entrega de beneficios y ayudas sociales otorgadas por el Departamento y efectuar reunión de socialización interna” (Septiembre 2022) 5. Decretar manual de procedimientos interno Entrega de beneficios y ayudas sociales otorgadas por el Departamento (Noviembre 2022) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio Interno Dirigido a la ADMU que contiene el Acta de conformación de equipo de trabajo. 2. Oficio Interno dirigido a la ADMU conteniendo levantamiento del proceso 3. Oficio Interno dirigido a la ADMU conteniendo los puntos críticos que se detectan en el levantamiento de actualización de procesos y su respectiva incorporación. 4. Oficio Interno dirigido a la ADMU adjuntando el Procedimiento “Entrega de beneficios y ayudas sociales otorgadas por el Departamento” y acta de reunión con registro fotográfico de socialización interna. 5. Oficio Dirigido a ADMU que contenga el Decreto alcaldicio que sanciona y aprueba el procedimiento interno 	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>20%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.7.2 META: CREACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA LA RELACIÓN ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y TURISMO CON OTRAS INSTITUCIONES DE GESTIÓN CULTURAL DE LA COMUNA".

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA						
CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTODE CULTURA Y TURISMO						
	La Meta Colectiva del Departamento de Cultura y Turismo, tiene como propósito principal cumplir con un procedimiento administrativo a permitita a otras Instituciones de Gestión Cultural interactuar y participar en la Gestión Cultural Municipal y Actividades Culturales de la comuna de San Bernardo.	Creación de un Procedimiento que permita a otras instituciones de gestión cultural de la comuna participar con el Departamento de Cultura y Turismo, estableciéndose instrucciones necesarias dentro del marco legal municipal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución del equipo de trabajo Meta Colectiva. (a enero). 2. Levantamiento del Proceso para establecer las relaciones con otras instituciones de gestión cultural de la comuna (a marzo 2022) 3. Análisis de los puntos críticos que se detectan en el levantamiento de actualización de procesos y su respectiva incorporación (Junio 2022) 4. Elaboración de procedimiento interno "Relación entre el departamento de cultura y turismo con otras instituciones de gestión cultural de la comuna Y efectuar reunión de socialización interna" (Septiembre 2022) 5. Decretar manual de procedimientos "Relación entre el departamento de cultura y turismo con otras instituciones de gestión cultural de la comuna Y efectuar reunión de socialización interna" (Noviembre 2022) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio Interno Dirigido a la ADMU que contiene el Acta de conformación de equipo de trabajo. 2. Oficio Interno dirigido a la ADMU conteniendo levantamiento del proceso 3. Oficio Interno dirigido a la ADMU conteniendo los puntos críticos que se detectan en el levantamiento de actualización de procesos y su respectiva incorporación. 4. Oficio Interno dirigido a la ADMU adjuntando el Procedimiento "Entrega de beneficios y ayudas sociales otorgadas por el Departamento" y acta de reunión con registro fotográfico de socialización interna. 5. Oficio Dirigido a ADMU que contenga el Decreto alcaldicio que sanciona y aprueba el procedimiento interno 	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del presupuesto total</p>

2.7.3 META: “ESTABLECER UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS Y EL ACCESO DE USUARIOS A LA OFERTA DEPORTIVA INSTITUCIONAL”.

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN	<p>La Meta Colectiva del Departamento de Deportes y Recreación, tiene como propósito principal cumplir con los procedimientos de la administración de los recintos deportivos, que facilite la gestión de los funcionarios municipales y permita el acceso de los usuarios a la oferta deportiva institucional, promoviendo mayor asistencia de la comunidad, que nuestra gestión cumpla con los estándares necesarios de entregar un servicio de calidad.</p>	<p>Incorporar a la misión del Departamento, el control mediante el cumplimiento de las responsabilidades funcionarias, dentro del marco legal, midiéndose los indicadores de gestión informados en el Proceso, que de acuerdo a sus resultados elaborar y aplicar mejoras necesarias para lograr estándares necesarios de un servicio de calidad.</p>	<p>1. Constitución del equipo de trabajo Meta Colectiva. (a enero). 2. Identificación de los Recintos Municipal con sus programas de actividades deportivas y recreacionales, determinar los funcionarios municipales que los administran y los procesos de acceso de usuarios a la oferta deportiva institucional, determinando los que requieren ser actualizados. (a marzo) 3. Elaborar un Plan de Mejoras, de acuerdo al diagnóstico efectuado en los recintos deportivos municipales. (a junio). 4. Aplicar las mejoras propuestas con la publicación de los resultados, de los Recintos Deportivos Municipales, los funcionarios municipales que los administran y los procesos acceso de Usuarios a la oferta deportiva Institucional. (a septiembre). 5. Realizar un informe final con los resultados de los indicadores sobre las mejoras aplicadas a la administración de los Recintos Deportivos Municipales, Programación y Difusión de las Actividades Deportivas y Recreativa, y acceso de los usuarios, reflejados en el Manual de Procedimientos en la Administración de Recintos Deportivos y el acceso de Usuarios a la oferta deportiva Institucional. (a Noviembre).</p>	<p>1. Oficio Interno Dirigido a la ADMU que contiene el Acta de conformación de equipo de trabajo. 2. Oficio Interno dirigido a la ADMU con el Informe de diagnóstico respecto al análisis efectuado a los recintos deportivos municipales. 3. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe del Plan de Mejoras a los resultados del diagnóstico efectuado. 4. Oficio Interno dirigido a la ADMU con antecedentes de las acciones de mejoras para aumentar las postulaciones al D.S. N° 49. 5. Oficio Interno dirigido a la ADMU con el Manual de Procedimientos para la Administración de Recintos Deportivos Municipales y las medidas para el control de acceso de los usuarios a la oferta deportiva Institucional.</p>	<p>Existe: SI = 10% No= 0% Existe: SI =20% No= 0% Existe: SI = 20% No= 0% Existe: SI = 30% No= 0%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del presupuesto total</p>

2.7.4 META: SENTAR LAS BASES PARA AVANZAR A LA CARBONO NEUTRALIDAD DESDE EL SEGMENTO PRODUCTIVO

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL SUSTENTABLE (DLS)</p>	<p>Instalar una línea municipal de interacción con el segmento productivo, que le permita sumarse con los compromisos nacionales en materia de reducción de emisiones de gases efecto invernadero (GEI), para contribuir a que el país cumpla con las metas de reducción de GEI al 2030 y a la carbono neutralidad al 2050.</p>	<p>Sensibilizar y orientar en cambio climático y huella de carbono y, acompañar a un grupo representativo de la comuna, de emprendedores y microempresarios de diversos rubros, para que realicen el cálculo de la Huella de Carbono, la definición del Plan de Reducción de GEI y las Medidas de Compensación, en relación a la actividad productiva que ejerce cada uno.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución del equipo de trabajo (a Enero). 2. Definir el Programa de trabajo, seleccionar y convocar a 100 participantes, emprendedores y microempresarios. (a Marzo). 3. Realizar talleres de orientación y sensibilización en cambio climático y huella de carbono, a emprendedores y microempresarios participantes (a junio). 4. Formular modelo para la cuantificación de huella de carbono y cuantificar la huella de carbono por cada participante. (a septiembre) 5. Guiar a los participantes para la formulación del Plan de Reducción de emisiones GEI y las medidas de compensación (a Noviembre) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio enviado a ADMU con Acta de constitución de equipo. 2. Oficio enviado a ADMU con programa de trabajo y nómina de emprendedores y microempresarios participantes. 3. Oficio enviado a ADMU con nómina de emprendedores y microempresarios asistentes a los talleres y fotografías. 4. Oficio enviado a ADMU con Modelo para la cuantificación de emisiones y registro de la huella de carbono por cada emprendedor y microempresario participante. 5. Oficio enviado a ADMU con Plan de reducción y medidas de compensación por cada emprendedor y microempresario participante. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existe: Si=10% No=0% 2. Existe Si=20% No=0% 3. Existe Si=20% No=0% 4. Existe Si=30% No=0% 5. Existe Si=20% No=0% 	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto.</p>

2.7.5 META: "PROMOCIÓN DEL PROGRAMA HABITACIONAL D.S. N° 49, DEL MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO PARA OPTAR AL FONDO SOLIDARIO DE ELECCIÓN DE VIVIENDA A LAS MUJERES DE LA COMUNA".

