

MUNICIPALIDAD DE PUCÓN/ www.municipalidadpucion.cl / Región de la Araucanía - Pucón - Chile



Municipalidad
de Pucón

PRESUPUESTO MUNICIPAL

2 0 2 5

INDICE

Introducción	5
1.- Presentación	6
1.1.- Orientaciones Globales del Municipio	7
1.1.1.- Contexto General de la Gestión Presupuestaria 2025	7
1.1.2.- Estrategias Específicas para la Generación de Ingresos	9
1.1.3.- Estrategias para la ejecución del Gasto	10
2.- Políticas o Líneas de Acción Municipal Según Departamento Año 2025	11
2.1.- Políticas o líneas de Acción de la Administración Municipal 2025	11
2.2.- Políticas o líneas de Acción de la Secretaría Municipal 2025	23
2.3.- Políticas o líneas de Acción de la Dirección de Control Interno 2025	24
2.4.- Políticas o líneas de Acción de la Dirección de Administración y Finanzas 2025	25
2.5.- Políticas o líneas de Acción de la Secretaría Comunal de Planificación 2025	25
2.6.- Políticas o líneas de Acción de la Dirección de Aseo y Ornato y Medio Ambiente 2025	26
2.7.- Políticas o líneas de Acción de la Dirección de Desarrollo Comunitario 2025	27
2.8.- Políticas o líneas de Acción de la Dirección de Seguridad y Prevención Social 2025	27
2.9.- Políticas o líneas de Acción de la Dirección de Obras Municipales 2025	28
2.10.- Políticas o líneas de Acción de la Dirección de Tránsito 2025	29
2.11.- Políticas o líneas de Acción Dirección Desarrollo Económico, Fomento y Turismo 2025	30
2.12.- Políticas o líneas de Acción de la Dirección de Gestión de Riesgos de Desastres 2025	31
2.13.- Políticas o líneas de Acción de la Dirección de Gestión de Personas 2025	34
Política de Recursos Humanos Municipalidad de Pucón	34
2.14.- Políticas o Líneas de Acción del Sector Salud Municipal 2025	70
3.- Plan de Desarrollo Comunal (2022-2026)	71
4.- Plan Regulador Comunal	73

5.-	Presupuesto de Ingresos y Gastos Municipalidad, DSM y DEM	80
5.1.-	Presupuesto Municipal 2025	80
5.1.1.-	Justificación de los Ingresos 2025	80
5.1.2.-	Justificación de los Gastos 2025	87
5.1.3.-	Plan de Inversiones 2025	102
5.1.3.-	Plan Anual de Compras Municipales 2025	103
5.2.-	Presupuesto Departamento de Salud Municipal 2025	104
5.2.1.-	Justificación de los Ingresos DSM 2025	104
5.2.2.-	Justificación de los Gastos DSM 2025	113
5.2.3.-	Plan Anual de Compras DSM 2025	131
5.3.-	Presupuesto Departamento de Educación Municipal 2025	132
5.3.1.-	Presupuesto Ingresos DEM 2025	134
5.3.2.-	Justificación de los Ingresos DEM 2025	135
5.3.3.-	Presupuesto Gastos DEM 2025	138
5.3.4.-	Justificación Gastos DEM 2025	139
5.3.5.-	Plan Anual de Compras DEM 2025	147
6.-	Cartera de Proyectos de Inversión 2025	148
7.-	Plan comunal de Seguridad Pública	150

INTRODUCCIÓN

Mediante el presente documento el Alcalde presenta al Concejo Municipal de Pucón el anteproyecto de presupuesto de Ingresos y Gastos de la Municipalidad para el año 2025, en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en la letra a) del artículo 82, el que contiene las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal (incluidos sus servicios Educación y Salud) y el programa anual, con sus metas y líneas de acción, para su estudio y evaluación.

El presupuesto anual como herramienta de gestión, se presenta ante el Concejo Municipal para su discusión, análisis y aprobación. Con ello se facilita el rol fiscalizador de este cuerpo colegiado en el quehacer de las distintas unidades que componen el municipio en el cumplimiento de los compromisos asumidos con la comunidad y también en su rol resolutorio cuando se presenten las modificaciones respectivas de presupuesto en las diferentes áreas de gestión durante el ejercicio presupuestario. El presupuesto considera una estimación de todos los ingresos y gastos generados en el cumplimiento de la obligación que indica la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores. Mediante su análisis se observa el efecto de la toma de decisiones de la administración local en materia de percepción de ingresos como también en la ejecución, oportunidad y legalidad del gasto; todo lo anterior con el objetivo final de dar satisfacción a las múltiples necesidades de la comunidad en el del territorio comunal, mediante la utilización de los recursos disponibles con criterios de eficiencia, eficacia y economicidad.

Para la satisfacción de las múltiples necesidades de la población a nivel comunal, se requiere por una parte, generar mayores ingresos, los que utilizados con eficiencia disminuyan las brechas y vulnerabilidades existentes. Para esto y dando cumplimiento a la ley se deben financiar prioritariamente aquellas tareas privativas y luego otras de carácter compartido con otros organismos del estado y de la sociedad civil que el municipio debe cumplir tales como: recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios y otros asimilables; mantención de áreas verdes; pago y mantención de alumbrado público, consumo de agua de las áreas comunitarias; mantención de la infraestructura urbana y rural; mantención, custodia y cuidado del patrimonio municipal; asistencia social; la seguridad pública y la protección ante riesgos y desastres; el apoyo y/o asesoría a la población en materia de emergencia habitacional y acceso a la vivienda; oportunidad y calidad en el acceso a la atención primaria de salud; calidad en los servicios de educación; accesibilidad, participación e infraestructura en el ámbito de la cultura; infraestructura y acceso al deporte formativo y recreativo; el fomento productivo y la innovación; inclusión en todos sus aspectos y rangos etarios; la calidad de los servicios municipales y la participación ciudadana, entre otras funciones. En la medida que los recursos lo permitan y sea ajustado a la normativa existente, se evaluará el alcance y resultados de los convenios, contratos y concesiones existentes con diferentes organismos públicos y privados, se analizará su continuidad y de ser necesario se realizarán los ajustes financieros en el ejercicio presupuestario del año 2025, todo ello de acuerdo a las prioridades y énfasis que determine la nueva autoridad y administración local que asume funciones en el mes de diciembre del presente año.

1.- PRESENTACIÓN

El presupuesto municipal, salud y educación es un instrumento que por su naturaleza financiera, está sujeto a la variabilidad que experimenta la economía general del país y de las decisiones que adopta el Banco Central de Chile a través de la conducción y ajustes en la Política Monetaria por una parte y por otra, determinada por la Ley de Presupuesto para el Sector Público que se aprueba en el mes de diciembre de cada año y que influye al nivel macroeconómico en los resultados e indicadores de actividad. Es por ello que la planificación municipal, en la percepción de los ingresos y la ejecución del gasto, están indexados a variables e indicadores macroeconómicos que son necesarios tener presente al momento de proyectarlos.

Según los últimos informes de Política Monetaria del Banco Central de Chile se prevén los siguientes escenarios macroeconómicos para fines del presente año y 2025:

Las proyecciones para la actividad y la demanda siguen considerando que la economía crecerá en torno a su tendencia durante los próximos años. En 2024, el rango para la proyección de crecimiento del **PIB** se reduce en su parte alta, ubicándose entre 2,25 y 2,75% (2,25-3,0% en junio), revisión que responde en buena medida al resultado del segundo trimestre. Para 2025 y 2026, las proyecciones de crecimiento se mantienen en un rango entre 1,5 y 2,5%.

El **consumo privado** recobrará impulso. Hacia 2025 y 2026, se anticipa que el consumo privado crecerá a tasas del orden de 2% anual. La expansión del consumo de gobierno se revisa a la baja, sobre todo para este año, en línea con las proyecciones del último Informe de Finanzas Públicas. El menor nivel previsto para el consumo reduce las presiones inflacionarias.

La proyección de **inflación** total aumenta en el corto plazo, principalmente por la mayor alza de los componentes volátiles. Una fracción responde a los efectos directos e indirectos en el IPC del mayor aumento de las tarifas eléctricas que se produjo en junio y julio. Se suma el impacto del incremento de las tarifas de fletes marítimos a nivel global y la depreciación del peso en los últimos meses. A fines de este año, se estima que la inflación total cerrará en **4,5%** (4,2% en junio).

Hacia el mediano plazo, la inflación tendrá un descenso más rápido que lo anticipado en junio, dadas las menores presiones inflacionarias provenientes del comportamiento de la demanda interna. Se estima que su convergencia a la meta de 3% ocurrirá en los primeros meses de 2026, para mantenerse en torno a este valor hasta fines del horizonte de proyección.

Considerando lo anterior y las indicaciones presupuestario-financieras de los Ministerios de Salud, Educación y Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), antecedentes históricos de crecimiento en el Fondo Común Municipal, Ingresos propios Permanentes, Matrículas y Asistencia Media, Per cápita, para el 2025 se proyectó un crecimiento de los **ingresos iniciales** según área de:

Unidad	Incremento %	Participación %
Municipalidad	4,3%	46,3%
Departamento Salud	16,2%	25,6%
Departamento Educación	10,8%	28,1%

Los **ingresos y gastos iniciales** de todas las áreas suman **M\$41.280.972** para el ejercicio presupuestario 2025, pudiendo estos incrementarse por diferentes factores y ajustes en el año.

Para financiar el presupuesto de gastos, se considera que no se suspenderá el cobro de ingresos que las ordenanzas municipales contemplan, es más, se deberán ajustar y actualizar a los meses de octubre del presente año de aquellos derechos que se encuentren en valores bajo el resto de comunas con similares características a la nuestra y establecer nuevos derechos amparados en nuevas normativas y exigencias según corresponda.

Para el año 2025 las diferentes Direcciones, Departamentos, Oficinas y Unidades Municipales deberán gestionar y promover la captura de recursos en los ministerios y servicios de la administración del estado, destinados a cofinanciar la gestión del municipio, sus programas y convenios, además de aquellas transferencias de capital destinadas a movilizar la economía comunal.

Demás esta recordar, que se mantiene la brecha entre las necesidades y recursos disponibles, por tanto, se hace necesario que el municipio gestione la percepción de nuevos ingresos y/o fortalezca los procedimientos internos para la generación de nuevos recursos, en acciones que deben ser compartidas por el Alcalde, nivel directivo y Concejales de la Comuna.

Las iniciativas no financiadas con el presente instrumento se abordarán prioritariamente en la medida que existan nuevas disponibilidades de recursos, siendo para ello necesario efectuar las modificaciones al presupuesto respectivo de cada área.

Se presenta el detalle de lo antes señalado, junto a las demás orientaciones, indicaciones y detalles que permiten apreciar de mejor forma lo proyectado para el 2025.

1.1.- ORIENTACIONES GLOBALES DEL MUNICIPIO

1.1.1.- CONTEXTO GENERAL DE LA GESTION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

La nueva autoridad y su administración deberán velar por la optimización, racionalización y austeridad del gasto, de modo que se ajusten a la capacidad real de generación de ingresos, de tal forma de no ejecutar gastos más allá del monto de los ingresos que se percibirán efectivamente. Para ello será necesario que el **Informe Trimestral de la Dirección de Control** sea un verdadero instrumento que, analizado por el **Comité de Hacienda**, otorgue **claridad y oportunidad** para realizar los ajustes que corresponda a las diferentes áreas y programas.

Coordinar oportunamente entre el Municipio y los Servicios Traspasados, la formulación de sus planes respectivos (PLASAM y PADEM) y otros programas de desarrollo sectoriales. Así mismo la formulación de proyectos de infraestructura que generen a futuro gastos o ahorros de operación y mantención.

Generar las coordinaciones internas para la participación y capacitación de los funcionarios en la mejora de los procedimientos, haciéndolos partícipes en materia de austeridad y racionalización de

los gastos, mediante el aprendizaje de técnicas para el levantamiento de procesos, generación de manuales, instructivos y guías que conduzcan a lograr mejores resultados internos y hacia la comunidad, logrando con ello mejorar la difusión de sus actividades.

Comunicar y difundir las actividades que realiza el municipio y sus diferentes programas deberá ser una prioridad en el quehacer municipal y de sus servicios incorporados, la recepción oportuna de la información como así también el adecuado uso de las plataformas tradicionales de difusión y redes sociales, son la base para lograr los resultados esperados. El uso y exploración de nuevas técnicas de comunicación y de participación será también prioridad en el quehacer general de la municipalidad y sus servicios incorporados.

Formulación, actualización y seguimiento de los diferentes planes y estrategias tales como: Plan de Inversión en el marco de la Ley de Aporte al Espacio Público, Plan de Emergencia Habitacional, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres, Plan Regulador Comunal e Intercomunal, Plan Comunal de Seguridad Pública, planes comunales de deportes, cultura, salud y educación. Principal relevancia cobra el **Plan de Acción Comunal de Cambio Climático** el que deberá elaborarse durante el año 2025 y contar con iniciativas concretas tanto en el ámbito de la mitigación como la adaptación local pública y privada, siendo necesaria su priorización en recursos para su formulación como así también para su implementación.

Con la finalidad de avanzar en la mitigación al cambio climático, la resiliencia del territorio e impulsar la competitividad y productividad de energías tradicionales y renovables, la comuna, a través del Ministerio de Energía y la Agencia de Sostenibilidad Energética, se propone seguir avanzando a contar del año 2025 en la obtención del sello Comuna Energética, previa elaboración de la **Estrategia Energética Local**, con planes de acción, y a implementar proyectos concretos ideados desde la comunidad en los ejes de energías renovables y eficiencia energética. A partir de estas decisiones se podrá generar una conciencia ciudadanía en cuanto al tema energético en general y hacia un comportamiento de consumo responsable y participativo.

Generar un ambiente de control que propicie un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los funcionarios y generar una cultura de control interno, que proporcionen seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y comunales y, la protección de los recursos públicos.

Promover un enfoque de riesgos que permita evaluar la probabilidad de ocurrencia de eventos no deseados que pudieran perjudicar o afectar adversamente a la municipalidad o su entorno en el logro de sus objetivos, así como la definición de planes de mitigación que establezcan respuestas sobre eventos que pueden ser evitados, reducidos, compartidos y aceptados.

Establecer un programa de auditoría para las unidades municipales, considerando aquellas que revisten importancia en el manejo de los recursos financieros, físicos y técnicos en la institución. Sin perjuicio, de las acciones de fiscalización no planificados que lo ameriten.

Efectuar revisiones y evaluaciones de la situación de los contratos celebrados por la institución, en particular sobre aquellos que involucran riesgos en la administración y riesgos en la eficiencia de los recursos económicos.

Propiciar a todo nivel y por diferentes canales de comunicación, todas las acciones tendientes a generar una mayor y mejor participación ciudadana con los diferentes programas y convenios que se materializan en las diferentes comunidades y en aquellas iniciativas de inversión e infraestructura, estudios y consultorías comunales que se desarrollen con recursos internos y externos al municipio.

1.1.2.- ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS.

Mejorar la percepción de ingresos propios a través de la adaptación de las bases de llamados a licitación para concesiones de espacios públicos a las condiciones de mercado y normativa de compras públicas, generando con ello una mayor participación y competitividad.

Generar estrategias de comunicación a través de redes sociales tendientes a recordar fechas a los usuarios y contribuyentes, para el pronto y oportuno pago de sus obligaciones en materia de derechos municipales de aseo, construcción y varios, pago de permisos de circulación, patentes profesionales, comerciales, industriales, microempresa familiar y de alcoholes, entre otros.

Fiscalizaciones permanentes de permisos de edificación, convenio con Servicio de Impuestos Internos (SII), celebración de convenios de pagos, aplicaciones de multas según corresponda por ordenanzas, iniciar oportunamente los cobros judiciales que sean determinados, especialmente en los impuestos y derechos municipales tales como; patentes municipales, derechos varios, derechos de aseo, entre otros.

La búsqueda permanente y atención especial a las fechas de aperturas de concursos públicos y privados, de fondos regionales, ministeriales y de otros servicios del estado que promueven la obtención de recursos financieros para ejecutar acciones en la comuna y ante lo cual deben estar atentos los diferentes estamentos del municipio y de sus servicios traspasados.

Continuar fomentando las buenas prácticas de administración en las tres áreas de la municipalidad (municipal, salud, educación), tendientes a generar mecanismos o procesos de autogestión.

Contratación de asesorías y/o profesionales especializados en la captura recursos a través de fuentes de financiamiento externa, Programas Extrapresupuestarios de Salud, Programa de Apoyo a la Educación Pública de Educación, Programas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ministerio de Energía, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Convenios de Colaboración con Universidades y organismos dependientes del estado y otros, para ampliar la cobertura de los servicios municipales en beneficio de la comunidad.

Focalizar las necesidades de inversión, a través de fuentes de financiamiento externa para ampliar la capacidad de los recursos propios en otros sectores y áreas con necesidad.

1.1.3.- ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO.

Revisión por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, SECPLAC, Administración Municipal y Dirección de Control Interno, de cuentas críticas de gasto e ingresos, evaluando periódicamente su comportamiento, además de las transferencias que deban ser realizadas a los servicios incorporados de educación y salud, previa justificación y flujos de respaldo.

Capacitación y coordinación permanente con el recurso humano municipal, para el desarrollo de habilidades profesionales y personales en materia de gestión financiera- presupuestaria y de compras públicas.

Aplicación de herramientas informáticas para formulación, ejecución y evaluación presupuestaria, con inicio en el ámbito municipal, la cual incorporará las fichas de programas, cuentas y agrupación de cuentas de ingresos, fichas de gastos corrientes, lo que permitirá el registro de modificaciones presupuestarias y el control de cada una de las direcciones responsables de la ejecución del gasto; elaboración de programas anuales, programación financiera, centro de costos, entre otros.

Fortalecimiento de la unidad de compras públicas dependiente de SECPLAC mediante la contratación de más profesionales para realizar los procesos de compras públicas y mejorar con ello la ejecución y rendición del gasto como así también la oportunidad y respuesta hacia el resto de las unidades municipales que solicitan llevar a cabo sus adquisiciones.

Identificar y auditar aquellos contratos para la provisión de bienes y prestaciones de servicios habituales, mediante procedimientos claros de control administrativo a fin de evaluar permanentemente los servicios prestados por terceros (servicio de recolección de RSD, de seguridad, provisión de personas, sitio de disposición final, mantenciones menores, telefonía e internet, servicios informáticos, fotocopiadoras, capacitaciones, asesorías, seguros y cuentas corrientes, concesiones, suministros de bienes y servicios en general)

Implementación de firma electrónica avanzada y uso eficiente de los recursos de informática en razón de la reducción de gastos en papelería y optimización de los tiempos, a cargo de informática municipal y de los Servicios Traspasados.

Formulación de proyectos para la instalación de placas solares y generadores eólicos en edificios e inmuebles municipales, salud y educación, como así también la adecuada mantención y recambio de iluminación interior y de artefactos sanitarios en general para evitar fallas y/o consumos excesivos.

Efectuar cambios y disminuciones de tarifas en el alumbrado público, recambio masivo o sectorizado de equipos a LED, compra de energía, entre otras medidas tendientes a generar disminución en los consumos de este servicio hacia la comunidad.

Conservación de infraestructura de establecimientos educacionales incorporando sistemas de generación energética, medidas de eficiencia energética, recambio de equipos de calefacción y aislación térmica.

2.- POLÍTICAS O LINEAS DE ACCION MUNICIPAL SEGÚN DEPARTAMENTO PARA EL AÑO 2025

2.1.- POLITICAS O LINEAS DE ACCIÓN DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL 2025.

La Administración Municipal, para cumplir con los objetivos presentes en la visión y misión promoverá una gestión con los siguientes énfasis:

- Mantener la participación de los funcionarios municipales en la gestión de los diferentes procesos que los involucran en beneficio de la comunidad.
- Continuar con la promoción interna y hacia la comunidad de las acciones que generen mejoras en los mecanismos de participación ciudadana.
- Mantener actualizadas las plataformas informáticas en materia de transparencia activa y de acceso a la información pública.
- Fomentar la creación de ambientes laborales adecuados a una cultura de respeto, innovadora, transparente e inclusiva.
- Avanzar y mejorar en la política de comunicaciones municipal como eje que permita mejorar la relación con la ciudadanía y con los funcionarios.
- Definir planes de capacitación en materia de ética, valores, probidad y transparencia aplicada a la función pública, competencias comunicacionales, motivación y compromiso con el logro de objetivos en beneficio de la comunidad.
- Mejorar la colaboración con los proveedores ya que son fundamentales en la prestación de los servicios que entrega el municipio.
- Generar alianzas con otros actores locales, regionales y nacionales que ayuden a articular los planes de desarrollo territorial y mejoramiento de los servicios municipales.
- Supervisar la administración eficiente de los ingresos y gastos municipales.
- Proponer y desarrollar planes de mantenimiento y normalización de los recursos materiales, equipos e infraestructura municipal.
- Coordinar con las Direcciones que corresponda la actualización de los instrumentos de planificación que exige la ley, entre los cuales se encuentran: Plan Comunal de Desarrollo y sus programas, Plan Regulador Comunal, Presupuesto Municipal Anual, Política de Recursos Humanos, Plan de Seguridad Pública y Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres, Plan Anual de Educación Municipal, Plan Anual de Atención Primaria de Salud Municipal, entre otros
- Fomentar una gestión basada en procesos claros hacia la comunidad, que contribuyan a mejorar los múltiples servicios que se prestan desde el municipio.
- Supervigilancia del funcionamiento general de la municipalidad y sus servicios incorporados a la gestión tomando como pauta el siguiente Calendario:

Principales Tareas y Obligaciones del Municipio durante el año presupuestario 2025

MES	N°	TAREA	FUENTE NORMATIVA
ENERO	1	Se inicia la ejecución del Presupuesto Municipal por su período anual y se debe incorporar el saldo inicial de caja, deuda flotante e información oficial proyección ingresos Fondo Común Municipal.	Sugerencia
	2	Tasación de vehículos por el Servicio de Impuestos Internos, para efectos de calcular el valor del permiso de circulación.	Ley de Rentas Municipales Art. 12.
	3	Pago de segunda cuota patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes.	Ley de Rentas Municipales Art. 24
	4	Remitir a Contraloría General los siguientes estados contables: Balance de Comprobación y de Saldos; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria; Informe Analítico de Variaciones de la Deuda Pública; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo
	5	Remitir a la Contraloría General los siguientes informes presupuestarios, en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados: Informe del Presupuesto Inicial, Informe de Actualización Presupuestaria, Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo
	6	Envío Balance Ejecución Presupuestaria (BEP) a Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	Ley 19.602, Art. 2º
	7	Inicio Captura información Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM).	Ley 19.602, Art. 2º.
	8	Ingreso a Servicio de Tesorerías los porcentajes correspondientes a permisos de circulación y multas del juzgado de policía local.	Ley de Rentas Municipales Art. 61.
	9	Posible reunión del CESCO.	Sugerencia
	10	Se recomienda la coordinación de inicio del año con las áreas de trabajo, Departamentos de Salud y Educación, y eventual formación de comisiones de trabajo de concejales, con asesoría de funcionarios municipales.	Reglamento Interno y Reglamento del Concejo Municipal.
	11	Informe trimestral de la Unidad de Control acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; sobre el estado de cumplimiento de pagos de cotizaciones provisionales; aportes al FCM; pagos por concepto de asignación de perfeccionamiento docente; los pasivos contingentes derivados, entre otras causas, de demandas judiciales y las deudas con proveedores, empresas de servicio y entidades públicas, que puedan no ser servidas en el marco del presupuesto anual.	Ley 18.695 Art. 29.
	12	Examen, análisis y proyección anual del programa de Caja de los ingresos y gastos.	Sugerencia.
	13	Análisis del Balance de Ejecución Presupuestaria acumulada	Ley 18.695 Art. 81.
	14	Se recomienda consolidar el programa de vacaciones de los funcionarios, a fin de considerar las necesidades de atención de público especialmente en el mes de Febrero.	Sugerencia.
	15	Informe periódico de adjudicación de propuestas públicas y privadas, contrataciones directas de servicios para la municipalidad, contrataciones de personal y concesiones, con informe escrito respecto de ofertas recibidas y su evaluación, en la primera sesión ordinaria del Concejo posterior a la adjudicación o contratación.	Ley 18.695 Art. 8.
	16	Pago de asignación adicional a concejales.	Ley 18.695 Art. 88.

