



ACTA DEL CONCEJO MUNICIPAL

SESION ORDINARIA N°148

En Villa Alegre, a 15 de diciembre de 2020, se efectúa **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA ALEGRE**, modalidad presencial, bajo la presidencia de Sr. Concejal Don **RICARDO LIZAMA SOTO**, conforme lo establece el artículo 62 de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y como Secretaria Municipal y Ministro de Fe, la **INGENIERO CONSTRUCTOR** doña **CLAUDIA VERONICA BERRIOS NILO**.

1. ASISTENTES:

1.1 CONCEJALES PRESENTE VIA REMOTA:

Don **RICARDO LIZAMA SOTO**, don **JUAN SALGADO GARRIDO**, don **ANDRÉS SÁEZ CASTRO**, don **JUSTO REBOLLEDO ARAYA** y doña **ORIANA NOVOA CABRERA**.

Cuorum para sesionar: cinco concejales presentes en sala.

1.2 FUNCIONARIOS MUNICIPALES PRESENTES VIA REMOTA:

Administrador Municipal y Alcalde (S) Ingeniero Civil Industrial Arturo Briso, Director SECPLAN Constructor Civil Americo Ferreira, Veterinaria Ana Rebolledo, Abogado Rodrigo Cancino, Director de Control Interno Jorge Campos, Directora de Desarrollo Comunitario Viviana Sanhueza, Jefe de Finanzas Cesar Morales, Director Comunal de Salud Juan Amigo Astudillo y su equipo técnico, Encargado de Comunicaciones Sergio Zapata y Asistente Técnicos Cristina Mena.

2. Tabla:

2.1 Acuerdo de concejo para aprobar Acta N°146 de sesión ordinaria de fecha 1 de diciembre de 2020.

2.2 Acuerdo de concejo para aprobar Acta N°147 de sesión ordinaria de fecha 9 de diciembre de 2020.



2.3 Acuerdo del Concejo Municipal para renovación de patentes semestre enero-junio de 2021. Expone Directora(s) de Tránsito y Transporte Público

2.4 Acuerdo del Concejo Municipal para aprobar Modificación Presupuestaria de Salud que indica: Expone Director DESAM

Aumenta ítem de ingresos:	
05.03.006 Del servicio de salud	M\$26.751
08.01.002 Recuperación Art.12 LeyN°189.196	M\$6.000
Total	M\$32.751

Aumenta ítem de gastos:	
21.03.000 Otras Remuneraciones	M\$15.000
22.08.000 Servicios Generales	M\$2.751
29.03.000 Vehículos	M\$15.000
Total	M\$32.751

2.5 Acuerdo del concejo municipal para proceder mediante trato directo la contratación de la Médico Veterinario Ana Rebolledo. Exponen Directores de SECPLAN y DAF.

2.6 Acuerdo del Concejo Municipal para aprobar el Reglamento de Ayudas Sociales. Expone Directora de Desarrollo Comunitario y Director de Control Interno.

2.7 Acuerdo del Concejo para aprobar proposición de contratación, cargos a Honorarios a suma alzada año 2021. Expone Director DAF.

2.8 Acuerdo del Concejo para aprobar Modificación Presupuestaria Municipal que indica:

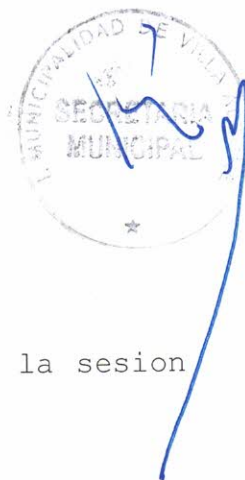
Disminuye ítem de gastos:	
24.01.006 Voluntariado	M\$13.850

Disminuye ítem de gastos:	
24.03.090.001 Aporte año vigente	M\$13.850

2.9 Acuerdo del Concejo para aprobar asignación de funcionarios de salud de acuerdo al artículo 45 del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal. Expone Director DESAM y su equipo de gestión.

2.10 Acuerdo del Concejo para aprobar PMG 2021. Expone integrante comisión Asistente Social Johanna Garrido.

2.11 Correspondencia.



2.12 Varios

En nombre de Dios y de la patria se el presidente abre la sesion del concejo siendos las 15:05 horas.

3. DESARROLLO DE LA TABLA

3.1 Acuerdo de concejo para aprobar Acta N°146 de sesión ordinaria de fecha 1 de diciembre de 2020:

El presidente del concejo ofrece la palabra a los concejales para que se pronuncien sobre el acta. No hubo observaciones

El presidente solicita se tome el acuerdo.
La suscrita toma el acuerdo:

Votación:

Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejal Juan Salgado	aprueba
Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	aprueba

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:

Acuerdo N°1: "Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, Acta N°146 de la Sesion Ordinaria de fecha 1 de diciembre de 2020"

3.2 Acuerdo de concejo para aprobar Acta N°147 de sesión ordinaria de fecha 9 de diciembre de 2020:

El presidente del concejo ofrece la palabra a los concejales para que se pronuncien sobre el acta. No hubo observaciones

El presidente solicita se tome el acuerdo.
La suscrita toma el acuerdo:

Votación:

Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Justo Rebolledo	aprueba



Concejal Juan Salgado
Concejal Ricardo Lizama

aprueba
aprueba

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:

Acuerdo N°2: “Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, Acta N°147 de la Sesión Ordinaria de fecha 9 de diciembre de 2020”

3.3 Acuerdo del Concejo Municipal para renovación de patentes semestre enero-junio de 2021:

El presidente otorga la palabra a la Directora (S) de Tránsito y Transporte Público, Profesora Básica Lucía Toledo, quien indica que las patentes que requieren renovación, cumplen con los requerimientos establecidos en la ley.

Los concejales preguntan sobre el cumplimiento de los requisitos. Todos se muestran a favor de aprobar.

El presidente solicita se tome el acuerdo.
La suscrita toma el acuerdo:

Votación:

Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Juan Salgado	aprueba
Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	aprueba

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:

Acuerdo N°3: “Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, la renovación de patentes semestre enero -junio 2021”



El orden de la tabla se altera debido a que las funcionarias que expondrán el siguiente tema deben cumplir con otros compromisos. No hubo objecion al respecto.

3.4 Acuerdo del Concejo para aprobar PMG 2021:

El presidente del concejo otorga la palabra a las funcionarias Johanna Garrido y Yassna Puentes, quienes exponen el anexo adjunto y el trabajo realizado con los funcionarios municipales.

Los concejales hacen preguntas de las distintas complejidades de las metas propuestas para el año 2021. No existe objeción respecto de las metas propuestas.

El presidente solicita se tome el acuerdo.
La suscrita toma el acuerdo:

Votación:

Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejal Juan Salgado	aprueba
Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	aprueba

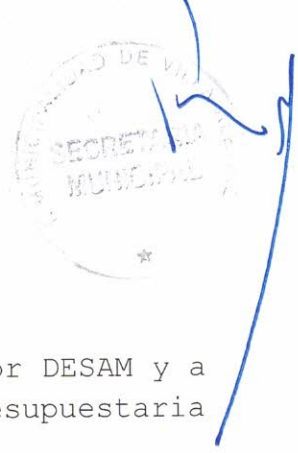
La suscrita da lectura del acuerdo tomado:

Acuerdo N°4: "Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, el Programa de Mejoramiento de la Gestion 2021"

3.5 Acuerdo del Concejo Municipal para aprobar Modificación Presupuestaria de Salud que indica:

Aumenta ítem de ingresos:	
05.03.006 Del servicio de salud	M\$26.751
08.01.002 Recuperación Art.12 LeyN°189.196	M\$6.000
Total	M\$32.751

Aumenta ítem de gastos:	
21.03.000 Otras Remuneraciones	M\$15.000
22.08.000 Servicios Generales	M\$2.751
29.03.000 Vehículos	M\$15.000
Total	M\$32.751



El presidente del concejo otorga la palabra a al director DESAM y a su equipo técnico, quienes exponen la modificación presupuestaria que se adjunta.

Los concejales hacen preguntas generales respecto de dicha modificación.

El Director de Control Interno observa la modificación referida a remuneraciones, preguntando si los convenios lo permiten, solicita tener precaución respecto del uso de los recursos. Los funcionarios de salud responden indicando que sí es posible ocupar esos recursos para tales fines, conforme a lo que indican los convenios con el Servicio de Salud. Los concejales discuten respecto de lo indicado por el Director de Control Interno y solicitan se les aclare la información. Finalmente, los funcionarios de salud responden concretamente respecto de la seriedad de la modificación presupuestaria, todos se muestran a favor de aprobar considerando que los funcionarios de salud les dan la tranquilidad de que sí, pueden destinarse para los fines modificados, a excepción del presidente del concejo, quien mantiene lo observado por el director de control.

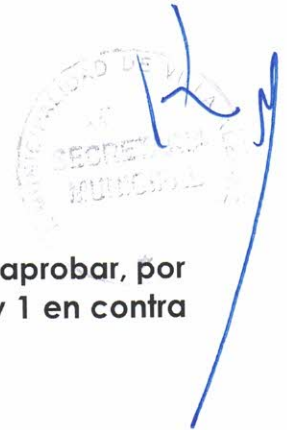
El presidente cierra la discusión y solicita se tome el acuerdo. La suscrita toma el acuerdo:

Votación:

Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejal Juan Salgado	aprueba
Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	rechaza

El presidente del concejo argumenta, en la votación, que según lo que observo el director de control no hay claridad respecto del uso de los recursos, razón por la cual no está de acuerdo.

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:



Acuerdo N°5: "Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por 4 votos a favor de los concejales Rebolledo, Salgado, Novoa y Sáez y 1 en contra del concejal Lizama, la modificación presuestaria que indica:

Aumenta ítem de ingresos:

05.03.006 Del servicio de salud	M\$26.751
08.01.002 Recuperación Art.12 Ley N°189.196	M\$6.000
Total	M\$32.751

Aumenta ítem de gastos:

21.03.000 Otras Remuneraciones	M\$15.000
22.08.000 Servicios Generales	M\$2.751
29.03.000 Vehículos	M\$15.000
Total	M\$32.751

3.6 Acuerdo del Concejo para aprobar asignación de funcionarios de salud de acuerdo al artículo 45 del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal:

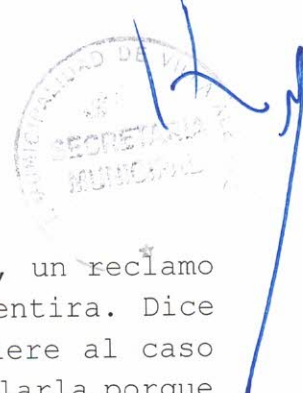
El presidente del concejo otorga la palabra a al director DESAM y a su equipo técnico, quienes exponen la presentacion adjunta.

El concejal Rebolledo indica respecto de los funcionarios que estan con licencia y le extraña verlos en la lista de asignación.

El director de salud municipal indica que la mayoría de los funcionarios trabajan comprometidos y son los menos, los que no cumplen dicha expectativa. Pide se respalde su gestion.

El concejal Salgado, se explaya respecto del compromiso y respaldo que deben tener los funcionarios. Se refiere al esfuerzo que hacen los independientes para ganarse el sustento, al contrario de quienes ganan mucho dinero sin mayor esfuerzo. Cuestiona la enfermedad del alcalde titutal y solicita que las cosas se digan como son.

El concejal Sáez, le preocupa lo que indica el director de salud respecto del respaldo que debe tener, dice que no tiene mayores antecedentes y lamenta que eso ocurra.



Concejala Novoa, indica que nunca han tenido a la vista, un reclamo al respecto. Dice que no puede dar fe, si es verdad mentira. Dice que deben darse los nombres y apellidos. Luego se refiere al caso de una doctora que no pudo, el director de salud, desvincularla porque el alcalde titular no se lo permitió. Eso no puede ocurrir. Se refiere a la sobrecarga de trabajo de algunos funcionarios respecto de otros.

El concejal Lizama, se muestra a favor de la gestión del DESAM y lo respalda respecto de ello.

El director de salud informa la forma del proceso de la toma de decisiones que realiza el DESAM. Indica que el departamento tiene que mejorar mucho y espera seguir mejorando el servicio. Refuerza el compromiso de él y la gran parte de sus funcionarios y lamenta los efectos que tiene, en la comunidad, de aquellos que no tiene el compromiso.

El presidente cierra la discusión y solicita se tome el acuerdo. La suscrita toma el acuerdo:

Votación:

Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejal Juan Salgado	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	aprueba

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:

Acuerdo N°6: "Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, la asignación especial del artículo 45 del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal"

3.7 Acuerdo del concejo municipal para proceder mediante trato directo la contratación de la Médico Veterinario Ana Rebolledo:



El presidente del concejo otorga la palabra a al director SECPLAN Constructor Civil Américo Ferreira y a la Medico Veterinaria Ana Rebolledo, quienes exponen la presentacion adjunta.

El presidente del concejo ofrece la palabra a los concejales. Todos los concejales se muestras su entera satisfacción con el trabajo realizado por la Medico Veterinaria Ana Rebolledo, quien ha mostrado el conocimiento y compromiso.

El presidente solicita se tome el acuerdo.
La suscrita toma el acuerdo:

Votación:

Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejal Juan Salgado	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	aprueba

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:

Acuerdo N°7: "Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, proceder mediante trato directo la contratación de la Médico Veterinario Ana Rebolledo"

3.8 Acuerdo del Concejo Municipal para aprobar el Reglamento de Ayudas Sociales:

El presidente del concejo otorga la palabra a la directora DIDECO Viviana Sanhueza y al director de Control Interno Jorge Campos, quienes exponen la propuesta de reglamento de ayudas sociales.

El presidente del concejo ofrece la palabra a los concejales.

Los concejales hacen preguntas respecto de la aplicación de dicho reglamento.

Se genera discusión respecto de quienes realmente necesitan las ayudas. Todos esperan que este reglamento opere y por tanto regule la ayuda social.

El presidente solicita se tome el acuerdo.
La suscrita toma el acuerdo:



Votación:

Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejal Juan Salgado	aprueba
Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	aprueba

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:

Acuerdo N°8: “Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, el Reglamento de Ayudas Sociales”

3.9 Acuerdo del Concejo para aprobar proposición de contratación, cargos a Honorarios a suma alzada año 2021:

El presidente del concejo otorga la palabra al jefe de finanzas municipales Cesar Morales quien expone la proposición adjunta.

El presidente del concejo ofrece la palabra a los concejales. No hay observaciones.

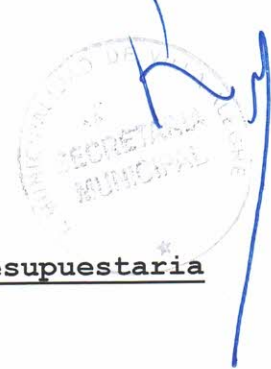
El presidente solicita se tome el acuerdo.
La suscrita toma el acuerdo:

Votación:

Concejal Juan Salgado	aprueba
Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	aprueba

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:

Acuerdo N°9: “Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, la proposición de contratación, cargos a honorarios a suma alzada año 2021”



3.10 Acuerdo del Concejo para aprobar Modificación Presupuestaria Municipal que indica:

Disminuye ítem de gastos:
24.01.006 Voluntariado

M\$13.850

Aumenta ítem de gastos:
24.03.090.001 Aporte año vigente

M\$13.850

El presidente del concejo otorga la palabra al jefe de finanzas municipales Cesar Morales quien expone la modificación presupuestaria.

El presidente solicita se tome el acuerdo.
La suscrita toma el acuerdo:

Votación:

Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejal Juan Salgado	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	aprueba

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:

Acuerdo N°10: "Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, la Modificación Presupuestaria Municipal que indica:

Disminuye ítem de gastos:
24.01.006 Voluntariado

M\$13.850

Aumenta ítem de gasto:
24.03.090.001 Aporte año vigente

M\$13.850

3.11 Correspondencia:

- Lectura de solicitud de Sra Rossana VillarValenzuela de ocupación de espacio público para la instalación de un carro de comida rápida. La Directora de T Y TP, informa que no cuenta con la patente.



Los concejales analizan los antecedentes y deciden acordar lo siguiente:

Acuerdo N°11: "Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, la ocupacion de espacio publico ubicado en Av. Esperanza frente a calle 2 oriente, para instalar un carro de comida rápida de la Sra. Rossana Soledad Villar Valenzuela, con la indicacion de que debe obtener la patente comercial necesaria para operar"

- Lectura de solicitud de subvencion especial para Cuerpo de Bomberos de Villa Alegre por un monto de \$2.996.420 pesos para complementar la ya otorgada para la adquisición de motobombas flotantes. Se le informa, al concejo, que existe la disponibilidad presupuestaria según informa la unidad de administración y finanzas.