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTODE SUBSIDIOS, VIVIENDA Y ESTRATIFICACIÓN SOCIAL</p>	<p>La Meta Colectiva del Departamento de Subsidios, Estratificación Social y Vivienda, tiene como propósito principal la promoción de diversas acciones que permitan impulsar a las mujeres de la comuna que carecen de medios y oportunidades para acceder al Fondo Solidario de elección de la Vivienda, indicado en el Decreto Supremo N° 49, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.</p>	<p>Informar a las mujeres de la comuna sobre los requisitos para postular al Decreto Supremo N° 49, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.</p>	<p>1. Constitución del equipo de trabajo Meta Colectiva (a enero). 2. Promoción del Programa Habitacional D.S. N° 49, en los diferentes estamentos de la comuna. (a marzo) 3. De acuerdo a los informes a la fecha, con los resultados de la promoción. (a junio). 4. De acuerdo a los resultados de los meses de abril a julio, efectuar mejoras a la promoción realizada para aumentar las postulaciones al D.S. N° 49. En los meses de agosto y septiembre. (a septiembre). 5. Realizar un informe final con los resultados de los indicadores sobre las postulaciones de mujeres de la comuna al Programa Habitacional D.S. N° 49. (a Noviembre).</p>	<p>1. Oficio Interno Dirigido a la ADMU que contiene el Acta de conformación de equipo de trabajo. 2. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe de diagnóstico respecto de la promoción efectuada. 3. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe de los resultados de la promoción efectuada. 4. Oficio Interno dirigido a la ADMU con antecedentes de las acciones de mejoras para aumentar las postulaciones al D.S. N° 49. 5. Oficio Interno dirigido a la ADMU con el Informe de los resultados de los indicadores de la Promoción del Programa Habitacional N° 49, con las evaluaciones realizadas durante el año 2022.</p>	<p>Existe: SI = 10% No= 0%</p> <p>Existe: SI =20% No= 0%</p> <p>Existe: SI = 20% No= 0%</p> <p>Existe: SI = 20% No= 0%</p> <p>Existe: SI = 30% No= 0%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del presupuesto total</p>

2.7.6 META: IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCTIVO INTERNO DE BUENAS PRACTICAS EN ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO”

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS</p>	<p>La Meta colectiva del Departamento de Organizaciones Comunitarias, tiene como propósito principal el posicionar transversalmente en todas las oficinas y secciones el concepto de buenas prácticas en la atención, tanto al usuario interno como externo con enfoque de perspectiva de género.</p> <p>La metodología utilizada para cumplir con el propósito será una adaptación del aprendizaje cooperativo focalizado e inductivo.</p> <p>De esta forma se obtendrá un producto final, el cual corresponde a un instructivo de buenas prácticas el cual será aplicado de forma permanente en todas las secciones del Departamento.</p>	<p>Implementación de instructivo interno de buenas prácticas en atención Interna y Externa con perspectiva de género para todas las secciones y oficinas de la unidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución del equipo de trabajo Meta Colectiva (a enero). 2. Diagnostico general interno OOCC realizado por el equipo de trabajo (a marzo). 3. Análisis Interno procedimental de atención Interna y externa OOCC (a junio). 4. Capacitación Interna OOCC sobre atención con perspectiva de género (a septiembre). 5. Creación, validación y Socialización del Instructivo buenas prácticas en atención con perspectiva de Género, del Departamento de Organizaciones Comunitarias, y entrada en vigencia del mismo a partir del año 2023 (a Noviembre). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio Interno Dirigido a la ADMU que contiene el Acta de conformación de equipo de trabajo 2. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe de diagnóstico respecto del estado de situación de la perspectiva de género en OOCC. 3. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe de evaluación crítica de procedimientos de atención Interna y externa 4. Oficio Interno dirigido a la ADMU con antecedentes que acrediten la Realización de capacitación departamento OOCC, acta, fotografías 5. Oficio Interno dirigido a la ADMU que incluye Informe que contiene instructivo interno Departamento OOCC y memorándum Interno OOCC que remite Instructivo e instruye su aplicación. 	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.8 DIRECCIÓN DE OPERACIONES.

DEPARTAMENTOS:

2.8.1 INSPECCIONES

2.8.2 PAVIMENTACIÓN.

2.8.3 SERVICIOS GENERALES.

2.8.4 EMERGENCIA.

2.8.1 META: ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO INTERNO DE “CLAUSURAS DE ACTIVIDAD COMERCIAL DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA LEY DE RENTAS MUNICIPALES”

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES</p>	<p>Mejorar la calidad de servicio, procurando la mejora continua de fortaleciendo los procesos internos del municipio.</p>	<p>Actualizar el procedimiento administrativo de clausuras de actividad comercial de acuerdo a lo estipulado en la Ley de rentas municipales.</p>	<p>1.- Constitución del equipo de Trabajo (a enero 2022)</p> <p>2.- Levantamiento del Proceso, de acuerdo a Formato Único y elaboración de Flujograma, (a marzo 2022)</p> <p>3.- Desarrollar el proceso de “Clausuras de actividad comercial de acuerdo a lo estipulado en ley de rentas municipales. (a junio)</p> <p>4.- Elaborar el procedimiento interno denominado “Clausuras de actividad comercial de acuerdo a lo estipulado en la ley de rentas municipales”, y efectuar reunión de socialización con actores relevantes del proceso. (Septiembre 2022).</p> <p>5.- Decretar el procedimiento interno denominado “CLAUSURAS de actividad comercial de acuerdo a lo estipulado en la Ley de rentas municipales” (Noviembre 2022)</p>	<p>1.- Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo acta de constitución de equipo de trabajo</p> <p>2.- Oficio Interno dirigido a ADMU que contenga el Levantamiento del Proceso, de acuerdo a Formato Único y la elaboración de Flujograma</p> <p>3.- Oficio Dirigido Interno dirigido a ADMU, que contenga las fichas de indicadores.</p> <p>4.- Oficio Interno dirigido a ADMU, que contenga el acta de la reunión de socialización con actores relevantes del proceso incluyendo registro fotográfico.</p> <p>5. Oficio Dirigido a ADMU que contenga el Decreto alcaldicio que sanciona y aprueba el procedimiento interno.</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>20%</p>	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.8.2 META: Medir el procedimiento mejorado denominado "POSTULACION AL PROGRAMA DE PAVIMENTACION PARTICIPATIVA", desarrollado durante el año 2021.

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE PAVIMENTACIÓN</p>	<p>Mejorar la calidad de servicio, procurando la mejora continua de fortaleciendo los procesos internos del municipio</p>	<p>Medir el procedimiento mejorado denominado "POSTULACION AL PROGRAMA DE PAVIMENTACION PARTICIPATIVA", desarrollado durante el año 2021.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conformar equipos de trabajo, liderado por el Encargado del Departamento de Pavimentación (Enero). 2. Medición de las fichas de Indicadores de los meses de enero a marzo (a marzo). 3. Medición de las fichas de Indicadores de los meses de abril a junio (junio). 4. Medición de las fichas de Indicadores de los meses de julio a septiembre (Septiembre) 5. Medición de las fichas de Indicadores de los meses de octubre a diciembre. Realizar un breve análisis de los resultados de las mediciones obtenidas en los indicadores enero a diciembre (30 noviembre) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio Interno dirigido a la ADMU, conteniendo el acta de Constitución de equipo de trabajo. 2. Oficio Interno dirigido a la ADMU, con el informe de los resultados de los indicadores de los meses enero a marzo. 3. Oficio Interno dirigido a la ADMU, con el informe de los resultados de los indicadores de los meses abril a junio. 4. Oficio Interno dirigido a la ADMU, con el informe de los resultados de los indicadores de los meses de julio a septiembre. 5. Oficio Interno dirigido a la Admu, con el informe de los resultados de los indicadores de los meses octubre a diciembre y análisis de resultados de los indicadores de enero a Diciembre. 	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p>	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.8.3 META: REESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO “ATENCIÓN DE EMERGENCIAS PROVOCADAS POR VARIABLES DE RIESGO ESPECÍFICO SISTEMA FRONTAL”.