17	Informe al Concejo de la evaluación, semestral, de los planes y programas, por parte de la unidad de planificación. Incluye evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).	Ley 18.695 Art. 21.
18	Mantenimiento del registro público mensual de gastos municipales Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a la SUBDERE	Ley 18.695 Art. 27.
19	Remitir a Policía de Investigaciones copia de permisos de circulación y licencias de conducir entregadas en el mes anterior.	DL 2460 Art. 28.
20	Revisión y actualización del Registro de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias que se constituyeren en su territorio, así como las uniones comunales que ellas acordaren.	Ley 19.418, Art. 6º.
21	Creación del Fondo de Desarrollo Vecinal.	Ley 19.418, Art. 45.
22	Informar al Concejo sobre estado de avance y flujos de ingresos y gastos de proyectos con financiamiento externo.	Ley 18.695 Art. 65.

MES	Nº	TAREA	FUENTE NORMATIVA
FEBRERO	1	Posible convocatoria a Juntas de Vecinos para presentar proyectos con cargo al Fondo de Desarrollo Vecinal.	Sugerencia
	2	Consolidación del programa de otorgamiento de permisos de circulación, para lo cual se sugiere considerar lo siguiente:	Sugerencia
		a. Listado de funcionarios que participarán y período en que deberán asumir tales funciones, ya que probablemente sea necesario disponer destinaciones o comisiones de servicio desde otras unidades. Deben programar adecuadamente sus vacaciones para mantener presencia en período críticos de atención al público. b. Medidas de mejoramiento para la atención del público. c. Determinación de lugares de atención y para la instalación de compañías de seguro. d. Confección de tablas de aplicación a las tasaciones de los diferentes modelos de vehículos, para el cálculo del permiso de circulación. e. Determinación de recursos necesarios para el apoyo a este programa, como muebles, traslado, transporte, compra de computadores y softwares, etc.	
	3	Remitir a Contraloría General los siguientes estados contables: Balance de Comprobación y de Saldos; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria; Informe Analítico de Variaciones de la Deuda Pública; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	4	Remitir a la Contraloría General los siguientes informes presupuestarios, en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados Informe de Actualización Presupuestaria, Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo
	5	Seguimiento de la ejecución presupuestaria, en especial por áreas, e informe agregado de la variación de la gestión financiera.	Sugerencia
	6	Ingreso al Servicio de Tesorerías de porcentajes correspondientes de los permisos de circulación y multas del Juzgado de Policía Local.	Ley de Rentas Municipales Art. 61.

	7	Se sugiere considerar este mes para la ejecución de obras, reparaciones y actividades de mantención, tanto en la municipalidad como en los servicios traspasados, por la menor afluencia de público y funcionarios.	Sugerencia.
	8	Mantención del registro público mensual de gastos municipales. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695 Art. 27

MES	N°	TAREA	FUENTE NORMATIVA
MARZO	1	Seguimiento a posibles postulaciones a FNDR, que se presenta al Gobierno Regional para la asignación de recursos.	Sugerencia
	2	Preparación de la Cuenta Pública del Alcalde respecto del año anterior, la que debe rendirse en el mes de abril.	Sugerencia.
	3	Remitir a Contraloría General los siguientes estados contables: Balance de Comprobación y de Saldos; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria; Informe Analítico de Variaciones de la Deuda Pública; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	4	Remitir a la Contraloría General los siguientes informes presupuestarios, en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados: Informe de Actualización Presupuestaria, Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la CGR al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	5	Seguimiento al programa de otorgamiento de permisos de circulación.	Sugerencia.
	6	Revisión y posible ajuste del Plan de Emergencias Comunes, para enfrentar eventuales catástrofes, en especial inundaciones, incendios, terremotos, epidemias, etc.	Sugerencia.
	7	Informe periódico de adjudicación de propuestas públicas y privadas, contrataciones directas de servicios para la municipalidad, contrataciones de personal y concesiones, con informe escrito respecto de ofertas recibidas y su evaluación, en la primera sesión ordinaria del Concejo posterior a la adjudicación o contratación.	Ley 18.695 Art. 8.
	8	Envío información sobre bonos de escolaridad.	Ley 20.233, Art. 13.
	9	Envío a Subdere de formulario captura SINIM .	Ley 19.602, Art. 2º
	10	Mantención del registro público mensual de gastos municipales. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695, Art. 8º.
	11	Vencimiento de permisos de circulación automóviles en general. Evaluación de ingresos e impacto en Presupuesto.	Ley de Rentas Municipales Art. 15.
	12	Se recomienda la revisión y actualización del Reglamento Interno de Funcionamiento.	Sugerencia.

MES	N°	TAREA	FUENTE NORMATIVA
ABRIL	1	Rendición de Cuenta Pública de Gestión del año anterior, presentada por el Alcalde al Concejo y al Consejo Económico y Social Comunal.	Ley 18.695 Art. 67.
	2	Remitir a Contraloría General los siguientes estados contables: Balance de Comprobación y de Saldos; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria; Informe Analítico de Variaciones de la Deuda Pública; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	3	Remitir a la Contraloría General los siguientes informes presupuestarios, en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados: Informe de Actualización Presupuestaria, Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la CGR al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	4	Ingresar al Servicio de Tesorerías el 62.5% de los permisos de circulación y las multas del Juzgado de Policía Local.	Ley de Rentas Municipales Art. 61.
	5	Informe periódico de adjudicación de propuestas públicas y privadas, contrataciones directas de servicios para la municipalidad, contrataciones de personal y concesiones, con informe escrito respecto de ofertas recibidas y su evaluación, en la primera sesión ordinaria del Concejo posterior a la adjudicación o contratación.	Ley 18.695 Art. 8.
	6	Mantención del registro público mensual de gastos municipales. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695 Art. 27.
	7	Corporaciones municipales deben presentar declaración de impuesto a la renta.	Ley de Impuesto a la Renta, Art. 65.
	8	Informe trimestral de la Unidad de Control acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; sobre el estado de cumplimiento de pagos de cotizaciones provisionales; aportes al FCM; pagos por concepto de asignación de perfeccionamiento docente; los pasivos contingentes derivados, entre otras causas, de demandas judiciales y las deudas con proveedores, empresas de servicio y entidades públicas, que puedan no ser servidas en el marco del presupuesto anual.	Ley 18.695, Art..29.
	9	Informe trimestral al Concejo por parte de la Unidad de Administración y Finanzas sobre detalle mensual de pasivos acumulados y gastos. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695, Art..27.
	10	Informar al Concejo sobre estado de avance y flujos de ingresos y gastos de proyectos con financiamiento externo.	Ley 18.695, Art. 65
	11	Evaluación del programa de otorgamiento de permisos de circulación. Análisis del impacto en el Presupuesto vigente.	Sugerencia

MES	N°	TAREA	FUENTE NORMATIVA
MAYO	1	Cobro de permisos de circulación de taxis y locomoción colectiva. Evaluación de ingresos e impacto en Presupuesto.	Ley de Rentas Municipales Art.15, Nº2
	2	Remitir a Contraloría General los siguientes estados contables: Balance de Comprobación y de Saldos; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria; Informe Analítico de Variaciones de la Deuda Pública; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	3	Remitir a la Contraloría General los siguientes informes presupuestarios, en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados: Informe de Actualización Presupuestaria, Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la CGR al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	4	Ingresar al Servicio de Tesorerías el 62.5% de los permisos de circulación y las multas de Juzgados de Policía Local.	Ley de Rentas Municipales Art 61.
	5	Informe periódico de adjudicación de propuestas públicas y privadas, contrataciones directas de servicios para la municipalidad, contrataciones de personal y concesiones, con informe escrito respecto de ofertas recibidas y su evaluación, en la primera sesión ordinaria del Concejo posterior a la adjudicación o contratación.	Ley 18.695 Art. 8
	6	Mantención del registro público mensual de gastos municipales. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695 Art. 27.
	7	Envío electrónico por parte del Servicios de Impuestos Internos (SII) del listado de empresas de la comuna y sus declaraciones de capital	Ley de Rentas municipales art. 24.

MES	N°	TAREA	FUENTE NORMATIVA
JUNIO	1	Preparación del Rol de Patentes Comerciales, Industriales, Profesionales y de Alcoholes.	Ley de Rentas Municipales Art.29
	2	Remitir a Contraloría General los siguientes estados contables: Balance de Comprobación y de Saldos; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria; Informe Analítico de Variaciones de la Deuda Pública; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	3	Remitir a la Contraloría General los siguientes informes presupuestarios, en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados: Informe de Actualización Presupuestaria, Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la CGR al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	4	Ingreso al Servicio de Tesorerías del porcentaje correspondiente de los permisos de circulación y multas del Juzgado de Policía Local.	Ley de Rentas Municipales Art. 61.
	5	Se recomienda en esta etapa del año y conforme a los antecedentes financieros y presupuestarios, realizar una proyección del comportamiento del Presupuesto, considerando el transcurso de la mitad del año.	Sugerencia.
	6	Informe trimestral sobre estado de avance del ejercicio programático presupuestario, que debe entregar la Dirección de Control.	Ley 18.695 Art. 27
	7	Informe periódico de adjudicación de propuestas públicas y privadas, contrataciones directas de servicios para la municipalidad, contrataciones de personal y concesiones, con informe escrito	Ley 18.695 Art. 8

		respecto de ofertas recibidas y su evaluación, en la primera sesión ordinaria del Concejo posterior a la adjudicación o contratación.	
8		Mantención del registro público mensual de gastos municipales. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695 Art. 27.
9		Informe al Concejo de la evaluación, semestral, de los planes y programas, por parte de la unidad de planificación. Incluye evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).	Ley 18.695 Art. 21

MES	N°	TAREA	FUENTE NORMATIVA
JULIO	1	Período en que vence segunda cuota de patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes.	Ley de Rentas Municipales Art.29.
	2	Remitir a Contraloría General los siguientes estados contables: Balance de Comprobación y de Saldos; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria; Informe Analítico de Variaciones de la Deuda Pública; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	3	Remitir a la Contraloría General los siguientes informes presupuestarios, en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados: Informe de Actualización Presupuestaria, Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión	Instrucciones de la CGR al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	4	Informe periódico de adjudicación de propuestas públicas y privadas, contrataciones directas de servicios para la municipalidad, contrataciones de personal y concesiones, con informe escrito respecto de ofertas recibidas y su evaluación, en la primera sesión ordinaria del Concejo posterior a la adjudicación o contratación.	Ley 18.695 Art. 8
	5	Ingreso al Servicio de Tesorerías los porcentajes correspondientes a permisos de circulación y multas del Juzgado de Policía Local.	Ley de Rentas Municipales Art 61.
	6	Posible articulación de un programa de fiscalización del pago de los derechos municipales, patentes y otras irregularidades derivadas del incumplimiento de la normativa legal y reglamentaria.	Sugerencia
	7	Inicio proceso selección representante de los funcionarios en Junta Calificadora.	Reglamento de calificación Art. 22.
	8	Inicio formulación del Presupuesto Municipal y los servicios traspasados, correspondiente al siguiente año.	Sugerencia.
	9	Mantención del registro público mensual de gastos municipales. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695 Art. 27.
	10	Informe al Concejo de la evaluación, semestral, de los planes y programas, por parte de la unidad de planificación. Incluye evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).	Ley 18.695 Art. 21.
	11	Inicio de cálculo de la tarifa(s) del Servicio de Aseo.	Ley de Rentas Municipales Art. 7º.
	12	Informar al Concejo sobre estado de avance y flujos de ingresos y gastos de proyectos con financiamiento externo.	Ley 18.695 Art. 65.
	13	Informe trimestral al Concejo por parte de la Unidad de Administración y Finanzas sobre detalle mensual de pasivos acumulados. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695 Art. 65.

	14	Informe trimestral de la Unidad de Control acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; sobre el estado de cumplimiento de pagos de cotizaciones provisionales; aportes al FCM; pagos por concepto de asignación de perfeccionamiento docente; los pasivos contingentes derivados, entre otras causas, de demandas judiciales y las deudas con proveedores, empresas de servicio y entidades públicas, que puedan no ser servidas en el marco del presupuesto anual.	Ley 18.695 Art. 29.
--	----	--	---------------------

MES	N°	TAREA	FUENTE NORMATIVA
AGOSTO	1	Período en que vence segunda cuota de permisos de circulación. Se recomiendan medidas para otorgar una buena atención de público, de acuerdo con la magnitud de las cuotas pendientes. También es útil recordar este pago a los contribuyentes.	Ley de Rentas Municipales Art.15.
	2	Remitir a Contraloría General los siguientes estados contables: Balance de Comprobación y de Saldos; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria; Informe Analítico de Variaciones de la Deuda Pública; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	3	Remitir a la Contraloría General los siguientes informes presupuestarios, en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados: Informe de Actualización Presupuestaria, Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión	Instrucciones de la CGR al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	4	Ingreso al Servicio de Tesorerías del porcentaje correspondiente de los permisos de circulación y multas del Juzgado de Policía Local.	Ley de Rentas Municipales Art. 61.
	5	Informe periódico de adjudicación de propuestas públicas y privadas, contrataciones directas de servicios para la municipalidad, contrataciones de personal y concesiones, con informe escrito respecto de ofertas recibidas y su evaluación, en la primera sesión ordinaria del Concejo posterior a la adjudicación o contratación.	Ley 18.695 Art. 8.
	6	Preparativos para inicio del Período de Calificaciones del Personal, a partir del mes de septiembre.	Sugerencia.
	7	Envío información aguinaldos Fiestas Patrias.	Ley 20233 de reajuste Sector Público
	8	Formulación del Presupuesto Municipal y servicios traspasados, en conjunto con las unidades respectivas.	Sugerencia.
	9	Revisión de las Ordenanzas Locales.	Sugerencia.
	10	Mantenimiento del registro público mensual de gastos municipales. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695 Art. 27.

MES	N°	TAREA	FUENTE NORMATIVA
SEPTIEMBRE	1	Inicio del período legal de calificaciones del personal de Salud y de los funcionarios municipales. Debe disponerse mediante decreto alcaldicio, la integración de la Junta Calificadora y además, debe hacer la elección del Delegado del Personal.	Estatuto Administrativo, Art. 35.
	2	Vencimiento de permisos de circulación de camiones, tractores, carros y remolques.	Ley de Rentas Municipales Art.15.
	3	Remitir a Contraloría General los siguientes estados contables: Balance de Comprobación y de Saldos; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria; Informe Analítico de Variaciones de la Deuda Pública; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	4	Remitir a la Contraloría General los siguientes informes presupuestarios, en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados: Informe de Actualización Presupuestaria, Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión	Instrucciones de la CGR al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	5	Ingreso al Servicio de Tesorerías los porcentajes correspondiente de los permisos de circulación y de multas del Juzgado de Policía Local.	Ley de Rentas Municipales Art 61.
	6	Informe periódico de adjudicación de propuestas públicas y privadas, contrataciones directas de servicios para la municipalidad, contrataciones de personal y concesiones, con informe escrito respecto de ofertas recibidas y su evaluación, en la primera sesión ordinaria del Concejo posterior a la adjudicación o contratación.	Ley 18.695 Art. 8
	7	Se recomienda afinar los antecedentes, justificaciones y propuesta de proyecto de Presupuesto Municipal del año próximo, que el Alcalde debe proponer al Concejo en la primera semana del mes de octubre. Se sugiere hacer un análisis por área, considerar su coherencia con el Plan de Desarrollo Comunal, acompañar antecedentes históricos de ingresos y gastos, aludir a fortalezas, debilidades y oportunidades de la municipalidad.	Sugerencia
	8	Vence plazo para fijar la dotación de Salud para el año siguiente.	Ley 19. 378, Estatuto de Salud Art. 11.
	9	Mantención del registro público mensual de gastos municipales. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695 Art. 27.
	10	Presentación PADEM al Concejo.	Ley 19.410, Art. 5º
	11	Colocar y colocar y mantener, durante los veinte días anteriores al de la elección murales especiales ubicados en sitios públicos, donde figurarán individualizados los candidatos que postulen a la elección, y su propaganda, siguiendo el orden de las listas, y en ellos se distribuirá el espacio en forma igualitaria.	Ley 18.700, Art. 34

MES	N°	TAREA	FUENTE NORMATIVA
OCTUBRE	1	En la primera semana, el Alcalde someterá a consideración del Concejo las orientaciones globales de la municipalidad, el presupuesto municipal y los presupuestos de Educación y Salud y el Programa Anual, con sus metas y líneas de acción. En las orientaciones globales se incluye el Plan de Desarrollo Comunal y sus modificaciones; las políticas de los servicios municipales, como también las políticas y proyectos de inversión. El Concejo deberá pronunciarse antes del 15 de diciembre, previa consulta al CESCO.	Ley 18.695 Art. 82.
	2	Remitir a Contraloría General los siguientes estados contables: Balance de Comprobación y de Saldos; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria; Informe Analítico de Variaciones de la Deuda Pública; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la CGR al sector municipal sobre el ejercicio contable año 2008. (31 de diciembre 2007 * 59.463).
	3	Remitir a la Contraloría General los siguientes informes presupuestarios, en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados: Informe de Actualización Presupuestaria, Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión	Instrucciones de la CGR al sector municipal sobre el ejercicio contable año 2008. (31 de diciembre 2007 * 59.463).
	4	Ingreso al Servicio de Tesorerías de porcentajes correspondientes de permisos de circulación y multas del juzgado de policía local.	Ley de Rentas Municipales Art. 61.
	5	Informe periódico de adjudicación de propuestas públicas y privadas, contrataciones directas de servicios para la municipalidad, contrataciones de personal y concesiones, con informe escrito respecto de ofertas recibidas y su evaluación, en la primera sesión ordinaria del Concejo posterior a la adjudicación o contratación.	Ley 18.695 Art. 8
	6	Se recomienda iniciar anticipadamente trámites de propuesta pública para adquisición de juguetes, para el Programa de Navidad.	Sugerencia.
	7	Publicación de las modificaciones de las ordenanzas locales, en particular, la tarifa de aseo.	Ley de Rentas Municipales Art.42
	8	Mantención del registro público mensual de gastos municipales. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695 Art. 27.
	9	Informe trimestral al Concejo por parte de la Unidad de Administración y Finanzas sobre detalle mensual de pasivos acumulados. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	9. Ley 18.695 Art. 27.
	10	Instalación de las Mesas Receptoras en los locales designados, debiendo aquéllos proveer las mesas, sillas, urnas y cámaras secretas necesarias, como las instalaciones de energía eléctrica para la iluminación del recinto.	Ley 18.700, Art. 53.
	11	Informar al Concejo sobre estado de avance y flujos de ingresos y gastos de proyectos con financiamiento externo	Ley 18.695 Art. 65.
	12	Informe trimestral de la Unidad de Control acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; sobre el estado de cumplimiento de pagos de cotizaciones provisionales; aportes al FCM; pagos por concepto de asignación de perfeccionamiento docente; los pasivos contingentes derivados, entre otras causas, de demandas judiciales y las deudas con proveedores, empresas de servicio y entidades públicas, que puedan no ser servidas en el marco del presupuesto anual.	Ley 18.695 Art. 29

MES	N°	TAREA	FUENTE NORMATIVA
NOVIEMBRE	1	Período de discusión del proyecto de Presupuesto Municipal; definición de áreas de contratación a honorarios; y subvenciones.	Sugerencia
	2	Envío del Programa de Salud Municipal al servicio respectivo.	Ley 19. 378, Estatuto de Salud Art. 58
	3	Aprobación del programa anual de capacitación del personal de Salud Municipal y su envío al Ministerio respectivo.	Ley 19. 378, Estatuto de Salud Art. 58
	4	El día 15 vence plazo para que el Concejo apruebe Plan Anual de Educación Municipal, (PADEM).	Ley 19.410, Art. 5º
	5	Remitir a Contraloría General los siguientes estados contables: Balance de Comprobación y de Saldos; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria; Informe Analítico de Variaciones de la Deuda Pública; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	6	Remitir a la Contraloría General los siguientes informes presupuestarios, en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados: Informe de Actualización Presupuestaria, Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión	Instrucciones de la CGR al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	7	Ingreso al Servicio de Tesorerías de porcentajes sobre permisos de circulación y multas de juzgado de policía local.	Ley de Rentas Municipales Art. 61Ley 18.695 Art. 8.
	8	Informe periódico de adjudicación de propuestas públicas y privadas, contrataciones directas de servicios para la municipalidad, contrataciones de personal y concesiones, con informe escrito respecto de ofertas recibidas y su evaluación, en la primera sesión ordinaria del Concejo posterior a la adjudicación o contratación.	Ley 18.695 Art. 8.
	9	El 30 de noviembre vence plazo para el proceso de calificaciones de los funcionarios municipales.	Estatuto Administrativo, Art. 35.
	10	Considerar que la prórroga de los cargos a contrata de funcionarios municipales, para el año siguiente, debe disponerse por decreto alcaldicio con 30 días de anticipación al 1° de enero próximo.	Sugerencia.
	11	Mantenimiento del registro público mensual de gastos municipales. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695 Art. 27

MES	N°	TAREA	FUENTE NORMATIVA
DICIEMBRE	1	Plazo de aprobación del Presupuesto Municipal, de las orientaciones globales y Programa Anual presentado por el Alcalde al Concejo, antes del 15 de diciembre, previa consulta al CESCO.	Ley 18.695 Art. 82.
	2	Envío información sobre aguinaldos de Navidad.	Ley 20.233 de Reajuste 2008.
	3	remitir a Contraloría General los siguientes estados contables: Balance de Comprobación y de Saldos; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria; Informe Analítico de Variaciones de la Deuda Pública; Informe Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria de Iniciativas de Inversión.	Instrucciones de la Contraloría General al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo
	4	Remitir a la Contraloría General los siguientes informes presupuestarios, en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados: Informe de Actualización Presupuestaria, Informe Analítico Presupuestario de Iniciativas de Inversión	Instrucciones de la CGR al sector municipal sobre el ejercicio contable año respectivo.
	5	Ingreso al Servicio de Tesorerías de porcentajes sobre permisos de circulación y multas de juzgado de policía local.	Ley de Rentas Municipales Art. 61.
	6	Informe periódico de adjudicación de propuestas públicas y privadas, contrataciones directas de servicios para la municipalidad, contrataciones de personal y concesiones, con informe escrito respecto de ofertas recibidas y su evaluación, en la primera sesión ordinaria del Concejo posterior a la adjudicación o contratación.	Ley 18.695 Art. 8.
	7	Ejecución del Programa Social de Navidad en la Comuna.	Sugerencia
	8	Preparación del programa de renovación de los contratos de prestación de servicios que tengan vigencia anual, a fin de formalizarlos adecuadamente al inicio del nuevo año presupuestario. Ej. Arriendo de vehículos, servicios de aseo, mantenciones.	Sugerencia
	9	Formulación del Presupuesto anual de Caja por parte de Administración y Finanzas	Sugerencia
	10	Mantenimiento del registro público mensual de gastos municipales. Publicar este informe en página WEB propia o de la Subdere y en todo caso, enviar el referido informe a Subdere.	Ley 18.695 Art. 27.
	11	Informar al Servicio de Tesorerías, o Servicio de Impuestos Internos, según corresponda, el monto del derecho de aseo que registrará para el año siguiente, solo en el caso de que exista convenio para dicho cobro.	Sugerencia

2.2.- POLÍTICAS O LINEAS DE ACCION DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL AÑO 2025

SECRETARIA MUNICIPAL

Asegurar el conocimiento de los acuerdos adoptados por el Concejo Municipal; Consejo de Organizaciones de la Sociedad Civil, Consejo Ambiental y Consejo Comunal de Seguridad Pública a las direcciones Municipales, y otros servicios públicos si procediere.