Acuerdo N°12: "Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, subvencion por \$2.996.420 pesos para complementar la adquisicion de 2 motobombas flotantesal Cuerpo de Bomberos de Villa Alegre"

- Lectura solicitudes de Junta de Vecinos N°6 de Loncomilla donde requieren gestionar convenio entre la Municipalidad con Vialidad para la mantencion de camino y puentes Loncomilla Norte. Se informa pronunciamiento de la DOM, la cual indica que las gestiones ya estan siendo efectuadas.
- Lectura de solicitud de junta de vecinos de Lagunillas quienes solicitan instalar reductores de velocidad. La dirección de Transito informa que se efectuará la visita a terreno para pronunciarse.
- Lectura de solicitud Sra. Jimena Troncoso Ibañez, quien expone la necesidad de hacer retiro de portón colocado en un acceso de camino vecinal. Se solicito informe a la DOM. El concejo se pronunciará cuando, dicha unidad, emita su informe.

3.12 Varios: Los concejales exponen sus varios

Concejal Ricardo Lizama:

- Se refiere al presupuesto municipal para el año 2021. Indica que le preocupa la deuda previsional de educacion. Encuentra que es una situación muy delicada. Solicita al concejo que se oficie al director de control para que señale la deuda real de dicha deuda. El concejo municipal acuerda que se solicite al Alcalde.

Concejal Justo Rebolledo:

- Pide que la municipalidad debe trabajar en conjunto con el DESAM para cumplir con las medidas sanitarias en la feria navideña. También se refiere a la necesidad de implementar la barrera sanitaria para los feriados de fin de año.

EL director de salud presente en sala, indica que está totalmente disponible para dar directrices al respecto.

Concejal Andrés Sáez:

- Solicita saber sobre la solicitud de nombramiento de calles de LOTEOS LOS CASTAÑOS. Será puesto en tabla la siguiente sesión del concejo.

Concejal Juan Salgado:

- pide saber qué pasó con la subvención para el club deportivo Perales. Se indica que deben poner en tabla invitar al presidente del club.


Concejala Oriana Novoa:

- Pide que el Alcalde(s) apruebe la solicitud de carreras a la Chilena. El Alcalde(s) indica que no es posible aprobarlo ya que no se tiene la certeza de que cumplirán con los protocolos sanitarios.

Se produce conversacion respecto de este tipo de actividad. Los concejales están de acuerdo con autorizar este tipo de actividad.

Los concejales solicitan el bono de asistencia, lo cual será oficiado a la unidad correspondientes.

El presidente del concejo cierra la sesión a las 19:50horas.


Claudia Berríos Nilo
Ingeniero Constructor
Secretario Municipal
MINISTRO DE FE
Ilustre Municipalidad de Villa Alegre



SUPLEMENTACION DE INGRESOS Y GASTOS

AUMENTA ITEM DE INGRESOS				M\$
SUBT	ITEM	ASIG	CUENTAS	
05	03	006	Del Servicio de Salud	26.751
08	01	002	Recuperación Art.12 Ley N° 18.196	6.000
TOTAL				32.751

AUMENTA ITEM DE GASTOS				M\$
SUBT	ITEM	ASIG	CUENTAS	
21	03	000	Otras Remuneraciones	15.000
22	08	000	Servicios Generales	2.751
29	03	000	Vehiculos	15.000
TOTAL				32.751

Sin Otro particular, esperando una buena acogida al presente, se despide atte.

I. MUNICIPALIDAD VILLA ALEGRE
DEPARTAMENTO DE SALUD
CONTABILIDAD
CESA

David Gonzalez Soto
ENCARGADO DE CONTABILIDAD/FINANZAS Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL
VILLA ALEGRE

INFORME GENERAL PRESUPUESTARIO
AL MES DE DICIEMBRE

CUENTA	DENOMINACION	PRESUP. VIGENTE	ING. PERCIBIDO	SALDO	PORCENTAJE
115-00-00-000-000-000	DEUDORES PRESUPUESTARIOS 111	4,620,188,000	8,804,456,059	-4,184,268,059	90.56
115-03-00-000-000-000	C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZA	0	0	0	0.00
115-03-01-000-000-000	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	0	0	0	0.00
115-03-01-001-000-000	PATENTES MUNICIPALES	0	0	0	0.00
115-03-01-001-001-000	DE BENEFICIO MUNICIPAL 1	0	0	0	0.00
115-03-01-001-002-000	DE BENEFICIO FONDO COMÚN MUNICIPAL	0	0	0	0.00
115-03-01-002-000-000	DERECHOS DE ASEO	0	0	0	0.00
115-03-01-002-001-000	EN IMPUESTO TERRITORIAL	0	0	0	0.00
115-03-01-002-002-000	EN PATENTES MUNICIPALES	0	0	0	0.00
115-03-01-002-003-000	COBRO DIRECTO	0	0	0	0.00
115-03-01-003-000-000	OTROS DERECHOS	0	0	0	0.00
115-03-01-003-001-000	URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	0	0	0	0.00
115-03-01-003-002-000	PERMISOS PROVISORIOS	0	0	0	0.00
115-03-01-003-003-000	PROPAGANDA	0	0	0	0.00
115-03-01-003-004-000	TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS	0	0	0	0.00
115-03-01-003-999-000	OTROS	0	0	0	0.00
115-03-01-004-000-000	DERECHOS DE EXPLOTACIÓN	0	0	0	0.00
115-03-01-004-001-000	CONCESIONES	0	0	0	0.00
115-03-01-999-000-000	OTRAS	0	0	0	0.00
115-03-02-000-000-000	PERMISOS Y LICENCIAS	0	0	0	0.00
115-03-02-001-000-000	PERMISOS DE CIRCULACIÓN	0	0	0	0.00
115-03-02-001-001-000	DE BENEFICIO MUNICIPAL	0	0	0	0.00
115-03-02-001-002-000	DE BENEFICIO FONDO COMÚN MUNICIPAL	0	0	0	0.00
115-03-02-002-000-000	LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES	0	0	0	0.00
115-03-02-999-000-000	OTROS	0	0	0	0.00
115-03-03-000-000-000	PARTICIPACIÓN EN IMPUESTO TERRITORIAL - ART. 37 DL	0	0	0	0.00
115-03-99-000-000-000	OTROS TRIBUTOS	0	0	0	0.00
115-05-00-000-000-000	C X C TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,029,846,000	3,876,815,464	153,030,536	96.20
115-05-01-000-000-000	DEL SECTOR PRIVADO	0	0	0	0.00
115-05-03-000-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	4,029,846,000	3,876,815,464	153,030,536	96.20
115-05-03-002-000-000	DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMIN	0	0	0	0.00
115-05-03-002-001-000	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	0	0	0	0.00
115-05-03-003-000-000	DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN	0	0	0	0.00
115-05-03-003-001-000	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD - SUBVENCION FISCAL MENS	0	0	0	0.00
115-05-03-003-002-000	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD - SUBV. PARA EDUC. ESPEC	0	0	0	0.00
115-05-03-003-004-000	SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL LEY 20248	0	0	0	0.00
115-05-03-003-999-000	OTROS	0	0	0	0.00
115-05-03-004-000-000	DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES	0	0	0	0.00
115-05-03-004-001-000	CONVENIOS EDUCACIÓN PREBÁSICA	0	0	0	0.00
115-05-03-005-000-000	DEL SERVICIO NACIONAL DE MENORES	0	0	0	0.00
115-05-03-005-001-000	SUBVENCIÓN MENORES EN SITUACIÓN IRREGULAR	0	0	0	0.00
115-05-03-006-000-000	DEL SERVICIO DE SALUD	3,790,502,000	3,699,382,931	91,119,069	97.60
115-05-03-006-001-000	ATENCIÓN PRIMARIA	2,414,817,000	2,296,947,625	117,869,375	95.12

**INFORME GENERAL PRESUPUESTARIO
AL MES DE DICIEMBRE**

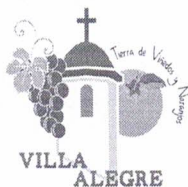
CUENTA	DENOMINACION	PRESUP. VIGENTE	ING. PERCIBIDO	SALDO	PORCENTAJE
115-05-03-006-001-001	PERCAPITA	1,989,817,000	1,974,637,981	15,179,019	99.24
115-05-03-006-001-002	ASIGNACION DESEMPEÑO COLECTIVO	310,000,000	220,973,596	89,026,404	71.28
115-05-03-006-001-003	BONO ESCOLARIDAD	0	0	0	0.00
115-05-03-006-001-004	ASIGNACION DESEMPEÑO DIFICIL	115,000,000	101,336,048	13,663,952	88.12
115-05-03-006-002-000	PROGRAMAS CONVENIOS	1,308,258,000	1,335,009,062	-26,751,062	102.04
115-05-03-006-002-001	CONVENIOS	1,277,397,000	1,300,825,014	-23,428,014	101.83
115-05-03-006-002-002	CONDUCTORES - TECNICOS - DIF. SB MIN. NACIONAL Y T	30,861,000	34,184,048	-3,323,048	110.77
115-05-03-006-003-000	APORTES AFECTADOS	67,427,000	67,426,244	756	100.00
115-05-03-007-001-000	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR PUBLICA	0	0	0	0.00
115-05-03-007-999-000	OTROS	0	0	0	0.00
115-05-03-009-000-000	DE LA DIRECCION DE EDUCACION PUBLICA	0	0	0	0.00
115-05-03-009-001-000	FONDO DE APOYO DE LA DIRECCION PUBLICA	0	0	0	0.00
115-05-03-009-999-000	OTROS	0	0	0	0.00
115-05-03-099-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	163,776,000	101,864,085	61,911,915	62.20
115-05-03-099-001-000	JUNAEB	37,000,000	12,324,169	24,675,831	33.31
115-05-03-099-002-000	BONO VACACIONES	20,000,000	17,589,080	2,410,920	87.95
115-05-03-099-003-000	BONO ESCOLARIDAD	10,000,000	9,180,435	819,565	91.80
115-05-03-099-004-000	AGUINALDOS	22,000,000	12,027,093	9,972,907	54.67
115-05-03-099-005-000	ATENCION AL USUARIO	47,000,000	48,966,964	-1,966,964	104.19
115-05-03-099-006-000	BONO TERMINO DE CONFLICTO	26,000,000	0	26,000,000	0.00
115-05-03-099-007-000	PROMOCION DE LA SALUD	0	0	0	0.00
115-05-03-099-008-000	BONO MENSUAL ART.46	1,776,000	1,776,344	-344	100.02
115-05-03-100-000-000	DE OTRAS MUNICIPALIDADES	0	0	0	0.00
115-05-03-101-000-000	DE LA MUNICIPALIDAD A SERVICIOS INCORPORADOS A SU	75,568,000	75,568,448	-448	100.00
115-05-04-000-000-000	DE EMPRESAS NO FINANC	0	0	0	0.00
115-06-00-000-000-000	C X C RENTAS DE LA PROPIEDAD	0	0	0	0.00
115-06-01-000-000-000	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0.00
115-06-02-000-000-000	DIVIDENDOS	0	0	0	0.00
115-06-03-000-000-000	INTERESES	0	0	0	0.00
115-06-04-000-000-000	PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	0	0	0	0.00
115-06-99-000-000-000	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	0	0	0	0.00
115-07-00-000-000-000	C X C INGRESOS DE OPERACIÓN	0	0	0	0.00
115-07-01-000-000-000	VENTA DE BIENES	0	0	0	0.00
115-07-02-000-000-000	VENTA DE SERVICIOS	0	0	0	0.00
115-08-00-000-000-000	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES	237,385,000	236,317,778	1,067,222	99.55
115-08-01-000-000-000	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MÉDICAS	210,385,000	222,718,550	-12,333,550	105.86
115-08-01-001-000-000	REEMBOLSO ART. 4 LEY N °19.345	0	0	0	0.00
115-08-01-002-000-000	RECUPERACIONES ART. 12 LEY N° 18.196	210,385,000	222,718,550	-12,333,550	105.86
115-08-02-000-000-000	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	0	0	0	0.00
115-08-02-001-000-000	MULTAS - DE BENEFICIO MUNICIPAL	0	0	0	0.00
115-08-02-001-001-000	MULTAS DE TRANSITO.-	0	0	0	0.00
115-08-02-001-002-000	MULTAS DE JPL A BENEFICIO MUNICIPAL	0	0	0	0.00
115-08-02-001-003-000	MULTAS-VARIAS	0	0	0	0.00

INFORME GENERAL PRESUPUESTARIO
AL MES DE DICIEMBRE

CUENTA	DENOMINACION	PRESUP. VIGENTE	ING. PERCIBIDO	SALDO	PORCENTAJE
115-08-02-002-000-000	MULTAS ART. 14, Nº 6, LEY Nº 18.695 - DE BENEFICIO	0	0	0	0.00
115-08-02-003-000-000	MULTAS LEY DE ALCOHOLES - DE BENEFICIO MUNICIPAL	0	0	0	0.00
115-08-02-004-000-000	MULTAS LEY DE ALCOHOLES - DE BENEFICIO SERVICIOS D	0	0	0	0.00
115-08-02-005-000-000	REGISTRO DE MULTAS DE TRÁNSITO NO PAGADAS - DE BEN	0	0	0	0.00
115-08-02-006-000-000	REGISTRO DE MULTAS DE TRÁNSITO NO PAGADAS - DE BEN	0	0	0	0.00
115-08-02-007-000-000	MULTAS JUZGADO DE POLICÍA LOCAL - DE BENEFICIO OTR	0	0	0	0.00
115-08-02-008-000-000	INTERESES	0	0	0	0.00
115-08-03-000-000-000	PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL - ART. 38	0	0	0	0.00
115-08-03-001-000-000	PARTICIPACIÓN ANUAL EN EL TRIENIO CORRESPONDIENTE	0	0	0	0.00
115-08-03-002-000-000	POR MENORES INGRESOS PARA GASTOS DE OPERACIÓN AJUS	0	0	0	0.00
115-08-04-000-000-000	FONDOS DE TERCEROS	0	0	0	0.00
115-08-04-001-000-000	ARANCEL AL REGISTRO DE MULTAS DE TRÁNSITO NO PAGAD	0	0	0	0.00
115-08-04-999-000-000	OTROS FONDOS DE TERCEROS	0	0	0	0.00
115-08-99-000-000-000	OTROS	27,000,000	13,599,228	13,400,772	50.37
115-08-99-001-000-000	DEVOLUCIONES Y REINTEGROS NO PROVENIENTES DE IMPUE	5,000,000	2,643,874	2,356,126	52.88
115-08-99-999-000-000	OTROS	22,000,000	10,955,354	11,044,646	49.80
115-10-00-000-000-000	C X C VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0.00
115-10-01-000-000-000	TERRENOS	0	0	0	0.00
115-10-02-000-000-000	EDIFICIOS	0	0	0	0.00
115-10-03-000-000-000	VEHÍCULOS	0	0	0	0.00
115-10-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTROS	0	0	0	0.00
115-10-05-000-000-000	MÁQUINAS Y EQUIPOS	0	0	0	0.00
115-10-06-000-000-000	EQUIPOS INFORMÁTICOS	0	0	0	0.00
115-10-07-000-000-000	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	0	0	0	0.00
115-10-99-000-000-000	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0.00
115-11-00-000-000-000	C X C VENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS	0	0	0	0.00
115-11-01-000-000-000	VENTA O RESCATE DE TÍTULOS Y VALORES	0	0	0	0.00
115-11-01-001-000-000	DEPÓSITOS A PLAZO	0	0	0	0.00
115-11-01-003-000-000	CUOTAS DE FONDOS MUTUOS	0	0	0	0.00
115-11-01-005-000-000	LETRAS HIPOTECARIAS	0	0	0	0.00
115-11-01-999-000-000	OTROS	0	0	0	0.00
115-11-02-000-000-000	VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	0	0	0	0.00
115-11-99-000-000-000	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0	0	0	0.00
115-12-00-000-000-000	C X C RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	71,135,000	71,134,817	183	100.00
115-12-02-000-000-000	HIPOTECARIOS	0	0	0	0.00
115-12-06-000-000-000	POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	0	0	0	0.00
115-12-07-000-000-000	POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESIDENCIA	0	0	0	0.00
115-12-09-000-000-000	POR VENTAS A PLAZO	0	0	0	0.00
115-12-10-000-000-000	INGRESOS POR PERCIBIR	71,135,000	71,134,817	183	100.00
115-13-00-000-000-000	C X C TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	0	0	0	0.00
115-13-01-000-000-000	DEL SECTOR PRIVADO	0	0	0	0.00
115-13-01-001-000-000	DE LA COMUNIDAD - PROGRAMA PAVIMENTOS PARTICIPATIV	0	0	0	0.00
115-13-01-999-000-000	OTRAS	0	0	0	0.00

**INFORME GENERAL PRESUPUESTARIO
AL MES DE DICIEMBRE**

CUENTA	DENOMINACION	PRESUP. VIGENTE	ING. PERCIBIDO	SALDO	PORCENTAJE
115-13-03-000-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	0	0	0	0.00
115-13-03-002-000-000	DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMIN	0	0	0	0.00
115-13-03-002-001-000	PROGRAMA MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNA	0	0	0	0.00
115-13-03-002-002-000	PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS	0	0	0	0.00
115-13-03-004-000-000	DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN	0	0	0	0.00
115-13-03-005-000-000	DEL TESORO PÚBLICO	0	0	0	0.00
115-13-03-005-001-000	PATENTES MINERAS LEY N° 19.143	0	0	0	0.00
115-13-03-007-000-000	DE LA DIRECCION DE EDUCACION PUBLICA	0	0	0	0.00
115-13-03-007-001-000	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR PUBLICA	0	0	0	0.00
115-13-03-007-999-000	OTROS	0	0	0	0.00
115-13-03-099-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	0	0	0	0.00
115-14-00-000-000-000	ENDEUDAMIENTO	0	0	0	0.00
115-14-01-000-000-000	ENDEUDAMIENTO INTERNO	0	0	0	0.00
115-14-01-002-000-000	EMPRÉSTITOS	0	0	0	0.00
115-14-01-003-000-000	CRÉDITOS DE PROVEEDORES	0	0	0	0.00
115-15-00-000-000-000	SALDO INICIAL DE CAJA	281,822,000	281,822,000	0	0.00
Totales :		4,620,188,000	4,466,090,059	154,097,941	96.66



*En conformidad,
para presentar en
sesión de Concejo del 15/12/20
9/12/20*

**SEÑORES
CONCEJALES DE LA COMUNA
PRESENTE**

Junto con saludarles y en conocimiento del señor Alcalde, se envía a Uds., Modificación Presupuestaria, a fin de ser expuesta en la próxima sesión de Concejo Municipal; la cual se indica a continuación:

Disminuye Ítem de Gastos:

24.01.006 Voluntariado M\$ 13.850

Aumenta Ítem de Gastos:

24.03.090.001 Aporte año vigente M\$ 13.850

Lo que se informa al Honorable Concejo Municipal, esperando contar con vuestra aprobación.