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</p>	<p>Potenciar la coordinación de las unidades internas del municipio con el objeto de propender a la entrega de servicios más eficientes y eficaces a la ciudadanía</p>	<p>Reestructuración del proceso “Atención de emergencias provocadas por variable de riesgo específico sistema frontal”.</p>	<p>1.- Constitución del equipo de Trabajo (a enero 2022)</p>	<p>1.- Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo acta de constitución de equipo de trabajo</p>	10%	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>
			<p>2.- Levantamiento del Proceso, de acuerdo a Formato Único y elaboración de Flujoograma, (a marzo 2022)</p>	<p>2.- Oficio Interno dirigido a ADMU que contenga el Levantamiento del Proceso, de acuerdo a Formato Único y la elaboración de Flujoograma</p>	20%	
			<p>3.- Reestructurar del proceso “Atención de emergencias provocadas por variables de riesgo específico sistema frontal”. (a junio)</p>	<p>3.- Oficio Dirigido Interno dirigido a ADMU, que contenga el proceso señalado</p>	20%	
			<p>4.- Elaborar el procedimiento interno denominado “Atención de emergencias provocadas por variables de riesgo específico sistema frontal”, y efectuar reunión de socialización con actores relevantes del proceso (Septiembre 2022)</p>	<p>4.- Oficio Interno dirigido a ADMU, que contenga el procedimiento interno denominado “Atención de emergencias provocadas por variables de riesgo específico sistema frontal”, acta de reuniones de socialización con actores relevantes del proceso incluyendo registro fotográfico.</p>	30%	
			<p>5. Decretar el procedimiento interno denominado “Atención de emergencias provocadas por variables de riesgo específico sistema frontal” (Noviembre 2022)</p>	<p>5. Oficio Dirigido a ADMU que contenga el Decreto alcaldicio que sanciona y aprueba el procedimiento interno</p>	20%	

2.8.4 META: "ACTUALIZAR EL PROCESO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS PROVOCADAS POR VARIABLE DE RIESGO ESPECÍFICO "SISTEMA FRONTAL"".

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA</p>	<p>Al evaluar el proceso de atención de emergencias por variable de riesgo específico sistema frontal, se ha generado un input que modifica los indicadores y estos no pueden medir de forma veraz la eficacia y eficiencia del proceso, por lo cual es necesario de la modificación de este indicador y la creación de otro para la mejora continua de esto.</p>	<p>Actualizar el proceso de atención de emergencias provocadas por variable de riesgo específico sistema frontal.</p>	<p>1.- Constitución del equipo de Trabajo (a enero 2022)</p> <p>2.- Elaboración del Proceso, de acuerdo a Formato Único y elaboración de Flujograma, (a marzo 2022)</p> <p>3.- Elaboración de fichas de indicadores de gestión asociadas al proceso. (a junio)</p> <p>4.- Reunión con equipo de trabajo para difundir el proceso. (Septiembre 2022)</p> <p>5. Decretar el procedimiento interno denominado "Atención de emergencias provocadas por variables de riesgo específico sistema frontal" (Noviembre 2022)</p>	<p>1.- Oficio Interno dirigido a la ADMU conteniendo acta de constitución de equipo de trabajo</p> <p>2.- Oficio Interno dirigido a ADMU que contenga el Levantamiento del Proceso, de acuerdo a Formato Único y la elaboración de Flujograma</p> <p>3.- Oficio Dirigido Interno dirigido a ADMU, que contenga las fichas de indicadores.</p> <p>4.- Oficio Interno dirigido a ADMU, que contenga el acta de la reunión de socialización con actores relevantes del proceso incluyendo registro fotográfico.</p> <p>5. Oficio Dirigido a ADMU que contenga el Decreto alcaldicio que sanciona y aprueba el procedimiento interno.</p>	<p align="center">10%</p> <p align="center">20%</p> <p align="center">20%</p> <p align="center">30%</p> <p align="center">20%</p>	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.9 DIRECCIÓN DE RENTAS

DEPARTAMENTOS:

2.9.1 PATENTES

2.9.2 COBRANZAS

2.9.3 CONTROL DE GESTIÓN

2.9.4 DERECHOS MUNICIPALES

2.9.1 META: "IMPLEMENTAR UN PLAN DE FORTALECIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE FERIAS LIBRES"

Area y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Especifica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE PATENTES						
	Crear un plan de Fortalecimiento de fiscalización de ferias libres, con el objetivo de actualización los usuarios que utilizan posturas de ferias libres.	Implementar un plan de fortalecimiento de fiscalización de ferias libres	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Constituir el equipo de trabajo por Departamento (enero 2022). 2. Análisis de los resultados de fiscalizaciones de ferias libres y resultados de las mismas, respecto de patentes otorgadas, cambios de posturas u otras modificaciones durante el periodo de enero a marzo. (marzo 2022). 3. Análisis de los resultados de fiscalizaciones de ferias libres y resultados de las mismas, respecto de patentes otorgadas, cambios de posturas u otras modificaciones durante el periodo de enero a marzo. (junio 2022). 4.- De acuerdo a los informes de avance de los meses de marzo y junio, realizar Plan de acción de mejoras para revertir los resultados de menor puntuación de acuerdo a las estrategias planteadas (septiembre 2022). 5. Análisis de los resultados y realizar un informe final (enero – octubre) con los resultados obtenidos, por patentes asignadas, eliminadas, u otras modificaciones (decretadas), acreditando el cumplimiento ante el Comité de PMG. (Noviembre 2022). 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo Acta de Constitución de equipo de trabajo. 2.- Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe de los resultados del periodo enero a marzo 2021. 3.- Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe de los de los resultados del periodo marzo a junio 2021. 4.- Oficio Interno dirigido a la ADMU, con el Plan de acción de mejoras para revertir los resultados de menor puntuación de acuerdo a las estrategias planteadas. 5. Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe de los resultados obtenidos y la comparación de la evaluación de las mediciones realizadas. 	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto.</p>

2.9.2 META: "ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 27 SOBRE PATENTES DE ALCOHOLES.

Area y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Especifica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE COBRANZAS	Actualización y modificaciones a la Ordenanza Municipal N° 27 sobre Patentes de Alcoholes.	Aprobación por el Honorable Concejo Municipal de la actualización de la Ordenanza Municipal N° 27 sobre Patentes de Alcoholes.	1.- Constituir el equipo de trabajo por Departamento (enero 2022).	1.- Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo Acta de Constitución de equipo de trabajo.	10%	La Meta se cumple con el 90% del total propuesto.
			2. Reuniones de trabajo con Comisión de Alcoholes, (marzo 2022).	2.- Oficio Interno dirigido a la ADMU con acta de reuniones Comisión de Alcoholes.	20%	
			3. Propuesta de redacción de modificación de Ordenanza Municipal de Alcoholes remitido a la Dirección de Asesoría Jurídica. (junio 2022).	3.- Oficio Interno dirigido a la ADMU que adjunte copia de Oficio Interno que solicita pronunciamiento a Dirección de Asesoría Jurídica.	20%	
			4. Revisión por Comisión de Alcoholes e incluir observaciones, si las hubiere en el proyecto de modificación de la Ordenanza. (septiembre 2022).	4.-Oficio Interno dirigido a la ADMU, con modificaciones a la Ordenanza Municipal, si las hubiere.	20%	
			5. Solicitar aprobación del Honorable Concejo Municipal.	5. Oficio Interno dirigido a la ADMU con acta de aprobación de la Ordenanza Municipal, aprobada en Concejo Municipal.	30%	

2.9.3 META: DESARROLLAR UN ANALISIS RESPECTO DE LAS MODIFICACIONES LEGALES PROMULGADAS A PARTIR DEL AÑO 2020 Y EVALUAR COMO ESTAS EFECTAN A LOS INGRESOS MUNICIPALES” .