Velar por el ingreso, registro y remisión de toda la correspondencia que ingrese al municipio, derivando cada documento a las diferentes direcciones municipales.

Velar por el cumplimiento de las funciones que le asigna la ley N° 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana.

Mantener al día los libros de registro de procedimientos sumariales.

Informar en cada sesión ordinaria y extraordinaria de Concejo Municipal sobre las adjudicaciones de concesiones, licitaciones públicas, propuestas privadas, de las contrataciones directas de servicios y de las contrataciones de personal en sector municipal educación y salud.

Dar apoyo administrativo al Concejo Municipal y al Consejo Comunal de Organizaciones de La Sociedad Civil, manteniendo al día las actas de las sesiones del Concejo Municipal.

Poner en conocimiento del Concejo Municipal los dictámenes e informes de la Contraloría General de la República, que ésta le indique, informando su cumplimiento.

Mejorar la calidad del servicio de atención de público.

OFICINA DE PARTES.

Ingresar, registrar y distribuir los documentos enumerados y fechados, remitiéndolos a las direcciones municipales como también a los servicios públicos y personas que corresponda.

Guardar por fecha, los documentos señalados debidamente empastados con el objeto de velar por su mantención y custodia.

OFICINA DE INFORMACIÓN RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

Entregar información, atender y procurar dar respuesta a los requerimientos de los usuarios, facilitando de esta forma el acceso oportuno a la información y el ejercicio de los derechos ciudadanos, por parte de los vecinos de la comuna.

TRANSPARENCIA MUNICIPAL.

Asegurar el cumplimiento de requerir información a las Unidades Municipales para la publicación mensual en la página web de Portal Transparencia Chile, de acuerdo a los instructivos y plantillas, emitidos por el Consejo para la Transparencia (CPLT).

Gestionar las solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Ley 20.285, ingresadas por escrito en la Oficina de OIRS, partes o al Portal Transparencia Chile, llevando el registro de las presentaciones ingresadas y su estado de tramitación como el archivo de toda la documentación derivada de tales ingresos.

Informar al Concejo Municipal **semestralmente** la nómina de todas las solicitudes de información pública recibidas, así como las respectivas respuestas entregadas por la Municipalidad, que se realicen en el marco de lo dispuesto por la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

Atender las consultas formuladas por la comunidad o por los funcionarios respecto a la Ley sobre Acceso a la Información Pública.

2.3.- POLÍTICAS O LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AÑO 2025

Las políticas de la Dirección de Control, definidas para el año presupuestario 2025, dicen relación con, las funciones que le imponen las diferentes disposiciones legales, entre ellas, las que se indican a continuación:

Controlar y fiscalizar ciertos procesos internos municipales, y que estos se ajusten a la normativa que rige el proceder institucional, dentro de una perspectiva preventiva y de apoyo a la gestión de las Unidades Municipales (realizar auditorías operativas).

Fiscalizar el grado de cumplimiento de la Transparencia Activa.

Revisar y visar Decretos de Pago, según Reglamento Interno vigente.

Controlar el avance de la ejecución presupuestaria y financiera de los diferentes sectores del Municipio, como el Sector Municipal y los sectores de Educación y Salud.

Atender los requerimientos de los Sres. concejales, según corresponda. Revisar y visar los proyectos de subvención municipal.

Revisar y visar la rendición de gastos de subvención, según corresponda.

Revisar y visar los gastos efectuados por funcionarios respecto de fondos por rendir, gastos menores, anticipos y reintegros.

Atender los requerimientos que le formule la Contraloría General de la República, dentro del marco de la tuición técnica que le compete.

Atender, cuando corresponda, las tareas que le encomienda la ley de probidad administrativa, y la ley de transparencia.

Evaluar el cumplimiento de las metas institucional y colectivo o individual, según sea el caso, aprobadas por el municipio.

2.4.- POLÍTICAS O LINEAS DE ACCIÓN DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS AÑO 2025

Mejorar la gestión financiero contable y optimizar la información contable, que permita agilizar los procesos, a objeto de entregar un mejor servicio a usuarios internos y externos.

Fiscalizar en forma periódica los cobros administrativos de patentes (de alcoholes, industriales, comerciales, profesionales y MEF) de manera de aumentar los ingresos. A través de la Unidad de Rentas y Patentes se deberá contar con un plan trimestral de fiscalización y de revisión de calificación de patentes de todo tipo.

Perfeccionamiento de los funcionarios en coordinación con el Comité de Capacitación.

2.5.- POLÍTICAS O LINEAS DE ACCION DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL AÑO 2025

Participación ciudadana tanto del usuario final como el temporal antes de generar la presentación y ejecución de nuevas iniciativas de inversión.

Prestar asesoría y ser contraparte técnica ante el Ministerio de Vivienda y Urbanismo del Programa Quiero Mi Barrio en el sector Barrio Cordillera de la comuna de Pucón.

Prestar asesoría y ser contraparte técnica ante el Ministerio de Vivienda y Urbanismo del Convenio Entidad Patrocinante Municipal.

Prestar asesoría técnica a los comités de vivienda en el proceso de postulación a los distintos programas SERVIU a través de la Entidad Patrocinante Municipal. Además de efectuar acciones de coordinación con otras unidades municipales con la finalidad de agilizar los procesos de postulación.

Postular a través de la Entidad Patrocinante Municipal y Privadas, proyectos bajo la línea de financiamiento del Ministerio de Vivienda y Urbanismo del Decreto Supremo N° 27, orientado a mejoramiento de vivienda y barrios, especialmente en lo que respecta a equipamiento comunitario en proyectos como recuperación de espacios públicos, áreas verdes, multicanchas, entre otras.

Generar y difundir tanto en la ciudadanía como con los distintos equipos municipales las orientaciones y visiones de planificación territorial, sus instrumentos sean estos de mediano o largo plazo.

Apoyar las solicitudes y requerimientos de todas las direcciones y departamentos en el municipio en materia de licitaciones, proyectos, estudios, programas, participación ciudadana e ideas.

Permanente apoyo hacia la ciudadanía en la orientación y trabajo necesario en post de avanzar en la solución de sus requerimientos y necesidades.

Apoyo a las agrupaciones y vecinos de la comuna en procesos de vinculación con servicios externos a la municipalidad según sea su requerimiento.

La presentación de iniciativas relacionadas a la restauración ambiental, infraestructura para la movilidad tales como rutas peatonales y ciclovías, infraestructura deportiva, cultural, recreativa, espacios públicos y patrimonio; serán una de las prioridades a continuar desarrollando el año 2025.

Generar soluciones energéticas autónomas en diversas iniciativas de inversión tanto rurales como urbanas.

Recursos Hídricos y Saneamiento Básico se ha convertido en unos de los aspectos más prioritarios, especialmente en los sectores rurales de la comuna, son necesidades de primera categoría para nuestra población, por ello se continuarán materializando soluciones hídricas y de saneamiento básico en el sector rural, a través de la formulación de proyectos de abastos de agua potable, infraestructura hidráulica de Agua Potable Rural (APR) y casetas sanitarias.

2.6.- POLITICAS O LINEAS DE ACCION DIRECCION DE MEDIOAMBIENTE, ASEO Y ORNATO AÑO 2025

Definición clara del servicio a realizar de acuerdo a los programas elaborados como por las diferentes funciones permanentes definidas en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades como en el Reglamento Interno de la Municipalidad.

La Dirección es consciente del compromiso social que representa gestionar recursos naturales y por ello considera que la gestión que realiza o pueda realizar sobre los mismos debe contribuir a la calidad de vida de las personas, para ello se mantiene el compromiso de continuar participando con el Plan de Descontaminación del Lago Villarrica, la conservación y protección de los humedales dentro del territorio, la defensa legal, la generación y actualización de normativas locales en esta materia y representación hacia la comunidad por afectaciones al medioambiente, entre otras acciones.

Mantener las líneas de colaboración con universidades, instituciones del sector público y privadas vinculadas a la Dirección, especialmente con todas aquellas involucradas en el Plan de Descontaminación del Lago Villarrica.

Apoyar la postulación de proyectos de las organizaciones ambientales, vecinales, y de colaboración permanente a la organización social para el mejoramiento de la comuna.

Mantener la presencia en la sociedad civil mediante la participación activa en el Comité Comunal Ambiental y capacitación hacia grupos de interés.

Liderar el levantamiento de información base, diagnósticos y estudios para la construcción de la **Estrategia Energética Comunal y Plan de Acción Comunal de Cambio Climático.**

Operación del punto limpio existente en la comuna y formular nuevas iniciativas de inversión hacia la comunidad, junto con pilotos tendientes a cumplir las metas trazadas en materia de disminución de volúmenes de RSD y asimilables, reciclaje, recuperación y campañas específicas para el tratamiento y disposición final de otro tipo de residuos.

2.7.- POLITICAS O LINEAS DE ACCION DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO AÑO 2025

Acercar al municipio a la totalidad del territorio comunal, fortaleciendo la presencia de los servicios de la Dirección de Desarrollo Comunitario en los distintos macro sectores tanto urbanos como rurales.

Administrar, proponer y ejecutar, acciones que busquen materializar medidas asociadas con la asistencia social y contingencias de diversa índole (incendios, emergencias climáticas, etc.), además de la cultura, el deporte y la recreación.

Ser una entidad asesora de manera técnica con las organizaciones comunitarias, impulsando y fomentando su desarrollo y legalización, enfatizando su participación efectiva en el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.

Controlar, regular y actualizar, en forma y tiempo real los procesos asociados a la gestión presupuestaria, adquisiciones y ejecución de los programas, ajustada a la normativa vigente de la Plataforma Mercado público.

Prestar el servicio diseñado por el Sistema de Información Social según la normativa que lo regula y proporcionar datos estadísticos y/o diagnósticos sociales para necesidades generales de la Dideco o de la Municipalidad.

Optimizar los recursos para el desarrollo de actividades que fortalezcan la misión de la municipalidad que es promover el bienestar integral de los habitantes de la comuna.

Controlar y coordinar programas que estén en convenio con entidades externas que promuevan el desarrollo social, económico y cultural de las personas de la comuna.

Promover la inclusión de los adultos mayores fomentando en ellos actividades de formación, artísticas, culturales, recreativas y deportivas.

2.8.- POLITICAS Y LINEAS DE ACCION DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN SOCIAL AÑO 2025

Desarrollar trabajo integrado con la comunidad con los lineamientos de la Subsecretaría de Prevención del Delito y Ministerio del Interior.

Apoyar a la comunidad en postular a proyectos de intervención situacional dentro de la comuna.

Abordar temáticas de seguridad de los delitos manejando estadísticas y apoyando a los vecinos con orientaciones relacionadas y en coordinación con Carabineros.

Apoyo, orientación y asesoría a las distintas organizaciones territoriales y funcionales de la comuna en la postulación a los distintos fondos concursables de carácter situacional, tales como alarmas comunitarias, cierres perimetrales, cámaras de tele vigilancia, etc.

Escuchar a los vecinos de sus problemáticas e intervenir para mejorar la seguridad y la percepción de inseguridad.

Apoyar a la logística de Carabineros y a la comunidad a través de la entrega de imágenes proporcionada por el sistema de televigilancia comunal.

Fomentar la denuncia, a través de las distintas actividades desarrolladas por la Dirección y la municipalidad.

Coordinación y colaboración con las distintas direcciones dentro de la municipalidad en materias de seguridad atinentes, en ámbitos situacionales como psicosociales y en forma trasversal.

Apoyar emergencias en la comuna, según variable de riesgo, tales como incendios forestales, sismos, terremotos, incendios estructurales, inundaciones y deslizamientos de tierra, sistemas frontales frío/calor, vientos, emergencias volcánicas (amenazas), etc.

Mantener apoyo permanente a la comunidad ante situaciones adversas con la presencia de la municipalidad para evaluar caso a caso y prestar la asistencia necesaria.

Reducir y/o disminuir la probabilidad de conductas delictuales en niños, niñas y adolescentes de la comuna.

Reducir factores de riesgo socio delictivos en niños, niñas, adolescentes que viven en contextos de vulnerabilidad social.

Fortalecer factores protectores en niños, niñas y adolescentes, que viven en contextos de vulnerabilidad social.

Desarrollar factores protectores que potencien habilidades sociales, conductuales, cognitivas y/o emocionales en los niños, niñas y adolescentes.

En específico, el PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA COMUNA DE PUCÓN 2020 -2024, se encuentra presentado de forma detallada como documento anexo al presente informe.

2.9.- POLITICAS Y LINEAS DE ACCION DE LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES AÑO 2025

Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal, y de las ordenanzas correspondientes. (Art. Nº 24, Ley Nº 18.695).

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de construcciones, y urbanismo establecidas en la O.G. de Urbanismo y Construcciones vigente.

Fiscalizar que las construcciones que se ejecuten en la comuna cumplan con la normativa vigente.

Satisfacer oportunamente las demandas de los vecinos, profesionales y público general, en relación con el otorgamiento de certificaciones que le corresponde realizar a la DOM. Procurar que todos los requerimientos de certificación ingresados a la DOM se realicen oportunamente, en función de plazos previamente establecidos

Velar por que los procesos administrativos de todas las obras en las que el municipio actúa como Unidad Técnica cuenten con un permanente seguimiento y control.

2.10.- POLITICAS Y LINEAS DE ACCION DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO AÑO 2025

Supervisar contratos de prestación de servicios externos para los servicios de conificación y concesión de estacionamientos en espacios públicos de la comuna.

Formular proyectos para mejorar las condiciones de movilidad peatonal, ciclovías y demarcación vial. Proponer mejoras para la infraestructura pública en mobiliario urbano e iluminación.

Velar por el cumplimiento de la Ley de Tránsito, normas que dicte el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y toda la reglamentación vigente, que rige el Transporte y Tránsito de vehículos y personas.

Otorgar y renovar Licencias para conducir vehículos.

Enviar al Registro Nacional de Conductores, dependiente del Registro Civil e Identificación, el informe quincenal de Licencias otorgadas, denegaciones y rechazos.

Determinar el sentido de circulación de vehículos.

Señalizar adecuadamente las vías públicas y de evacuación ante emergencia volcánica.

Fiscalizar, a través de la unidad municipal respectiva, el cumplimiento de las normas generales sobre tránsito y transporte público en la Comuna, especialmente lo dispuesto en la ley N° 18.290, así como las disposiciones, Reglamentos y Decretos que dicte el Ministerio del Transporte y Telecomunicaciones en materias de Tránsito y Transporte Público, así como cualquier otra norma inherente a esta área.

Implementar y administrar el sistema de otorgamiento de permisos de circulación de vehículos motorizados en los períodos y con las modalidades que determina la Ley de Rentas Municipales.

2.11.- POLITICAS Y LINEAS DE ACCION DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECÓNOMICO, FOMENTO Y TURISMO AÑO 2025.

Proponer, promover y ejecutar, acciones que busquen materializar medidas asociadas con generar ambientes de emprendimiento de negocios, protegiendo el medio ambiente y el entorno natural, la salud pública, cultura ancestral y campesina, capacitación laboral y empleabilidad, recreación, comercialización, turismo, entre otros relacionados.

Ser una entidad asesora de manera técnica con las organizaciones comunitarias, impulsando y fomentando su desarrollo, legalización, trabajo asociativo dentro y fuera de la organización, enfatizando su participación efectiva en el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.

Controlar, regular y actualizar, en forma y tiempo real los procesos asociados a la gestión presupuestaria, adquisiciones y ejecución de los programas, ajustada a la normativa vigente de la Plataforma Mercado público.

Impulsar el desarrollo y la consolidación de la pequeña y mediana empresa. Apoyar y asesorar en forma oportuna la creación de nuevos emprendimientos, como también el fortalecimiento de la microempresa ya existente, a través de la formalización, capacitación, asociatividad, gestión de fuentes de financiamiento y comercialización.

Supervisar, monitorear y evaluar proyectos internos y externos que tengan relación con el ámbito productivo.

Generar condiciones para que los pequeños productores agrícolas y/o campesinos con menor grado de desarrollo productivo puedan desarrollar e incrementar su capital productivo, permitiendo con ello optimizar y desarrollar sus sistemas aumentando sus ingresos mediante la comercialización de sus productos silvoagropecuarios y/o los generados por actividades relacionadas con la artesanía local y ancestral, turismo en su amplio espectro, servicios en general, entre otras actividades.

Potenciar, promover y fomentar, acciones que permitan evaluar cuantitativamente y cualitativamente la producción agropecuaria a través de la incorporación de conocimiento y práctica a través de asesoría técnica especializada.

Fomentar y promover de manera permanente la actividad artesanal y turística de la comuna, enmarcada principalmente en el ámbito cultural

Supervisar, controlar y coordinar programas que estén en convenio con entidades externas que promuevan el desarrollo económico-social de las personas y emprendimientos de la comuna.

Promover y materializar la cooperación y coordinación con las diferentes Direcciones municipales, relacionadas de manera directa o indirectamente con el Desarrollo Económico de la comuna.

2.12 POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES AÑO 2025.

- FUNDAMENTACIÓN

El Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, SENAPRED, es el organismo técnico del Estado establecido por la Ley 21.364, originalmente creado como Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública – ONEMI, mediante el Decreto Ley Nº 369 de 1974; a cargo de planificar y coordinar los recursos públicos y privados destinados a la prevención y atención de emergencias y desastres de origen natural o provocados por la acción humana, proporcionando a los ministerios, delegaciones, gobernaciones regionales, municipios y organismos de Protección Civil de nivel nacional, regional, provincial y comunal, modelos y planes de gestión permanente para la prevención y manejo de emergencias, desastres y catástrofes.

Asimismo, para dar cumplimiento a su mandato legal, corresponderá a SENAPRED movilizar, dentro de los parámetros establecidos por el Estado, los recursos disponibles tanto del ámbito público como privado para evitar o mitigar el potencial impacto de ocurrencia de una situación riesgo, emergencia o catástrofe.

En consideración a esta normativa, la municipalidad a través de la modificación de su reglamento interno, aprobó la creación de la **Dirección de Gestión de Riesgos de Desastres**, como contraparte a las oficinas regionales de Senapred Araucanía. Esta dirección que inicia funciones formales en mayo 2023, coordina y realiza las acciones de prevención de riesgos de desastres para lo cual, elabora y presente los planes de reducción de riesgos de desastres de la comuna, pudiendo levantar de acuerdo a los antecedentes técnicos disponibles **tres amenazas correspondientes a Riesgo Volcánico, Inundaciones e Incendios Forestales.**

Por otro lado, la comuna de Pucón coincidentemente cuenta con la gran mayoría de riesgos de desastres identificados en el país, adicionalmente a ello la problemática del cambio climático, ha incidido en las variables y recurrencias de los riesgos, en especial la incorporación del territorio como una zona de alto riesgo de incendios forestales, debido a que los elementos considerados en la interfaz se han visto incrementado.

En relación al Plan de riesgo volcánico, este ha identificado un incremento de las afectaciones a causa de los asentamientos humanos generados por la venta de loteos, así como, la construcción en zonas de alto riesgo, lo cual, incide en las familias, infraestructura, entre otras.

Es por estas y otras amenazas es que la Gestión del riesgo en el contexto de la planificación toma relevancia y colabora con estrategias de reducción de los efectos de un desastre.

Cabe señalar que la elaboración del Plan Comunal para la RRD no es una responsabilidad exclusiva de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres comunal, sino que debe ser elaborado e implementado, por el conjunto de departamentos que puedan, desde sus atribuciones y funciones, contribuir a gestionar el riesgo de desastres en la comuna. Lo anterior facilitará la concreción de acciones que efectivamente contribuyan a reducir vulnerabilidades y aumentar la resiliencia, en pos del desarrollo sostenible del territorio local.

- OBJETIVO GENERAL

Contribuir a generar conciencia y acciones que reduzcan el riesgo de desastres en contexto comunal, a través de planificar, coordinar, organizar, supervisar y asesorar a los departamentos municipales, organizaciones civiles y funcionales ante la respuesta a riesgos de desastres, mediante los instrumentos de coordinación y gestión vigentes, en las fases de mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación.