Le saluda atentamente,


CESAR MORALES RAMIREZ
JEFE DE ADM. Y FINANZAS

VILLA ALEGRE, Diciembre 09 de 2020.

ROL	D	RAZON SOCIAL	DIRECCION
40004	1	CONTRERAS CONTRERAS JAVIER	LONGITUDINAL SUR KM.288
40012	2	CAMPOS CANCINO HECTOR	SAN MANUEL
40013	0	SOC. COMERCIAL E INDUSTRIAL LOS ACACIOS	UTA 5 SUR KM 280
40020	3	GARCÍA PARRA ROSA	BRISAS DE LONCOMILLA
40022	K	PEREIRA BURGOS ELVIA	LOMA DE LAS TORTILLAS R*219-013
40023		ROJAS CANTERO MAURICIO MARCELO	AVDA.ABATE MOLINA N° 680
40024	6	BRUNA CIFUENTES EUGENIA	AVDA. SANTIAGO BUERAS N° 185
40025	4	MAUREIRA FLORES OLIVIA	AVDA.ABATE MOLINA N° 424 R*11-016
40032	7	ORTEGA SAAVEDRA SILVIA	ARTESANOS N°253 R*7-005
40039	4	MAUREIRA FLORES OLIVIA	AVDA.ABATE MOLINA N°424 R*11-016
40040	8	MARÍA ANGÉLICA FUENTES ARAYA	AVDA.ABATE MOLINA N°730 R*26-001
40041	6	UBAL BRAVO ANA CARMEN	POLVAREDA S/N
40042	4	HELIO VLADIMIR MONTOYA CARRASCO	JUAN DE DIOS PUGA 170 PUTAGAN R*86-015
40048	3	BUSTAMANTE HERNANDEZ JUAN A.	AVDA.ESPERANZA S/N° R*79-006
40050	5	AGUILERA VILLAR RAMON ENRIQUE	EL SAUCE S/N
40053	K	SOCIEDAD BUSTAMANTE VILLALOBOS	ABATE MOLINA N°449 R*12-004
40054	8	FUENTES VERGARA UMICINDA DE LAS ROSAS	LAGUNILLAS S/N
40059	9	VIÑA DEL PEDREGAL S.A.	AVDA. FRANCISCO ANTONIO ENCINA N° 231
40062	9	SEPULVEDA MARTINEZ INELDA	AVDA. SANTIAGO BUERAS S/N° PUTAGAN
40065	3	BUSTAMANTE VILLALOBOS ALVARO SEBASTIAN	AVD. ABATE MOLINA N° 1145
40068	8	MIRANDA MARCHANT MARIA	LOMA DEL MAQUI S/N°
40071	8	YAÑEZ TOLEDO TITO HERNAN	AVDA.ABATE MOLINA N°687 R*13-007
40076	9	MARCELO TRONCOSO CONCHA	AVDA.FRANCISCO ANTONIO ENCINA N° 395
40077	7	BUSTAMANTE HERNANDEZ JOSE DOMINGO	AVDA.FRANCISCO ANTONIO ENCINA NRO 443
40078	5	SOC.COMERCIAL BGV LTDA. REP.NATALY VALENZUELA PACHECO	RAUL ORELLANA 818 VILLA DON JORGE
40080	7	HELIO VLADIMIR MONTOYA CARRASCO	JUAN DE DIOS PUGA 170 PUTAGAN R*86-015
40081	5	BAHAMONDES ENCINA PEDRO OMAR	CERTENEJAS N°561 R*212-050
40089	0	NUÑEZ CIFUENTES EDUARDO ISAIAS	PB.J.TAPIA PJE.ROSA BERNAL 549 R*101-021
40091	2	CARRASCO PRIETO LIDIA INES	AVDA. ESPERANZA N°02 R*79-012
40092	0	DISTRIBUIDORA INDUSTRIAL DISA S.A.	LONCOMILLA S/N°
40095	5	NOVOA REYES JOSE MANUEL	LADO ORIENTE RIO LONCOMILLA
40097	1	BUSTAMANTE AVENDAÑO JAIME	AVDA. ABATE MOLINA N° 1165
40098	K	CONTRERAS BRAVO ANGELICA	EL SAUCE
40100	5	DEL CAMPO NUÑEZ CLAUDIA ANDREA	RICARDO SILVA N° 180
40103	K	ROJAS CANTERO MAURICIO MARCELO	AVDA. ABATE MOLINA N°320
40105	6	DÍAZ CHAMORRO MARÍA ANTONIETA	AVDA.LA PAZ LOS CONQUISTODERES N° 301
40106	4	MINIMARKET DANIELA FERNANDA LOBOS ROJAS	BATALLA DE LONCOMILLA 799 A-B
40107	2	LOBOS RIOS PAULINA DEL CARMEN	AVDA.ABATE MOLINA NRO 505

I.MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
DEPARTAMENTO DE SUBSISTENCIA
NÓMINA RENOVACIÓN PATENTE DE ALCOHOLES SEMESTRE JULIO-DICIEMBRE 2020

40108	0	CARRASCO PRIETO LIDIA INES	AVDA.ESPERANZA N°02 R*79-012
40109	9	BUSTAMANTE VILLALOBOS ALVARO SEBASTIAN	AVDA.ABATE MOLINA N°1145
40110	2	PÉREZ GUAJARDO MAURICIO HERNÁN	CERTENEJAS NRO. 489
40111	0	BUSTAMANTE HERNANDEZ JUAN ALEJANDRO	AVDA. ESPERANZA S/N°
40116	1	MAURICIO FERNANDO CID CARO	AVENIDA ESPERANZA EQUINA 2 ORIENTE
40117	K	PEDRO GUTIERREZ GUTIERREZ	ESPERANZA S/N ESTACION VILLA ALEGRE
40119		RESTAURANTE CLAUDIA GAETE ZUÑIGA	MANUEL RODRIGUEZ N° 209
400101		LUCY ARAVENA RODRÍGUEZ	AVDA. LA PAZ N° 26
400102		IRIS ALICIA TAPIA VILLAR	AVDA. FRANCISCO ANTONIO ENCINA S/N
400103		RESTAURANTE Y CAFETERÍA EL MEXICANO	12 DE OCTUBRE N° 420
400105		DUILDE PATRICIA MONGES VERGARA	12 DE OCTUBRE N° 536
400106		BODEGAS Y VIÑEDOS DE AGUIRRE S.A.	FUNDO SANTA ANA DE LIUCURA S/N
400111		HUMBERTO DEL CASTRO TOBAR CASTRO	LONCOMILLA PARCELA 10
400112		GUTIERREZ GONZALEZ YEISON RONALD	AVDA. ESPERANZA S/N°
400113		MORAN RAMOS MARTA	CERTENEJAS N° 452
400114		MILTON MARCELO CONCHA GARRIDO	AVDA.FRANCISCO ANTONIO ENCINA S/N°
400115		BERTA MARIA URRUTIA ROJAS	AVDA.ABATE MOLINA N° 98
400116		LORETO VALERIE DONOSO BUSTAMANTE	PARCELACION SANTA LUCIA LOTE A1
20315		VICTOR CORONA ALARCÓN	CARMEN ORTIZ N° 397
F.ROL		ROSA MUÑOZ CORREA	PANAMERICANA SUR KM. 292
F.ROL		BENJAMÍN AGUIRRE CORNEJO	KM 285 RUTA 5 SUR

ROL	DIG_ROL	RAZON SOCIAL	DIRECCION
40072	6	PARRA PARRA ROSA	BRISAS DE LONCOMILLA
40020	3	PARRA PARRA ROSA	BRISAS DE LONCOMILLA AVDA.ABATE
40071	8	YAÑEZ TOLEDO TITO HERNAN	MOLINA N°687 R*13-007
40091	2	CARRASCO PRIETO LIDIA INES	AVDA. ESPERANZA N°02 R*79-012
40108	0	CARRASCO PRIETO LIDIA INES	AVDA.ESPERANZA N°02 R*79-012
40048	3	BUSTAMANTE HERNANDEZ JUAN A.	AVDA.ESPERANZA S/N° R*79-006
40111	0	BUSTAMANTE HERNANDEZ JUAN ALEJANDRO	AVDA. ESPERANZA S/N° LOMA DE LAS
40022	K	PEREIRA BURGOS ELVIA	TORTILLAS R*219- 013
40080	7	CARRASCO PRIETO IRMA	JUAN DE DIOS PUGA 170 PUTAGAN R*86-015
40042	4	CARRASCO PRIETO IRMA DEL CARMEN	JUAN DE DIOS PUGA N° 170 SECTOR PUTAGAN
40075	0	MORAN RAMOS MARTA	CERTENEJAS N°452 R*209-037
40045	9	VERGARA CANALES GLORIA DEL CARMEN	ESTACION VILLA ALEGRE AVDA.FRANCISCO
40076	9	CONCHA MEZA CATALINA	ANTONIO ENCINA N° 395
40050	5	AGUILERA VILLAR RAMON ENRIQUE	EL SAUCE AVDA.FRANCISCO
40077	7	BUSTAMANTE HERNANDEZ JOSE DOMINGO	ANTONIO ENCINA S/N°

40068 8	MIRANDA MARCHANT MARIA	LOMA DEL MAQUI S/N° AVDA.ABATE MOLINA N°424 R*11-016
40025 4	MAUREIRA FLORES OLIVIA	AVDA.ABATE MOLINA N°424 R*11-016
40039 4	MAUREIRA FLORES OLIVIA SOCIEDAD	AVDA.ABATE MOLINA N°424 R*11-016
40053 K	BUSTAMANTE VILLALOBOS	ABATE MOLINA N°449 R*12-004
40032 7	ORTEGA SAAVEDRA SILVIA BUSTAMANTE	ARTESANOS N°253 R*7-005
40097 1	AVENDAÑO JAIME BRUNA	AVDA. ABATE MOLINA N° 1165
40024 6	CIFUENTES EUGENIA DIAZ ALIAGA	AVDA. SANTIAGO BUERAS N° 185
40078 5	EUGENIA CONCEPCION CONTRERAS	LONCOMILLA SITIO 46
40004 1	CONTRERAS JAVIER BAHAMONDES	LONGITUDINAL SUR KM.288
40081 5	ENCINA PEDRO OMAR AVILA PAREJA	CERTENEJAS N°561 R*212-050
40105 6	MANUEL ANSELMO	VILLA LOS AROMOS CUNACO
40055 6	DIEGUEZ ANGULO ALVARO	AVDA.ABATE MOLINA N°920 R*33-034
40098 K	CONTRERAS BRAVO ANGELICA	EL SAUCE
40107 2	LOBOS RIOS PAULINA DEL CARMEN	V.LOS CONQUISTADORES PJE.D.DE ROSAS 178
40012 2	CAMPOS CANCINO HECTOR	SAN MANUEL

		AVDA.ABATE
40040 8	MORALES LARA SERGIO ENRIQUE VALDEBENITO	MOLINA N°730 R*26-001 AVDA.ABATE
40051 3	CASTILLO PABLO MANUEL VALDEBENITO	MOLINA N°430 R*11-017 AVDA.ABATE
40083 1	CASTILLO PABLO MANUEL	MOLINA N°430 R*11-017
40062 9	SEPULVEDA MARTINEZ INELDA	AVDA. SANTIAGO BUERAS S/N° PUTAGAN
40095 5	NOVOA REYES JOSE MANUEL	LADO ORIENTE RIO LONCOMILLA
40054 8	FUENTES VERGARA UMICINDA DE LAS ROSAS	LAGUNILLAS
40100 5	DEL CAMPO NUÑEZ CLAUDIA ANDREA BUSTAMANTE VILLALOBOS	RICARDO SILVA N° 180
40109 9	ALVARO SEBASTIAN UBAL BRAVO ANA	AVDA.ABATE MOLINA N°1145
40041 6	CARMEN	POLVAREDA S/N° AVENIDA
40114 5	GARCIA COMAS CLAUDIA ANDREA	ESPERANZA S/N SECTOR ESTACION AVENIDA
40115 3	GARCIA COMAS CLAUDIA ANDREA BUSTAMANTE VILLALOBOS	ESPERANZA S/N SECTOR ESTACION
40065 3	ALVARO SEBASTIAN	AVD. ABATE MOLINA N° 1145
40116 1	MAURICIO FERNANDO CID CARO ROJAS CANTERO	AVENIDA ESPERANZA EQUINA 2 ORIENTE AVDA.ABATE
40023 8	MAURICIO MARCELO ROJAS CANTERO	MOLINA 320 R*21- 002
40103 K	MAURICIO MARCELO	AVDA. ABATE MOLINA N°320

	GUTIERREZ	
40007 6	GONZALEZ YEISON RONALD NUÑEZ	AVDA. ESPERANZA S/N° PB.J.TAPIA
40089 0	CIFUENTES EDUARDO ISAIAS	PJE.ROSA BERNAL 549 R*101-021
40118 8	MARIA LORETO LUCERO BRAVO	SANTIAGO BUERAS NRO. 314 PB.ANA R.DE
40106 4	CECILIA BEATRIZ ROJAS CANTERO	LOBOS.PJE.HERNAN LOBOS 624
40117 K	PEDRO GUTIERREZ GUTIERREZ	ESPERANZA S/N ESTACION VILLA ALEGRE
40110 2	CYNTHIA MACARENA MARTINEZ MARTINEZ	CALLE LOS ALFEREZ 192 LOS CONQUISTADORES
40113 7	BASTIAS SAN MARTIN EMELINA	ABATE MOLINA 825
40013 0	SOC. COMERCIAL E INDUSTRIAL LOS ACACIOS	RUATA 5 SUR KM 280
40059 9	VIÑA CARTA VIEJA S.A.	AVDA. FRANCISCO ANTONIO ENCINA N° 231
40092 0	DISTRIBUIDORA INDUSTRIAL DISA S.A.	LONCOMILLA S/N°

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
COMISION PMG



ORD.N°.: 04

ANT.: No hay. -

MAT.: Lo que indica.

Fecha, 02 de diciembre de 2020.

*Se aprobó en sesión
se transitará en
conformidad a lo
indicado.*
[Signature]
2/12/20

DE: COMISIÓN PMG 2021

**A: ALCALDE (S)
DON ARTURO BRISO INOSTROZA**

1.- Junto con saludarle, la comisión metas PMG 2021, integrada por las/os funcionarias/os Doña Elba Pulgar Morales, Betzabé Morales mena, Yassna Puentes Vergara, Nancy Maldonado Fuentes, Johanna Garrido Riquelme y Don Andrés Loyola Valenzuela, adjunta remite a U. compilado de metas de gestión propuestas por departamento e institucional, que han sido seleccionadas por esta instancia, para ser presentadas el H. Consejo Municipal.