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: CONTROL DE GESTIÓN</p>	<p>Optimizar la información respecto de los ingresos propio a través de herramientas que permitan el análisis de nuevas disposiciones legales y detectar eventuales fluctuaciones de ingresos propios permanentes.</p>	<p>Desarrollar un análisis de modificaciones legales y evaluar los potenciales efectos en los ingresos municipales</p>	<p>1.- Constituir el equipo de trabajo por Departamento (enero 2022).</p> <p>2. Análisis de las modificaciones legales vigentes, años 2020 y 2021, que tengan aplicación y /o efecto de sobre futuros ingresos municipales. (marzo 2022)</p> <p>3. Actualizar revisión de modificaciones legales que afectan a ingresos municipales y estimación de los montos involucrados. (Junio 2022).</p> <p>4. Análisis de los resultados de las revisiones con informe de avance, respecto de los meses de enero a agosto de 2022 (septiembre 2022).</p> <p>5. Análisis de los resultados con informe final, respecto de los meses de enero a octubre de 2022. (noviembre 2022).</p>	<p>1.- Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo Acta de Constitución de equipo de trabajo.</p> <p>2.- Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe de los resultados, respecto de modificaciones legales, que afectarían ingresos municipales. Modificaciones 2020.</p> <p>3.- Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe de los de los resultados de los indicadores de enero a Junio 2022.</p> <p>4.-Oficio Interno dirigido a la ADMU, con informe de avance.</p> <p>5. Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe final.</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto.</p>

2.9.5 META: IMPLEMENTAR UN PLAN DE FORTALECIMIENTO DE COBRANZA AL DERECHO DE ASEO DOMICILIARIO PARA CLIENTES MOROSOS

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD DEPARTAMENTO DE DERECHOS MUNICIPALES</p>	<p>Optimizar la información respecto de los ingresos propios a través de herramientas que permitan el análisis de morosos para realizar la planificación de la cobranza</p>	<p>Implementar un plan de fortalecimiento de cobranza al derecho de aseo domiciliario para clientes morosos</p>	<p>1.- Constituir el equipo de trabajo por Departamento Levantamiento de morosidad por concepto de aseo domiciliario al 31 de enero del 2022 (enero 2022).</p> <p>2. Definición y propuesta de estrategias de cobro para los diferentes grupos de morosos. (Marzo 2022).</p> <p>3.- Aplicación de propuesta según estrategia planeada, prioridades definidas y tiempos estimados (Junio 2022)</p> <p>4.- Primer Reporte de aplicación de propuesta para el proceso de cobranza de morosos y definición de nuevas estrategias si correspondiere. (Septiembre 2022).</p> <p>5.- Informe final de aplicación de propuesta para el proceso de cobranza de morosos. (Noviembre 2022).</p>	<p>1.- Oficio Interno dirigido a la ADMU contentiendo Acta de Constitución de equipo de trabajo y levantamiento.</p> <p>2.- Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe del resultado del levantamiento de morosidad al 31 de enero del 2022.</p> <p>3.- Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe de los de los resultados de los indicadores de abril a mayo 2022.</p> <p>4.- Oficio Interno dirigido a la ADMU, con las acciones de mejoras para revertir los resultados de menor puntuación de acuerdo a las estrategias planteadas.</p> <p>5. Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe de los resultados de los indicadores de enero a octubre de 2021.</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto.</p>

2.10 SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

DEPARTAMENTOS:

- 2.10.1 ASESORÍA URBANA.**
- 2.10.2 ESTUDIOS Y PROYECTOS.**
- 2.10.3 PRESUPUESTO.**
- 2.10.4 LICITACIONES.**

2.10.1.META: CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DEL PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD DEPARTAMENTO DE ASESORÍA URBANA	Incorporar en la gestión de asuntos públicos la vinculación con la comunidad a través de la participación Ciudadana, para que la comunidad tenga el derecho y el deber de intervenir, a través de los órganos, de las instancias o los mecanismos de participación determinados en las Leyes, Ordenanzas, y a poder aportar y presentar propuestas y sugerencias. Tomando como referencia el Objetivo Estratégico del PLADECO "Profundizar la Participación Ciudadana en la Gestión Comunal"	Diseñar una Metodología de Participación Ciudadana como mecanismo para el Diseño de un Plan de Inversiones, generando procesos e instancias de acercamiento a los vecinos, permitiendo su intervención en la formación de decisiones que afecten el interés general.	1. Constituir el Equipo de trabajo para el desarrollo de la Meta (a Enero)	1. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Acta de Constitución de Equipo de Trabajo.	10 %	La Meta se cumple con el 90% del total propuesto
			2. El equipo de trabajo propone un Plan de Trabajo para el desarrollo de las acciones participativas para el Diseño de un Plan de Inversiones y efectúa un Análisis de Normativa pertinente (a marzo).	2. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Plan de Trabajo propuesto.	20%	
			3. Desarrollo de las acciones participativas para el diseño del Plan de Inversiones (a junio)	3. Oficio Interno dirigido a la ADMU como Informe que contenga las acciones desarrolladas.	20%	
			4. Priorización de la información recogida a partir de las acciones participativas (a septiembre)	4. Oficio Interno dirigido a la ADMU Informe de priorización		
			5. Informe final con el Plan de Inversiones para el año 2023. (a 30 de Noviembre)	5. Oficio Interno dirigido a ADMU con informe final	20%	

2.10.2 META: CATASTRO DE LAS INTERVENCIONES EN INFRAESTRUCTURA SOCIAL EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS Y DETERMINAR EL DÉFICIT SEGÚN DIVISIÓN DEL TERRITORIO COMUNAL Y PROPONER UN PLAN DE ACCIÓN PARA DETERMINAR LA EJECUCIÓN DE LA NUEVA INFRAESTRUCTURA

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS</p>	<p>Esta meta tiene como propósito informar a las autoridades el estado y déficit de la infraestructura social con que cuenta el municipio para definir las inversiones futuras en el territorio.</p>	<p>Catastrar las intervenciones en infraestructura social en los últimos 5 años, determinar el déficit según división del territorio comunal y proponer un plan de acción para determinar la ejecución de la nueva infraestructura.</p>	<p>1. Constitución del equipo de trabajo (enero)</p> <p>2. Revisión de información de obras realizadas (a Marzo)</p> <p>3. Elaboración de estructura de catastro (Junio)</p> <p>4. Revisión en terreno de la infraestructura seleccionada (a septiembre)</p> <p>5. Generación de catastro por territorios y plan de acción (Noviembre).</p>	<p>1. Memorándum Interno del Encargado del Departamento al Secretario Comunal de Planificación para la constitución del equipo de trabajo.</p> <p>2. Memorándum Interno del Encargado del Departamento al Secretario Comunal de Planificación con Informe de obras realizadas</p> <p>3. Memorándum Interno del Encargado del Departamento al Secretario Comunal de Planificación con informe de la estructura de información que contará el catastro.</p> <p>4. Memorándum Interno del Encargado del Departamento al Secretario Comunal de Planificación con Informe que incluye registro fotográfico de cada infraestructura social.</p> <p>5. Memorándum Interno del Encargado del Departamento al Secretario Comunal de Planificación con Informe Final que incluye catastro y Plan de Acción.</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.10.3 META: DISEÑO DE PLAN DE ACCION PARA DAR A CONOCER EL PRESUPUESTO MUNICIPAL A ORGANIZACIONES SOCIALES QUE TENGAN VINCULOS CON LA COMUNIDAD