- OBJETIVO ESPECIFICO

- a.- Descripción de las amenazas, vulnerabilidades y riesgos (diagnóstico de riesgos a nivel comunal).
- b.- Objetivos estratégicos. Se definen en concordancia con los ejes prioritarios establecidos a nivel nacional en el PENRRD.
- c.- Acciones estratégicas, para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos. Comprenden tanto medidas estructurales como no estructurales.
- d.- Vínculos con estrategias y planes de desarrollo en lo relacionado con la RRD.
- e.- Definición de la estructura operativa e implementación del Plan, incluyendo mecanismos de seguimiento

- EJES ESTRATÉGICOS

- a.- Comprender el Riesgo de Desastres
- b.- Fortalecer la Gobernanza de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- c.- Planificar e invertir en la reducción del riesgo de desastres para la resiliencia
- d.- Proporcionar una respuesta eficiente y eficaz Fomentar una Recuperación Sostenible

- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN Y DE LOS DEPARTAMENTOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NUEVA NORMATIVA

- Prestar apoyo al alcalde en todas las materias referentes al Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.
- Elaborar el Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres y sus respectivos anexos por amenaza y el Plan Comunal de Emergencia, en conformidad con lo dispuesto en la ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres y su reglamento.
- Confeccionar los informes en aquellas materias de su competencia, referidas a los artículos 28 y 32 de la ley indicada en la letra anterior, cuando las unidades señaladas en dichos artículos soliciten su pronunciamiento.
- Aportar al funcionario que designe el director regional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, la información referente a su comuna para la elaboración del mapa de riesgo que contempla la ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.
- Coordinar con la Dirección Regional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, y con los organismos o entidades públicas correspondientes, en el marco de sus competencias, las acciones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres en su comuna.
- Comunicar, informar y capacitar a la comunidad, en conjunto con las organizaciones pertenecientes al sistema de protección civil, sobre temas de prevención del Riesgo ante desastres.
- Mantener actualizadas las directivas y procedimientos de administración que propendan a fomentar una cultura de prevención de riesgos insipientes.
- Cumplir con las demás funciones que la autoridad comunal le asigne de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, que estén dentro del marco legal y que no sea de aquellas que la Ley asigna a otras unidades.

2.13.- POLITICAS Y LINEAS DE ACCION DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS AÑO 2025

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS 2025-2026

El desafío planteado es co-construir una política de recursos humanos participativa, que convoque a todos y todas los funcionarios/as, de esta forma analizar, consensuar y redactar los lineamientos centrales de esta política, con el objetivo de construir un plan común con sentido de pertenencia y participación, enfocado en las personas como una parte integral del éxito institucional y no sólo como un recurso que se pueda utilizar para obtener un fin. Es por ello que se ha revisado los contenidos abordados en la actualización 2025, la norma vigente y todos aquellos antecedentes que sean relevantes a tener en consideración para este nuevo instrumento.

El presente documento se desarrolla desde un enfoque centrado en las personas, garantizando los principios básicos de equidad de género, inclusión, ética y legalidad, bajo la premisa de que esta política es flexible, dinámica y transversal, que uno de sus objetivos es trascender en su rol orientador y facilitador en la consecución de los objetivos institucionales y en la mejora de los procesos y gestión de las personas que desempeñan funciones en la Municipalidad.

Como institución reafirmamos de manera transversal los **principios de igualdad y equidad de género** en las prácticas y estructuras institucionales que organizan la Municipalidad, junto con ello desarrollar acciones de capacitación a los integrantes de la institución, sobre cuestiones de género y sobre las repercusiones de las conductas con sesgo de género. Es por ello, que en esta línea se impulsan estrategias como:

- **Transversalización del enfoque de género en la gestión municipal:**

Se requiere avanzar en la incorporación de la perspectiva de género como criterio de calidad en el desarrollo y funcionamiento institucional, considerando fundamental para estos efectos, la incorporación de este criterio en: la gestión municipal, en las normas internas, actividades de capacitación y formación, y en toda instancia administrativa que se desarrolle en el ámbito municipal.

Para la toma de decisiones institucionales pertinentes se requiere la participación de la Administración Municipal y los directivos de todas las direcciones que componen la estructura municipal, con el objeto de que en las áreas de gestión y toma de decisiones se requiere de la generación de alianzas formales internas y externas, que contribuyan al diseño de implementación de todas las políticas y planes institucionales con perspectiva de género.

- **Participación y liderazgo con perspectiva de género**

Dentro del espacio laboral se reconoce la participación y liderazgo de las personas que integran la municipalidad, por lo que a partir del año 2022 se ha fomentado la participación equilibrada, paritaria, informada, transparente, protegida y en igualdad de condiciones, en todas las comisiones y comités de trabajo, entre otros que se desarrollen dentro de la institución.

En concordancia con lo anterior, se garantizará el respeto y protección de los tiempos establecidos institucionalmente para las actividades municipales, teniendo en cuenta las condiciones personales, de salud y familiares. Considerando, a su vez, las circunstancias o situaciones particulares asociadas al ciclo vital de las personas, las cuales deben ser conciliadas con las actividades de participación en instancias de toma de decisiones.

- **Condiciones laborales con perspectiva de género**

La Municipalidad de Pucón ha incorporado la dimensión de género en los perfiles de cargo, procesos de reclutamiento y selección de personal en concursos públicos y otros, a fin de cautelar la igualdad de oportunidades y condiciones.

Se continuará con la implementación de medidas de acción para aquellas direcciones, programas y cargos donde haya predominio de un género sobre otro, con el fin de avanzar hacia una participación equilibrada de mujeres, hombres y diversidades de género en diferentes instancias institucionales.

En consideración de la experiencia y levantamiento de información diagnóstica, se considera la importancia y necesidad de fortalecer acciones de promoción de buen trato y respeto entre las personas, así como en la promoción de la igualdad de oportunidades.

Se gestionarán y fortalecerán instancias de formación y capacitación en perspectiva de género para liderazgos directivos, jefaturas y encargados/as de programas, así como a todos y todas las funcionarios/as que componen la Municipalidad de Pucón.

- **Corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral:**

Se valorará las actividades asociadas a la crianza y cuidado de personas, entendiendo que ellas son fundamentales para la vida en sociedad y, en lo particular, para el pleno desarrollo físico, psicológico y emocional de los y las funcionarias/os.

Por ello, se fomentará la corresponsabilidad sin estereotipos de género en los diversos ámbitos de la vida de los integrantes de la Municipalidad, incentivando a todas las personas su desarrollo pleno en los espacios personales, familiares y laborales. Ello implica considerar las etapas del ciclo vital, situación de discapacidad, pertenencia a pueblos originarios y otras culturas, así como otras condiciones de similar naturaleza.

Parte de ello, es la aprobación del *“Reglamento de uso derecho de sala cuna y beneficios contemplados en normas de protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar”*, que entrega el beneficio a la madre en la medida en que finalice su descanso postnatal parental, y al padre del niño/a entre 0 y 2 años, solo en los casos de: Fallecimiento de la madre, o que, por sentencia judicial, se le haya otorgado el cuidado personal de un niño/ de la edad antes señalada. Los y las beneficiarios: podrán acceder al derecho las funcionarias de la Municipalidad de Pucón, que se encuentren contratadas en calidad jurídica de: planta, contrata, código del trabajo y prestadores de servicios a honorarios, el mismo caso para los funcionarios que cumplan lo anteriormente señalado.

- a) **Sala cuna:** el beneficio consta del pago total de la mensualidad y/o matrícula del establecimiento en convenio con la Municipalidad. Las personas interesadas en hacer uso de este derecho, deberán presentar Formulario de solicitud para sala cuna y jardín infantil. (Anexo N°1) y Certificado de Nacimiento, que incluya el nombre de los padres.
- b) **Bono compensatorio sala cuna:** este beneficio obedece a situaciones excepcionales, en las cuales se haya constatado la imposibilidad de otorgar el derecho en cualquiera de las formas reguladas, las funcionarias podrían solicitar el beneficio en el caso de disposición médica, atendida la gravedad de su enfermedad. La Municipalidad entregara un monto en dinero equivalente a dicha prestación, cuyo tope se determina de acuerdo con lo que el presupuesto institucional ha fijado para financiar esta prestación y la disponibilidad presupuestaria del Municipio. Documentación requerida: certificado e informe médico, exámenes realizados al niño/a que justifique la condición de salud, y certificado de nacimiento del niño/a, que incluya el nombre de los padres.

- c) **Permiso de alimentación:** las funcionarias tendrán derecho a disponer, de a lo menos, de una hora al día para dar alimento a sus hijos/as menos de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas: en cualquier momento dentro de la jornada de trabajo; dividiéndolo a solicitud de la interesada en dos porciones; o postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo. Cabe hacer presente que este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la Sala cuna, o en el lugar en que encuentre el niño/a.

De acuerdo a lo establecido por la Ley 21.545: ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN, La Municipalidad de Pucón, establece dentro de su Política de Recursos Humanos:

- d) **Permiso Ley TEA:** el acceso a los y las funcionarias, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista: para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. Para hacer uso de este permiso, el funcionario/a deberá informar a la Dirección de Recursos Humanos respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista.
- **Inclusión e integración laboral de personas en situación de discapacidad:** En sintonía con lo anteriormente señalado, es importante considerar que desde la entrada en vigencia de la Ley 21.015, que incentiva la **inclusión de personas con discapacidad** al mundo laboral, la Municipalidad de Pucón, asume la responsabilidad de reconocer los intereses de inserción social y laboral de todas las personas, de esta forma entenderemos la inclusión como el conjunto de acciones dirigidas a fomentar la incorporación de personas diversas y a brindarles las condiciones para su eficiente desempeño como parte de equipos competentes, colaborativos y comprometidos. Para ello nuestra Municipalidad ha cumplido con el porcentaje de incorporación laboral a personas con discapacidad, estando sobre el porcentaje mínimo exigido, así también durante el periodo 2023, se ha certificado una profesional perteneciente a

Dirección de Recursos Humanos, por parte de Chile Valora, como Gestor/a de Inclusión Laboral, con el objetivo de avanzar en estas materias de acuerdo a lo que señala la Ley y lo que demanda los nuevos escenarios laborales.

Por lo anterior, la presente política se desafía a:

- Fomentar la equidad de oportunidades, valorando y evaluando a las personas por la calidad de su trabajo.
 - Diseñar e implementar procesos de gestión de las personas, velando por la exclusión de cualquier barrera que obstaculice su adecuada incorporación y desempeño al interior de los equipos.
 - Empezar acciones para favorecer la inclusión de grupos con características protegidas, comprometiéndonos a adaptar nuestros puestos de trabajo a las necesidades específicas, siguiendo los estándares requeridos, para incorporar gradualmente a personas que cuenten con la preparación para desempeñarse en la Municipalidad de Pucón.
 - Promover una cultura interna de Inclusión, rechazando todo acto discriminatorio y favoreciendo la aceptación y trato respetuoso al interior de nuestros equipos.
- **Ética en la función pública:** De acuerdo al procedimiento desarrollado a través de la SUBDERE en conjunto con la Contraloría General de la Republica - CGR, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD y el Servicio Civil, mediante un convenio de colaboración, cuyo objetivo es la implementación de sistemas de integridad en los gobiernos locales a partir de la construcción de códigos de ética participativos.

La Municipalidad de Pucón, define que la Ética *“es un conjunto de principios y normas que establecen las pautas de conducta esperadas de los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones. Su objetivo es promover la transparencia, la honestidad y la integridad en el desempeño de sus labores.”*

Este proceso se desarrolló a través del comité de integridad compuesto por representantes propuestos por el Alcalde y por los gremios y/o asociaciones tanto de los departamentos de Salud, Educación y Municipal, siendo hoy instrumento que nos guía el comportamiento funcionario.

DEFINICIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

Visión: “Pucón, comuna multicultural, inclusiva y segura, que fomenta el turismo y sus actividades productivas de manera sustentable y sostenible para el desarrollo de su territorio, respetando y protegiendo su patrimonio natural, social y cultural, y a la vez que procura el bienestar integral y una mejor calidad de vida para sus habitantes”.

Misión: “Trabajar por el desarrollo comunal de manera eficiente, colaborativo y transparente, promoviendo una gestión oportuna y participativa a través de acciones pertinentes en todas las áreas del quehacer comunal e institucional”

En el marco del PLADECO 2022-2026, de acuerdo a las definiciones estratégicas, en el lineamiento del ámbito institucional, propone:

Lineamiento	Objetivo
GESTIÓN MUNICIPAL: Mejorar integralmente la gestión municipal en sus procesos internos y de atención	COMUNICACIÓN Y VINCULACIÓN: Mejorar en la comunicación y difusión de la información, aumentando los niveles de confianza y vinculación con la comunidad.
	ATENCIÓN: Optimizar los procesos internos y de atención al usuario, potenciando las capacidades y competencias de los funcionarios para brindar un servicio eficaz en espacios confortables y equipamiento adecuado.

La Municipalidad de Pucón, en el avance y actualización de sus procesos en materias de Recursos Humanos, se ha propuesto considerar el modelo de gestión por competencias, el foco de este modelo apunta a generar procesos de fortalecimiento de las competencias fundamentales para una organización, y con ello propender a la mejora continua del desempeño de las personas. Este modelo permite alinear el capital intelectual de una organización con su estrategia de gestión, y facilitar al mismo tiempo el desarrollo profesional de las personas.

En este contexto, se han definido las 3 (tres) competencias transversales que deberán desarrollar y/o fortalecer todo funcionario/a de la Municipalidad de Pucón.

N °	Nombre	Descripción de la Competencia
1	Compromiso con la calidad	Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia y tomar decisiones para alcanzar los objetivos organizacionales, o del área, o bien los propios del puesto de trabajo, y obtener, además, altos niveles de desempeño. Implica un compromiso constante por mantenerse actualizado en los temas de su especialidad y aportar soluciones para alcanzar los estándares de calidad adecuados.
2	Respeto	Capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante, y comportarse de acuerdo con los valores morales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.
3	Trabajo en equipo	Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar, en conjunto, la estrategia organizacional, subordinar los intereses personales a los objetivos grupales. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo General de la Política de Recursos Humanos

Fortalecer la gestión interna municipal, ubicando a las personas en el centro de su quehacer, promoviendo prácticas y acciones para su desarrollo y buen desempeño, que favorezcan la integración de las diversas direcciones y departamentos para el desarrollo de trabajo colaborativo y en equipo, con mejoras en la capacidad de: gestión, satisfacción, clima laboral y relaciones interpersonales, así como potenciar los liderazgos emergentes para transformarse en agentes de cambio y progreso municipal.

Objetivos Específicos de la Política de Recursos Humanos

- Orientar las prácticas y acciones en el ámbito recursos humanos de manera integrada, considerando las distintas etapas que conforman el ciclo laboral, que garanticen la coherencia en sus diversos componentes.

- Promover un desarrollo institucional diverso, inclusivo y no discriminatorio que respete y valore la dignidad de las personas, el mérito, la transparencia, la equidad y beneficios, fortaleciendo el compromiso, motivación desarrollo y mejoras en el desempeño de las personas.
- Garantizar la igualdad de oportunidades, equidad de género, ética e inclusión, promoviendo espacios de respeto, buen trato e integración.
- Impulsar acciones de bienestar y calidad de vida a los y las funcionarios/as, así como desarrollar acciones preventivas de riesgos, salud mental y laboral.
- Fortalecer herramientas teórico técnicas, a los y las funcionarios/as a través de capacitaciones
- Generar espacios de reconocimiento laboral y a la trayectoria de los y las funcionarios/as

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

Los que sustenta la presente política, deben ser respetados, fomentados y garantizados por todos y todas quienes desempeñan funciones en la Municipalidad de Pucón, sin excepción.

- **Compromiso:** respetar el vínculo con la función pública y con la Municipalidad, promoviendo el logro de sus objetivos.
- **Respeto:** generar ambientes de trabajo seguros y saludables, en el que las personas puedan desarrollar su potencial libre de todo trato indebido o vulneración a sus derechos fundamentales.
- **Equidad de género:** respetar el trato en igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de todas las personas, que se garanticen a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios y las oportunidades.
- **Excelencia:** Desarrollar una disposición permanente hacia el logro y a la capacidad de generar los resultados y/o alcanzar los objetivos esperados, asegurando su calidad y oportunidad.
- **Inclusión e integración de personas en situación de discapacidad:** Favorecer la incorporación laboral de personas con discapacidad, su inserción y desarrollo institucional, en un proceso permanente de reducción de las barreras que dificultan el acceso a espacios Municipales.

- **Mérito e idoneidad:** Tomar decisiones basadas en el desempeño, las capacidades, calificaciones, aptitudes, habilidades y experiencia respecto de las características del cargo que se desempeña y/o se aspira a desempeñar y sus condiciones.
- **Probidad:** Observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- **Transparencia:** proporcionar información veraz, pertinente, suficiente, oportuna y accesible del quehacer institucional y de los procesos de toma de decisiones que afectan los distintos ámbitos y etapas de la vida laboral, a través de los mecanismos y obligaciones de entrega de información que establezca la Ley.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley 18.834, Estatuto Administrativo
- Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- Ley 19.653, Sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado
- Ley 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada
- Ley 20.005, Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual, incorpora esta normativa para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley 20.205, Protege al Funcionario que Denuncia Irregularidades y Faltas al Principio de Probidad
- Ley 20.607, Modifica el Código del Trabajo, Sancionando las Prácticas de Acoso Laboral
- Ley 20.922, Modifica Disposiciones Aplicables a los Funcionarios Municipales y Entrega Nuevas Competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
- Ley 16.744, Establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales
- Ley 21.389, Crea el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos
- Ley 21.484, Responsabilidad parental y pago efectivo de deudas de pensiones de alimentos
- Normativa pertinente del Código del Trabajo

- Instructivo Presidencial N° 001 de 26 de enero 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado
- Instructivo Presidencial N° 006 de 23 de mayo 2018, sobre Igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual
- Ley 21.015, Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral
- Ley 21.275, Modifica el Código del Trabajo, para Exigir de las Empresas Pertinentes la Adopción de Medidas que Faciliten la Inclusión Laboral de los Trabajadores con Discapacidad
- Ley 21.545, Establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación.
- Ley 21.643 Modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.
- Resolución N° 1448, *“Actualiza protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo”*, del Ministerio de Salud.
- Reglamento Interno de Estructura y Funciones, Municipalidad de Pucón 2022
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad Municipalidad de Pucón (RIOHS)
- Decreto N° 1774, de fecha 24.05.2024: *“Reglamento de uso derecho de sala cuna y beneficios contemplados en normas de protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar”*.
- Decreto N° 2689, de fecha 01.08.2024 que *“Actualiza Procedimiento y Protocolo de Prevención y Actuación ante situaciones de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral”*
- Decreto N° 3063, de fecha 26.08.2024: *“Actualización Código de Ética Municipalidad de Pucón”*
- Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO)

DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS EN SU CICLO DE VIDA LABORAL

1. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Los procesos de reclutamiento y selección se realizarán basados en el mérito, inclusión e igualdad de oportunidades, con el fin de incorporar personas idóneas, cuyas competencias y habilidades sean concordantes con el perfil definido para el cargo, dicho proceso será difundido, transparente y actualizados de acuerdo a la realidad institucional.

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

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

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

El proceso de concurso público no obliga cuando el puesto o cargo a proveer responde a las calidades de Contrata y/u Honorarios. No obstante, se sugiere realizar procesos reglados y transparentes de ingreso, como una medida de fortalecer la gestión municipal, captando al personal idóneo al cargo o puesto de trabajo.

Cabe recordar que la Ley 18.883, reconoce tres modalidades de contratación:

- a. Planta:** son aquellos que conforman la organización estable de la Municipalidad, en conformidad con lo establecido en el Art. 6° de dicha Ley.
- b. Contrata:** tiene el carácter de transitorios y durarán, como máximo, solo hasta el 31 de diciembre de cada año, y los funcionarios/as que los sirvan cesarán en sus funciones en esa fecha por el solo ministerio de la Ley, salvo que hubiere sido dispuesta la prórroga con treinta días de anticipación, en conformidad con lo establecido en el Art. 2°, de la Ley antes mencionada.

c. Honorarios: serán contratados a través de Decreto Alcaldicio, a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la Municipalidad, quienes se registrarán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

Respecto al Concurso Público

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

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

Además, quienes ingresan deben considerar:

- El o la declarante deberá informar si registra inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, de acuerdo a lo establecido por la Ley 21.389.
- No encontrarse inhabilitado(a) para trabajar con niños, niñas y adolescentes o que figuren en el registro de inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad del Servicio de Registro de Civil e Identificación (Ley N°20.594, condenados por delitos sexuales contra menores);
- No encontrarse condenado(a) por delitos en contexto de violencia y sus antecedentes se encuentren en el registro especial del Servicio de Registro de Civil e Identificación (Ley N° 20.066, ley de violencia intrafamiliar).

Téngase en consideración que las formas de vinculación del o la funcionario/a, a su ingreso a la Municipalidad de Pucón, serán acordes y pertinentes de acuerdo con el perfil del cargo establecido respecto a la remuneraciones y beneficios a los que acceden.

Las etapas propuestas para el proceso de Selección, considera el ingreso mediante concurso público en el caso de los cargos a planta (obligación legal) y/o convocatoria pública en el caso de contrata y/u honorarios, y son las que se describen a continuación:

- a. Comisión evaluadora**, es la que recibe los antecedentes y fija las pautas de evaluación, determina fecha y hora de las reuniones, debe quedar registro en acta todo el proceso, que deben firmar todos/as los/as integrantes.
- b. Análisis de Recursos Humanos**, notifica y cita para entrevistas y evaluación psico laboral a los/as postulantes, si procede.
- c. La Comisión Evaluadora**, realiza las entrevistas y evaluación, todo queda establecido en Actas.
- d. Comisión Evaluadora**, propondrá al Alcalde los nombres de los/as candidatos/as que hubieren obtenido los mejores puntajes, mediante Ternas, respecto de cada cargo a proveer.
- e. Alcalde** recibe lista de seleccionados/as por la Comisión Evaluadora, selecciona y comunica al Director de Recursos Humanos, mediante actas.
- f. Recursos Humanos**, toma conocimiento, elabora Aceptación del cargo, notifica al o los/as seleccionados/as por el Alcalde.

Respecto a los instrumentos de selección, se contemplará la evaluación de antecedentes de los y las postulantes, y la aplicación de otros instrumentos que se determinen para la selección, entre ellos pueden ser: pruebas, presentaciones o exposiciones de conocimientos y habilidades, test, entrevistas, etc. Todos aquellos que se utilicen deberán estructurarse sobre las bases que consideren una evaluación cuantificable y estandarizada, que permita resultados comparables entre quienes postulan y entregue la ubicación relativa de cada uno/a de ellos/as. El resultado, debe estar contenido en una pauta escrita.