2. En cumplimiento a los plazos legales para concretar este proceso, estipulado en el reglamento municipal para la asignación de incentivos, establecidos en la Ley 19.803, se solicita hacer envío de la presente propuesta PMG 2021 al Honorable Concejo Municipal para su pronunciamiento.

2.- Sin otro particular, se despide Atte.

[Signature]
Comisión PMG 2021

Metas de Gestión Municipal 2021

Propuesta Meta Institucional

Meta	Cobertura	Plazo	Desafío	Producto Esperado	Metodología	Verificador	Complejidad
<i>Funcionarios Municipales trabajan en el levantamiento de propuestas de mejora de la gestión de sus departamentos.</i>	Direcciones y unidades municipales	Agosto 2020	Liderazgo y trabajo en equipo	Informe de Sistematización de propuestas de mejora de la gestión por departamento	Una sesión grupal por departamento Dos mesas de trabajo de bajada: directivos y jefaturas	Registro Fotográfico Actas de trabajo grupal Documento	Alta
<i>Funcionarios Municipales trabajan en sus unidades en la definición del presupuesto municipal, de acuerdo a sus necesidades y proyección de gestión</i>	Direcciones y unidades municipales	Octubre 2020	Mejora y organización	Levantamiento de propuesta presupuestaria por Dirección, Departamento, Unidad municipal.	Levantamiento de propuesta presupuestaria por Dirección, Departamento, Unidad municipal.	Registro Fotográfico Actas de trabajo grupal Documento	Media
<i>Funcionarios participan de jornada de capacitación y fortalecimiento</i>	Direcciones y unidades municipales	Octubre 2020	Capacitación	Actividad de tipo grupal, que requerirá la incorporación de un profesional de	Capacitación grupal por video zoom o presencial, de acuerdo a	Registro Fotográfico Actas de Asistencia	Baja

<i>en temas de probidad</i>				la Contraloría general de la República u otro que tenga estricta relación con el desafío a cumplir.	contexto sanitario	Correos y/o visitas de coordinación interna y externa	
-----------------------------	--	--	--	--	---------------------------	--	--

Metas de Gestión 2021: **Dirección de Desarrollo Comunitario**

Meta	Cobertura	Plazo	Desafío	Producto Esperado	Metodología	Verificador	Complejidad
Generar Plan de Trabajo Anual con seguimiento semestral, que dé cuenta de todos los programas dependientes de la Dideco	100% de los programas y unidades de Dideco	Junio y Noviembre de 2021	Control de la gestión	Seguimiento y evaluación de la gestión anual de la Dideco	Construcción de un plan anual de trabajo con seguimiento grupal	Actas, registro fotográfico y plan de trabajo	Alta
Capacitación a funcionarios públicos municipales, Daem, Salud y JJ.VV en materia de gestión de denuncias por VIF y Vulneración de Derechos de NNA, de acuerdo al Artículo 175 del Código Procesal Penal	Representantes de Municipio, Daem, Salud, Educación y JJ.VV	Octubre 2021	Capacitación	Instalación competencias en materia legal para enfrentar denuncias y/o situaciones de Vif y vulneración de derechos	Auto capacitación (sea presencial o vía remota) del equipo en la materia y organización por grupos para la réplica	Actas, registro fotográfico, correos electrónicos	Media

<p>Generar identificación de funcionarios/as y mecanismos de difusión comunitario de servicios sociales , vivienda y turismo en las nuevas dependencias de la Dideco</p>	<p>100% de programas y unidades dependientes de Dideco</p>	<p>Junio 2021</p>	<p>Mejora atención de público</p>	<p>Mejoramiento atención e información hacia la comunidad</p>	<p>Todos los programas y unidades de Dideco definan una estrategia de difusión hacia la comunidad, se prepara material gráfico para su distribución , y ampliado para estar disponible y a la vista en cada dependencia</p>	<p>Correos electrónicos, material entregado, ficheros por dependencia, registro fotográfico</p>	<p>Baja</p>
--	---	--------------------------	--	--	--	--	--------------------

Metas Gestión 2021: **MOVILIZACIÓN**

Meta	Cobertura	Plazo	Desafío	Producto Esperado	Metodología	Verificador	Complejidad
<i>IMPLEMENTAR SISTEMA DE COORDINACIÓN INTRAMUNICIPAL PARA OPTIMIZAR EL USO DEL RECURSO MOVILIZACIÓN</i>	Todos los departamentos municipales	Junio 2021	Mejorar la eficiencia de los viajes a realizar y trabajo en equipo	Sistema de coordinación interna que mejora planificación y optimiza el recurso	Planificación y recursos humanos, reuniones de coordinación	Calendario final de los eventos realizados, acatas con registro de acuerdos tomados	Alta
<i>CAPACITACIÓN DE LAS ULTIMAS INNOVACIONES DE LOS VEHICULOS EN FUNCIONAMIENTO A LA FECHA</i>	A los choferes y personal de movilización	Diciembre 2021	Mejorar la convivencia y el trabajo en equipo para el buen término de un fin.	Capacitar al personal que cumple labores de conducción en el municipio (choferes)	Planificación y recursos humanos	Asistencia y fotografías	Media
<i>NIVELACIÓN DE PISO DEL PATIO DEL ESTACIONAMIENTO CON GRAVILLA</i>	A todos los funcionarios y mejorar la imagen visual de los usuarios	Septiembre 2021	Mejorar la convivencia y el trabajo en equipo para el buen término de un fin.	Mejorar la imagen visual y evitar el lodo producido por las lluvias	Planificación y recursos humanos	Fotografías antes y después de realizar la meta	baja

Metas de Gestión 2021: **DEPARTAMENTO DE ASEO Y ORNATO**

META	COBERTURA	PLAZO	DESAFIO EN EL QUE SE INSCRIBE LA META	PRODUCTO ESPERADO	METODOLOGIA	VERIFICADOR	COMPLEJIDAD
INSENTIVAR PRACTICAS DE RECICLAJE EN COMUNIDAD , A TRAVES DE VISITAS A TERRENO	VISITANTES SECTOR BALSA EL PEUMO	DICIEMBRE 2021	APRENDIZAJE Y PRÁCTICAS ADECUADAS DE RECICLAJE DE LOS DISTINTOS RESIDUOS, COMPRENDIENDO REALIDAD Y NORMATIVAS	FORMAR CULTURA EN LA COMUNIDAD EN GENERAL	DE MANERA TEORICA Y EN TERRENO	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	ALTA COMPLEJIDAD
REALIZAR 3 OPERATIVOS SANITARIOS, DE PARASITOS EXTERNOS, PULGAS Y GARRAPATAS PARA PERROS. 3 SECTORES DE LA COMUNA	3 SECTORES MAS POBLADOS	NOVIEMBRE 2021	COORDINACIÓN	APOYAR EN LA DESINFECCIÓN Y SANIDAD DE ENFERMEDADES CANINAS	ACTIVIDAD DE TIPO GRUPAL EN TERRENO CON ENTREGA DE TRIPTICOS EDUCATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL	REGISTRO FOTOGRAFICO	MEDIANA COMPLEJIDAD

					DE PLAGAS		
GESTIONAR CONTENED ORES DE ALMANCEA JE PARA INCENTIVAR EL RECICLAJE COMO EXPERIENCI A PILOTO	POB. LOS CONQUISTAD ORES, FELIPE CAMIROAGA, VILLA DON SEBASTIAN	DICIEMB RE 2021	FOMENTAR EL RECICLAJE A LA POBLACION EN GENERAL	DESCONTAM INAR NUESTROS ESPACIOS PUBLICOS Y TAMBIEN LA RIVERA DEL RIO	RECURSO HUMANO Y EMPRESA PRIVADA	REGISTRO FOTOGRA FICO Y ACTA DE ENTREGA DE LA EMPRESA	BAJA COMPLEJI DAD

Metas de Gestión 2021: DIRECCION DE TRANSITO Y DEPARTAMENTO DE SUSBSISTENCIA

DEPARTAMEN TO	PROPOSITO (RESUMEN NARRATIVO)	META ESPECÍFICA	MEDIDAS	VERIFICADOR	PLAZO	COMPLEJIDAD
DEPARTAMEN TO DE SUSBSISTENCIA	FACILITAR EL RESGUARDO ALMACENAJE, ORDEN Y BÚSQUEDA DE ANTECEDENTES DOCUMENTALES QUE RESPALDAN EL OTORGAMIENTO DE PATENTES COMERCIALES	ESCANEAR 50% DE CARPETAS DE PATENTES COMERCIALES 2020 HACIA ATRÁS Y 100% DE LAS OTORGADAS DESDE 2021	-REVISIÓN, ESCANEADO Y ORDEN DE CARPETAS DE CONTRIBUYENTES DE PATENTES COMERCIALES GENERACIÓN DE CARPETAS CON ARCHIVOS DIGITALES DE CARPETAS ESCANEADAS	ARCHIVOS DIGITALES	DICIEMBRE 2021	ALTA
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN E INSATISFACCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS, RESPECTO DEL SERVICIO ENTREGADO EN EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONDUCIR	APLICAR, TABULAR Y ESTABLECER RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN APLICADO A 300 USUARIOS DE PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN O	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTO APLICACIÓN TABULACIÓN ESTABLECIMIENTO DE RESULTADOS	INSTRUMENTOS APLICADOS Y DOCUMENTO QUE DE CUENTA DE RESULTADOS DE LA MEDICIÓN	DICIEMBRE 2021	MEDIANA

		CONTROL DE LICENCIAS DE CONDUCIR				
Dirección de tránsito y Departamento de Subsistencia	MEJORAR LA ATENCIÓN A USUARIOS A TRAVÉS DE LA DISPOSICIÓN DE UN SISTEMA DE REGISTRO PROPIO DE LOS DEPARTAMENTOS PARA REGISTRO DE LAS OPINIONES DE NUESTROS USUARIOS	DISPONER DE LIBRO DE SUGERENCIAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES	AUTORIZACIÓN, SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS, DECRETO, DISPOSICIÓN DEL LIBRO AL PÚBLICO USUARIO	LIBRO FISICO Y DOCUMENTOS GENERADOS A PARTIR DE LOS REGISTROS QUE SE SUSCITEN EN EL MISMO.	ABRIL 2021	BAJA

Meta	Cobertura	Plazo	Desafío	Producto Esperado	Metodología	Verificador	Complejidad
Seguimiento PLADECO 2020-2023	100%	21 de Diciembre de 2021	Verificar el Grado de Avance de Proyectos consignados en Pladeco en cada ámbito de Intervención, para evaluar posibles modificaciones	Un Informe que dé a conocer el Cumplimiento de Proyectos y Gestiones, por Departamento o Unidad Municipal, respecto del PLADECO, durante el 1er. Año de su vigencia.	Revisión de los Objetivos, Proyectos o Gestiones asignadas a cada Depto. o Unidad, conforme a los Ámbitos de Intervención consignados en el PLADECO.	Informe remitido por cada Departamento o Unidad Municipal, respecto al Cumplimiento de las gestiones delegadas a cada uno(a) de ellos(as); Informe a las Organizaciones Comunitarias, participantes en el Diagnóstico del PLADECO.	ALTA
Informe Semestral de Iniciativas desarrolladas por la SECPLAN	100% DE INICIATIVAS	21 de Diciembre de 2021	Gestión y conocimiento por parte de la comunidad y funcionarios municipales de los proyectos y gestiones desarrolladas	Informe con el nombre de las iniciativas y gestiones, indicando presupuesto, N° de beneficiarios/as, fuentes de	Desarrollar una ficha de cada iniciativa	Fotografías en terreno de reuniones y/o sectores a intervenir; Fichas de Postulación a las Fuentes de	MEDIA

			por secplan y su grado de avance	financiamiento, etc.		Financiamiento correspondientes.	
Realizar Informe Ex Post de 3 Proyectos Ejecutados durante el año	100%	21 de Diciembre 2021	Conocimiento del grado de satisfacción de las comunidades respecto del problema resuelto.	Informe General de cada una de las Iniciativas dando a conocer el proceso completo.	Cronograma de las Gestiones y procedimientos para lograr el financiamiento y construcción de cada iniciativa.	Carta Gantt; Fotografías; Entrevistas a actores relevantes de la comunidad, autoridades y revisores de proyectos.	BAJA

Metas Gestión 2021: Secretaría de Planificación Comunal, Secplac

METAS PROPUESTAS POR DEPARTAMENTO: **DIRECCIÓN DE CONTROL**

Meta	Cobertura	Plazo	Desafío	Producto Esperado	Metodología	Verificador	Complejidad
Estandarizar la eficiencia, eficacia y los conocimientos de los Profesores Encargados de Escuelas en la gestión de Compras Públicas	Capacitación a Profesores Encargados de Escuelas de la comuna en Compras Públicas	31 de diciembre 2021	Presentación en Power Point y análisis de las normas legales relacionadas al tema de Compras Públicas	Programa de capacitación y/o Conversatorio Directores encargados.	Exposición de temas de interés en compras públicas y lluvia de ideas relacionadas al tema.	Registro de asistencia. Registro fotográfico	Alta
Mejora en administración de convenios I. Municipalidad de Villa Alegre	Revisar la ejecución de al menos 2 programas o convenios en los que el municipio sea ejecutor.	31 de diciembre 2021	Revisar y verificar la forma de administración de distintos convenios suscritos con distintos organismos públicos y el control de la ejecución de los mismos en cuanto a la vigencia, apego a las normas e	Informe con análisis y opinión en la ejecución del convenio y sus rendiciones.	Revisión de documentación que se genera en la ejecución del convenio, así como sus objetivos tangibles o intangibles.	Informe de resultados obtenidos.	Media

			instructivos, rendiciones de cuentas, entre otros.				
Mejora en arqueo de fondos internos a rendir de una de las unidades de gestión	Arqueo a un fondo interno ya sea de gestión Municipal, Educación, Salud.	31 de diciembre 2021	Verificación cumplimiento del proceso.	Cuadratura de efectivo y comprobantes(Boletas, Facturas, Recibos)	Examen al proceso de otorgamiento y ejecución de Fondos Internos a Rendir.	Documento Arqueo de Caja	Baja

ALCALDÍA, ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ESTADIO

Meta	Cobertura	Plazo	Desafío	Producto Esperado	Metodología	Verificador	Complejidad
<i>Mejorar la gestión municipal de Coordinación y Resultados por Departamentos</i>	100% con Jefaturas	Se realizara cada 3 meses iniciándose el mes de marzo del año 2021	Reuniones periódicas con todos los directivos, jefaturas y encargados de unidades	Seguimiento y evaluación de procesos de apoyo en la gestión municipal.	Se usará como referencia el diagnóstico municipal de Villa Alegre, conforme al Diagnóstico proporcionado por la SUBDERE.	Fotografías y lista de asistentes a la actividad. Entrega de material en ppt con la exposición e informes de Resultados.	Alta
<i>Seguir y controlar ingresos y gastos en Complejo Deportivo</i>	Inversión anual en recinto deportivo	Trimestral	Realizar seguimiento a los ingresos percibidos y gastos en Complejo Deportivo	Generar 4 Informes trimestrales	A partir de los datos a través del departamento de finanzas	Informe digital	Media
<i>Seguir y controlar los distintos proyectos e inversiones por Departamento y/o Dirección</i>	100% de proyectos invertidos en la comuna	Evaluación Trimestral 2021	Llevar un registro de Iniciativas de Proyectos y actividades programadas, en Presupuesto 2021.	Informe trimestral con los resultados de la evaluación y Retroalimentación a Jefaturas según desviaciones de cumplimiento.	Reunión trimestral con Jefes de Departamentos para evaluar avance en proyectos e inversiones Presupuesto 2021	Informe trimestral digital Actas o minutas de reuniones evaluativas	Baja

Metas de Gestión 2021: **Juzgado de Policía Local**

Meta	Cobertura	Plazo	Desafío	Producto Esperado	Metodología	Verificador	Complejidad
Disminuir tiempo de resolución de apelaciones a un máximo de 10 días	100% de las resoluciones	mensualmente	Resultados, procesos	Acortar plazo de resolución de apelaciones	Entregar el recurso de forma inmediata a la Magistrado para que se resuelva lo antes posible.	Registro fotográfico del libro de ingreso de recursos	Alta
Mejorar la identificación de señalizaciones de puntos críticos de accidentes de tránsito	100% de lugares de mayor incidencia	Abril, agosto y diciembre de 2021	Levantamiento de información diagnóstica	Identificación conjunta con Carabineros, puntos críticos de mayor ocurrencia de accidentes de tránsito	envío cada 4 meses de oficio a carabineros de la subcomisaria villa alegre y Depto. de Tránsito de la Municipalidad con un resumen de los lugares donde han ocurrido accidentes de tránsito en el periodo anterior y/ o información sobre los puntos de la comuna o materia en los que sea necesarios mejorar labor de fiscalización.	Oficio Registro fotográfico	Media
Facilitar la resolución del permiso	100% de permisos	mensualmente	Mejora en la Atención de público	confeccionar el permiso provisorio de	PERMISO PROVISORIO: SE ENTREGARAN AL	Registro fotográfico	Baja

provisorio para mejorar la atención de usuarios/as	provisorios solicitados			forma inmediata a su solicitud.	DIA SIGUIENTE HABIL DE AQUEL EN QUE SE HIZO LA SOLICITUD EN HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL.	del talonario de permisos	
---	----------------------------	--	--	---------------------------------------	---	------------------------------	--