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA</p> <p align="center">CENTRO DE RESPONSABILIDAD</p> <p align="center">DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</p>	<p>En el ámbito de los objetivos estratégicos del PLADECO, con esta meta se pretende abordar el objetivo estratégico del ámbito Institucional, específicamente los objetivos específicos siguientes:</p> <p>1.- Profundizar la participación ciudadana en la gestión municipal.</p> <p>2.-Potenciar la coordinación intersectorial al interior del Municipio.</p> <p>Lo que se traducirá en proponer servicios y proyectos que mejoren la calidad de vida de la comunidad.</p>	<p>Dar a conocer el "Proceso de Elaboración de Presupuesto Municipal", a través de una inducción a representantes de organizaciones sociales.</p>	<p>Constitución del Equipo de trabajo. (a enero 2022)</p> <p>Diseño Elaboración y propuesta de un Plan de Capacitación para dar a conocer a las Organizaciones Sociales de la comuna el "Proceso de elaboración del Presupuesto Municipal" (a marzo 2022)</p> <p>Presentación, a la administración Municipal y gestores territoriales, del Plan de capacitación destinado a las Organizaciones Sociales de la comuna del "Proceso de elaboración del Presupuesto Municipal" (a junio 2022)</p> <p>Realizar jornadas de capacitación y difusión del "Proceso de elaboración del Presupuesto Municipal" En coordinación con los gestores territoriales (a septiembre)</p> <p>Disponibilizar un resumen de la información relativa al "Proceso de elaboración del Presupuesto Municipal" tratada en las capacitaciones, para su difusión en la página web del municipio (a noviembre)</p>	<p>Oficio Interno dirigido a la ADMU con Acta de Constitución del equipo de trabajo.</p> <p>Oficio Interno dirigido a la ADMU que contenga el Diseño de un Plan de Capacitación para dar a conocer a las Organizaciones Sociales de la comuna el "Proceso de elaboración del Presupuesto Municipal</p> <p>Oficio Interno dirigido a la ADMU que contenga Actas de asistencia y registro fotográfico de la Presentación del Plan de capacitación indicado en la medida (a junio 2022)</p> <p>4. Oficio Interno dirigido a la ADMU que contenga Actas de asistencia y registro fotográfico de la Presentación del Plan de capacitación indicado en la medida (a junio 2022)</p> <p>Oficio Interno dirigido a la ADMU que contenga certificado del Departamento de Informática que acredite la publicación de información relativa al "Proceso de elaboración del Presupuesto Municipal" en la página web</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>20%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.10.4 META: REALIZAR UN DIAGNOSTICO Y PROPONER LA MEJORA DE LAS BASES DE LICITACIONES (MODELO TIPO) PARA LAS CONCESIONES Y/O CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD, A OBJETO DE REDUCIR LA CANTIDAD DE LICITACIONES DESIERTAS Y/O CONTRATACIONES DIRECTAS, DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

Área y Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONCESIONES MUNICIPALES	<p>Realizar Estudio y Diagnóstico de licitaciones públicas que fueron declaradas desiertas, identificando problemáticas e incorporando mejoras para su perfeccionamiento y la obtención de una licitación exitosa.</p>	<p>Estudio diagnóstico de mejoras a realizar a las Bases Administrativas para licitaciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad.</p>	<p>Constituir el Equipo de trabajo. (a enero 2022)</p> <p>Realizar un historial y estadísticas de licitaciones desiertas y adjudicadas durante los años 2019, 2020 y 2021 (a Marzo)</p> <p>Recopilación de información y generación de diagnóstico de las Bases Administrativas de licitación y especificaciones técnicas con las unidades pertinentes, en conjunto con la Dirección de Asesoría Jurídica (a Junio).</p> <p>4. Presentación de la Propuesta de mejoras de Bases Administrativas y Términos técnicos de referencia, al cuerpo directivo y unidad técnicas relevantes en el proceso (noviembre 2022).</p> <p>Oficializar y difundir la implementación de las Bases Administrativas Generales y especiales, para mejorar el proceso de Licitaciones (a noviembre).</p>	<p>Oficio Interno dirigido a la ADMU que contenga Acta de constitución de equipo, remitido a la ADMU.</p> <p>Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe que contenga todas las Licitaciones declaradas Desiertas y Adjudicadas entre los años 2019 y 2021, remitido a la ADMU.</p> <p>Oficio Interno dirigido a la ADMU que contenga actas y registro de reuniones de trabajo con la Dirección de Asesoría Jurídica, para buscar Mejoras de las Bases administrativas términos técnicos de referencia.</p> <p>4. Oficio Interno dirigido a ADMU que contenga actas de asistencia y registro fotográfico de la Presentación de la Propuesta de Bases Administrativas Generales y términos técnicos de referencia al cuerpo directivo y unidad técnicas relevantes en el proceso.</p> <p>5. Oficio interno dirigido a ADMU que contenga certificado del Departamento de informática que acredite la publicación de las bases generales y especiales en la red municipal o intranet.</p>		<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.11 SECRETARÍA MUNICIPAL.

DEPARTAMENTOS:

- 2.11.1 PARTES E INFORMACIONES.**
- 2.11.2 ARCHIVO MUNICIPAL.**
- 2.11.3 ASUNTOS MUNICIPALES.**

2.11.1 META: IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE REGISTRO DIGITAL Y FÍSICO DE LOS OFICIOS ORDINARIOS

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD DEPARTAMENTO DE PARTES E INFORMACIONES</p>	<p>Mejorar la comunicación interna y externa a través del manejo, ordenamiento y accesibilidad de la información formal que se evacúa desde el municipio, manteniendo el almacenamiento físico y digital de los oficios ordinarios.</p>	<p>Implementar un Sistema de Registro Documental en formato digital y físico de los Oficios Ordinarios con sus antecedentes que se evacúan desde el Municipio, manteniendo el archivo en forma de NÚMERO ÚNICO y en orden numérico y cronológico; el que se deberá disponibilizar en la red municipal.</p>	<p>1. Constitución del equipo de trabajo (Enero 2022)</p> <p>2. Desarrollar un mecanismo para Mantener el almacenamiento, ordenamiento y accesibilidad de todos los Oficios Ordinarios. Oficiar a todas las unidades municipales sobre la obligatoriedad de entregar copia de los oficios Ordinarios con sus antecedentes a Oficina de Partes.(Marzo 2022)</p> <p>3. Mantener el almacenamiento, ordenamiento y accesibilidad (físico y digital) de los Oficios Ordinarios de Enero a Junio de 2022. (Junio 2022)</p> <p>4. Realizar un análisis de la documentación recibida e informar las unidades que se encuentran en incumplimiento</p> <p>5. Evaluar y proponer acciones de mejora al Sistema utilizado al mes de noviembre, a objeto de mantener el Registro Documental sistematizado y de manera eficiente (Noviembre 2022)</p>	<p>1. Oficio Interno dirigido a la ADMU, conteniendo el acta de Constitución de equipo de trabajo</p> <p>6. Oficio Interno a la ADMU que contenga la propuesta del mecanismo a implementar según la medida y copia del oficio dirigido a la todas las unidades municipales, instruyendo sobre la obligatoriedad de entregar copia de los oficios Ordinarios con sus antecedentes a Oficina de Partes.</p> <p>7. Oficio Interno dirigido a la ADMU, indicando la ruta de acceso a la carpeta de red donde se encuentra el registro correlativo de los documentos evacuados a la fecha.</p> <p>8. Oficio Interno dirigido a la ADMU, con evaluación y propuesta de acciones de mejora al sistema implementado.</p> <p>5. Oficio Interno dirigido a la ADMU con la evaluación y propuesta de acciones de mejora al Sistema utilizado, a objeto de mantener el Registro Documental sistematizado y de manera eficiente (Noviembre 2022)</p>	<p>10%</p> <p>30 %</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.11.2META: "ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y LIBROS DE SOCIOS DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS; FUNCIONALES Y TERRITORIALES, ENTRE LOS AÑOS 1990 Y 2000"