El proceso deberá garantizar:

- **Igualdad de oportunidades**, cualquiera sea su finalidad, se deberán adoptar las medidas pertinentes para asegurar la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones.
- **Modalidad de evaluación**: en los concursos, los factores se podrán evaluar en forma simultánea o sucesiva, lo que deberá indicarse en las bases.

- a. *Evaluación simultánea*, la forma de medición de los puntajes se aplican a todos y todas los/as postulantes, obteniéndose un ordenamiento final de ellos/as.
 - b. *Evaluación sucesiva*: las formas de medición de los factores se aplican según prioridad definida en las bases, de tal forma, que él o la postulante requiere ir superando diferentes etapas del proceso de selección.
- **Comité de Selección**: será quien prepare y realice el proceso de selección, conformado por integrantes que se señalen en cada caso y en concordancia por el cargo.

Incorporación o Contratación

a. Del Personal en calidad de Planta

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

- Alcalde (Del grado 1 al 6)
- Directivos (Del grado 3 al 10)
- Profesionales (Del grado 5 al 12)
- Jefatura (Del grado 7 al 12)
- Técnico (Del grado 9 al 17)
- Administrativos (Del grado 11 al 18)
- Auxiliares (Del grado 13 al 20)

Para los efectos de establecer el grado asignado al cargo de alcalde dentro de la planta Municipal respectiva al momento de fijarla o modificarla de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 49 bis de la Ley N° 18.695, los municipios deberán ajustarse a la categoría en que se encuentren según el total de sus ingresos anuales percibidos o el número de habitantes de la comuna, a su elección.

Un reglamento dictado por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y suscrito además por el Ministerio de Hacienda, fijará las categorías según los criterios antes indicados y el rango de grados posibles para cada categoría, sin que pueda dicho reglamento de manera alguna significar una disminución de remuneraciones o grado al alcalde, o algún miembro de cualquier escalafón de la municipalidad.

b. Del personal a Honorarios:

Téngase presente de la naturaleza jurídica de la función, las personas contratadas a honorarios no son funcionarios públicos

- Se rigen por el respectivo contrato, y la normativa del Título XXIX, Libro IV, del Código Civil (artículo 2116 y siguientes), relativas al mandato.
- Son responsables de su desempeño solo ante los tribunales ordinarios de justicia, sin perjuicio de las normas sobre rendición de cuentas (artículo 85 y siguientes de la ley N° 10.336).
- Están sujetos al principio de probidad administrativa, dado su carácter de servidores estatales.

Las contrataciones en calidad de honorario se regulan por las normas emanadas por el mismo, de manera que el plazo de duración debe contenerse en dicho documento, los cuales no podrán pactarse más allá del 31 de diciembre de cada año por razones de índole presupuestario. Sin embargo, por la naturaleza del contrato el municipio podrá poner término al mismo en cualquier momento, por razones justificadas.

El prestador de servicios podrá poner término a los servicios con una fecha anterior al pactado en el contrato, el cual deberá informar, con al menos 15 días de anticipación, a objeto de poner a disposición de la unidad donde dependa toda la documentación relativa a la prestación del servicio realizado, presentando un informe final de los servicios y un acta de entrega de cargo, mediante una carta simple dirigida al Alcalde.

2. INDUCCIÓN

La dirección de Recursos Humanos, deberá desarrollar procesos de inducción oportuna, tanto para aquellas personas que se incorporan a la Municipalidad, como para quienes asuman un nuevo cargo. Este proceso es de carácter general y/o específico, según corresponda, y su objetivo es orientar e informar, en él se debe socializar la misión, visión, principios, estructura municipal, marco normativo y la entrega de herramientas pertinentes para facilitar su desempeño, compromiso y sentido de pertenencia con la Municipalidad de Pucón.

Posterior a ello, será obligación directa del departamento al cual se incorpora, guiar al nuevo funcionario o funcionaria en sus deberes y labores, brindando inducción al puesto de trabajo, actividades de entrenamiento, donde la jefatura directa expondrá y contextualizará las funciones y responsabilidades del cargo, definirá expectativas de desempeño individual, resultados esperados y los plazos establecidos, así también, entregar el perfil, descripción y/o especificación del cargo al nuevo o nueva funcionario/a, para clarificar sus funciones, tareas, dependencias y niveles de desempeño.

3. CAPACITACIÓN

A través de la política de recursos humanos, se plantea que la capacitación, formación y perfeccionamiento, será un proceso permanente, transversal, participativo y pertinente, cuyo objetivo es y será responder a las necesidades detectadas y proyectadas por la Municipalidad de Pucón y por sus funcionarios/as, propendiendo a la mejora continua en el contexto de los cambios y desafíos que se requieren para la función pública.

En este proceso, se comprende la adquisición y fortalecimiento de competencias y herramientas técnicas y relacionales, considerando que ambas representan elementos claves en el funcionamiento Municipal. Por lo anterior, cada año se deberá desarrollar el Plan Anual de Capacitación (PAC) el que debe tener en consideración lo antes mencionado.

El objetivo del Plan Anual de Capacitación es desarrollar la adquisición de nuevas habilidades, herramientas y/o conocimientos que permitan mejorar la capacidad individual y colectiva de los y las funcionarios/as, para contribuir al logro de la misión institucional, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por quienes desempeñan funciones al interior de la Municipalidad de Pucón, con el fin de permitir mejores oportunidades y condiciones de en la calidad de vida personal y laboral.

En aquellas Direcciones y/o Departamentos que requieran actividades de formación específicas para sus funcionarios y funcionarias, relacionadas con su especialidad, y que no se encuentren consideradas en el Plan de capacitación, podrán presentar sus requerimientos e informar sus necesidades de capacitación al Departamento de Gestión de Personas, que será analizado y evaluado por el Comité de Capacitación y su implementación estará sujeta a la viabilidad de la capacitación y los recursos presupuestarios disponibles.

A fin de elaborar el Plan Anual de Capacitación para el año siguiente, el Departamento de Gestión de Personas, solicitará a todas las Direcciones durante el segundo trimestre de cada año la información correspondiente a las necesidades de cursos de capacitación y perfeccionamiento, en conformidad al Formulario de Necesidades de Capacitación, diseñado para este proceso, el que deberá contener la siguiente información:

- a) Prioridad.
- b) Nombre de la actividad de capacitación.
- c) Dirección y Departamento.
- d) Número de participantes.
- e) Institución Capacitadora (Tentativa).
- f) Fecha de ejecución (Tentativa).
- g) Proposición de funcionarios.
- h) Fundamento de la actividad de capacitación

4. GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

A través de esta instancia se busca promover las fortalezas y talentos de las personas que conforman la Municipalidad, para el desarrollo y mejoramiento continuo de la institución. De esta forma, se consideran procesos de planificación, gestión, evaluación y retroalimentación oportuna y de calidad, y acuerdos de desempeño futuro, permitiendo fortalecer las prácticas de liderazgo, gestionar adecuadamente los equipos de trabajo y potenciar los lineamientos entre las necesidades institucionales y el desempeño de los y las funcionarios/as.

Para tales efectos se ha creado el **Programa de Evaluación y reconocimiento** al funcionario y/o funcionaria destacado/a en la Gestión Municipal, que busca reconocer y distinguir a los y las funcionarios/as municipales y/o prestadores de servicios que se destaquen en el cumplimiento de su quehacer laboral y del desarrollo de competencias y habilidades definidas por la Municipalidad. Dicho programa se realizará a través de un procedimiento de concursabilidad, transversal e inclusivo, garantizando que quienes participen lo harán en igualdad de condiciones, además esta instancia posibilita la retroalimentación hacia los y las funciones, destacando sus fortalezas y aquellos ámbitos de mejora.

El Programa de Evaluación y Reconocimiento al funcionario y/o funcionaria, contempla ser parte en la gestión municipal, por lo que su lanzamiento se efectuará en el mes de septiembre de cada año, en el que se indicará el inicio del proceso, que considera: cupos disponibles por dirección, los plazos de postulación, ficha técnica por postulante, y quienes serán las personas que componen el Comité de Evaluación.

5. DESARROLLO DE PERSONAS

La Municipalidad de Pucón se desafía a favorecer el desarrollo integral de las personas con la finalidad de potenciar sus competencias y contribuir a nuevos desafíos laborales pertinentes y asociados a las necesidades de la Municipalidad y de sus funcionarios y funcionarias, fomentando la motivación y el compromiso con la Institución.

El desarrollo integral de las personas se concretará a través de instancias tales como: capacitación y formación, carrera funcionaria y académica, oportunidades de movilidad interna, calidad de vida y ambientes laborales saludables, asegurando su coherencia y articulación.

Para los cargos relativos a la carrera funcionaria se deberán efectuar los procesos de concursos, promoción interna y/o ascensos, según corresponda, en virtud a la programación, necesidades y recursos de la Municipalidad, para ello se contempla, fortalecer los procesos de comunicación y difusión de los concursos públicos de forma interna, a fin de que sea conocido por todos y todas, y que puedan participar en igualdad de oportunidades.

6. AMBIENTES LABORALES Y CALIDAD DE VIDA LABORAL

Como Municipalidad se reconoce la importancia de ofrecer ambientes laborales saludables y seguros que se expresarán en la generación y mantención de condiciones laborales y un clima organizacional que favorezcan y resguarden el bienestar físico, mental y social de las personas, donde se promuevan ambientes respetuosos, equitativos, inclusivos, no discriminatorios, diversos y participativos, que aseguren la calidad de vida laboral y que contribuyan al bienestar personal y familiar.

La Municipalidad de Pucón se compromete a la protección de la dignidad, buen trato y respeto a las personas, los derechos, deberes funcionarios y la probidad administrativa, así como a la prevención, investigación, intervención, sanción y seguimiento de situaciones de maltrato, acoso laboral y acoso sexual, para ello se mantiene actualizado el procedimiento y protocolo en esta temática, fortaleciendo los procesos de difusión y sensibilización, estableciendo campañas en esta materia, para ser implementadas en toda la institución, incluidos los Departamentos de Salud y Educación.

La Dirección de Recursos Humanos se desafía y compromete a facilitar y gestionar programas que promuevan la calidad de vida laboral de los y las funcionarios, en este sentido se propone la creación de Programas que buscan lograr mejores grados de satisfacción y bienestar físico, psicológico y social por parte de los y las funcionarios en su labor y en su entorno de trabajo, con miras a alcanzar los objetivos institucionales y la mejora en la entrega de los servicios a la comunidad.

Para ello la importancia de la evaluación y seguimiento del clima laboral y los factores psicosociales que se encuentran presentes en la institución, a fin de detectar las brechas y las fortalezas, cuya información sistematizada y fundada, nos permite implementar programas de prevención e intervención, para contribuir y fortalecer los ambientes y condiciones laborales.

De acuerdo a la normativa establecida por el Ministerio de Salud, y específicamente la aplicación del Cuestionario de Evaluación Ambiental Laboral - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM/ SUSESO), que es la **evaluación de riesgos psicosociales**, que permite identificar y medir aquellos factores derivados de la organización del trabajo que constituyen un riesgo para la salud. Durante el mes de octubre 2024, se estará desarrollando la aplicación de este Cuestionario, el desafío de la Municipalidad de Pucón, que en base a los resultados obtenidos se adopten todas las medidas tendientes a disminuir y/o mitigar los riesgos psicosociales y que afectan la salud de los y las funcionarios de la Municipalidad de Pucón, esto con el fin de avanzar en la calidad de ambientes de trabajo y vida laboral.

En este sentido, como Dirección de Recursos Humanos, hemos detectado la necesidad de abordar situaciones que afectan la salud y bienestar de nuestros funcionarios/as, como lo son las “enfermedades musculoesqueléticas” (de la traducción literal del inglés musculoskeletal diseases) “describe bien las estructuras que afectan (huesos, articulaciones, estructuras periarticulares y músculos) e incluye todo tipo de artritis, dolor lumbar, enfermedades óseas, reumatismos de partes blandas con dolor regional o generalizado y enfermedades sistémicas del tejido conectivo”. Los Trastornos Musculo Esqueléticos incluyen un espectro amplio de condiciones que va desde enfermedades de inicio agudo o subagudo hasta otras de larga evolución.

De lo anterior, tenemos reporte de funcionarios/as que ejercen labores administrativas o de conducción, que han presentado estas situaciones, que en el estudio de su puesto de trabajo, el organismo administrador ha determinado que la afección no es de origen laboral, regresando a ejecutar la misma función y el tratamiento cubierto de forma particular, en virtud de esta problemática, es que como Recursos Humanos, nos hemos propuesto la tarea de abordar estas temáticas a fin de mitigar los efectos de estas dolencias, a través de ejercicios kinesiológicos, pausas activas, y evaluar la readecuación de los puestos de trabajo, en miras a mejorar la calidad de vida laboral de nuestros funcionarios/as.

Como parte de las acciones para promover la calidad de vida laboral, durante el mes de Septiembre 2024, se ha constituido el Comité de Calidad de Vida Laboral, tendrá por objeto desarrollar el **Programa de Calidad de Vida Laboral**, de forma anual, el que deberá ser aprobado por el Alcalde, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria; con el fin de desarrollar acciones complementarias al quehacer laboral, que permita fortalecer los conocimientos generales y sus habilidades en otras áreas, tales como en el ámbito cultural, deportivo, recreativo, siendo el foco la: “calidad de vida laboral”, así como la propuesta de actividades en fechas conmemorativas como el día del funcionario.

Además, con lo anterior, como parte de la gestión y de estrategias que avancen el bienestar y calidad de vida, se considera dar continuidad y fortalecimiento de los Programas:

- Programa de Deporte y Recreación, dirigida a los y las funcionarios y ex funcionarios
- Programa de Apoyo a personas cuidadoras
- Programa de Salud mental dirigido a los y las funcionarios/as

7. ROL DE JEFATURAS Y PERSONAS CON PERSONAL A CARGO

El rol que están llamados a ejercer, es comprender, mejorar y potenciar las capacidades, habilidades y motivación de las personas, así como su propio desarrollo funcionario de esta forma, fortalecer capacidades internas que permitan alcanzar los objetivos y metas institucionales y que estas sean sostenidas en el tiempo.

Para ello, y en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos, se deberán desarrollar estrategias efectivas tanto en la etapa de reclutamiento, selección e incorporación, inducción, como en la mantención de los equipos, resolución de conflictos, desarrollo de personas y egreso, en conformidad a la normativa vigente, del mismo modo el llamado a promover ambientes de trabajo sanos, a través de buenas prácticas laborales, basadas en el respeto y la dignidad de las personas.

En este sentido, se contempla la creación del Programa de Fortalecimiento de la Gestión Municipal, dirigido a los directivos, jefaturas y personas a cargo de equipos de trabajo, que contempla acciones de formación y fortalecimiento de habilidades y competencias requeridas para la conducción de equipos, en consideración del impacto que esto tiene en los equipos de trabajo y en el desempeño de estos, en los que debe realizar retroalimentación presencial y periódica, sobre la base de juicios fundados y acordes a la función que desarrolla la persona, identificando los aciertos y errores, fortalezas y áreas de mejora, desafíos y proyecciones respecto a resultados, comportamientos o ambos según corresponda, así también, tienen la responsabilidad de colaborar con sus superiores jerárquicos en el logro de los objetivos institucionales, con rectitud en el quehacer, de quienes dirige y con quienes comparte, con convicción y compromiso de ser un servidor público.

La Municipalidad de Pucón velará por que los principios y valores institucionales guíen el desempeño de los directivos, jefaturas y personas a cargo de equipos de trabajo, estén basados en el compromiso, la transparencia, la equidad, el respeto y la dignidad de las personas, con un estricto apego al cumplimiento de la legalidad y de la probidad administrativa en la función pública.

En este sentido, para el año 2025 se ha propuesto el diseño de un plan de capacitación y formación permanente dirigido a jefaturas y encargados de programa, en el ámbito relacional y técnico, orientado a la promoción de ambientes de trabajo saludables, a través de buenas prácticas laborales y de respeto.

8. GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN

Como institución nos desafiamos a promover una cultura de participación responsable, inclusiva, colaborativa y no discriminatoria, que favorezca el diálogo, la prevención y el manejo de los conflictos para una mejor gestión institucional. Para ello, se considera interlocutores válidos a las asociaciones gremiales y agrupaciones formalmente reconocidas: Comité Paritario y Servicio de Bienestar, respecto a las necesidades y demandas de sus representados.

Del mismo modo, se propiciará instancias formales y periódicas de diálogo para el diagnóstico, planificación y seguimiento de temas relativos a gestión y desarrollo de personas y la calidad de vida laboral, a través de un sistema claro y conocido, que incorpore la retroalimentación de los resultados, decisiones y acuerdos.

“Estas prácticas contribuyen al buen trato y ambientes laborales saludables, fortalecen la confianza y comunicación entre los equipos y promueven la calidad de vida laboral, lo que contribuye a un mejor desempeño individual y colectivo, indispensable para el cumplimiento de los objetivos operacionales y estratégicos.” (Servicio Civil, Orientaciones para el diseño o rediseño de Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas, 2018)

9. EGRESO

La Municipalidad de Pucón valora la contribución de las personas a la Institución durante su vida funcionaria y, en consecuencia, velará para que su egreso, con independencia de su motivo, se realice en condiciones de dignidad y respeto.

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

Téngase presente que, respecto al Cese de Funciones, la ley estipula claramente las causales por las cuales se puede establecer el cese de las funciones municipales para los funcionarios municipales. Como las que se señalan a continuación:

Aceptación de Renuncia, en caso de que el funcionario por motivos personales presente un documento dejando constancia de su voluntad de cesar en su cargo de manera voluntaria.

Obtención de Jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, cesando de sus funciones y con ello de su cargo dado el cumplimiento legal de los años de servicio.

Este proceso se realizará, cuando ello lo amerite, a través de un programa que considera asesorías, acompañamiento y acciones de comunicación, así como el reconocimiento a su aporte, con especial preocupación por brindar el apoyo necesario para una adecuada transición.

Para el proceso de egreso, se propone la elaboración de un Programa de preparación para el egreso, cuyo objetivo es elevar las condiciones de vida y fortalecer las determinantes sociales de quienes egresarán y egresan de sus funciones institucionales, además acciones que aporten a la salud física y mental de los y las funcionarias que inician esta etapa.

Declaración de Vacancia, señalada de acuerdo a factores que impiden el actuar en dicho cargo tales como salud irrecuperable, incompatibilidades con el cargo o pérdida de alguno de los requisitos de ingreso a la municipalidad.

Destitución, señalada a causa de alguna falta grave que afecte el principio de probidad administrativa, ausencias superiores a treinta días injustificadas o condena por algún delito o crimen entre otros, son factores que condicionan la continuidad del funcionario, haciendo válida la destitución del cargo.

Supresión del Empleo, factor señalado como consecuencia de reestructuraciones de la organización, fusiones de cargos o unidades, impidiendo la conservación del puesto y no existiendo posibilidades de encasillamientos en otros grados ni acogida de jubilación por parte del funcionario. En este caso se debe suprimir el empleo indemnizando al funcionario por la pérdida laboral.

Fallecimiento, causa natural de deceso de la persona.

El caso de **Destitución**, ameritará un sumario Administrativo que es una investigación interna, clara, objetiva y concluyente, para evidenciar supuestos actos que no corresponden al accionar municipal, corroborándose la(s) causal(es) que justifique el despido. Para aquellas personas contratadas a través de la modalidad de Honorarios la desvinculación contractual con el municipio se producirá de acuerdo a las fechas preestablecidas a través de algún tipo de convenio o una vez finalizado y entregado satisfactoriamente el trabajo puntual por el cual se realizó dicho contrato. Así también, personas contratadas bajo la modalidad tipo Contrata, conservarán su calidad de funcionarios municipales sólo si al final del mes de diciembre de cada año, se han considerado como personal de planta para el próximo periodo anual renovando contrato y con ello su condición laboral.

Lo referente a la desvinculación del municipio y las causales para ésta se detallan en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, Ley N°18.883 Título IV De la Cesación de Funciones.

Cualquiera sea la causa del Egreso a excepción por fallecimiento, en todos los casos el funcionario/a y/o prestadores/as de servicio se debe presentar un acta de entrega del cargo, el cual debe ser suscrito tanto por quien deja el cargo por el director quien recibe. (ANEXO N° 2 ACTA DE ENTREGA DE CARGOS.)

BIENESTAR INSTITUCIONAL

1. CLIMA LABORAL

El Ambiente Laboral requiere sin duda alguna, de la atención como factor de influencia en el desempeño. Queda demostrado que lugares de ambiente laboral grato y ameno, benefician la productividad y el bienestar personal.

El Objetivo de esta Política es promover una cultura laboral e involucramiento y responsabilidad de los funcionarios y funcionarias con la Municipalidad, la que, a su vez, se encontrará en una constante búsqueda de alternativas y programas para mejorar la comunicación, la motivación, las relaciones y el compromiso de cada uno y una de sus funcionarios/as, con el objetivo de armonizar el ambiente de trabajo y con ellos la Cultura Organizacional existente.

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

Es necesario para un buen clima laboral, insertar metodologías constantes de monitoreo y seguimiento de lo propuesto para la mejora de aquel. Además, la(s) Asociación(es) de Funcionarios Municipales, tendrá un papel de importancia en este aspecto, deben desarrollar y proponer acciones para llegar a acuerdos, entablar diálogos constructivos y cumplir con su finalidad de ser entes articuladores de la gestión municipal y voz de los funcionarios en la toma de decisiones. Es preciso considerar que las asociaciones según ley N°19.296, tienen una serie de facultades que les permiten involucrarse de forma directa con la toma de decisiones.

Si bien el Clima Laboral es algo intrínseco, existente en todo grupo de trabajo, en el cual se mezclan valores, creencias y los comportamientos individuales, es responsabilidad compartida contribuir al ambiente laboral. Los y las Directivos/as, Jefaturas, Encargados/as de Programas, deben ser ejemplo de actitud frente al trabajo, capaces de promover la participación, canalizar las opiniones de sus grupos de trabajo e informar a sus subordinados de las actividades en que se encuentra la Municipalidad.

Los y las funcionarios/as Municipales, deben tener una activa participación, generar, desarrollar y utilizar medios, por los cuales sus ideas sean escuchadas, fomentar el compañerismo y el trabajo en equipo, considerando a los pares, complemento de su labor individual, bajo el concepto de que el servicio e imagen que se entrega a la comunidad, es el fiel reflejo del trabajo coordinado y planificado realizado por todos quienes integran la planta municipal. El Diagnostico de clima laboral, en sus primeras instancias nos invita a reflexionar respecto a las formas y estilos de liderazgos existentes en la institución, con dificultades en sus formas de comunicación y la falta de reuniones técnicas de trabajo que permitan a los equipos planificarse y anticiparse a los escenarios y realidades institucionales. Junto con lo anterior, se han detectado condiciones psicosociales que pudiesen estar afectando el clima laboral, como lo son las condiciones de los espacios laborales, lo cual afecta directamente la salud y seguridad de quienes desempeñan funciones en algunos centros de trabajo, es por esto que uno de los principales desafíos para el año 2025, es favorecer condiciones de mejoras en estos espacios, dando importancia a los espacios comunes y de descanso necesarios para las personas.