Metas de Gestión 2021: Departamento de Administración y Finanzas

Meta	Cobertura	Plazo	Desafío	Producto Esperado	Metodología	Verificador	Complejidad
Convenio Patentes Municipales pago WEB	Contribuyentes del Municipio	Diciembre 2021	Contribuyente paguen sus patentes vía online.	Pago de Patentes vía WEB	Firma convenio y publicidad	Reporte pago WEB página SUBDERE	Alta
Proveedores de la comuna, recibirán capacitación práctica, para poder participar en las compras del municipio	Proveedores del Municipio	Octubre 2021	Puedan subir cotizaciones y aceptar órdenes de compra, en el sistema www.mercadopublico.cl	Encuesta de satisfacción a los proveedores	Capacitación que contará con equipos computacionales, para que puedan desarrollar la actividad (se solicitará Biblioteca Municipal).	Registro fotográfico. Acta de Proveedores asistentes	Media
Coordinación entre Adquisiciones y Bodega Municipal, la emisión de órdenes de compra generadas por adquisiciones	Direcciones y Unidades Municipales	Diciembre 2021	Mejorar el lazo de información de los materiales adquiridos por esta Unidad de Adquisiciones y Bodega Municipal para su debido ingreso	Mejorar el control de los productos y materiales ingresados a bodega municipal y así lograr un fluidez en los correspondientes cancelaciones de las facturas	Coordinación entre adquisiciones y bodega	Detalle de órdenes de compras tanto de sistema como escritas	Baja

Metas de Gestión 2021: Dirección de Transparencia

Integrantes: Soporte Computacional, Jurídico

Meta	Cumplimiento	Plazo	Desafío	Producto Esperado	Metodología	Verificador	Complejidad
Implementación de equipo de firewall para protección de la red municipal	100% departamentos, direcciones y unidades municipales que corresponda	Segundo semestre 2021	Mejorar la seguridad de la red Municipal	Tener mejor protección en la red interna Municipal	Implementar equipamiento y software de protección de la red municipal	Registro gráfico del equipamiento, informes de estado de la red desde software de auditoria de red	Alta 60%
Actualización del Reglamento Interno Municipal	Departamentos, direcciones y unidades municipales	Segundo semestre	Actualizar la estructura interna de la municipalidad, así como las funciones generales y específicas, asignadas a las distintas unidades, de acuerdo a las modificaciones.	Reglamento actualizado	Aplicación de la Ley	Reglamento terminado, aprobado por el Consejo Municipal, decretado y publicado	Media 30%
Capacitación a funcionarios de la ley de protección de datos personales	Directivos, jefes de departamento y unidades municipales	Segundo semestre 2021	Capacitación en la ley 19.628	Informar sobre la ley 19.628 para mejorar el manejo de la información que poseen los	Capacitación haciendo uso de herramienta tecnológicas, y ejemplos.	Registros gráficos, listados de participantes	Baja 10%

				distintos departamentos			
--	--	--	--	----------------------------	--	--	--

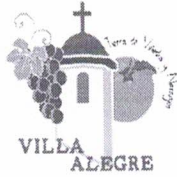
Metas de gestión 2021: Dirección de Obras

Meta	Cobertura	Plazo	Desafío	Producto Esperado	Metodología	Verificador	Complejidad
<i>Elaboración de un “Manual de Procedimientos Control de Obras”.</i>	Dirigido a la comunidad e Interno	Segundo Semestre 2021	Transparentar a la comunidad de Villa Alegre los procedimientos internos de la Dirección de Obras en la inspección técnica de obras contratadas por la I. Municipalidad de Villa Alegre.	manual de procedimientos control de obras	Aplicación de la Ley.	Manual terminado y aprobado por decreto.	Alta 60%
<i>Actualización “Acta de Observaciones”, para expedientes de construcción con un sistema de envío por correo electrónico a los interesados (propietario y/o arquitecto patrocinador).</i>	Usuarios/as 80% de las actas	Segundo semestre 2021	Actualización de Acta de Observaciones para los expedientes de construcción, e incorporar el envío por correo electrónico a los interesados (propietario y/o arquitecto patrocinador).	Acta de Observaciones Actualizado, se incorpora el envío por correo electrónico.	Actualizar acta de observaciones de acuerdo a la Ley.	Formato de Acta de observaciones de los diferentes expedientes de construcción.	Media 30%

<i>Elaboración de un tríptico de la ley 20.898 (Conocida como ley del mono)</i>	Comunidad Cubrir difusión totalidad del territorio comunal	Segundo semestre 2021	Elaborar un tríptico para entendimiento de la ley 20.898 (Conocida como ley del mono)	Tríptico ilustrativo y de fácil entendimiento.	Aplicación de la ley 20.898	Tríptico publicado en la página, impresión de 200 trípticos para entregar en la Dirección de Obras.	Baja 10%
--	---	-----------------------	---	--	-----------------------------	---	----------

Metas de Gestión 2021: Dirección Secretaría Municipal SECMU

Meta	Cumplimiento	Plazo	Desafío	Producto Esperado	Metodología	Verificador	Complejidad
<i>Mejoras gestión administrativa</i>	70% de las direcciones con plataforma instalada	Diciembre 2021	Gestión documental municipal	Plataforma digital para la gestión documental de la correspondencia que ingresa en oficina de partes	Plataforma instalada en todas las direcciones municipales	Presentación nueva tecnología implementada a toda la planta directiva y jefaturas del municipio.	Alta
<i>Mejorar servicio al usuario</i>	70%	Diciembre 2021	Gestión de usuarios/as	Procedimiento para identificar y caracterizar a los usuarios y usuarias actuales de la Dirección de SECMU	Encuesta de satisfacción con enfoque de género	Identificación y caracterización de usuarios/as que atiende la Dirección de SECMU.	Media
<i>Mejorar la atención de usuario/as</i>	80%	30 de AGOSTO DE 2021	Liderazgo con enfoque de genero	Diseño de propuestas política de la SECMU para la atención a usuarios	Encuestas de satisfacción a los usuarios	Informe de resultados encuesta aplicada	baja



**SEÑORES
CONCEJALES DE LA COMUNA
PRESENTE**

Junto con saludarles y de acuerdo a lo solicitado por el Sr. Alcalde, se envía a Uds., la proposición de contratación, cargos a Honorarios a suma alzada año 2021, a fin de ser expuestos y analizados, en la próxima sesión de Concejo Municipal.

Lo que se envía a Uds., esperando contar con vuestra aprobación.

Les saluda atentamente,

*En conformidad,
para presentar en
sesión de Concejo del 15/Dic/20
9/12/20*


CÉSAR MORALES RAMIREZ
JEFE DE ADM. Y FINANZAS

VILLA ALEGRE, Diciembre 09 de 2020.

PERSONAL A HONORARIOS AÑO 2021

N° CARGOS	LABOR
01	ENCARGADO (A) DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION AREAS VERDES - PLAZA DE ARMAS Y SECTORES CENTRICOS DE LA COMUNA
01	ENCARGADO (A) DE LA ATENCION DE CENTRAL TELEFONICA
01	ENCARGADO (A) DE INGRESO DE PARTES Y COMPLETAR DATOS EN CAUSAS PARA INGRESAR AL SISTEMA, CONFECCION DE LEGAJOS Y ARCHIVO DE ORDENES JUDICIALES.
01	ENCARGADO (A) DE RELACIONES PUBLICAS (LABOR ESPECIFICA DE FOTOGRAFIAS Y PUBLICACIONES EN PAGINA WEB
01	ENCARGADO (A) EN APOYO EN EL SERVICIO DE ASEO DEPENDENCIAS MUNICIPALES
01	ENCARGADO (A) DE CLASIFICACION E INVENTARIO DE LAS ESPECIES PARA EL MUSEO Y CASA DE LA CULTURA DE VILLA ALEGRE.
01	ENCARGADO (A) EN ARCHIVO DE EXPEDIENTES Y DIGITACION EN DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
01	ENCARGADO (A) DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION AREAS VERDES EXISTENTES EN LAS POBLACIONES DE LA COMUNA.
01	ENCARGADO (A) DE INGRESO, REGISTRO, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INFRACCIONES EMPADRONADAS DE TRÁNSITO, GRAVES Y GRAVÍSIMAS, PRESENTADOS POR CARABINEROS DE CHILE ANTE EL JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DE VILLA ALEGRE.
02	ENCARGADOS DE RIEGO, CORTE DE PASTO EN COMPLEJO DEPORTIVO, ASEO GIMNASIOS Y RECINTO PISCINA MUNICIPAL.



PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE
VILLA ALEGRE



DIRECCIÓN DE
DESARROLLO COMUNITARIO

ELABORADO POR: Jorge Campos F.
Dir. Control Interno.
APROBADO POR: Viviana Sanhueza P.
Dir. De DIDECO

Versión: Documento N°1
Fecha Elaboración: 25-11-2020

V°B°: Arturo Briso I.
Alcalde (s)

Fecha: 03-12-20200

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES



INDICE

PRESENTACIÓN -----	3
TITULO I	
GENERALIDADES -----	4
TITULO II	
DE LOS USUARIOS Y/O BENEFICIARIOS -----	5
TITULO III	
DE LOS BENEFICIOS OTORGADOS COMO AYUDAS SOCIALES -----	6
TITULO IV	
LA DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LAS AYUDAS SOCIALES. -----	8
TITULO V	
CAUSALES DE NEGACIÓN AL BENEFICIO ASISTENCIAL -----	16
TITULO VI	
DE LA PERIODICIDAD DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES -----	17



PRESENTACIÓN

El presente documento hace referencia al **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES** otorgadas por el Departamento Social, perteneciente a la **Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)**, de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.

Dicho documento tiene la finalidad de regular y administrar los procedimientos que se realizan al momento de entregar ayudas sociales y/o económicas a personas en situación de vulnerabilidad y necesidad manifiesta y que vivan y acrediten residencia en la comuna de Villa Alegre.

Lo antes expuesto se basa en lo estipulado en el artículo N° 4 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones "Las Municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: a) La educación y la cultura; b) La Salud pública y la protección del medio ambiente; c) **La asistencia social** y jurídica; d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo; e) El turismo, el deporte y la recreación; f) La urbanización y la vialidad urbana y rural; g) **La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias**; h) El transporte y tránsito público; i) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; j) El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución Política; k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local."



TITULO I

PARRAFO I

GENERALIDADES

ART. N°1: El presente reglamento de procedimiento entrará en vigencia a contar de la aprobación mediante Decreto Alcaldicio. Será actualizado en conformidad a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República y las Leyes que se promulguen sobre esta materia.

ART. N°2: Los recursos requeridos para el cumplimiento del Reglamento de procedimientos para entrega de ayudas sociales, estará contemplado en el presupuesto de la Dirección de Desarrollo Comunitario, dependiente del Presupuesto Anual Municipal.

ART. N°3: El Reglamento de procedimientos para entrega de ayudas sociales, podrá modificar, suprimir o agregar otros tipos de ayuda, según evaluación anual de la normativa o debido a las necesidades sentidas en las personas, familias, grupos y comunidad, pudiendo ser integradas en el presente Reglamento. Previa discusión y evaluación del equipo de Profesionales y del Alcalde y el Honorable Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.

ART. N°4: Se entenderá como " Ayuda Social" aquella que consiste en la asistencia directa y específica dirigida a personas y/o grupos familiares que presenten problemas o carencias puntuales, cuya finalidad es asegurarle los medios indispensables para su bienestar.

ART. N°5: El Municipio podrá otorgar beneficios por concepto de Ayuda Social, tanto en dinero como en bienes y servicios.



TITULO II

DE LOS USUARIOS Y/O BENEFICIARIOS

ART. N°6: Podrán ser beneficiarios de ayudas sociales todos los habitantes y familias de la comuna de Villa Alegre que se encuentren en cualquiera de los siguientes estados:

- a) Personas y familias en situación de indigencia que es la carencia absoluta de medios para subsistir, vale decir, es alusiva a una situación permanente de escasez de recursos.
- b) Personas y familias en que su hogar sea calificado entre el 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar, del Registro Social de Hogares (RSH).
- c) Personas y familias que pertenezcan a hogares que no estén calificados en el 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar, del Registro Social de Hogares (RSH), pero que se encuentren en un estado de necesidad manifiesta. Entendiéndose el estado de necesidad como una circunstancia transitoria, en que si bien el individuo dispone de fondos para subsistir, estos son escasos para enfrentar los imprevistos que lo afectan, en especial, los que provienen de la salud, dado el alto costo de los mismos (aplica criterio contenido en el dictamen N° 8.759, de 1997, de la Contraloría General de la República).
- d) Personas y familias que no se encuentren en ninguno de los estados anteriores y que sufran los efectos de siniestros o catástrofes naturales, lo que entenderemos comuna una "situación de emergencia".

ART. N°7: Independiente de lo señalado en el artículo precedente, la asignación de recursos de este Municipio privilegiará a los grupos definidos como prioritarios, vale decir personas Adultas mayores mujeres y hombres de 60 años o



más, Mujeres Jefas de Hogar, madres solteras, adolescentes embarazadas, Niños/as y Jóvenes, personas en situación de discapacidad, Pueblos originarios y personas en situación de calle, que se encuentren en los estados señalados en el artículo seis.

TITULO III

DE LOS BENEFICIOS OTORGADOS COMO AYUDAS SOCIALES

ART. N°8: Los beneficios sociales se han clasificado en 7 áreas, en donde cada una contempla sub áreas detalladas en la tabla N°1: **Clasificación de Ayudas Sociales.**

Tabla N° 1.

N°	AYUDAS SOCIALES	Sub áreas
1	ALIMENTOS	1.1 Caja de Mercadería y alimentos.
2	SERVICIOS FUNERARIOS	2.1 Aporte en servicio funerario, gastos generados por velatorio, consumos básicos.
		2.2 Aporte Cementerio.
3	PRESTACIÓN DE SALUD	3.1 Atenciones médicas especialistas y dentales no cubiertas por sistema de salud.
		3.2 Exámenes médicos.
		3.3 Aporte para intervenciones quirúrgicas.
		3.4 Aporte para medicamentos.
		3.5 Aporte para audífonos y lentes ópticos.
		3.6 Aporte para otras ayudas técnicas no cubiertas por AUGE.
4	PRESTACIÓN DE PASAJES	4.1 Traslado a horas y/o controles médicos, exámenes, Tribunales, centros de rehabilitación o a establecimientos de educación



			ubicados fuera de la comuna y provincia.
5	PRESTACIÓN DE VIVIENDA	DE	5.1 Entrega de materiales de construcción.
5.1	BODEGA		Esta Unidad se encargará de verificar que tanto los materiales como la mediagua entregada será lo adquirido por el departamento de adquisiciones y con la orden de salida respectiva.
6	PRESTACIÓN DE MEDIAGUAS	DE	6.1 Entrega de mediagua en caso justificado, y/o entrega de materiales para construir una mediagua, pieza de 3x3 mts.
6.1	BODEGA		Esta Unidad se encargara de verificar que tanto los materiales como la mediagua entregada será lo adquirido por el departamento de adquisiciones y con la orden de salida respectiva.
7	OTROS		7.1 Pañales adulto y/o niños.
			7.2 Aporte en vestuario y ropa de cama para niño y/o adulto mayor.
			7.3 Suplemento alimenticio, leche.
			7.4 Útiles escolares y uniforme escolar.
			7.5 Pago de algunos servicios (limpieza de fosa séptica, talaje de árbol, desratización y fumigación).
			7.6 Consumos básicos: energía eléctrica o agua potable,



		arriendo de vivienda, aportes de ahorro para la vivienda, aporte para emprendimientos, confección de escritura y sus respectivas copias y trámites notariales y aporte para adquisición de enseres de hogar.
		7.7 Entrega de Agua en camión Aljibe Municipal.
		7.8 Entrega de estanque.
		7.9 Entrega de juguetes a niños y niñas de 0 a 6 años de Juntas de Vecinos y Jardines Infantiles.

TITULO IV

DE LA DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LAS AYUDAS SOCIALES.

Ayuda Social: Alimentos/caja de mercadería.

Art. N°9: Se proveerá de alimentos a las familias indigentes y/o que se encuentren en estado de necesidad manifiesta, o que su hogar sea calificado en el 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares cuyo beneficio consistirá en la entrega de una caja de mercadería y/o alimentos. Si no contara Con Registro Social de Hogares, o fuera mayor a 40%, acreditar a través de Asistente Social estado de necesidad manifiesta. La ayuda se podrá entregar en una segunda o tercera oportunidad con mayor fundamentación.