Area y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Especifica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS MUNICIPALES</p>	<p>Optimización de Acceso y Accesibilidad a la Información de las Organizaciones; Funcionales; Territoriales, entre los años 1990 y 2000.</p>	<p>"Organización y digitalización de los Estatutos y Libros de socios de las Organizaciones Comunitarias; Funcionales y Territoriales, entre los años 1990 y 2000"</p>	<p>Constitución de Equipo de Trabajo para el desarrollo de la meta. (a Enero 2022).</p>	<p>Oficio Interno dirigido a la ADMU con Acta de constitución de Equipo de Trabajo.</p>	<p align="center">10%</p>	
			<p>Generar Plan de Trabajo para realizar antes del 30 de noviembre, el escaneo de todos los Estatutos y Libros de Socios de las Organizaciones Comunitarias; Funcionales y Territoriales, entre los años 1990 y 2000. (a marzo 2022).</p>	<p>Oficio Interno dirigido a la ADMU con Plan de Trabajo propuesto.</p>	<p align="center">20%</p>	
			<p>Generar un Informe de avance de los documentos digitalizados. (a junio 2022)</p>	<p>Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe de avance de los digitalizados.</p>	<p align="center">20%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>
			<p>Crear un Registro General de Organizaciones Comunitarias con Vinculación de Estatutos y Libros de Socios. (al 30 de septiembre).</p>	<p>4. Certificado de Departamento de Informática con la creación del Registro de Organizaciones Comunitarias con Vinculación de Estatutos y Libros de Socios.</p>	<p align="center">30%</p>	
			<p>Generar un informe Final de los documentos escaneados. (a noviembre 2022)</p>	<p>5. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe Final del trabajo realizado, indicando la ruta de acceso en la red municipal para su verificación.</p>	<p align="center">20%</p>	

2.11.3 META: "DESARROLLO DE PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO, AÑO 2023-2027"

Area y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL						
	Desarrollar un Plan Estratégico de Gestión Documental y Archivos, una carta de navegación que permita organizar mejor los objetivos y metas, entender hacia dónde vamos en los cinco años venideros, referido a la Gestión Documental y Archivos, de acuerdo a la Política Municipal de Gestión documental y Archivos, a la ley de Transparencia del Estado y de la ley de Transformación Digital del Estado.	Desarrollar el Plan Estratégico de Gestión Documental y Archivos, con contenga la formulación de principios estratégicos misión y visión, la formulación de objetivos estratégicos y líneas de acción acordadas, para la Municipalidad de San Bernardo período 2023-2027.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituir el Equipo de Trabajo (Enero 2022) 2. Realizar un Diagnóstico Organizacional de la Gestión Documental y Archivos. (marzo 2022). 3. Elaboración de la Propuesta del Plan Estratégico de Gestión Documental de la Municipalidad de San Bernardo. (a junio 2022). 4. Presentación al Cuerpo Directivo el Plan Estratégico de Gestión Documental y Archivos de la Municipalidad de San Bernardo (al Septiembre 2022) 5. Propuesta final de documento oficial para la confección e instauración de procedimientos del municipio (noviembre 2022). 	<p>Oficio Interno dirigido a la ADMU con Acta de constitución del Equipo de trabajo.</p> <p>Oficio Interno a ADMU que incluya el Diagnóstico Organizacional de la Gestión Documental y Archivos.</p> <p>Oficio Interno a ADMU que incluya Propuesta de Plan Estratégico de Gestión Documental de la Municipalidad de San Bernardo.</p> <p>Oficio Interno a ADMU que incluya Acta de presentación al comité directivo el Plan Estratégico de Gestión Documental y Archivos de la Municipalidad de San Bernardo, además oficio que solicita el decreto</p> <p>Oficio Interno a ADMU solicitando Decreto Alcaldicio Exento que aprueba el Plan Estratégico de Gestión Documental y Archivos de la Municipalidad de San Bernardo, año 2023-2027</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>20%</p> <p>20%</p>	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.12 ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

DEPARTAMENTOS:

2.12.1 CONTROL DE GESTIÓN.

2.12.2 INFORMÁTICA.

2.12.1 META: "CONTROL Y PUESTA EN MARCHA DEL PLAN ANUAL DE ACCIÓN MUNICIPAL".

Área y Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN	Con la elaboración de un Plan Informático participativo para el periodo 2022-2027, se espera planificar una transformación digital paulatina en la Municipalidad de San Bernardo, que involucre todos los procesos de gestión, según las exigencias de la Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado.	Planificar, documentar y aprobar un Plan Informático Participativo que considere el periodo 2022 al 2027, entregando una herramienta de planificación al Municipio para la Transformación Digital.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituir el Equipo de Trabajo (Enero2022) 2. Evaluación del Plan Informático 2017-2021 (Abril 2022) 3. Presentación y capacitación al Cuerpo Directivo y funcionarios designados por Directores sobre la Transformación Digital y el diseño y elaboración de un Plan Informático centrado en dicha Transformación (Junio 2022). 4. Elaboración y presentación de los Objetivos Estratégicos del Plan Informático que incluya las propuestas por parte del Cuerpo Directivo y funcionarios designados por Directores (Agosto 2022) 5. Elaboración y presentación al Cuerpo Directivos del Plan Informático participativo 2022-2027 y la respectiva aprobación (Noviembre 2022) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Acta de constitución del equipo de trabajo. 2. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe sobre el nivel de cumplimiento del Plan Informático 2017-2021. 3. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Acta de las capacitaciones. 4. Oficio Interno a ADM que incluya Acta de presentación de los objetivos Estratégicos del Plan Informático. 5. Oficio Interno a ADM que incluya Acta de presentación del Plan Informático al Cuerpo directivo y el Decreto Alcaldicio que aprueba el Plan Informático. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si = 10% No= 0% 2. Existe: Si = 20% No= 0% 3. Existe: Si = 20% No= 0% 5. Existe: Si = 20% No= 0% 	La Meta se cumple con el 90% del total propuesto

2.12.2 META: "ANÁLISIS, DOCUMENTACIÓN Y APROBACIÓN DE UN PLAN INFORMÁTICO PARTICIPATIVO PARA EL PERIODO 2022-2027"

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA</p>	<p>Con la elaboración de un Plan Informático participativo para el periodo 2022-2027, se espera planificar una transformación digital paulatina en la Municipalidad de San Bernardo, que involucre todos los procesos de gestión, según las exigencias de la Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado.</p>	<p>Planificar, documentar y aprobar un Plan Informático Participativo que considere el periodo 2022 al 2027, entregando una herramienta de planificación al Municipio para la Transformación Digital.</p>	<p>Constituir el Equipo de Trabajo (Enero2022)</p> <p>Evaluación del Plan Informático 2017-2021 (Abril 2022)</p> <p>Presentación y capacitación al Cuerpo Directivo y funcionarios designados por Directores sobre la Transformación Digital y el diseño y elaboración de un Plan Informático centrado en dicha Transformación (Junio 2022).</p> <p>Recepción de propuestas por parte del Cuerpo Directivo y funcionarios designados por Directores, para ser consideradas en la elaboración del Plan Informático (Julio 2022).</p> <p>Elaboración y presentación de los Objetivos Estratégicos del Plan Informático (Agosto 2022)</p> <p>Elaboración y presentación al Cuerpo Directivos del Plan Informático participativo 2022-2027 (Octubre 2022)</p> <p>Aprobación del Plan Informático participativo 2022-2027 (Noviembre 2022)</p>	<p>6. Oficio Interno dirigido a la ADMU conActa de constitución del equipo de trabajo.</p> <p>7. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Informe sobre el nivel de cumplimiento del Plan Informático 2017-2021.</p> <p>8. Oficio Interno dirigido a la ADMU con Acta y registro fotográfico de las capacitaciones.</p> <p>9. Oficio Interno a ADM que incluya las propuestas del Cuerpo Directivo y Funcionarios designados por los Directores.</p> <p>10. Oficio Interno a ADM que incluya Acta de presentación de los objetivos Estratégicos del Plan Informático.</p> <p>11. Oficio Interno a ADM que incluya Acta de presentación del Plan Informático al Cuerpo directivo.</p> <p>12. Decreto Alcaldicio que aprueba el Plan Informático.</p>	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>5%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.13 ALCALDÍA.