2. SISTEMA DE COMUNICACIONES

Una de las principales dificultades presentes en el diagnóstico tanto del código de ética como en el proceso de la política de Recursos Humanos, es que en la Municipalidad de Pucón, se encuentra instaurada la “cultura del rumor”, si bien es información que circula y que en ocasiones disminuye la incertidumbre o entretiene, es información no verificada, que lleva a error y que trae consecuencias no sólo en el ambiente laboral y la satisfacción de los funcionarios y funcionarias, sino que afecta la mejora continua y la función pública.

Por lo anterior, nuestro desafío es trabajar por disminuir estas prácticas, a través de la bajada de información oportuna, garantizando el derecho a todos y todas los/as funcionarios/as de quedar informados a través de los medios formales y/o las asociaciones que posee la municipalidad, sobre materias pertinentes, evitando el rumor y los comentarios sin fundamento, para así poseer relaciones transparentes y positivas.

Para ello se proponen:

Reuniones de Coordinación, son de Instancias de Diálogo entre jefatura, funcionarios/as y también donde las Asociaciones toman un rol protagónico, así la comunicación abierta no significa únicamente informar, sino también escuchar y dialogar, con lo cual se pretende consolidar como el medio por el cual se produzca sinergia y retroalimentación de la gestión. La comunicación será tanto descendente, así como ascendente de esta forma garantizar que la información sea transparente y oportuna.

Contemplados también dentro de los objetivos de los programas de mejoramiento de gestión, estarán reuniones de coordinación, pudiendo estas ser: de gestión, coordinación, desarrollo y/o actualización de las herramientas de planificación con que cuenta la municipalidad. Los acuerdos que acá se adopten y la información generada como resultado de estas reuniones, se deberá transmitir por los directivos a los diferentes funcionarios bajo su cargo.

Ficheros Municipales, proveídos de material informativo ubicados en lugares estratégicos de fácil acceso para los y las funcionarios/as. Se procurará mantener información actualizada al alcance de todos, sobre la gestión municipal, beneficios y las actividades realizadas por los distintos departamentos.

Encuestas Internas, sirven como sustento respecto de cómo perciben los y las funcionarios/as municipales el clima laboral, manteniendo un seguimiento periódico sobre la cultura, y posibles cambios que se han dado, constituyéndose como un instrumento de control y mejora para la gestión municipal.

Asambleas Generales, son los medios utilizados para informar respecto a la gestión municipal, serán instancias de información institucional, saber qué, cómo y para quién hace el municipio las distintas labores, con el fin de mejorar la identidad y el compromiso de los funcionarios con el actuar municipal, esclareciendo cuál es la importancia de su función para el cumplimiento de los logros institucionales.

Buzones de sugerencias, Permite de manera clara y directa recoger la opinión de los funcionarios y funcionarias, frente a lo que puedan considerar una mejora en la gestión de la Dirección de Recursos Humanos y, por ende, su impacto irá directamente a el desarrollo de estrategias de mejora en la calidad de vida laboral. Es un instrumento que promueve la retroalimentación de gestión, al incorporar participación por medio de la opinión sobre la calidad y gestión percibida.

3. JORNADAS DE AUTOCUIDADO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

La importancia de generar instancias de autocuidado en los equipos, nos invita a generar acciones que desarrollen y fortalezcan herramientas para canalizar el estrés, que ayudará al bienestar individual y, por consiguiente, del equipo de trabajo, mejorando la productividad, la eficiencia y el ambiente laboral.

La Municipalidad de Pucón reconocemos que tanto los equipos de intervención directa y soporte en la gestión constituyen nuestro capital más valioso, y que la generación de este tipo de instancias, jornadas, permiten promover entornos de trabajo positivos y sanos para los mismos, los que sin duda serán factores centrales para contener el progresivo aumento de enfermedades, debido a condiciones de permanente estrés, para ello se propone para el año 2025, un plan de salud mental enfocado en acciones de prevención de burnout, estrés, resolución de conflicto, medidas de afrontamiento al público complejo, entre otros. Es por lo anterior que la Dirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Gestión de Personas, fomentará la incorporación de jornadas de autocuidado a los equipos de trabajo, a lo menos una vez al mes, brindando el apoyo necesario para el desarrollo de estas actividades.

POLÍTICA PREVENTIVA

Introducción de la política preventiva

Ante los riesgos que implica el uso de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y conscientes de la responsabilidad social que tiene la Municipalidad frente a esta compleja problemática, se implementará la presente Política Preventiva del Consumo de Drogas y Abuso del Alcohol y Calidad de Vida Laboral de los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Pucón.

De acuerdo a lo anterior, la prevención del consumo de drogas y/o alcohol será entendida por nuestra organización como *“un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar la formación integral y la calidad de vida de los individuos, fomentando el autocontrol individual y la resistencia colectiva ante la oferta de drogas.”*

Por lo tanto, la prevención en este ámbito es una responsabilidad compartida por todos los funcionarios, e implica el desarrollo de una Cultura Preventiva, entendida como el conjunto de creencias, actitudes y prácticas compartidas por todos nuestros miembros, los que finalmente se expresan en comportamientos que ayudan a promover una conducta saludable respecto al consumo de drogas y alcohol.

Comprendemos la construcción de una vida saludable tendiente a la gestión del propio autocuidado -alejada del consumo de drogas y alcohol- como un proceso sostenido de creencias, acciones y disposiciones dirigidas a la construcción de posibilidades para el desarrollo y mantenimiento del bienestar integral, la autodeterminación y equilibrio, tanto individual como colectivo. Se trata de un proceso dinámico, en tanto la salud no es un estado total y permanente, sino que se encuentra asociada a las interacciones que se producen entre las esferas individuales (factores físicos, biológicos, psíquicos, espirituales) y las de carácter social, cultural, político y económico que configuran condiciones estructurales para la promoción de la salud.

La presente política fue elaborada por un equipo representativo de todos los trabajadores de la organización, de forma consensuada, y en conjunto con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas públicas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por el consumo de estas sustancias, por lo que para el año 2025, se propone su revisión y actualización de acuerdo

a los nuevos escenarios y realidades institucionales, sin embargo, se deja plasmado acá la importancia de considerar estas acciones de prevención que van en miras de la salud y seguridad de los y las funcionarias de la Municipalidad de Pucón.

Principios orientadores de la política preventiva

Los principios orientadores de la presente política son:

- La organización toda considera fundamental, y se compromete a promover la prevención, reducción y tratamiento de los problemas relacionados con el consumo de drogas y alcohol.
- La organización, y por lo tanto todos sus trabajadores reconocen que el uso y abuso de drogas y alcohol, afecta la calidad de vida laboral, ya que impacta en la salud y seguridad del trabajador, su vida familiar, en la calidad de su trabajo, productividad, y en los servicios o productos a los que está orientado la organización; y por ende en la sociedad que se encuentra insertos.
- Reconocemos que existen condiciones laborales presentes en nuestra organización que pueden considerarse factores protectores o de riesgo frente al consumo de drogas y/o alcohol. De acuerdo a esto la organización se compromete a ejecutar las estrategias de acción contenidas en la presente política, orientadas a promover conductas saludables y a mejorar la calidad de vida laboral de todos nuestros trabajadores, e incorporar a las familias de los trabajadores en aquellas en que sea factible. Estas acciones tendrán carácter permanente y sistemático y estarán definidas en el Plan de Acción Preventivo anual de la organización.
- La organización en su conjunto considera el consumo de drogas y/o alcohol, como una problemática de salud, y, por consiguiente, la abordará sin discriminación alguna, como cualquier otro problema de salud en el trabajo. De acuerdo a esto se respetará el carácter confidencial de toda información vinculada a personas y situaciones relacionadas con el consumo de estas sustancias que se entregue de acuerdos a los sistemas de apoyo u orientación dispuestos.
- Se incentivará que aquellos trabajadores que presenten problemáticas vinculadas al consumo de drogas y/o alcohol tengan la posibilidad de acogerse de forma voluntaria, a los sistemas de apoyo u orientación dispuestos en la presente política, siempre que se respeten los compromisos que se hayan establecido entre las partes.

- Todo trabajador que se acoja al sistema de orientación y apoyo mencionado, y requiera realizar algún proceso de tratamiento y rehabilitación producto del consumo de drogas y/o alcohol, no pondrá en riesgo su puesto de trabajo. Sin embargo, la sola participación en este tipo de programas no eximirá al trabajador de cualquier medida o acción disciplinaria derivada de su desempeño, incumplimiento de obligaciones laborales o de acciones legales o penales asociadas al consumo de drogas y/o alcohol.

Contenidos y objetivo de la política preventiva

Esta Política Preventiva consta, como parte fundamental, de un Plan de Acción Preventivo, el cual ha sido formulado de manera participativa por un equipo representativo de todos los trabajadores, considerando sus opiniones a través de un diagnóstico participativo, mediante la aplicación de una Encuesta de Calidad de Vida Laboral.

De acuerdo a lo anterior, esta política tiene como objetivo el instaurar una cultura preventiva, mediante un proceso continuo y sistemático de mejora de la Calidad de Vida Laboral de todos los miembros de la organización en relación a los riesgos que involucra el consumo de drogas y alcohol.

Respecto de la Calidad de Vida Laboral, esta será entendida como *“la percepción colectiva de bienestar al interior de una organización, que se deriva de un proceso constante de interacción de condiciones específicas del entorno de trabajo, del entorno familiar y características personales, que pueden actuar como factores protectores o de riesgo frente al consumo de drogas y alcohol en espacios laborales”*.

El Plan de Acción Preventivo adjunto se centra en el desarrollo de acciones de sensibilización, de carácter promocional y de Calidad de Vida Laboral junto con el incentivo al desarrollo de habilidades preventivas dirigidas a todos los integrantes de la organización y que involucran directa o indirectamente a las familias de los trabajadores, procurando incorporarla en aquellos aspectos que sean factibles.

La finalidad del plan de Acción se centra en:

- Que la organización desarrolle estrategias y acciones preventivas integrales, que cuenten con difusión, acción y evaluación de actividades.
- Que las personas con un bajo riesgo de presentar una conducta de consumo de drogas y/o alcohol desarrollen conocimientos y actitudes que le permitan permanecer saludables.

- Que las personas con un mayor riesgo de presentar conductas de consumo, o que presenten un consumo no problemático de drogas y/o alcohol, no avancen hacia uno de carácter problemático, disponiendo de oportunidades de reflexión e intervención temprana.
- Que los trabajadores y trabajadoras que estén en situación de consumo problemático dispongan de oportunidades de tratamiento y rehabilitación, y así puedan evitar los problemas resultantes del consumo de sustancias.

Esta política abordará los procedimientos operativos referentes a la puesta en marcha del Plan de Acción Preventivo, las modalidades de orientación y/o apoyo para los trabajadores, y aspectos reglamentarios y normativos en la materia.

- Plan de acción preventivo
- Procedimientos operativos

Equipo Preventivo Coordinador (EPC) y Plan de Acción Preventivo:

En lo que respecta a la responsabilidad operacional de la Política Preventiva y en especial el Plan de Acción Preventivo, se requiere la conformación de un Equipo Preventivo Coordinador de la organización (EPC), organismo que tendrá carácter formal y estará constituido por funcionarios/as de la Municipalidad de Pucón: representantes de los gremios, y de la institución.

Además, el Equipo Preventivo Coordinador dispondrá de la colaboración de todos los estamentos de la organización y podrá incorporar nuevos integrantes para llevar a cabo su plan de acción de acuerdo a los requerimientos de cada caso.

Además, cada año, el Equipo Preventivo Coordinador deberá revisar la Política Preventiva y el Plan de Acción Preventivo y considerar los cambios o ajustes que sean necesarios, con el fin de establecer mejoras al plan de acción.

Sistema de Orientación y/o Apoyo (SOA):

El Sistema de Orientación y/o Apoyo tiene las siguientes funciones:

- Realizar entrevistas de apoyo a los trabajadores cuando éstos lo requieran, en base a pauta breve elaborada previamente.
- Generar y/o activar las redes sociales para la derivación de casos y seguimiento.
- Entregar información respecto a prevención del consumo de drogas y alcohol.

- Mantener un registro de preguntas y respuestas sobre prevención del consumo de drogas y alcohol en la organización.

Respetando el principio de confidencialidad, el presente mecanismo de orientación y apoyo estará disponible y se brindará a todo aquel trabajador que:

1. Necesite información u orientación vinculado al consumo de riesgo y/o dependencia de drogas y/o alcohol de algún familiar o tercero.
2. De forma voluntaria se declare como consumidor de riesgo de drogas, y/o dependiente, y solicite apoyo para realizar un tratamiento y rehabilitación.

El Sistema de Orientación y Apoyo dispuesto estará conformado por las personas, integrantes del EPC.

Procedimiento:

El procedimiento básico para acceder al SOA, será el siguiente:

- El trabajador que lo requiera deberá solicitar una entrevista con al menos 2 de los integrantes del sistema de orientación y apoyo.
- Si se tratase de una solicitud de orientación vinculada al consumo de riesgo y/o dependencia de drogas y/o alcohol de algún familiar o tercero, se proveerá de acuerdo a los recursos internos o aquellos externos que se pueda gestionar o movilizar en la red preventiva o de tratamiento y rehabilitación disponibles. Para este tipo de prestaciones, se considerará también a la familia directa del funcionario/a.
- Si la solicitud consiste en ayuda u apoyo para el propio trabajador, este deberá ser evaluado clínicamente con un profesional especialista de la salud, de modo de realizar un diagnóstico médico, y además sugerir algún plan de tratamiento o rehabilitación que fuese necesario.
- De acuerdo a los sugerido por el profesional especialista, si fuese necesario llevar a cabo alguna terapia, o plan de tratamiento y/o proceso de rehabilitación -y en el caso de que el trabajador muestre la intención voluntaria de adherirse a este a este beneficio- se le otorgará a sola condición de que genere un compromiso escrito y formal con la organización.
- En el compromiso se establecerán todas las condiciones y facilidades requeridas para el caso, explicitando que el trabajador conservará su puesto de trabajo, lo que no exime a éste de medidas disciplinarias e inclusive su desvinculación o despido en el caso de incumplimiento de los acuerdos establecidos.

Los procesos de tratamiento y rehabilitación por su naturaleza compleja no pueden delimitarse en espacio y/o tiempo, por lo que será además responsabilidad de los integrantes del Sistema de Orientación y Apoyo (SOA) y/o Equipo Preventivo Coordinador (EPC) realizar un acompañamiento y seguimiento a la evolución del trabajador/a y su grupo familiar, estableciendo contacto con el(los) profesional(es) tratante(s), de modo de resguardar el adecuado proceso de recuperación y tomar las medidas laborales que sean necesarias de acuerdo a la opinión de los especialistas, considerando medidas laborales o administrativas tales como la flexibilidad horaria y reubicación laboral temporal si fuere necesario.

Los procesos de rehabilitación se financiarán a través del sistema de salud de cada trabajador, esto es público o privado. En el caso de los primeros, a través de la Red de Salud Pública disponible, de la cual se mantendrá información permanente, respecto de la oferta comunal y regional. En el caso de los segundos, por intermedio de las Instituciones de Salud Previsional de los trabajadores.

Procedimientos normativos y reglamentarios.

1. Prohibiciones y recomendaciones:

1.1. Drogas ilegales

- No se permitirá la posesión, venta, elaboración, consumo, porte y/o distribución de drogas ilícitas por parte de los trabajadores de la organización.
- No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el lugar de trabajo de aquel trabajador que evidencie, o se presuma manifiesta signos de consumo de drogas ilícitas.
- Se deja especial constancia que el tráfico y comercialización de drogas, como también inducir al consumo por cualquier medio (uso, posesión, distribución y venta de drogas ilícitas), en el lugar de trabajo, al igual que en cualquier espacio de la sociedad reviste características de delito y es sancionado penalmente por la Ley N°20.000, en consideración a ellos esta conducta estará prohibida y será sancionada de acuerdo a la normativa vigente, procediendo la organización a denunciar el hecho a las autoridades, y tomar las medidas internas que considere necesarias.
- Se establece como inhabilidad para desempeñar altos cargos en la Administración Pública (Director/a de servicio, hasta el grado de jefe de división o su equivalente), el ser consumidor dependiente de drogas ilegales (Ley N° 20.000).

1.2. Drogas Legales:

Alcohol:

- No se permitirá el consumo de alcohol por parte de los trabajadores en las dependencias de la organización en horarios laborales. Esto sólo se podrá realizar, previa autorización expresa de la autoridad Municipal en casos justificados, tales como celebraciones patrias, de los funcionarios y fiestas de fin de año, previa autorización.
- No se permitirá la posesión, venta, elaboración, consumo, porte y/o distribución de bebidas alcohólicas en horarios laborales por parte de los trabajadores, y en cualquier horario y día en dependencias municipales.
- No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el lugar de trabajo de aquel trabajador con evidentes signos de consumo de alcohol.
- No se permitirá la venta u obsequios, premios u otros que consistan en bebidas alcohólicas dentro de la organización.

Tabaco:

No se permitirá el consumo de Tabaco por parte de los trabajadores en las dependencias de la organización.

Medicamentos:

Sólo se permitirá el uso de medicamentos psicotrópicos (tranquilizantes, antidepresivos, ansiolíticos o similares) solo en aquellos casos en que este consumo este prescrito por un profesional médico y bajo receta médica. En estos casos el trabajador deberá cuidar que tales medicamentos no pasen a terceros.

La recomendación al trabajador que se encuentre bajo un tratamiento con medicamentos de este tipo, y de otro que altere de alguna manera su estado de conciencia o motricidad, y que por lo tanto pueda interferir en su desempeño laboral, debe informar oportunamente esta situación a la jefatura directa. Esta medida tiene por objetivo prevenir eventuales accidentes.

2. Sanciones:

Los trabajadores en su calidad de funcionarios públicos, en virtud del artículo 13 de la Ley N° 18.575, se encuentran afectos al principio de probidad, implicando una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado, cuya inobservancia acarrea las responsabilidades y sanciones que determinan la Constitución y las Leyes. Entre sus indicaciones están las establecidas en las letras g) e i) del artículo 61 de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, ello por cuanto los servidores públicos se encuentran obligados a observar, por una parte, el principio de probidad administrativa, y por otra, una vida social acorde con la dignidad del cargo.

Las sanciones administrativas derivaran del incumplimiento de las obligaciones que pesan sobre los funcionarios de esta Institución, y están establecidas en el Título V del DFL N° 29; sin embargo, como lo establece el Artículo 120 del mismo cuerpo legal, la sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal, por lo que las acciones constitutivas de delito en que incurra un funcionario deberán ser denunciadas al Ministerio Público o ante la policía, según corresponda.

- El funcionario público que, en razón de su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en la ley 20.000 y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de 40 a 400 unidades tributarias mensuales (Artículo 13, Ley N° 20.000).
- Todo aquel funcionario que incurra en desacato de la reglamentación señalada en los numerales que contemplan prohibiciones sobre alcohol, tabaco y medicamentos, será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en la reglamentación interna.

3. Sobre control de sustancias:

Se establece la obligación de aplicar mecanismos de control de consumo a autoridades sujetas a inhabilidad. Los exámenes serán aleatorios, se aplicarán en forma reservada, resguardando la intimidad y dignidad de las personas. Sólo se admitirá como prueba de dependencia, la certificación médica basada en los exámenes pertinentes (Art.61, ley N° 18.575).

Bajo esta perspectiva, el municipio participara con sus directivos, en las pruebas aleatorias que el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, aplica anualmente y en forma aleatoria en la Región de La Araucanía.

4. Sobre los alcances de la política.

La Política Preventiva del Consumo de Drogas y Abuso del Alcohol y Calidad de Vida Laboral de los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Pucón, se aplica a todos los trabajadores de la organización sin excepciones y rige a contar de su validación interna del Municipio, a través de Decreto Alcaldicio, con vigencia anual, quedando anexa en la Reglamentación Interna, y, por lo tanto, formando parte de la relación contractual de los trabajadores.

5. Responsabilidades.

- **Rol del Sr. Alcalde y Directivos:**

Deberán asegurar el cumplimiento de la Política Preventiva del Consumo de Drogas y Abuso del Alcohol y Calidad de Vida Laboral de los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Pucón, gestionando la disponibilidad de recursos humanos y/o financieros para la implementación anual del Plan de Acción Preventivo en la organización.

- **Rol Equipo Preventivo Coordinador (EPC) y Sistema de Orientación y Apoyo (SOA):**

En su conjunto serán responsables de asegurar la implementación del Plan de Acción Preventivo, y de velar por la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos en los casos de consumo de riesgo o problemático de los que tenga conocimiento de acuerdo a la presente política.

- **Rol de los funcionarios y funcionarias:**

Para que la presente política sea efectiva, todos y cada uno de los trabajadores de la organización deben asumir el compromiso de respetar, apoyar y difundir la Política Preventiva del Consumo de Drogas y Abuso del Alcohol y Calidad de Vida Laboral de los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Pucón.

2.14.- POLÍTICAS Y LINEAS DE ACCION DEL SECTOR SALUD MUNICIPAL AÑO 2025

Aumento de dotación.

- El aumento sostenido de población ha ido de la mano con la complejidad de las prestaciones que apunta a aumentar la resolutiveidad, lo que exige mayor número de profesionales y mayor preparación de estos
- Generación de espacios clínicos/administrativos.
- Es fundamental y necesario para mantener el funcionamiento de los establecimientos y dispositivos de salud primaria la **Unidad de Infraestructura** dedicada al desarrollo, mantención y operación de los espacios de salud. También dada la importancia y magnitud de recursos en infraestructura que se encuentran en etapa de diseño y que permitirán en el corto y mediano plazo contar con mejores espacios para la atención clínica, atención mental y de la población inscrita rural.

Contribuir al desarrollo de un **modelo de salud intercultural** en nuestra comuna aplicando la pertinencia cultural en los distintos dispositivos pertenecientes al Departamento de Salud Municipal, promoviendo la complementariedad de ambos sistemas médicos.

Proceso de acreditación: la calidad es una de las cuatro Garantías GES y debe ser concebida como uno de los pilares fundamentales en los procesos de salud. Para el año 2024 el trabajo se enfoca en medir procesos ya estandarizados durante los años 2018-2023, así como resguardar el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente. Lo anterior con miras a la **Acreditación por la Superintendencia de Salud para el año 2025**.