Procedimiento de entrega de Caja de mercadería:

- 1) El solicitante deberá dirigirse a la Dirección de Desarrollo Comunitario departamento de Asistencia Social.



- 2) Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
- 3) Informe Social emitido por el profesional competente donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo 6 y 7 del presente reglamento.
- 4) Certificado de recepción de entrega de ayuda social (recibo).

Ayuda Social: Servicios Funerarios.

Art. N° 10: El Aporte a servicio funerario, consiste en la ayuda económica para la adquisición del servicio funerario, en los casos de personas que cumplan con los requisitos contemplados en el art. 6° del presente Reglamento y que no posean beneficio de cuota mortuoria.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) El solicitante deberá dirigirse a la Dirección de Desarrollo Comunitario departamento de Asistencia Social.
- 2) Informe social(verificación de cuota mortuoria).
- 3) Certificado de defunción.
- 4) La ayuda económica se entregará directamente al proveedor del servicio funerario.

Art. N°11: El aporte al Cementerio, consiste en aportar económicamente en el costo de la sepultación (cementerio) en los casos de personas que cumplan con los requisitos contemplados en el art. 6° del presente Reglamento de Procedimientos de Entrega de Ayudas Sociales.



El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) El solicitante deberá dirigirse a la Dirección de Desarrollo Comunitario departamento de Asistencia Social.
- 2) Informe social (verificación de situación económica).
- 3) Certificado de defunción.
- 4) La ayuda económica se entregará directamente al proveedor.

ART. N°12: El monto asignado en lo que respecta a cualquiera de los dos tipos de ayuda establecidos en los artículos anteriores (art. N°10 y N° 11), será según evaluación social que realice el profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Ayuda Social: Prestación de Salud.

ART. N°13: En relación a las atenciones de especialidades médicas, exámenes médicos, aporte para intervención quirúrgica, aportes para la compra de medicamentos, aporte para audífonos y lentes ópticos y aporte para otras ayudas técnicas. Éstos se realizarán a las personas que se encuentren en los estados señalados en el art.6° de este Reglamento y que no puedan resolver su situación en la red de salud pública.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) El solicitante deberá dirigirse a la Dirección de Desarrollo Comunitario departamento de Asistencia Social.
- 2) Certificado médico donde se indique patología o diagnóstico que afecta a usuario en cuestión para todos los casos señalados en el número uno del presente artículo.
- 3) Presupuesto y cotización según requerimiento emitido por la institución de salud correspondiente.



- 4) Informe social emitido por Profesional del Departamento de Salud Municipal y/o DIDECO que acredite que la red de salud pública no cubre el servicio o no otorga la prestación requerida por el usuario, esto aplica para todos los casos señalados en el número uno del presente artículo.
- 5) Receta según corresponda.

Ayuda Social: Prestación de Pasajes.

ART. N°14: La prestación de pasajes está destinada al traslado de usuarios que tengan horas y controles médicos y/o profesionales, o que tengan que asistir a exámenes, tribunales, centros de rehabilitación, hogares de niños/as o ancianos, recintos penitenciarios o establecimientos de educación ubicados fuera de la comuna y provincia y prestación de pasajes para alumnos de Educación superior y/o matrícula.

Lo anterior, para aquellas personas que se encuentren en los estados mencionados en el art.6° de este reglamento de procedimientos y que estén en una de las siguientes situaciones:

- 1) Ser derivado por un médico a un centro de salud ubicado fuera de la comuna, debiendo presentar orden médica o interconsulta, comprobante de citación y orden de exámenes.
- 2) Presentar una enfermedad que requiera controles con especialista, debiendo presentar la citación correspondiente.
- 3) Presentar documentos que acredite la citación a tribunales, si corresponde.
- 4) Presentar documentos que acredite la citación a un centro de rehabilitación, si corresponde.



ART. N°15: Se le entregará pasajes sólo al beneficiario que requiera la hora y en casos justificado se le entregará este beneficio al acompañante según grado de dependencia y situación socioeconómica que presenta la familia, siempre y cuando el servicio de salud no pueda concurrir a la entrega de este beneficio.

Ayuda Social: Prestación de Vivienda /Entrega de materiales de construcción, pieza de 3x3 mts.

ART. N°16: Se entregarán materiales de construcción para mejoramiento de vivienda en los casos que se estipulan en el art. 6. y que presenten un deterioro visible en la vivienda o se encuentren en una situación de hacinamiento. Los requisitos para acceder a este tipo de ayuda son los siguientes:

- 1) El solicitante deberá dirigirse a la Dirección de Desarrollo Comunitario departamento de Asistencia Social.
- 2) Acreditar residencia en la comuna.
- 3) Escritura del sitio.
- 4) Fotocopia Cédula de identidad.
- 5) Informe técnico.
- 6) Informe Social.
- 7) Certificado de recepción de la ayuda.
- 8) Para los arrendatarios se les solicitará contrato de arriendo firmado ante Registro Civil de la comuna y/o notaria de San Javier.

En caso que el solicitante no sea dueño del sitio, deberá contar, además de lo señalado en el Art. 17, con autorización notarial del dueño/a del sitio y fotocopia de cédula de identidad de quien autoriza arreglos de construcción en la vivienda.



9) previo a la certificación de la Ayuda asignada por el Departamento Social será necesario la entrega en forma oficial de Bodega Municipal de los materiales y mediagua asignada por medio de una orden de salida de bodega debidamente firmada por la Directora del Departamento y la firma del usuario al cual se le asigno esta ayuda.

Ayuda Social: Prestación de Mediaguas/ construcción de Mediaguas, pieza de 3x3 mts.

ART. N°17: Se entregará el beneficio de mediagua a personas que se estipulan en el art. 6 y que no hayan sido propietarios de una vivienda.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

El solicitante deberá dirigirse a la Dirección de Desarrollo Comunitario departamento de Asistencia Social, adjuntando:

- a. Escritura del sitio
- b. Fotocopia de Cédula de Identidad del solicitante y del dueño del sitio según corresponda.
- c. Acreditar encontrarse realizando trámites para la postulación de subsidio habitacional (fotocopia de libreta de ahorro a la vivienda o documento que acredita la apertura de la libreta o certificado que acredite encontrarse en comité habitacional).
- d. Declaración jurada ante Notario o Registro Civil donde el dueño del sitio autoriza la instalación de la vivienda (en casos que el solicitante no sea propietario del sitio).
- e. Informe social.
- f. Certificado de recepción de la ayuda.

Previo a la certificación de la Ayuda asignada por el



Departamento Social será necesario la entrega en forma oficial de Bodega Municipal de los materiales y mediagua asignada por medio de una orden de salida de bodega debidamente firmada por la Directora del Departamento y la firma del usuario al cual se le asigno esta ayuda.

Ayuda Social: Otros /ayuda en Pañales para adultos y niños/as.

ART. N°18: Ayuda en pañales para adultos y niños/as en los estados que se estipulan en el art.6. Esta ayuda consiste en un máximo de 5 paquetes de pañales anuales, según evaluación profesional.

Ayuda Social: Otros/ayuda en vestuario infantil y vestuario adulto mayor.

ART. N°19: Ayuda en vestuario infantil y vestuario adulto mayor: Consiste en proporcionar vestuario básico para los niños menores de 12 años provenientes de familias en situación económica precaria y adultos mayores en situación de vulnerabilidad. Esta ayuda no superará las 2 U.T.M.

Ayuda Social: Otros/ Suplemento Alimenticio, leche.

ART. N°20: Esta ayuda se otorgará a las personas que se encuentren en los estados señalados en el art. 6 de este Reglamento y que no puedan resolver su situación a través de la red de salud pública.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) El solicitante deberá dirigirse a la Dirección de Desarrollo Comunitario departamento de Asistencia Social.
- 2) Certificado médico y/o diagnóstico.
- 3) Receta donde se indique Suplemento alimenticio o leche a requerir.
- 4) Informe social de la Asistente Social del Departamento de



Salud.

5) Cotizaciones del suplemento alimenticio o leche.

Ayuda Social: Otros/ Limpieza de fosa séptica con camión Municipal en conformidad a Ordenanza.

ART. N° 21: Esta ayuda se otorgará a las personas que se encuentren en los estados señalados en el art. 6 y 7 de este Reglamento y que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1) Los interesados deben presentarse en la Dideco en el Departamento de Asistencia Social.
- 2) Presentar la cédula de identidad y llenar ficha de solicitud, firmar.
- 3) Si el solicitante está en el tramo hasta el 60% de vulnerabilidad en el Registro Social de Hogares, siendo particulares quedan exentos de pago.

Ayuda Social: Entrega de Agua mediante camión aljibe.

ART. N°22: Esta ayuda se otorgará a las personas que se encuentren en los estados señalados en el art. 6 y 7 de este Reglamento y que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1) El solicitante deberá dirigirse a la Dirección de Desarrollo Comunitario departamento de Asistencia Social.
- 2) Tener Registro Social de Hogares, acreditando residencia en la comuna y encontrarse dentro de los tramos del 0 al 40% y del 41% al 50 de menores ingresos y mayor vulnerabilidad socioeconómica. Se hará excepción sólo si se encuentra en lo señalado en la letra C) o D) del Art. 6 de este Reglamento.
- 3) Disponer de estanque propio, en buen estado y ubicado a nivel de piso.

ART. N°23: Entrega de Estanque. Esta ayuda se otorgará a las



personas que se encuentren en los estados señalados en el art. 6° y 7° de este Reglamento y que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1) El solicitante deberá dirigirse a la Dirección de Desarrollo Comunitario departamento de Asistencia Social.
- 2) Tener Registro Social de Hogares, acreditando residencia en la comuna y encontrarse en el tramo del 40% de menores ingresos y mayor vulnerabilidad socioeconómica. Se hará excepción sólo si se encuentra en lo señalado en la letra C) o D) del Art. 6 de este Reglamento.
- 3) No disponer de otro estanque.

ART. N°24: Entrega de juguetes a niños y niñas de 0 a 6 años de Juntas de Vecinos y Jardines Infantiles. Esta ayuda se entregará previa solicitud de nómina de niños y/o niñas beneficiarias a las instituciones en el mes de junio de cada año con plazo hasta mediados del mes de septiembre.

TITULO V

CAUSALES DE NEGACIÓN AL BENEFICIO ASISTENCIAL.

ART. N°25: Se negará la entrega de algún beneficio en los siguientes casos:

- 1) Por vender, regalar o no utilizar los bienes, materiales o pecunarios entregados por ésta entidad.
- 2) Por falsear u omitir información requerida por el profesional competente en relación a los antecedentes de su situación social, económica y de identificación solicitados.
- 3) Cuando se detecte que el requirente no participa, colabora y/o contribuye en la solución de la problemática.



- 4) Por otras incompatibilidades o improcedencias contempladas en la ley o en este reglamento de procedimientos.

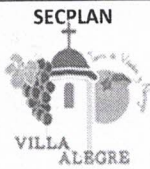
TITULO VI

DE LA PERIODICIDAD DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES

ART. N°26: La periodicidad con la que se entregarán los beneficios asistenciales corresponderá a un máximo de una ayuda al año por grupo familiar y sólo en situaciones excepcionales podrá considerarse la entrega de más de un beneficio. La "excepcionalidad" la determinará el profesional evaluando técnicamente la situación en cuestión, la cual puede ser fundamentada por temas de salud o indicadores de alta vulnerabilidad y/u otro previa evaluación del profesional competente.

ART. N°27: En el caso que un grupo familiar requiera una ayuda en forma permanente se deberá activar la red local, provincial, regional y nacional. Si esta gestión no es exitosa, se deberá buscar los mecanismos pertinentes para dar solución a dicha necesidad.

ART. N°28: El señor Alcalde queda facultado para otorgar una ayuda social que supere el máximo permitido atendiendo a una situación excepcional



ORD.:

ANT.:

MAT. Solicita contratación médico veterinario enero a junio 2021.

Villa Alegre, 10 de diciembre 2020.

*AutORIZADO,
Presentar en
concejo
147
19/12/20*

**DE: SR. AMÉRICO FERREIRA ALBORNOZ
DIRECTOR SECRETARIA PLANIFICACION MUNICIPAL**

**A: SR. ARTURO BRISO INOSTROZA ALCALDE (S)
Sr. CESAR MORALES RAMIREZ, JEFE ADMINISTRACION Y FINANZAS.**

- 1) En el marco de la Ley 21.020, en la que señala que los municipios deben promover la tenencia responsable de mascotas o animales de compañía, a fin de asegurar su bienestar y la salud de las personas y el medio ambiente, es que me permito solicitar a usted, disponer de recursos para la contratación de médico veterinario mediante la modalidad de trato directo a la Srta. Ana Rebolledo Retamal, para dar continuidad al trabajo que viene realizando en la comuna dicha profesional.
- 2) Los recursos solicitados son para los meses de enero a junio 2021, por un monto total de \$1.100.000. Mensual impuesto incluido, lo que asciende a un total de \$6.600.000 impuesto incluido
- 3) El municipio, se encuentra a la espera de la asignación de recursos por parte de la SUBDERE.
- 4) Para ser presentada a concejo para su aprobación.
Esperando una buena acogida para su resolución.



[Signature]
**AMÉRICO FERREIRA ALBORNOZ
DIRECTOR SECPLAN
CONSTRUCTOR CIVIL**

ABI/AFA/yvg
DISTRIBUCIÓN

- La indicada.
- DAF.

MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
DEPARTAMENTO DE FINANZAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA

Fecha: 14 D + C 2020

Firma: *[Signature]*

ASIGNACIONES ARTICULO 45
LEY 19378 DEPARTAMENTO COMUNAL DE SALUD
AÑO 2021

ASIGNACIONES MUNICIPALES POR FUNCIONES	PESOS Y PORCENTAJE	
DIRECTOR COMUNAL DE SALUD	\$1,600,000	SB+AAP
AMIGO ASTUDILLO JUAN ANTONIO	\$1,600,000	139%
INCENTIVO PROFESIONAL MÉDICO PROPORCIONAL A LA JORNADA LABORAL	\$1,000,000	SB+AAP
AMPUERO ULLOA JUAN LUIS	\$1,000,000	98%
ARRIETA ALVARADO ISAIAS JOSE	\$1,000,000	98%
ZULETA VEGA JOSE OSCAR	\$1,000,000	98%
FEREIRA GONZALEZ KIMBERLY	\$1,000,000	98%
DIANA FERNANDA COLLAZOS EUSCATEGUI	\$1,000,000	98%
SALAS ZAMORA JULIO CESAR	\$1,000,000	98%
SALAZAR ROJAS CAMILA PAZ	\$1,000,000	89%
DIRECTOR TECNICO SAR	\$500,000	SB+AAP
SALAS ZAMORA JULIO CESAR	\$500,000	49%
INCENTIVO PROFESIONAL MÉDICO PROPORCIONAL A LA JORNADA LABORAL	\$500,000	SB+AAP
RETAMAL VALDES LUANA ALISON	\$500,000	89%
ENCARGADO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	\$300,000	SB+AAP
GONZALEZ SOTO DAVID ALFREDO	\$300,000	69%
TURNOS ROTATIVOS TENS DE URGENCIA RADIOLOGICA	\$250,000	SB+AAP
ROJAS ROJAS JOSE MANUEL SEBASTIAN	\$250,000	38%
DOMINGUEZ MUÑOZ FELIPE ANDRES	\$250,000	52%
ENCARGADO RECURSOS HUMANOS	\$200,000	SB+AAP
JARA BASTIAS CLAUDIO EUGENIO	\$200,000	16%
TURNOS ROTATIVOS TENS DE URGENCIA	\$200,000	SB+AAP
BRAVO GONZALEZ CARLOS	\$200,000	32%
ARAYA DURAN ALEJANDRA TERESA	\$200,000	45%
GUERRA VARELA CLAUDIA MARGARITA	\$200,000	30%
JARA MUÑOZ CARLOS IVAN	\$200,000	32%
OVIEDO VERGARA JENIFER NICOL	\$200,000	38%
ENCARGADO CECOSF	\$190,000	SB+AAP
ZAPATA CIFUENTES PAULINA DANIELA	\$190,000	16%
COORDINACIÓN PROFESIONAL POSTA RURAL	\$190,000	SB+AAP
HERNANDEZ QUIERO ANA MARIA	\$190,000	15%
COORDINADORA EMERGENCIA Y DESASTRES	\$190,000	SB+AAP
MANOSALVA REYES CARLA ANDREA	\$190,000	22%
ENCARGADO SECTOR TRANSVERSAL	\$190,000	SB+AAP
CARRASCO MUNITA GABRIELA	\$190,000	15%
ENCARGADA DE LABORATORIO	\$160,000	SB+AAP
VICENCIO LABRA ISABEL CLARA EUGENIA	\$160,000	10%
ENCARGADO SEGURIDAD DEL PACIENTE ODONTOLÓGICO	\$150,000	SB+AAP
CANCINO MARCHANT JUAN AQUILES	\$150,000	8%
ENCARGADO CONTROL - CALIDAD ODONTOLÓGICO	\$150,000	SB+AAP