DEPARTAMENTOS:

2.13.1 COMUNICACIONES, PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

2.13.2 OTEC MUNICIPAL

2.13.1 META: "INFORMAR A LA COMUNIDAD DE SAN BERNARDO, RESPECTO DE CÓMO SE REALIZAN LOS TRÁMITES MUNICIPALES, SUS REQUERIMIENTOS Y DIRECCIONES EJECUTANTES"

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES, PRENSA Y RELACIONES PUBLICAS</p>	<p>Facilitar el acceso de la comunidad a la información respecto a cómo, dónde, cuándo y cuáles son los requisitos específicos de los diversos trámites que se realizan en el municipio, agilizando así las solicitudes de los vecinos y vecinas de la comuna.</p>	<p>Informar a la comunidad de San Bernardo, sobre cómo se realizan los trámites municipales, sus requerimientos y direcciones ejecutantes"</p>	<p>1. Constituir el equipo de trabajo por Departamento (a enero 2022)</p> <p>2. Identificar los trámites más solicitados por la comunidad a través de la OIRS y el sitio web municipal para asignar jerarquía en la difusión. (marzo 2022)</p> <p>3. Levantar y consolidar la información con las Direcciones correspondientes. (junio 2022)</p> <p>4. Informar cómo se realizan los trámites más solicitados por los vecinos y vecinas. (septiembre 2022)</p> <p>5. Evaluación de la efectividad de publicación a través de las distintas plataformas (a noviembre 2022)</p>	<p>1. Oficio interno dirigido a la ADMU con Acta de Constitución del equipo de trabajo.</p> <p>2. Oficio interno dirigido a la ADMU detallando cuáles son los trámites más consultados tanto en la OIRS como en el sitio web municipal, según métricas digitales.</p> <p>3. Oficio interno dirigido a la ADMU con la información sobre los trámites, sus respectivos requisitos y lugares de ejecución.</p> <p>4. Oficio interno dirigido a la ADMU, con acreditación de la difusión en las diversas plataformas comunicacionales del municipio: (redes sociales, sitio web, periódico comunal y pantallas TV.), respecto de cómo se realizan los trámites municipales.</p> <p>5. Oficio interno dirigido a la ADMU, emitiendo informe de evaluación sobre la meta.</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>20%</p>	<p>La meta se cumple con el 90% del total presupuesto</p>

2.13.2 META: "DISEÑO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL OTEC PERIODO 2022 - 2024".

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Especifica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: OTEC MUNICIPAL	Diseñar un Plan Estratégico para el OTEC a tres años de acuerdo a la obligatoriedad exigida por la Norma 2728.2015	Incorporar los lineamientos estratégicos para los años 2022- 2023-2024 para orientar la gestión operativa y comercial del Organismo Técnico de Capacitación Municipal.	1.- Constituir el equipo de trabajo encargado de Elaborar el Plan Estratégico.(a enero 2022)	1.- Oficio Interno dirigido a la ADMU conteniendo acta de constitución de equipo de trabajo.	10%	La meta se cumple con el 90% del total propuesto.
			2.- Capacitación en Diseño de Planificación Estratégica, entrevistas y reuniones con Alcalde, Administrador Municipal y funcionarios del OTEC. (a marzo 2022)	2.- Oficio Interno dirigido a la Admu con el informe de capacitación y entrevistas realizadas.	10%	
			3.- Definición de Objetivos Estratégicos del Otec. Y Análisis del Entorno : Entorno Contextual: económico, político, legal, tecnológico, demográfico entre otros) Entorno de las relaciones Clientes, proveedores, SENCE, participantes, usuarios) (a junio)	3.- Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe de Resultados de los Objetivos Estratégicos del OTEC y resultados del Análisis del Entorno.	25%	
			4.- Diagnóstico Estratégico Interno (análisis de los recursos) (a septiembre 2022)	4.- Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe de resultados del Diagnóstico Estratégico Interno y la Definición de la estructura organizacional.	25%	
			5- Presentación y Validación del Plan Estratégico (a noviembre 2022)	5.-Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe de resultados de la Planificación por Escenarios y resultados de la Validación del Plan Estratégico.	30%	

2.14 JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL.

DEPARTAMENTOS:

2.14.1 PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.

2.14.2 SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.

2.14.1 META: "CREAR PROCEDIMIENTO INTERNO DE ENTREGA Y DECLARACION DE ABANDONO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA METROPOLITANA"

Area y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Especifica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL</p>	<p>Entregar servicio de excelencia, que esté orientado a mejorar la calidad y satisfacción de los usuarios y la recaudación de ingresos municipales, en la tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito en las cuales se hayan retirado de circulación vehículos y remitidos a Custodia Metropolitana.</p>	<p>Sistematizar el procedimiento, a través de formularios tipo de resoluciones y oficios, del proceso denominado Gestión de vehículos que se encuentran en Custodia Metropolitana en virtud de procesos por infracciones a la Ley de Tránsito, para efectos de ser devueltos a sus propietarios o poseedores o en caso de no ser retirados declarar su abandono para los fines legales correspondientes</p>	<p>1. Constituir el equipo de trabajo por el Primer Juzgado de Policía Local (enero 2022).</p> <p>2. Levantamiento del Proceso, de acuerdo a Formato Único y elaboración de Flujoograma "Entrega y Declaración de abandono de vehículos retirados de circulación que se encuentran en custodia metropolitana" (Marzo 2022)</p> <p>3.- Desarrollar el proceso de "Entrega y Declaración de abandono de vehículos retirados de circulación que se encuentran en custodia metropolitana" (a junio)</p> <p>4.- Elaborar el procedimiento interno denominado "Entrega y Declaración de abandono de vehículos retirados de circulación que se encuentran en custodia metropolitana", y efectuar reunión de socialización con actores relevantes del proceso (Septiembre 2022)</p> <p>5. Decretar el procedimiento interno denominado "Entrega y Declaración de abandono de vehículos retirados de circulación que se encuentran en custodia metropolitana" (Noviembre 2022)</p>	<p>1. Oficio Interno dirigido a la ADMU conteniendo Acta de Constitución de equipo de trabajo.</p> <p>2.- Oficio Interno dirigido a ADMU que contenga el Levantamiento del Proceso, de acuerdo a Formato Único y la elaboración de Flujoograma</p> <p>3.- Oficio Dirigido Interno dirigido a ADMU, que contenga el proceso señalado</p> <p>4.- Oficio Interno dirigido a ADMU, que contenga el procedimiento interno denominado "Entrega y Declaración de abandono de vehículos retirados de circulación que se encuentran en custodia metropolitana", acta de reuniones de socialización con actores relevantes del proceso incluyendo registro fotográfico.</p> <p>5. Oficio Dirigido a ADMU que contenga el Decreto alcaldicio que sanciona y aprueba el procedimiento interno.</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>20%</p>	<p>La Meta se cumple con el 90% del total propuesto</p>

2.14.2 META: "IMPLEMENTAR UN PLAN PARA AGILIZAR EL COBRO DE MULTAS DICTADAS EN PROCESOS TRAMITADOS POR ACTUARIOS."

Área y Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL</p>	<p>Crear mecanismos por Departamentos, como herramienta de mejora de la gestión por cada Dirección y Juzgado de Policía Local.</p>	<p>Implementar un plan para agilizar el cobro de multas dictadas en procesos tramitados por actuarios."</p>	<p>1.- Constituir el equipo de trabajo por Departamento, contando con el Director y Jefe o Encargado de Departamento</p>	<p>1.- Oficio Interno dirigido a la ADMU conteniendo Acta de Constitución de equipo de trabajo.-</p>	10 %	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto.</p>
			<p>2.- Definir Plan para agilizar el cobro de las multas dictadas en procesos tramitados por actuarios (a Marzo).</p>	<p>2.- Oficio interno dirigido a la ADMU con el Plan e indicadores que permitirán su aplicación.</p>	20 %	
			<p>3.- Aplicación del Plan propuesto, para los meses de enero a mayo (Junio)</p>	<p>3.- Oficio Interno dirigido a la ADMU con informe de avance.</p>	20 %	
			<p>4.- Propuesta de mejoras y aplicación del Plan actualizado para los meses de Junio a agosto. (septiembre 2022).-</p>	<p>4.- Oficio Interno dirigido a la ADMU, con el informe de avance y mejoras aplicadas.</p>	30 %	
			<p>5.- Realizar un informe final con los resultados de la aplicación. (Noviembre 2022)</p>	<p>5.- Oficio Interno dirigido a la ADMU con el informe final.</p>		