Mejorar la satisfacción usuaria: establecer estrategias que apunten a acercar los procesos diagnósticos a nuestros usuarios tanto en tiempo como en calidad (SAPU, toma de muestras; procedimientos, SOME)

Selección de demanda: esto contribuye al mejoramiento de la atención como estrategia para mejorar la calidad y la satisfacción usuaria.

Salud mental: al interior del DSM, establecer líneas de abordaje en salud mental en funcionarios, de acuerdo a Diagnóstico realizado durante 2023. En los usuarios, de acuerdo a resultados obtenidos en tamizaje, potenciar la intervención psicológica.

3.- PLAN DE DESARROLLO COMUNAL Y SUS MODIFICACIONES

Durante el año 2022 y luego de diversas complejidades asociadas principalmente a la pandemia COVID-19 se llevó a cabo de forma exitosa el proceso de actualización del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO). Con la Finalidad de mantener el instrumento vigente durante el periodo de actualización, se promulgó con acuerdo del Concejo Municipal el Decreto N°2216 de 22 de agosto de 2022 que extiende la vigencia del PLADECO comunal hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta la promulgación del nuevo instrumento, lo que ocurra primero.

El proceso de actualización fue licitado, gracias a aportes de la Subsecretaría de Desarrollo regional y Administrativo (SUBDERE), el cual fue adjudicado a la empresa Ingeniería, Construcción y Servicios Mapocho LTDA y ejecutado durante el año 2022. Siendo la base de un Plan de Desarrollo Comunal la Participación Ciudadana, esta etapa fue la de mayor extensión dentro del proceso, efectuándose 24 instancias de participación, tanto territorial como temáticas, contando con la participación de 246 vecinos, en su gran mayoría dirigentes de agrupaciones de diversa índole, quienes aportaron un total de 1.351 menciones o indicaciones, que permitieron identificar fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas, inquietudes y necesidades.

Es así, que la Visión y Misión comunales se actualizan, siendo las siguientes:

VISIÓN COMUNAL 2022 - 2026

“Pucón, comuna multicultural, inclusiva y segura, que fomenta el turismo y sus actividades productivas de manera sustentable y sostenible para el desarrollo de su territorio, respetando y protegiendo su patrimonio natural, social y cultural, a la vez que procura el bienestar integral y una mejor calidad de vida para sus habitantes”.

MISIÓN INSTITUCIONAL 2022 - 2026

“Trabajar por el desarrollo comunal de manera eficiente, colaborativo y transparente, promoviendo una gestión oportuna y participativa a través de acciones pertinentes en todas las áreas del quehacer comunal e institucional”.

Para dar materialidad a esta visión y misión comunal, se actualizan los lineamientos estratégicos del municipio, siendo estos los siguientes:

ÁMBITO	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO
INSTITUCIONAL	GESTIÓN MUNICIPAL: Mejorar integralmente la gestión municipal en sus procesos internos y de atención	COMUNICACIÓN Y VINCULACIÓN: Mejorar en la comunicación y difusión de la información, aumentando los niveles de confianza y vinculación con la comunidad.
		ATENCIÓN: Optimizar los procesos internos y de atención al usuario, potenciando las capacidades y competencias de los funcionarios para brindar un servicio eficaz en espacios confortables y equipamiento adecuado.

ECONÓMICO	ECONOMÍA LOCAL SUSTENTABLE: Promover el desarrollo de una economía sustentable con beneficio local, el buen uso de los activos naturales con participación de todos los grupos de interés tanto público como privados.	ACTIVIDAD TURÍSTICA: Fortalecer y promover el turismo sustentable a través de estrategias orientadas a la calidad de los servicios y economía circular. FOMENTO PRODUCTIVO E INNOVACIÓN: Propiciar iniciativas innovadoras y eficientes que aumenten la competitividad y diversificación de las actividades económicas locales vinculadas y no vinculadas al turismo. EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO: Disminuir las cifras de desocupación comunal a través de la promoción y formalización de emprendimientos y mejora de capacidades y competencias.
	INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL: Promover la calidad de vida con equidad a través de acciones inclusivas y de participación que contribuyan en disminuir la brecha social. CULTURA E IDENTIDAD LOCAL: Poner en valor la identidad local y el patrimonio cultural.	SEGURIDAD PÚBLICA: Mejorar la seguridad ciudadana y la prevención de delitos. GRUPOS PRIORITARIOS: Fortalecer la gestión y acompañamiento a grupos prioritarios, vulnerables, en riesgo social y con demanda de vivienda. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN: Generar estrategias de fortalecimiento organizacional para ampliar tejido social. DEPORTE Y RECREACIÓN: Contribuir a estilos de vida saludable a través del deporte y recreación.
		MULTICULTURALIDAD: Contribuir al reconocimiento multicultural de la comuna y revalorizar el patrimonio y activos culturales materiales e inmateriales de la comuna. EXPRESIONES CULTURALES: Fortalecer el desarrollo de manifestaciones artístico-culturales en todas sus expresiones.
SALUD	ACCESO A LA SALUD: Fortalecer los procesos de atención y promover la prevención de salud en la población.	PREVENCIÓN Y AUTOCUIDADO: Promover el autocuidado y estilos de vida saludable para prevenir enfermedades en la población. CALIDAD DE LA ATENCIÓN: Fortalecer prácticas y procesos de calidad de la atención oportuna y eficaz con cobertura en todo el territorio. INFRAESTRUCTURA: Optimizar las condiciones de infraestructura y equipamiento según estándares de calidad definidos por la normativa vigente en el proceso de acreditación.
		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO: Contar con equipamiento y espacios adecuados y de calidad para un buen desarrollo del proceso formativo. PROCESO EDUCATIVO: Mejorar continuamente los procesos de aprendizaje en los estudiantes y excelencia académica de docentes en cada establecimiento de educación municipal. HABILIDADES PARA VIDA: Fortalecer conductas relacionadas con educación cívica, buena convivencia, inclusión, medio ambiente, cultura e identidad entre otras, promoviendo además la continuidad y nivelación de estudios en la comunidad educativa.
		PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO: Planificar el ordenamiento del territorio según normativa, instrumentos de planificación, participación ciudadana basadas en proyecciones de crecimiento de la población.
TERRITORIAL	DESARROLLO TERRITORIAL SUSTENTABLE Y EQUILIBRADO: Generar estrategias integrales que	

	<p>permitan un desarrollo territorial equilibrado en infraestructura, equipamiento y servicios básicos.</p>	<p>INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO: Mejorar y aumentar la oferta de infraestructura, mobiliario y equipamiento público.</p> <p>SERVICIOS BÁSICOS: Disminuir brechas de acceso a servicios básicos (agua, Electrificación, saneamiento básico, etc.).</p> <p>CONECTIVIDAD: Aumentar y mejorar estándar conectividad comunal e intercomunal.</p>
MEDIO AMBIENTE	<p>PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE: Contribuir al cuidado, protección y uso racional de los recursos y componentes ambientales.</p>	<p>NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN: Proteger el medio ambiente a través de la gestión ambiental local, regulación, normativa y fiscalización.</p> <p>GESTIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL: Promover acciones de gestión y educación ambiental para el manejo de residuos, higiene ambiental y uso de energías renovables no convencionales.</p>
	<p>CAMBIO CLIMÁTICO: Desarrollar acciones e instrumentos de prevención y adaptación a los efectos del cambio climático y riesgos ambientales por causas naturales y antrópicas.</p>	<p>GESTIÓN HÍDRICA: Instaurar instrumentos normativos y prácticas innovadoras que protejan y promuevan el buen uso del recurso hídrico.</p> <p>RIESGOS Y DESASTRES: Establecer planes preventivos y de acción ante desastre naturales y emergencias ambientales que incorporen a la comunidad, organizaciones y a las entidades relacionadas.</p>

Con fecha 23 de diciembre de 2022, mediante decreto exento N°3567 se ha aprobado y puesto en vigencia este nuevo Plan de Desarrollo Comunal, cuyo Resumen Ejecutivo y documento completo se encuentran disponibles en la web municipal, en apartado “Documentos Públicos”.

4.- PLAN REGULADOR

Justificación para realizar una nueva contratación y generar el ajuste requerido en consecuencia al Informe n°60 CGR y Pandemia Covid-19.

Como primer punto para el desarrollo del informe se aclarará que el estudio avanza hasta el inicio de la etapa 4.c, de 5 etapas consideradas.

Etapa 4.c: “consulta pública del anteproyecto del PRC”.

Estudio: “modificación plan regulador comunal de pucón”

4.1.- ANTECEDENTES GENERALES CONTRATO RESCILIADO.

Nombre del Estudio : “Modificación Plan Regulador Comunal de Pucón”.

Monto del Estudio : \$110.500.000.- (100 millones Ministerio, 10.5 millones Aporte Municipal)

Consultor : NÓMADE CONSULTORES SPA.

Fecha de Inicio : 2 de diciembre 2019

4.2.- ETAPAS DEL ESTUDIO

El Estudio se desarrolla en 7 etapas:

ETAPA	NOMBRE
1	Ajuste Metodológico
2	Ajuste Diagnóstico Comunal / Análisis Comparativo Anteproyecto Modificación PRC Pucón
3	Adecuación Anteproyecto
4.a	Informe Ambiental
4.b	Consulta Pública del Informe Ambiental
4.c	Consulta Pública del Anteproyecto de PRC
4.d	Aprobación Plan Regulador Comunal

4.3.- CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica encargada del contrato se encuentra integrada por los siguientes funcionarios:

FUNCIONARIO	Cargo e Institución
Gino Cintolesi A.	Analista de Desarrollo Urbano. Arquitecto, Profesional MINVU Región de La Araucanía.
Osvaldo Almendra S.	Analista de Desarrollo Urbano. Ingeniero Constructor, Profesional MINVU Región de La Araucanía.

La Contraparte Técnica Municipal se encuentra integrada por los siguientes funcionarios:

FUNCIONARIO	Cargo e Institución
Cristian Brown R.	Director Secretaría de Planificación SECPLAN, Municipalidad de Pucón.
Evelyn Silva Q.	Directora Departamento de Aseo, Ornato y Medio Ambiente DAOMA, Municipalidad de Pucón.

4.4.- COMPONENTES DE LA ETAPA IV.c “CONSULTA PÚBLICA DEL ANTEPROYECTO DEL PRC”.

En esta Etapa 4.c: “**Consulta Pública del Anteproyecto del PRC**”, referida a los procesos consultivos contemplados en la legislación de urbanismo y construcciones, con pronunciamiento por parte del Concejo Comunal y, ajustes a Anteproyecto de Plan (si corresponde, en función de las observaciones y consideraciones que realice el Concejo Comunal).

Para estos efectos, se estará a lo establecido en los artículos 43 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y 2.1.11. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), contemplando las siguientes actividades que se constituirán en actos administrativos durante el proceso de aprobación de Modificación del Plan Regulador Comunal de Pucón. En estos términos, se exigirá, lo siguiente:

- a. Aviso audiencias**
- b. Audiencias**
- c. Exposición COSOC**
- d. Exposición Anteproyecto Modificación Plan Regulador Comunal Pucón**
- e. Informe Observaciones**
- f. Presentación Concejo Comunal**
- g. Pronunciamiento Concejo Comunal**
- h. Ajustes a Anteproyecto de Plan (si corresponde, en función de las observaciones y consideraciones que realice el Concejo Comunal).**

4.5.- EVALUACION DE LA ETAPA

En el desarrollo de esta etapa, la Consultora, posterior a la solicitud del Consejo Municipal de realizar las consultas públicas por separado (Informe Ambiental y Anteproyecto), evidencia su desgaste económico, negándose a responder las observaciones de las consultas públicas por separado, argumentado en una serie de gastos “imprevistos” generados por diversas situaciones. A esto sumado la nueva interpretación por parte de la Contraloría de la Zona “C” de PRI y el Polígono de Humedales Urbanos es que comienza un periodo de re-evaluación de contrato e incertidumbre respecto al avance de las consultas que dura aproximadamente un año y medio.

En detalle:

- Lo señalado por Contraloría General de la República, en su “Informe Final N°60, de 2020, sobre auditoría al otorgamiento de permisos de edificación y recepciones definitivas en los años 2017 y 2018, en la municipalidad de Pucón” de fecha 29 de diciembre de 2020, en que establece que “la mencionada “área suburbana”, correspondiente a la ‘unidad territorial C’ del PRIVP, tiene el carácter de rural, y, por ende, son aplicables las exigencias establecidas en el artículo 55 de la LGUC”, alterando de esta manera el área definida en el anteproyecto para la actualización del Plan Regulador Comunal de Pucón.

Para mayor abundamiento, la Contraloría General de la República, en su informe N°E219566/2022, “Desestima las solicitudes de reevaluación de los Informes Finales N°55 y 60, de 2020, en las municipalidades de Villarrica y Pucón” pues los argumentos presentados en dicha reconsideración no fundamentan una modificación de lo concluido en dichos documentos.

- Por otro lado, el anteproyecto de la actualización del Plan Regulador Comunal de Pucón se elaboró con el polígono de Humedal Urbano que estaba alojado en la plataforma <https://humedaleschile.mma.gob.cl/> del Ministerio del Medio Ambiente. Sin embargo, el 06 de junio de 2022, a través de la Resolución Exenta N°580, el Ministerio del Medio Ambiente declara como Humedal Urbano a “La Poza y Delta del Trancura Lago Villarrica”, polígono que sufrió modificaciones respecto del originalmente trabajado en el anteproyecto.

- Que atendido lo dispuesto en el artículo 13 letra a) de la ley N° 19.886, artículo 77 N° 1 del D.S. N° 250, de 2004 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y, lo señalado en el numeral 1.27.1 de las bases administrativas, se establece como causal para poner término al contrato, la resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Reunión de fecha 16 de junio de 2022, entre la consultora y la contraparte técnica, en que se detallan alcances de la resciliación del contrato, solicitando a la consultora que informe sobre los productos asociados a dicho término de contrato.
- El Ord. N° 818 de fecha 19 de junio de 2022, emanado de esta SEREMI, que solicita a la contratista el Estudio de Equipamiento correspondiente.
- Carta de fecha 20 de julio de 2022 por la cual la consultora entrega el expediente del Plan Regulador Comunal de Pucón y, adicionalmente da respuesta al Ord. N° 818 acompañando el Estudio de Equipamiento, señalando lo siguiente:

Junto con saludarla, en razón al estudio “Modificación del Plan Regulador de Pucón” (ID: 660-16-LQ19) ejecutado por la Sociedad Profesional Nómade Consultores SpA., cumpla con entregar el expediente del Plan Regulador Comunal de Pucón, de acuerdo a lo que establece la L.G.U. C y O.G.U.C y las bases del Estudio. Respecto, a lo anterior cabe señalar que estos estudios se encuentran firmados por profesional especialista.

Adicionalmente, se da respuesta a Ord. N°818, de fecha 19 de julio de 2022, donde se solicita el Estudio de Equipamiento.

Por lo tanto, el expediente de PRC de Pucón, cuenta de los siguientes documentos y planos en dos copias impresas a color cada una.

- Ordenanza Local
- Memoria Explicativa
- Fichas Patrimoniales
- Estudio de Capacidad Vial
- Estudio de Riesgos Naturales y Protección Ambiental
- Estudio de Suficiencia de Equipamiento
- Informe de factibilidad sanitaria
- Zonificación PRC Pucon-01
- Zonificación PRC Pucon-02
- Vialidad PRC PUCON 03
- Vialidad PRC PUCON 04

- La Consultora ingresó a SEREMI MINVU Carta s/n de fecha 24 de agosto de 2022, señalando lo siguiente:

Junto con saludarla, en razón al estudio “Modificación del Plan Regulador de Pucón” (ID: 660-16-LQ19) ejecutado por la Sociedad Profesional Nómade Consultores SpA., y el mutuo acuerdo de término de contrato acordado entre las partes, pasamos a detallar los costos asociados a las actividades profesionales realizadas a la fecha en la etapa 4C. Considerando que la ejecución de la etapa 4C se inició el día 22 de abril del presente año.

Las cuales tienen un valor estimado de \$6.500.00.- (seis millones quinientos mil pesos).

Minuta corrección planos y otros antecedentes.

1. *En planos de Zonificación y Vialidad, se corrige y/o Actualiza:*

- a. *Formato laminas: Se separa lamina Plano de Vialidad PRC-Pucón-03 escala 1:10:000 en dos láminas a escala 1:5.000.- conforme O.G.U.C., vale decir, Plano de Vialidad PRC-Pucón-03 y Plano de Vialidad PRC-Pucón-04.*
- b. *Limite urbano conforme descripción ordenanza P.R.C. Vigente, en los siguientes vértices: 10, 11, 12 y 13. Se corrige descripción de dichos vértices en la Ordenanza Local.*
- c. *Zonificación, dado que a la fecha no se han declarado los Humedales urbanos y se diferencian las Zonas de Áreas Verdes ZAV1, en Área Verde AV a declarar a Bien Nacional de Uso Público (B.N.U.P), y por lo tanto, la re-enumeración de las zonas ZAV2 y ZAV3 en ZAV1 y ZAV2 respectivamente; quedando la zonificación de la siguiente manera con los siguientes datos de superficie:*

- Reunión de fecha 23 de noviembre de 2022, entre la consultora, funcionarios de esta SEREMI y de la Municipalidad de Pucón, en que se exponen las observaciones a la carta ingresada por parte de la consultora en relación a los productos efectuados y a la resciliación del contrato.

4.6.- CONCLUSIONES DE LA ETAPA 4.c

La Consultora entrega a la Comisión Técnica del Estudio, el expediente actualizado del Estudio referido al Plan Regulador Comunal de Pucón, de acuerdo a lo establecido en la L.G.U. C y O.G.U.C., contando con los siguientes documentos y planos:

- *Ordenanza Local*
- *Memoria Explicativa*
- *Fichas Patrimoniales*
- *Estudio de Capacidad Vial*
- *Estudio de Riesgos Naturales y Protección Ambiental*
- *Estudio de Suficiencia de Equipamiento*
- *Informe de factibilidad sanitaria*
- *Zonificación PRC Pucon-01, Zonificación PRC Pucon-02*
- *Vialidad PRC PUCON 03,- Vialidad PRC PUCON 04*

Que, dentro del Estudio no se contempla una Etapa referida a Consulta Indígena, salvo lo señalado en el punto 2.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, que señala: "Respecto de la Consulta Indígena contemplada en el Decreto Supremo N° 66 del Ministerio de Desarrollo Social, art. 13, se espera que los procesos de participación diferenciada aplicados en el desarrollo del Estudio conducente a la Modificación del Plan hasta el año 2015, constituyan antecedentes de hecho y administrativos suficientes para la Subsecretaría de Desarrollo Social y, así continuar con el trámite de aprobación de este Instrumento de Planificación Territorial".

A raíz de los antecedentes analizados, la Contraparte Técnica (MINVU) y la Consultora proponen resciliar el contrato aprobado por Resolución Exenta N° 01777 de fecha 12 de diciembre de 2019, que mantiene la SEREMI con la consultora Sociedad Profesional Nómade Consultores SpA, considerando lo dispuesto en el artículo 13 letra a) de la ley N° 19.886, artículo 77 N° 1 del DS N° 250, de 2004 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y lo establecido en la letra a del numeral 1.27.1 CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO, de las Bases Administrativas, para poder llevar a efecto la Consulta Indígena y Consulta Pública del Anteproyecto del PRC por parte del Municipio, teniendo como base el expediente remitido por la Consultora, descrito precedentemente.

Que el literal 1.27.2., PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO, en su letra f señala que, *“En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al consultor los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI MINVU ARAUCANÍA”*.

-Decreto que aprueba resciliación de contrato n°181 del 07/03/2023

-Antecedentes entregados a través de carpeta compartida el 01/08/2023

En relación con lo anterior, en resumen, la consultora no concluye la etapa 4 en curso, argumentando falta de recursos, por lo que no participa de las consultas públicas, en primera instancia, posteriormente se entregan los insumos dado que después del análisis normativo del informe n°60 de Contraloría, la propuesta no podría tramitarse como se había proyectado. Mas tarde ya en el año 2023, las consecutivas consultas a la SEREMI MINVU, a Contraloría y al Ministerio del Medio Ambiente, definen que el estudio debería retrotraerse a la etapa de informe ambiental, así se podría modificar la zona “C”, zona del Plan Intercomunal que se agregó al estudio (como recomendación del MINVU), para cualquiera de los escenarios posibles, estos sean la aprobación del nuevo Plan Intercomunal o la entrada a toma de razón de Contraloría para esa zona, como extensión del radio urbano, según los procedimientos definidos en la normativa. En consecuencia, para esto se deben gestionar recursos.

4.7.- CAMINOS A SEGUIR:

1.- Propuesta de SEREMI MINVU: esperar la entrada en vigencia de la nueva propuesta de Plan Regulador intercomunal, para poder factibilizar la “zona C” del intercomunal y así poder aprobar el instrumento. Esta solución, acarrea algunas variables y factores negativos, que son el incremento demográfico, no ponderado en diseño pre-pandemia, que las correcciones planteadas desde el municipio no fueron incorporadas y por otro lado según lo expresado por Contraloría no estaríamos exentos de toma de razón, por lo tanto, se podrían generar demoras y costos no previstos.

2.- Por otro lado, las razones por las cuales es positivo reestructurar (actualizar) la propuesta, es que se pueden incorporar las modificaciones que han sufrido algunos de los insumos base de este plan por diversas situaciones, como son:

1.- Extensión de plazo por pandemia COVID 19 (Contrato 2019-2021, Extendido hasta 2023):

- a) Estudio capacidad vial.
- b) estudio equipamiento.
- c) estudio factibilidad sanitaria.

2.- Informe n°60 Contraloría:

- a) Reinterpretación de zona “c” del PRI como extensión urbana.
- b) Definición de zona como rural.
- c) Modificar Límites Urbanos, evitando toma de razón por parte de Contraloría. Según oficio n°962891/2023

3.-Ley de Humedales Urbanos n°21.202:

- a) Modificación de polígono proyectado.
- b) Ajuste de Zona de borde lago.

4.-Proyecto vial Rotonda Oriente - Cruce camino Caburgua. “Doble vía Ruta Ch 199”:

- a) Ajuste de fajas de expropiación.
- b) Nuevas vías asociadas.
- c) Nueva proyección de ejecución.

5.-Ajuste aumento poblacional:

- a) Explosión demográfica.
- b) Revisión de porcentajes de ocupación de suelo y altura.

6.- Nueva demanda vial:

- a) Expropiaciones de ensanche.
- b) Vías alternativas.

7.-Nueva Ley de Copropiedad n°21.442.:

- a) Análisis de implicancias en el suelo urbano, para proyectos habitacionales.
- b) Impacto de la vialidad informal

8.- Proyectos Municipales, terreno 11 há

- a) Vialidad alternativa
- b) Programas equipamiento

9.- Riesgos volcánico y otros, nueva información levantada por la Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres.