ARAYA FLORES LUIS RODRIGO	\$150,000	9%
COORDINADORA PROGRAMA ADOLESCENTE	\$150,000	SB+AAP
ROJAS ROSALES VALENTINA	\$150,000	23%
COORDINADOR PROGRAMA INFANTIL	\$150,000	SB+AAP
HERNANDEZ LOBOS PAULA	\$150,000	15%
ENCARGADO COORDINACION TENS CESFAM	\$150,000	SB+AAP
ALEGRIA ACUÑALUIS ANGEL	\$150,000	16%
ENCARGADO PROGRAMA DE SALUD MENTAL	\$150,000	SB+AAP
CASTILLO VALENZUELA JOCELYN NICOL	\$150,000	18%
ENCARGADA PROGRAMA CARDIOVASCULAR	\$150,000	SB+AAP
HERNANDEZ SILVA KAREN PATRICIA	\$150,000	15%
ENCARGADO DE UNIDAD DE ESTADÍSTICA	\$150,000	SB+AAP
RODRIGUEZ TOLOSA JOSE LUIS	\$150,000	19%
ENCARGADA SOME	\$150,000	SB+AAP
MUÑOZ ARRIAGADA PAMELA CONSTANZA	\$150,000	13%
ENCARGADO MOVILIZACIÓN VEHÍCULOS	\$150,000	SB+AAP
ZAPATA CRESPO LUIS ENRIQUE	\$150,000	23%
ENCARGADA DE CALIDAD	\$150,000	SB+AAP
CASTRO PEREZ KARINA ANDREA	\$150,000	12%
TURNOS ROTATIVOS CONDUCTOR DE URGENCIA	\$150,000	SB+AAP
CASTRO PEREZ SEBASTIAN IGNACIO	\$150,000	39%
COFRE DEL CAMPO LUIS ALFREDO	\$150,000	23%
GONZALEZ TAPIA JOSE MANUEL	\$150,000	43%
LOBOS BAHAMONDEZ JUAN	\$150,000	30%
REYES TRONCOSO CARLOS ALBERTO	\$150,000	34%
SOTO TOLEDO MOISES ISRAEL	\$150,000	37%
VENEGAS VALENZUELA RODOLFO	\$150,000	39%
ESPINOZA HURTADO JHONNY ALBERTO	\$150,000	46%
ENCARGADA DE CAPACITACIÓN	\$120,000	SB+AAP
ENCINA SAEZ MARIA DE LOS ANGELES	\$120,000	21%
ENCARGADA TECNOVIGILANCIA	\$120,000	SB+AAP
DIAZ RETAMAL CAROLINA ANDREA	\$120,000	9%
ENCARGADO DE ADQUISICIONES	\$120,000	SB+AAP
BARRUETO GONZALEZ ANGELICA MARIA	\$120,000	17%
ENCARGADO PAC	\$120,000	SB+AAP
CARRASCO MUNITA GABRIELA	\$120,000	9%
ENCARGADO ADMINISTRATIVO BODEGA DE FARMACIA COMUNAL	\$120,000	SB+AAP
AYALA CASTILLO JOSE ENRIQUE	\$120,000	23%
ENCARGADA DE BODEGA DE ECONOMATO	\$120,000	SB+AAP
CARREÑO ROJAS DANIELA ANDREA	\$120,000	20%
ENCARGADA SECRETARIA DESAM	\$120,000	SB+AAP
BARRUETO GONZALEZ ANGELICA MARIA	\$120,000	17%
TENS RESIDENTE POSTA RURAL	\$100,000	SB+AAP
AURORA MUÑOZ ACUÑA	\$100,000	15%
PERDIDA DE CAJA	\$90,000	SB+AAP
GONZALEZ SOTO DAVID ALFREDO	\$90,000	21%
MANTENIMIENTO VEHÍCULOS	\$80,000	SB+AAP

GONZALEZ TAPIA JOSE MANUEL	\$80,000	23%
ENCARGADA GESTIÓN FINANCIERA CONVENIOS	\$80,000	SB+AAP
VALDES PINOCHET MARIA JULIA	\$80,000	14%
ENCARGADA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN	\$80,000	SB+AAP
EULUFI ESPINOZA RODRIGO ESPINOSA	\$80,000	14%
TENS POSTA RURAL	\$60,000	SB+AAP
YEVENES CISTERNAS MARIA JOSE	\$60,000	10%
VERGARA CARARSCO ANGELA PATRICIA	\$60,000	10%
FUENTES PARRA JOS MIGUEL	\$60,000	9%
OVIEDO QUIROZ JAVIERA PAZ	\$60,000	10%
NORAMBUENA LOYOLA RUTH NICOL	\$60,000	12%
JARA CASTILLO CLAUDIA ALEJANDRA	\$60,000	10%
CABEZAS CASTRO INGRID LORENA	\$60,000	10%
ORELLANA MANOSALVA URSULA ELIETTE	\$60,000	11%
VALDEZ FALCON KATHERINNE ALEJANDRA	\$60,000	9%
RAMIREZ GONZALEZ TAMARA	\$60,000	13%
TOTAL GENERAL	\$17,240,000	

ASIGNACIÓN ESPECIAL TRANSITORIA MUNICIPAL

ARTICULO 45 LEY 19.378

AÑO 2021

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

NECESIDADES DEL SERVICIO



Villa Alegre, 09 de Diciembre del 2020



MARCO JURÍDICO

I. FUENTE LEGAL

- Artículo 45, de la ley N° 19.378;
- Artículo 2°, N° 10), de la ley N° 20.157;
- Artículo 82 del decreto N° 1.889, de 1995, del Ministerio de Salud.

II. CONCEPTO

Estipendio que se otorga, por la entidad administradora de salud municipal, con la aprobación del concejo municipal, a sus funcionarios, o a una parte de la dotación de salud, de acuerdo con el nivel y la categoría funcionaria del personal de uno o más establecimientos dependientes de la municipalidad, según las necesidades del servicio. Estas asignaciones deberán adecuarse a la disponibilidad presupuestaria anual de la entidad administradora y durarán como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año.

III. REQUISITOS

- Debe ser aprobada por Concejo Municipal.
- Contar con el presupuesto para otorgarla.
- Existir necesidades de servicio



IV. JURISPRUDENCIA

Dictamen N° 43.733, Fecha 02-06-2015: “A su vez, el artículo 45 del precitado texto legal, preceptúa que la entidad administradora, con la aprobación del Concejo Municipal, podrá otorgar a sus funcionarios asignaciones especiales de carácter transitorio, las que deben adecuarse a la disponibilidad presupuestaria anual de dicho ente, y durarán, como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año.”

Dictamen N° 56.269, Fecha 05-09-2011: “Sobre el particular, corresponde indicar que el citado artículo 45, establece que la entidad administradora de salud municipal, con aprobación del Concejo Municipal, podrá otorgar a sus funcionarios una asignación especial de carácter transitorio, que tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de cada año, la que podrá concederse a una parte o a la totalidad de la dotación de salud y fijarse de acuerdo con el nivel y categoría funcionaria del personal de uno o más establecimientos dependientes de la municipalidad, según las necesidades del servicio, debiendo adecuarse a la disponibilidad presupuestaria anual de la entidad administradora.”

Dictamen N° 22.654, Fecha 24-03-2016, nos expresa que pueden acreditarse las necesidades de servicio con los siguientes documentos: a) Los planes de salud comunal c) Orientaciones para la implementación del modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria d) El plan nacional de salud 2011-2020 e) La estrategia regional de salud de dicho período y además de otra documentación relativa a la organización interna y las funciones y carga del personal del área de la salud municipal, en que se evidencia el incremento de la población de la comuna, así como los requerimientos de prestaciones y de fortalecimiento de los recursos humanos



INTRODUCCION

En el ámbito de la Salud Pública, la sociedad espera que el Estado tenga como rol ser garante del derecho fundamental a la salud. Para poder garantizar este derecho, el Estado, a través de sus diferentes instituciones y niveles, actúa en los ámbitos de promoción, protección, prevención y recuperación de la salud, llevando a cabo las siguientes funciones y actividades esenciales:

- Monitoreo, evaluación y análisis del estado de salud de las personas y la población.
- Vigilancia, investigación y control de los riesgos y amenazas para la salud pública.
- Reducción de la repercusión de las emergencias y los desastres en la salud pública.
- Promoción de la salud.
- Aseguramiento de la participación social en la salud.
- Formulación de las políticas y la capacidad institucional de reglamentación y cumplimiento en la salud pública.
- Fortalecimiento de la capacidad institucional de planificación y manejo en salud pública.
- Evaluación y promoción del acceso equitativo a los Servicios de Salud.
- Capacitación y desarrollo del recurso humano.
- Aseguramiento de la calidad en los Servicios de Salud.
- Investigación en salud pública.

Para cumplir a cabalidad estas funciones, cada organismo tanto de las redes asistenciales como de la autoridad sanitaria, debe desarrollar procesos planificados, integrados, sistemáticos, integrales y participativos de gestión de los servicios, de acuerdo a su ámbito y nivel de competencia.



ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR

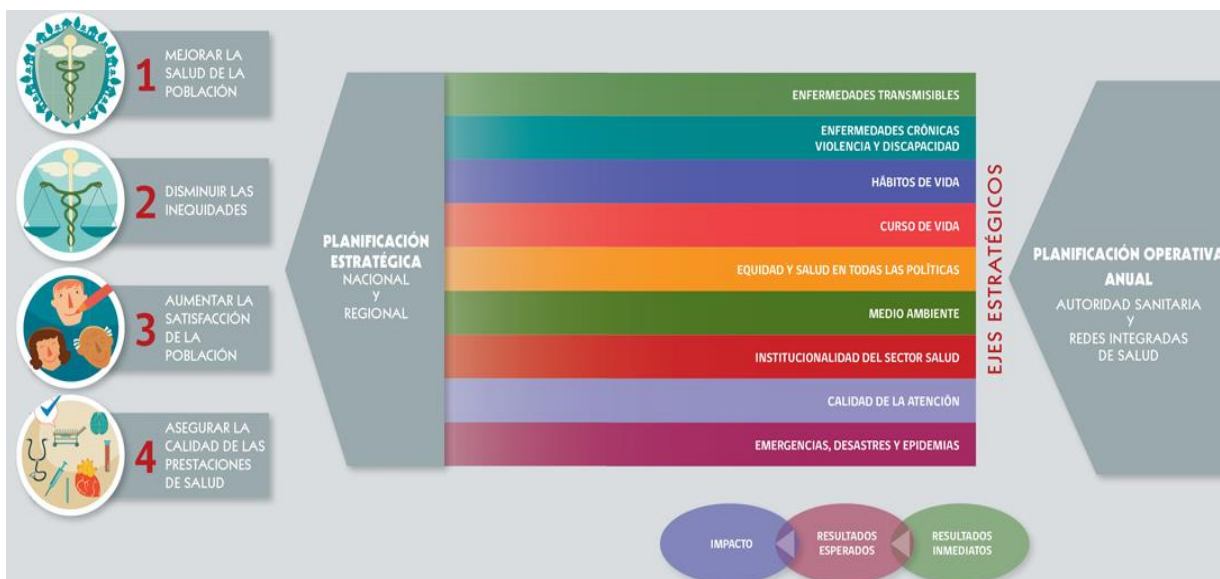
I.- LINEAMIENTOS MINISTERIALES DE SALUD EN CHILE.

La Estrategia Nacional de Salud 2011-2020, es la carta de navegación del sector, la cual establece las prioridades sanitarias y da direccionalidad al que hacer del sector y las múltiples interrelaciones que deben gestarse en cada uno de las temáticas definidas, de modo de avanzar sostenidamente hacia el logro de los Objetivos Sanitarios de la Década.

Para la Década 2011-2020 se identifican cuatro Objetivos Sanitarios.

- Mejorar La Salud De La Población
- Disminuir Las Desigualdades En Salud
- Aumentar La Satisfacción De La Población Frente A Los Servicios De Salud
- Asegurar La Calidad De Las Intervenciones Sanitarias

Para el logro de ellos, se configuran **9 Ejes estratégicos** que establecen resultados prioritarios de alcanzar





A su vez, la estrategia implica atacar factores de riesgo como el consumo de tabaco, alcohol, la obesidad y sedentarismo; considerar los riesgos para la salud tanto en las diferentes etapas de vida y para las distintas situaciones sociales, demográficas; velar por contar con ambientes de trabajo y condiciones alimentarias y medioambientales razonables para el correcto desarrollo de las personas.

Sumado a lo anterior, el modelo de salud implica reforzar el sistema público, cerrando las brechas en recursos humanos, potenciando la atención primaria, acreditando a los hospitales de la red, mejorando el acceso a las atenciones de salud, mejorando el trato a los usuarios, y dando a la población acceso a medicamentos de calidad y a precio justo

Es importante hacer hincapié, en que esta misma formulación de esta estrategia reconoce que el enfoque de los problemas descritos debe ser necesariamente multisectorial, y ser capaz de convocar a agentes públicos y privados, organizaciones ciudadanas, universidades e institutos, Ministerios y hasta la propia Presidencia de la República, en una perspectiva de Estado, de corto y largo plazo.

De lo expuesto, resulta evidente que tales objetivos representan un desafío de marca mayor. Cuestión que implica, necesariamente la coordinación de toda la red de atención de salud; siendo naturalmente la atención de salud primaria el primer elemento de esta importante cadena, y que busca en definitiva garantizar el acceso oportuno a una prestación de salud de calidad, y que hace su vez cumple con los objetivos ministeriales.

II.- PLAN DE SALUD COMUNAL COMO PRINCIPAL INSTRUMENTO DE GESTIÓN

Enmarcados en el propósito de asegurar la atención de salud a la comunidad por parte de nuestros establecimientos de salud, y procurando dar cumplimiento a la normativa legal que regula los servicios de salud traspasados a la administración descentralizada del estado, es que se genera el *“El plan de Salud Comunal año 2021”* del Departamento de Salud Municipal de Villa Alegre y que viene en definir la estructura organizacional de nuestros establecimientos de salud y entidad administradora como a su vez la estrategias para dar cumplimiento a los lineamientos del modelos de atención definido por el Ministerio de Salud. Este programa contiene los siguientes aspectos



1. PROCESO DE ACREDITACIÓN DEPARTAMENTO COMUNAL DE SALUD

La acreditación se define como un método reconocido de evaluación externa, por el que se verifica que un centro sanitario asume un conjunto de estándares previamente establecidos y que se materializa a través de un certificado de garantía

Los objetivos de la de centros, establecimientos y servicios sanitarios, tiene por objetivo, conseguir la mejora de la calidad de estos y garantizar la existencia de unos niveles de la misma, en los servicios y prestaciones que los centros ofrecen a los ciudadanos que utilizan la red asistencial. La acreditación consiste en garantizar la calidad de un centro o servicio sanitario asistencial partiendo del criterio de asegurar unos mínimos básicos de calidad, mediante el análisis de su estructura física, orgánica y funcional, basándose en la comparación con las normas establecidas y a través de la homogenización adecuada de las prestaciones asistenciales con el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.

2. AUTORIZACIÓN SANITARIA

Es el acto por el medio del cual la Autoridad Sanitaria Regional (Secretario Regional Ministerial de Salud) permite el funcionamiento de los Prestadores Institucionales de Salud, verificando que ellos cumplen con los requisitos de estructura y organización, expresados en reglamentos.

3. EPIDEMIOLOGÍA

Planificación Estratégica Nutricional 2021

En el marco epidemiológico, podemos rescatar a nivel nacional que, junto con la obesidad, se vio un incremento de la prevalencia de otros problemas de salud asociados al sobrepeso, como la diabetes mellitus. Un 12,3% de la población presenta esta enfermedad, mientras en el 2010, sólo un 9,4%.

A nivel regional y local la situación no es mucho mejor. Según el corte de Junio 2019 en la Vigilancia Nutricional, la obesidad en los menores de 6 años a nivel comunal corresponde a un 12.7%; escolares entre 6 y 9 años un 23.08% (siendo la comuna con más alto porcentaje) y en adolescentes un 21.14%.



Objetivos Estratégicos

Siguiendo la línea de los objetivos estratégicos a nivel nacional nuestro foco será mantener o reducir la obesidad.

OE1: Sensibilizar al gobierno local en obesidad y calidad de vida.

OE2: Fomentar la participación de la comunidad.

OE3: Potenciar el enfoque familiar, preventivo y promocional.