2.8 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

DEPARTAMENTOS:

2.8.1 SEGURIDAD CIUDADANA.

2.8.2 SEGURIDAD PÚBLICA.

META: "REALIZAR UN LEVANTAMIENTO DE LAS INCIVILIDADES Y EVENTOS EN EL CONTEXTO DE SUS FUNCIONES, REITERADAS EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNA, PARA GENERAR PLANES DE INTERVENCIÓN A CONSIDERAR POR LAS DIFERENTES DIRECCIONES"

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
<p align="center">META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: SEGURIDAD CIUDADANA</p>	<p>Informar incivildades en diferentes sectores de la comuna, para generar planes de intervención por las diferentes Direcciones</p>	<p>Realizar un levantamiento de las incivildades y eventos en el contexto de sus funciones, reiteradas en los sectores de la comuna, para generar planes de intervención a considerar por diferentes direcciones".</p>	<p>1. Constituir el equipo de trabajo por Departamento (a enero 2022)</p>	<p>1. Oficio interno dirigido a ADMU que contenga evidencia de constitución de equipo de trabajo</p>	<p>10%</p>	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto.</p>
			<p>2. Confección de un modelo para el levantamiento que contenga datos incivildades y eventos en el contexto de las funciones del departamento, ocurridas en los diferentes sectores de la comuna, de acuerdo a reportes entregados por vecinos y patrulleros de seguridad ciudadana. (a Marzo 2022)</p>	<p>2. Oficio interno dirigido a la ADMU que contenga evidencia del registro indicado en la medida, actualizado al mes de marzo.</p>	<p>10%</p>	
			<p>3. Estandarizar el registro según temática, con los datos de incivildades y eventos en el contexto de las funciones del departamento, ocurridas en los diferentes sectores de la comuna, de acuerdo a reportes entregados por vecinos y patrulleros de seguridad ciudadana. (a Junio 2022)</p>	<p>3. Oficio interno dirigido a la ADMU que contenga evidencia del registro indicado en la medida, actualizado al mes de mayo.</p>	<p>30%</p>	
			<p>4. Realizar un informe con estadísticas de las incivildades y eventos en el contexto de sus funciones, que sean más reiterados durante el periodo de enero a agosto de 2022 (a septiembre 2022)</p>	<p>4. Oficio interno dirigido a la ADMU o que contenga informe indicado en la medida.</p>	<p>30%</p>	
			<p>5. Realizar un informe final que contenga las incivildades y eventos en el contexto de sus funciones, que sean más reiterados durante el periodo de enero a octubre de 2022, diferenciando su área de</p>	<p>5. Oficio interno dirigido a ADMU con informe final</p>	<p>10%</p>	

		competencia e informar para ser resueltas por las diferentes direcciones municipales y considerarlas en el Plan de seguridad anual. (a noviembre 2022)		
--	--	--	--	--

META: GENERAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN COORDINACIÓN CON LOS GESTORES TERRITORIALES Y UNIDADES MUNICIPALES, PARA AUMENTAR EN UN 50% LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS DE SEGURIDAD EN LA COMUNA.

Área y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: SEGURIDAD PÚBLICA						
	Aumentar la participación ciudadana de los vecinos de San Bernardo en la gestión municipal, a través de la organización de vecinos con el objeto de acceder a intervenciones intersectoriales para prevenir el delito y la violencia a través de Programa de Mejoramiento Urbano Y Equipamiento en el territorio, charlas educativas, marchas exploratoria	Generar estrategias de intervención en coordinación con los gestores territoriales y unidades municipales, para aumentar en un 50% la conformación de Comités de Seguridad en la comuna.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir equipo de trabajo, por departamento. (a enero 2022). 2. Realizar un levantamiento de los Comités de Seguridad que se encuentran constituidos y vigentes en la comuna. (a marzo) 3. Desarrollar las estrategias que se implementarán para aumentar la conformación de Comités de Seguridad en la comuna y establecer la coordinación interna con unidades municipales y gestores territoriales para su difusión (a junio 2022) 4. Aplicar las estrategias de difusión desarrolladas, acompañadas de charlas informativas a la comunidad (a septiembre 2022) 5. Evaluar e Informar sobre el 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio interno dirigido a la ADMU con Acta de constitución de equipo de trabajo. 2. Oficio interno dirigido a la ADMU, informando la cantidad de Comité de Seguridad que se encuentran constituidos y vigentes en la comuna. 3. Oficio interno dirigido a la ADMU que contenga el detalle de las estrategias que se implementarán para aumentar la conformación de Comités de Seguridad en la comuna, acreditando las coordinaciones internas realizadas para su difusión. 4 oficio interno dirigido a la ADMU que contenga, medios de acreditación de la difusión realizada, acta de asistencia y registro fotográfico de las charlas realizadas. 	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p>	<p>La meta se cumple con el 90% del total propuesto.</p>

			aumento en un 50% la constitución de comités de seguridad en la comuna y proponer plan de mejoras e incluirlo en el plan de seguridad anual para desarrollar en el año 2023 (a noviembre 2022)	5. Oficio interno dirigido a la ADMU que contenga Informe sobre el aumento en un 50% la constitución de comités de seguridad en la comuna y proponer plan de trabajo en la materia para el año 2023		
--	--	--	--	---	--	--

META COLECTIVA: DESARROLLAR UN MODELO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARTICIPATIVA ENTRE FUNCIONARIOS, JEFATURAS Y DIRECTIVOS

Area y Centro Responsabilidad	Objetivo Estratégico Institucional	Meta Especifica	Medidas	Medio Verificador	Ponderación	Observaciones
META COLECTIVA CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DIRECCIONES MUNICIPALES	Promover la participación integral de los equipos internos, a objeto de fortalecer el trabajo en equipo y la coordinación entre las distintas unidades municipales, con el propósito de propender a una institución eficaz, eficiente y con servicios de calidad para los vecinos de San Bernardo.	Desarrollar un modelo de planificación participativa entre funcionarios, jefaturas y directivos municipales con el propósito de Planificar, evaluar y proponer acciones de mejora necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos planteado por la Autoridad anualmente	1. Constituir el equipo de trabajo por Dirección (a enero 2022).	1. Oficio Interno dirigido a la ADMU conteniendo Acta de Constitución de equipo de trabajo.	10%	La meta se cumple con el 90% del total propuesto.
			2. Desarrollar jornada de planificación anual con los integrantes de la respectiva dirección, dando a conocer los lineamientos de la gestión priorizados por alcaldía y generando acuerdos de trabajo para su consecución indicando cronograma de actividades por áreas. (a marzo 2022).	2. Oficio interno dirigido a ADMU, con registro fotográfico, acta de asistencia y plan de trabajo acordado.	35%	
			3. Elaborar informe de avance respecto de plan de trabajo diseñado. (a junio 2022)	3. Oficio dirigido a ADMU con Informe de Avance.	10%	
			4. Elaborar informe de avance respecto de plan de trabajo diseñado. (a septiembre 2022)	4. Oficio dirigido a ADMU con Informe de Avance.	10%	
			5. Desarrollar jornada de evaluación/reflexión sobre el trabajo desarrollado, indicando logros alcanzados, brechas y desafíos para la gestión 2023. (a noviembre 2022)	5. Oficio dirigido a ADMU, con conclusiones de la Jornada de Evaluación/Reflexión que contenga un Diagnóstico de los objetivos estratégicos de planes y programas a desarrollar e incorpore indicadores de evaluación.	35%	



PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022