OE4: Impulsar la creación de alianzas o coaliciones sociales con alto compromiso con la salud en el ciclo vital.

OE5: Fomentar la cohesión y compromiso del equipo de trabajo en la temática: mal nutrición por exceso.



III.- CUMPLIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS Y PROGRAMAS MINISTERIALES

El Ministerio de Salud de Chile es el Ministerio de Estado cuyo objetivo es coordinar, mantener y organizar la atención de la salud de los chilenos. Dentro de sus funciones le corresponde formular y fijar las políticas de salud que se desarrollan dentro del territorio nacional dictando normas generales sobre materias técnicas, administrativas y financieras a las que deberán ceñirse los organismos y entidades del Sistema, para ejecutar actividades de prevención, promoción, fomento, protección y recuperación de la salud y de rehabilitación de las personas enfermas, cuyo cumplimiento es fiscalizado por las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud.

Así las cosas, dentro de las más leventes para nuestro Departamento está la **Norma Técnica N°35** del MINSAL que regula el funcionamiento de las “**Postas de Salud Rural**” definiendo conceptos, funciones, infraestructura y equipamiento de tales establecimientos, lo que implica enfocar los esfuerzos de la Administración en dar cumplimiento a los ejes estratégicos definidos desde el gobierno central, tales son:

- 1) Integralidad de la atención y continuidad de los cuidados.
- 2) Desarrollo comunitario y participación social.
- 3) Accesibilidad.
- 4) Integración con la red asistencial.
- 5) Garantías Explícitas en Salud.
- 6) Anticipación al daño.
- 7) Población a cargo.
- 8) Emergencias y catástrofes.
- 9) Protección social.
- 10) Derechos en salud.
- 11) Equidad de género.
- 12) Pertinencia cultural.
- 13) Pertinencia territorial.

Asimismo, el Ministerio de Salud, define las estrategias para abordar la atención primaria en todo el ciclo vital, lo que implica para nuestro Departamento dar cumplimiento a los siguientes programas de salud:

- Programa Nacional de Salud de la Infancia
- Programa Nacional de Salud integral de adolescentes y jóvenes
- Programa Nacional de Salud del Adulto
- Programa Nacional de Salud del Adulto Mayor



NECESIDADES DEL SERVICIO

Expuesto el marco jurídico aplicable y los aspectos e instrumentos de gestión generales a considerar, esta Administración ha concluido que existen necesidades del Servicio que justifican la aprobación por parte de nuestro Honorable Concejo Municipal la asignación especial transitoria del artículo 45 de la ley 19.378.

Así, se ha procurado agrupar las distintitas asignaciones con las respectivas necesidades que las justifican, señalando a su vez el instrumento de gestión para acreditarlo.

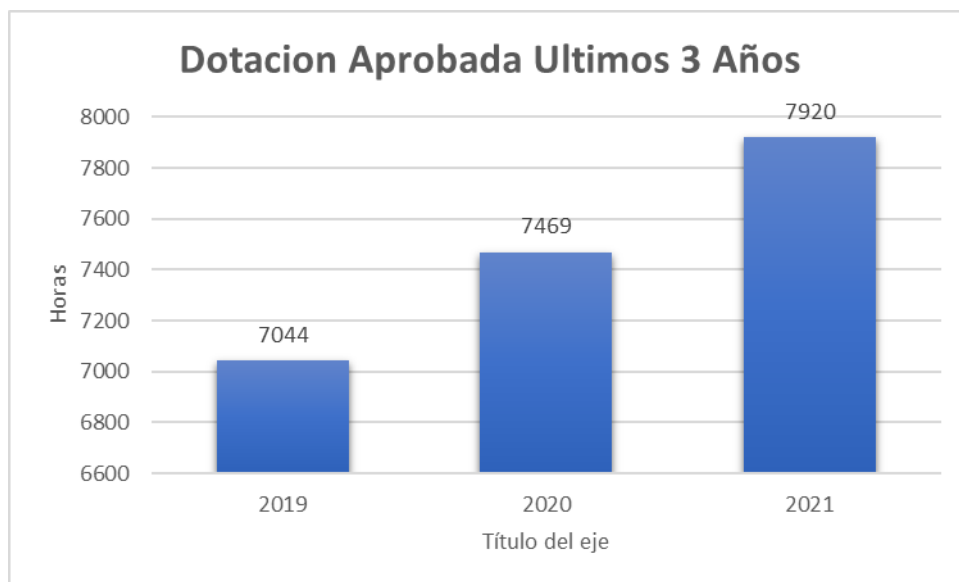
1) ASIGNACION: DIRECTOR COMUNAL DE SALUD

NECEDIDAD DEL SERVICIO: ***MAYORES EXIGENCIAS EN LA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN.***

a) La transmisión del SARS-Cov-2 y su consecuencia principal, el COVID-19 severo, es una situación que persistirá a nivel global y en el territorio nacional, mientras no se cuente con un vacuna segura y eficaz, o con un tratamiento que reduzca las complicaciones, y el consecuente impacto en el sistema asistencial. En este contexto, el Minsal ha considerado necesario revisar y ampliar la estrategia de detección de casos y de búsqueda de contactos, que permitirá avanzar hacia una reducción sostenida del número de casos nuevos y a un mejor conocimiento de la evolución de la epidemia hacia el mediano y largo plazo. Esto ha llevado a implementar nuevas estrategias en la atención de nuestros usuarios sobre todo de aquellos que se consideran dentro del grupo de riesgo entre los que se encuentran son los mayores de 65 años y las personas de todas las edades con determinadas afecciones, tales como inmunodepresión o enfermedades crónicas cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas (por ejemplo, la diabetes). En consecuencia, la pandemia generada por el covid-19 ha llevado al Departamento Comunal de Salud a mayores exigencias en el resguardo de los recursos financieros y del capital humano, en conjunto con la mayor coordinación de toda nuestra red asistencial.



b) El constante aumento en las horas de dotación de los últimos años producto del aumento de la población percapita, la cual se acrecentó con la puesta en funcionamiento del Servicio de Urgencia de Alta Resolutividad (Sar), en relación a que nuestro establecimiento cubre las poblaciones de las comunas aledañas que son San Javier y Yerbas Buenas.



c) Nuestro Departamento de Salud Municipal, hasta antes del funcionamiento del SAR administraba cinco Postas Rurales, un Centro de salud Familiar y un Centro Comunitario de Salud Familiar. La incorporación de un establecimiento de alta resolución a nuestra red de atención en salud, significó y supone actualmente una mayor exigencia de gestión en la coordinación en los recursos humanos y de capital financiero. El Departamento de Salud toma la responsabilidad de llevar a la población de nuestra comuna y comunas vecinas, un servicio de atención de salud primaria con mayores estándares de respuesta y complejidad; por tanto y como es natural la exigencia en este proceso es mayor a las necesidades que con anterioridad se presentaban para este servicio.



1. NECESIDAD DEL SERVICIO: ***EL CUMPLIMIENTO DE METAS ADICIONALES.***

Por resolución exenta N°4867 de 07/09/2018 se aprobó por parte del Servicio de Salud del Maule el “Convenio de Servicio de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolución SAR 2018”, suscrito con la Ilustre Municipalidad que informa. Que tal Convenio, según lo ya razonado supuso y actualmente supone el cumplimiento de metas adicionales para nuestro Departamento de Salud Municipal, que son canalizadas para su cumplimiento en la Dirección de este Servicio.

Así las cosas, la cláusula sexta del mentado Convenio impone a esta Municipalidad la Obligación de utilizar los recursos entregados para financiar distintas actividades de acuerdo a resolución 911 de 19/08/2016 que aprueba norma técnica, siendo las siguientes:

- a. Consultas médicas de urgencia: Entrega de consultas médicas de urgencia de baja complejidad, en horarios alternos a los consultorios madre, en los Servicios de Atención de Urgencia.
- b. Procedimientos médicos y de enfermería: Toma de radiografías esteopulmonar, exámenes de laboratorio básico, aplicación de tratamientos y/o procedimientos terapéuticos médicos o quirúrgicos de urgencia requeridos, ya sea por médico u otro profesional y/o despacho de recetas por una vez.
- c. Traslados a establecimientos de mayor complejidad: Derivación a su hogar o traslado en condiciones de estabilización a centros de mayor complejidad aquellas patologías que no pueden resolver. Derivación de usuarios a sus consultorios de origen para continuar atención en caso de patologías que lo requieran.
- d. Integración de la red de urgencia intercomunal. Mediante, la recepción de interconsultas dirigidas a SAR, provenientes de SAPU.
- e. Mantención de pacientes en observación, según criterio médico y uso de camillas de observación del establecimiento.

Que el cumplimiento de tales metas, es monitoreado permanentemente por el Servicio de Salud, según indica clausula séptima del mentado convenio. Considerando tales circunstancias se entiende que todo esto significaba un mayor esfuerzo para Dirección del Departamento de Salud, que ahora debe dirigir un nuevo establecimiento de salud de mayor complejidad, con nuevas metas sanitarias que cumplir, por tanto tal necesidad del servicio surge inevitablemente.



2) ASIGNACIONES:

- INCENTIVO PROFESIONAL MEDICO PROPORCIONAL A LA JORNADA LABORAL.
- ENCARGADO PROGRAMA CARDIOVASCULAR
- COORDINACIÓN PROGRAMA ADOLESCENTE
- COORDINACIÓN PROGRAMA INFANTIL
- ENCARGADO PROGRAMA DE SALUD MENTAL
- ENCARGADO DE PAC
- ENCARGADO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ODONTOLÓGICO
- ENCARGADO CONTROL CALIDAD ODONTOLÓGICO
- ENCARGADO UNIDAD DE ESTERILIZACION
- ENCARGADA TECNOVIGILANCIA
- COORDINADORA EMERGENCIA Y DESASTRES

1. NECESIDADES DEL SERVICIO: ***EL PROPÓSITO DE ASEGURAR LA ATENCIÓN DE SALUD A LA COMUNIDAD POR PARTE DE LOS SERVICIOS QUE SE INDICAN, EN CONSIDERACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS Y DIFICULTADES PRESENTADOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES PERTINENTES.***

Estas asignaciones en particular, buscan como punto estratégico facilitar el cumplimiento del plan nacional de salud del MINSAL 2021-2030 y plan comunal de salud para el 2021, garantizando que la atención de nuestros usuarios se dé dentro de los lineamientos de la autoridad ministerial y considerando la especial dificultad aparejada a la ruralidad de nuestro servicio. Todo esto acrecentado producto de la pandemia que afecta a nuestro país a raíz del brote del virus Sars-Cov-2, que ha implicado redoblar esfuerzo para el desempeño de las labores pertinentes considerando especiales medidas de seguridad para la usuarios y funcionarios, para lograr el cumplimiento de metas en “Factores de Riesgo” y Ciclo Vital”, entre las que se encuentran:

- a) Aumentar la proporción de personas con Factores Protectores para la salud
- b) Reducir el consumo de tabaco
- c) Reducir el consumo de riesgo de alcohol
- d) Reducir la prevalencia de sobrepeso y obesidad



- e) Aumentar las personas que realizan actividad física
- f) Aumentar las personas con conducta sexual segura
- g) Reducir el consumo de drogas ilícitas
- h) Disminuir la mortalidad perinatal
- i) Disminuir el rezago infantil
- j) Disminuir la mortalidad por suicidio en adolescentes
- k) Disminuir el embarazo adolescente, etc.

3) ASIGNACIONES:

- TURNOS ROTATIVOS TENS DE URGENCIA
- TURNOS ROTATIVOS TENS DE URGENCIA RADIOLOGICA
- TURNOS ROTATIVOS CONDUCTOR DE URGENCIA
- TENS POSTA RURAL
- TENS RESIDENTE DE POSTA RURAL
- MANTENIMIENTO VEHICULOS
- ENCARGADO MOVILIZACION VEHICULOS

1. **NESECIDADES DEL SERVICIO: *EL PROPÓSITO DE ASEGURAR LA ATENCIÓN DE SALUD A LA COMUNIDAD POR PARTE DE LOS SERVICIOS QUE SE INDICAN, EN CONSIDERACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS Y DIFICULTADES PRESENTADOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES PERTINENTES.***

El servicio de Urgencia SAR, “Servicio de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolución”, destinado a solucionar problemas de urgencias y emergencias (atención médica impostergradable), que se puedan presentar a cualquier hora y día de la semana, por lo que requiere estar disponible para la población durante todo el año calendario a fin de dar continuidad a la atención de su área jurisdiccional. Es sabido, que nuestro SAR Villa Alegre no solo da atención a nuestra población local inmediata, si no que extiende su funcionamiento ampliando el margen de cobertura a pacientes de las Comunas de Yerbas Buenas y San Javier inclusive. Todo esto, sumado complejidad de las prestaciones a las



cuales está destinado a resolver y a las particulares condiciones que actualmente presenta el país producto del virus Sars-Cov-2, es que se han fijado tales asignaciones

Luego en el caso del residente y encargado de posta rural, se otorga debidos factores de marginalidad económica, social y cultura, además del aislamiento geográfico y de dispersión de la población beneficiaria.

4 ASIGNACIONES:

- COORDINACIÓN PROFESIONAL POSTA RURAL
- ENCARGADO COORDINACIÓN TENS CESFAM
- ENCARGADA DE SOME
- ENCARGADA DE CALIDAD
- ENCARGADO SECTOR TRANSVERSAL
- ENCARGADO CECOSF
- DIRECTOR TÉCNICO SAR

NECESIDADES DEL SERVICIO: LAS MAYORES EXIGENCIAS EN LA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN Y EN LA CONDUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS MINISTERIALES

Como se menciona en los lineamientos ministeriales ya expuestos, destacamos que el eje vertebral de esta propuesta se encuentra en las determinantes sociales y la equidad en salud y en la contribución al logro de los objetivos sanitarios señalados en la estrategia nacional de salud. La cual se resume en brindar una mayor calidad en la atención a nuestros usuarios, teniendo en consideración el carácter de ruralidad de nuestra comuna; es que la coordinación entre los distintos establecimientos pertenecientes a nuestro Departamento, es que resulta de vital importancia disminuir las brechas que se indican a continuación:

- a) Acceso y Oportunidad, en la atención de los distintos profesionales en salud.
- b) Seguridad y Efectividad asegurando una atención atingente y de calidad.
- c) Fármacos y Tecnologías Sanitarias, abastecimiento de insumos y materiales médicos necesarios para una óptima atención.
- d) Satisfacción usuaria frente a los servicios de Salud, entregando un servicio integral



5 ASIGNACIONES: ENCARGADA DE CAPACITACIÓN

1. NECESIDADES DEL SERVICIO EL CUMPLIMIENTO DE METAS ADICIONALES CON ÉNFASIS EN UNA MEJORA EN LA CALIDAD.

El perfeccionamiento continuo del recurso humano se encuentra entre una de los ejes fundamentales en nuestro Plan Comunal de Salud. Ya que es vital potenciar el capital humano a partir de este enfoque, ya que nos permite la obtención de nuevos usuarios, además de mejorar los servicios brindados. Es decir, disminuir la brecha cultural generada por la masiva inmigración.

En resumen, a partir de la vereda del perfeccionamiento se pretende dar cumplimiento a los resultados planteados en los lineamientos ministeriales, y en consecuencia se establece la necesidad de construir un plan operáticos anual, el cual corresponde en términos generales a la formulación de actividades que propician el cumplimiento progresivo y oportuno de las metas establecidas en los distintos niveles del sector salud. Teniendo en cuenta esta base orientadora se consideraron como referencia los siguientes enfoques conceptuales:

- a) Plan de salud familiar con enfoque familiar y comunitario
- b) Enfoque Ciclo Vital
- c) Gobernanza

6. ASIGNACIONES:

- ENCARGADA DE LABORATORIO
- ENCARGADA DE ADQUISICIONES
- ENCARGADA BODEGA DE ECONOMATO
- ENCARGADO ADMINISTRATIVO BODEGA DE FARMACIA COMUNAL
- PÉRDIDA DE CAJA
- ENCARGADO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
- ENCARGADA UNIDAD DE ESTADÍSTICA
- ENCARGADA SECRETARIA DESAM
- ENCARGADA GESTIÓN FINANCIERA CONVENIOS



- ENCARGADO RECURSOS HUMANOS

1. NECESIDADES DEL SERVICIO: ***EL CONSECUENTE AUMENTO DE FUNCIONES DEL PERSONAL***

La incorporación de un establecimiento de alta resolución a nuestra red de atención en salud, ha significado y supone actualmente una mayor exigencia desde el punto vista administrativo es decir; en el ingreso y procesamiento de la información referente a atenciones, documentación, exámenes médicos , equipamiento, material clínico, remuneraciones, y todo lo que conlleva el incrementar nuestra dotación de personal, conjuntamente por la cantidad de beneficiarios y prestaciones a brindar por nuestro departamento.