- a) Estudios de peligros volcánicos de Chile
- b) Planos de evacuación ante amenaza volcánica
- c) Incendios y otros riesgos

10.-Informe Ambiental

- a) Presentación de un quinto informe.
- b) Nuevo cálculo de áreas verdes.

11.-Análisis de zonificaciones y ordenanza realizados en conjunto con Dirección de Obras.

- a) Ajuste a límite urbano.
- b) Ajuste definiciones de altura/pisos.
- c) Cuerpos salientes.
- d) Usos de suelo.

Esto significa retrotraer el estudio a etapa de Ingreso de Informe ambiental, ya que al restar la zona “C” de intercomunal, se debe realizar un nuevo cálculo de áreas totales.

Este “Ajuste” que podemos realizar, justificado y provocado por la Pandemia Covid-19 y el Informe N°60 de Contraloría, sirve para poder actualizar los parámetros que quedaron obsoletos con el aumento demográfico sufrido en pandemia.

Este Ajuste tiene un costo que podría llegar a los 100 millones de pesos.

La modalidad de proceder puede ser variada, esto ajustado a la LEY 19886 LEY DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS.

5.- PRESUPUESTO INGRESOS Y GASTOS MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACION

5.1.- PRESUPUESTO 2025 MUNICIPALIDAD

5.1.1.- JUSTIFICACION DE LOS INGRESOS

Tabla Ingresos proyectados para el año 2025

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	PPTO 2022 M\$	PPTO 2023 M\$	PPTO 2024 M\$	PPTO 2025 M\$
03				TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	7,182,105	6,469,495	7,999,806	8,357,244
03	01			PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	3,350,662	1,846,577	2,042,751	2,122,762
03	02			PERMISOS Y LICENCIAS	1,381,443	1,716,918	1,933,055	2,009,282
03	03			PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)	2,450,000	2,906,000	4,024,000	4,225,200
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	94,743	116,967	132,067	148,900
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	94,743	116,967	132,067	148,900
05	03	003		De la Subsecretaría de Educación	94,743	116,967	132,067	148,900
05	03	003	002	Otros Aportes	94,743	116,967	132,067	148,900
06				RENTAS DE LA PROPIEDAD	136,793	605,325	803,988	819,966
06	01			ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	5,678	17,349	19,291	19,966
06	03			INTERESES	131,115	587,976	784,697	800,000
06	99			OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	-	-	-	-
07				INGRESOS DE OPERACIÓN	12,625	100,336	47,014	50,000
07	01			VENTA DE BIENES	12,625	100,336	47,014	50,000
07	02			VENTA DE SERVICIOS	-	-	-	-
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	2,221,673	2,873,866	3,452,244	3,632,639
08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	44,478	16,575	35,228	40,000
08	02			MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	337,820	431,510	485,625	502,622
08	03			PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979	1,822,888	2,380,154	2,883,505	3,042,098
08	04			FONDOS DE TERCEROS	1,066	1,098	1,131	1,164
08	99			OTROS	15,421	44,529	46,755	46,755
12				RECUPERACION DE PRESTAMOS	162,297	153,760	165,662	171,460
12	10			INGRESOS POR PERCIBIR	162,297	153,760	165,662	171,460

13				TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	2,587,838	5,658,970	5,697,695	5,903,300
13	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	2,587,838	5,658,970	5,697,695	5,903,300
13	03	005		Del Tesoro Público	2,587,838	5,658,970	5,697,695	5,903,300
13	03	005	001	Patentes Mineras Ley N° 19.143	8,036	2,231	2,300	2,300
13	03	005	002	Casino de Juegos Ley N°19.995	2,579,802	5,656,739	5,695,395	5,901,000
15				SALDO INICIAL DE CAJA	20,000	20,000	20,000	20,000
				TOTAL INGRESOS.....M\$	12,418,074	15,998,719	18,318,476	19,103,510
PRESUPUESTO SIN TRANSFERENCIAS Y SIN S.I. CAJA					9,715,493	10,202,782	12,468,714	13,031,310

- **SUBTITULO 03: TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y REALIZACION DE ACTIVIDADES**

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2023 M\$	PRESUPUESTO 2024 M\$	PRESUPUESTO 2025 M\$
03				TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	6.469.495	7.999.806	8.357.244
03	01			PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	1.846.577	2.042.751	2.122.762
03	01	001		PATENTES MUNICIPALES	561.633	588.691	609.295
03	01	002		DERECHOS DE ASEO	520.914	629.511	651.544
03	01	003		OTROS DERECHOS	522.983	627.300	661.923
03	01	004		DERECHOS DE EXPLOTACION	241.047	197.249	200.000
03	02			PERMISOS Y LICENCIAS	1.716.918	1.933.055	2.009.282
03	03			PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)	2.906.000	4.024.000	4.225.200

- **ITEM 03.01 PATENTE Y TASAS POR DERECHOS** incluye los siguientes conceptos: Patentes municipales, Derechos de Aseo que considera Aseo cobrado a través de las patentes, Aseo cobrado en las contribuciones que son ingresadas a la Tesorería General de la República y entregadas por ésta a los municipios en conjunto con el Fondo Común Municipal, y Aseo Domiciliario, los cuales para el año 2025 se reajustaron en un 3.5% considerando el comportamiento de los últimos 2 años.

También incluye los Derechos de Explotación y estos se refieren a los Ingresos recibidos a través de la Tesorería General por concesiones de Playas por un monto de M\$100.000, más la Concesión de Parquímetros por M\$100.000

Los Ingresos por Concesión de Parquímetros están asignados a los siguientes gastos:

INSTITUCIÓN	%	MONTO M\$
SUBVENCION BOMBEROS	30%	30,000
BECAS EDUCACION SUPERIOR	20%	20,000
DEMARCACIONES	10%	10,000
ESTUDIOS	20%	20,000
AYUDAS SOCIALES	10%	10,000
TALENTO DEPORTIVO	5%	5.000
TALENTOS CULTURALES	5%	5.000
TOTAL (M\$)	100%	100,000

- **ITEM 03.02 PERMISOS Y LICENCIAS** comprende los ingresos recibidos por los Permisos de circulación M\$1.781.653, de los cuales un 62.5% se envía a la Tesorería General de la República mensualmente para ser redistribuido por ésta y el 37.5% se queda en el municipio y las Licencias de conducir por M\$226.630. Estos ingresos se incrementaron en un 3.5 % considerando el comportamiento de los últimos 2 años.
- **ITEM 03.03 PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL:** este ITEM está compuesto por la Participación en Impuesto Territorial, que son las contribuciones cobradas por la Tesorería General de la República y redistribuidas por esta misma a los municipios, el cual para este año, se reajusto en un 5%.

- **SUBTITULO 05: TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2023 M\$	PRESUPUESTO 2024 M\$	PRESUPUESTO 2025 M\$
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	116.967	132.067	148.900
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	116.967	132.067	148.900
05	03	003		De la Subsecretaría de Educación	116.967	132.067	148.900
05	03	003	002	Otros Aportes	116.967	132.067	148.900

Este SUBTITULO, incluye los Bonos y Aguinaldos recibidos de la Subsecretaria de Desarrollo Regional para ser traspasados al Departamento de Educación M\$90.000 y al Departamento de Salud M\$58.900.

- **SUBTITULO 06: RENTA DE PROPIEDADES**

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2023 M\$	PRESUPUESTO 2024 M\$	PRESUPUESTO 2025 M\$
06				RENTAS DE LA PROPIEDAD	605.325	803.988	819.966
06	01			ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	17.349	19.291	19.966
06	03			INTERESES	587.976	784.697	800.000

Este SUBTITULO, considera Arriendo de Activos no financieros tales como galerías artesanales entre otros por un monto de M\$19.966, valor que se calcularon aplicando un 3.5% a lo ingresado en años anteriores e Intereses a recibir por el convenio vigente del Banco M\$800.000, similar a lo recaudado en el año 2024.

- **SUBTITULO 07: INGRESOS DE OPERACIÓN**

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2023 M\$	PRESUPUESTO 2024 M\$	PRESUPUESTO 2025 M\$
07				INGRESOS DE OPERACIÓN	100.336	47.014	50.000
07	01			VENTA DE BIENES	100.336	47.014	50.000
07	02			VENTA DE SERVICIOS	-	-	-

Este SUBTITULO incluye las Ventas que realiza el municipio de terrenos del cementerio, y remates realizados en el año de los bienes dados de baja, por un monto de M\$50.000, considerando realizar un remate al año.

- **SUBTITULO 08 OTROS INGRESOS CORRIENTES**

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2023 M\$	PRESUPUESTO 2024 M\$	PRESUPUESTO 2025 M\$
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	2.873.866	3.452.244	3.632.639
08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	16.575	35.228	40.000
08	02			MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	431.510	485.625	502.622
08	03			PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979	2.380.154	2.883.505	3.042.098
08	04			FONDOS DE TERCEROS	1.098	1.131	1.164
08	99			OTROS	44.529	46.755	46.755

- **ITEM 08.01 RECUPERACION Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS** incluye los ingresos por la recuperación de las Licencias médicas que realiza el municipio del personal de Planta y Contrata al cual se le aplico el mismo porcentaje de crecimiento equivalente a un 3.5%.
- **ITEM 08.02 MULTAS Y SANCIONES PECUNARIAS** el monto se ha aumentado en 12% entre el año 2023 y 2024, y considerando las condiciones económicas del país, solo se considera un aumento para el año 2025 de un 3.5%.
- **ITEM 08.03 PARTICIPACION DEL FONDO COMUN MUNICIPAL** este ITEM para el año 2025 se aumentó en un 5.5%, considerando la situación país actual.
- **ITEM 08.04 FONDOS DE TERCEROS Y 08.99 OTROS** se refieren a Ingresos por conceptos Arancel del registro de Multas, Ingresos Duplicados, Devoluciones realizadas por terceros entre otros, montos que se mantuvieron para el año 2025.

- **SUBTITULO 12: RECUPERACION DE PRESTAMOS**

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2023 M\$	PRESUPUESTO 2024 M\$	PRESUPUESTO 2025 M\$
12				RECUPERACION DE PRESTAMOS	153.760	165.662	171.460
12	10			INGRESOS POR PERCIBIR	153.760	162.662	171.460

- **ITEM 12.10 INGRESOS POR PERCIBIR** Incluye ingresos por Percibir de Patentes comerciales, Permisos de Circulación y Licencias Médicas pendiente de años anteriores, monto se aumentó en un 3.5% para el año 2025.

- **SUBTITULO 13: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2023 M\$	PRESUPUESTO 2024 M\$	PRESUPUESTO 2025 M\$
13				TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	5.658.970	5.697.695	5.903.300
13	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	5.658.970	5.697.695	5.903.300
13	03	005		Del Tesoro Público	5.658.970	5.697.695	5.903.300
13	03	005	001	Patentes Mineras Ley N° 19.143	2.231	2.300	2.300
13	03	005	002	Casino de Juegos Ley N°19.995	5.656.739	5.695.395	5.901.000

- **ITEM 13.03 DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS** en el Presupuesto Inicial considera los Ingresos por concepto de Patentes Mineras de la comuna las cuales son cobradas por la Tesorería General de la República y devueltas al municipio, y los Ingresos por Casino de Juegos según Ley N°19.995, compuestos por la Oferta Económica establecida en el Art. N°61 bis de la Ley N°19.995 de UF121.000, considerando la UF a \$37.900, equivale a M\$4.585.900, los cuales son de libre disposición para el municipio y la Utilidad estimada en M\$1.315.195, monto similar al año 2024 considerando la situación país, la cual debe invertirse en obras de Desarrollo. Además, cuando comienza la Ejecución del presupuesto en este ITEM se Incorporan todos los Proyectos de inversión de Capital tales como Programa mejoramiento de Barrios, Mejoramiento Urbano, Fril entre otros.

- **SUBTITULO 15: SALDO INICAL DE CAJA**

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2023 M\$	PRESUPUESTO 2024 M\$	PRESUPUESTO 2025 M\$
15				SALDO INICIAL DE CAJA	20.000	20.000	20.000

Este SUBTITULO en el Presupuesto Inicial considera un valor mínimo de M\$20.000, el cual es incrementado en la primera modificación presupuestaria presentada durante el año, por el Saldo final de Caja del año 2024 para cubrir los compromisos del mismo.

NOTAS: LOS INGRESOS DEL AÑO 2023 SON REALES, LOS INGRESOS DEL AÑO 2024 SON REALES AL MES DE AGOSTO Y ESTIMADOS DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE.

LOS INGRESOS PROPIOS DEL AÑO 2024 ASCIENDEN A LA SUMA DE M\$17.838.565 de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS PROPIOS PERCIBIDOS AÑO 2024		
Código Cuenta	Nombre Cuenta	M\$
115-03-01-001-001	Patentes Municipales de Beneficio Municipal	588.691
115-03-01-001-002	Patentes Municipales de Beneficio FCM	
115-03-01-002	Derechos de Aseo	629.511
115-03-01-003	Otros Derechos	627.300
115-03-01-004-001	Concesiones	197.249
115-03-02-001-001	Permisos de Circulación de Beneficio Municipal	631.528
115-03-02-001-002	Permisos de Circulación de Beneficio FCM	1.082.561
115-03-02-002	Licencias de Conducir y Similares	218.966
115-03-03	Participación en Impuesto Territorial	4.024.000
115-05-03-007-001	Patentes Acuícolas ley N° 20.033 art. 8°	
115-06	CxC Rentas de la Propiedad	803.988
115-08-02-001	Multas / De Beneficio Municipal	375.604
115-08-02-003	Multas Ley de Alcoholes / De Beneficio Municipal	4.966
115-08-02-005	Registro de Multas de Tránsito No Pagadas / De Beneficio Municipal	7.183
115-08-02-008	Intereses	65.818
115-13-03-005-001	Patentes Mineras ley N° 19.143	2.300
115-13-03-005-002	Casinos de Juegos ley N° 19.995	5.695.395
115-08-03	Participación del Fondo Común Municipal	2.883.505
Total Ingresos Propios Percibidos		17.838.565
42% Total Ingresos Propios Percibidos		7.492.197

5.1.2.- JUSTIFICACION DE LOS GASTOS

Tabla Gastos proyectados para el año 2025

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	DENOMINACION	AREAS DE GESTION						TOTAL
					01 - GESTION INTERNA	02 - SERV. COMUNITARIOS	03 - ACTIV. MUNICIPALES	04 - PROG. SOCIALES	05 - PROG. DEPORTIVOS	06 - PROG. CULTURALES	
21				GASTOS EN PERSONAL	6,367,704	-	-	1,413,135	111,272	83,082	7,975,193
21	01			PERSONAL DE PLANTA	4,026,917	-	-	-	-	-	4,026,917
21	02			PERSONAL A CONTRATA	1.610.132	-	-	-	-	-	1.610.132
21	03			OTRAS REMUNERACIONES	647.655	-	-	-	-	-	647.655
21	04			OTROS GASTOS EN PERSONAL	83,000	-	-	1,413,135	111,272	83,082	1,690,489
22				BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,173,502	3,250,300	16,000	494,032	19,990	39,000	6,992,824
22	01			ALIMENTOS Y BEBIDAS	-	-	500	48,200	4,300	2,000	55,000
22	02			TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	170,000	-	-	48,300	2,000	-	220,300
22	03			COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	593,278	-	-	7,580	-	-	600,858
22	04			MATERIALES DE USO O CONSUMO	479,053	-	-	69,430	5,100	-	553,583
22	05			SERVICIOS BASICOS	343,224	763,140	-	22,320	-	-	1,128,684
22	06			MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	338,000	-	-	-	-	-	338,000
22	07			PUBLICIDAD Y DIFUSION	43,010	-	-	61,950	500	3,500	108,960
22	08			SERVICIOS GENERALES	314,500	2,487,160	15,500	84,520	4,490	33,500	2,939,670
22	09			ARRIENDOS	492,238	-	-	138,582	600	-	631,420
22	10			SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	100,000	-	-	-	-	-	100,000
22	11			SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	277,200	-	-	12,300	3,000	-	292,500
22	12			OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	23,000	-	-	850	-	-	23,850
23	01			PRESTACIONES PREVISIONALES	50,000	-	-	-	-	-	50,000
24				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.735.932	102,500	-	155,400	13,900	6,000	2.013.732
24	01			AL SECTOR PRIVADO	-	102,500	-	155,400	13,900	6,000	277,800
24	01	01		Fondos de Emergencia	-	3,000	-	-	-	-	3,000
24	01	05		Otras Personas Jurídicas Privadas	-	99,500	-	-	-	-	99,500
24	01	07		Asistencia Social a Personas Naturales	-	-	-	80,000	-	-	80,000
24	01	08		Premios y Otros	-	-	-	75,400	13,900	6,000	95,300
24	03			A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	1.735.932	-	-	-	-	-	1.735.932
24	03	02		A los Servicios de Salud	12,000	-	-	-	-	-	12,000

MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

24	03	02	01	Multa Ley de Alcoholes	12,000						12,000
24	03	08		A las Asociaciones	11,300	-	-	-	-	-	11,300
24	03	08	02	A Otras Asociaciones (SEGÚN ANEXO)	11,300						11,300
24	03	09		Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación	1,125,863	-	-	-	-	-	1,125,863
24	03	09	01	Aporte Año Vigente	1,125,863						1,125,863
24	03	99		A Otras Entidades Públicas	17,000						17,000
24	03	101		A Servicios Incorporados a su Gestión	569.769	-	-	-	-	-	569.769
24	03	101	01	A Educación	430.352						430.352
24	03	101	02	A Salud	139,417						139,417
25				INTEGROS AL FISCO	-	-	-	-	-	-	-
25	01			IMPUESTOS							-
26				OTROS GASTOS CORRIENTES	1,000	-	-	-	-	-	1,000
26	01			DEVOLUCIONES	1,000						1,000
29				ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	212,100	-	-	21,570	1,000	1,785	236,455
29	01			TERRENOS							-
29	02			EDIFICIOS							-
29	03			VEHICULOS	-						-
29	04			MOBILIARIO Y OTROS	49,800			7,100	1,000	-	57,900
29	05			MAQUINAS Y EQUIPOS	66,800	-	-	720	-	-	67,520
29	06			EQUIPOS INFORMATICOS	46,500	-	-	10,750	-	1,785	59,035
29	07			PROGRAMAS INFORMATICOS	49,000	-	-	3,000	-	-	52,000
31				INICIATIVAS DE INVERSION	1,833,824	-	-	-	-	-	1,833,824
31	01			ESTUDIOS BASICOS (SEGÚN DETALLE ADJUNTO)	-	-	-	-	-	-	-
31	01	001		Gastos Administrativos	-						-
31	01	002		Consultorías	-						-
31	02			PROYECTOS (SEGÚN DETALLE ADJUNTO)	1,833,824	-	-	-	-	-	1,833,824
31	02	001		Gastos Administrativos							-
31	02	002		Consultorías							-
31	02	003		Terrenos	1,111,324						1,111,324
31	02	004		Obras Civiles	541,500						541,500
31	02	005		Equipamiento	116,000						116,000
31	02	006		Equipos	-						-
31	02	007		Vehiculos	-						-
31	02	999		Otros Gastos	65,000						65,000
31	03			PROGRAMAS DE INVERSION	-	-	-	-	-	-	-
31	03	001		Gastos Administrativos	-						-
31	03	002		Consultorías	-						-
31	03	003		Contratación del Programa	-						-
34				SERVICIO DE LA DEUDA	-	-	-	-	-	-	-
34	07			DEUDA FLOTANTE	-						-
35				SALDO FINAL DE CAJA	482						482
				TOTAL GASTOSM\$	13.374.544	3.352.800	16.000	2.084.137	146.162	129.867	19.103.510

- **SUBTITULO 21 GASTOS EN PERSONAL:** Se estima para el gasto en personal la suma de M\$7.975.193 representa el 41% del total de Presupuesto Municipal.

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	DENOMINACION	AREAS DE GESTION						TOTAL
					01 - GESTION INTERNA	02 - SERV. COMUNITARIOS	03 - ACTIV. MUNICIPALES	04 - PROG. SOCIALES	05 - PROG. DEPORTIVOS	06 - PROG. CULTURALES	
21				GASTOS EN PERSONAL	6,367,704	-	-	1,413,135	111,272	83,082	7,975,193
21	01			PERSONAL DE PLANTA	4,026,917	-	-	-	-	-	4.026.917
21	02			PERSONAL A CONTRATA	1,610,132	-	-	-	-	-	1.610.132
21	03			OTRAS REMUNERACIONES	647.655	-	-	-	-	-	647.655
21	04			OTROS GASTOS EN PERSONAL	83,000	-	-	1,413,135	111,272	83,082	1,690,489

PROYECCIÓN GASTO EN PERSONAL CON TOPE 42% INGRESOS PROPIOS (M\$)		
Código Cuenta	Nombre Cuenta	2024
215-21-01	Personal de Planta	4.026.917
215-21-02	Personal a Contrata	1.610.132
215-21-03	Otras remuneraciones	647.655
+	Subtotal Gasto en Personal	6.284.704
215-21-01-001-004	Asignación de Zona	232.740
215-21-01-001-038	Asignación Zonas Extremas	
215-21-01-001-038	Bonificación Compensatoria Zonas Extremas artículo 29 de la ley N°29.717 (Si fue registrada en una cuenta distinta, el municipio deberá informarla)	
	Remuneración del Alcalde (Debe incluir la asignación inherente al cargo)	89.515
215-21-01-002-001	A servicio de Bienestar	
215-21-02-001-004	Asignación de Zona	120.872
215-21-02-001-037	Asignación Zonas Extremas	
215-21-02-001-037	Bonificación Compensatoria Zonas Extremas artículo 29 de la ley N°29.717 (Si fue registrada en una cuenta distinta, el municipio deberá informarla)	
215-21-02-002-001	A servicio de Bienestar	
215-21-03-999	Otras	
215-21-03-004	*Remuneraciones Código del Trabajo: Sólo Vigilantes Privados del DL 3607	
-	Subtotal Excepciones	443.127
Total Gasto en Personal aplicando descuento		5.841.577

Límite Gasto en Personal aplicando descuentos (Diferencia entre el 42% Total Ingresos Propios Percibidos y Total Gasto en Personal aplicando descuentos con un año de desfase)	1.650.620
---	------------------

- **ITEM 21.01: PERSONAL DE PLANTA:** se considera para un total de 131 funcionarios un monto anual de M\$4.026.917 para cubrir gastos de Sueldo base, Asignación de Antigüedad, Asignación Profesional, Asignación de zona, Incremento Previsional, Asignación única, Aportes del Empleador, Asignaciones de Desempeños entre otras. Se considera un valor mínimo de M\$100.000 para horas extras, lo cual es menos del 70% necesario para cancelar un mínimo de 10 hrs a cada uno

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	% Variación
PERSONAL DE PLANTA	M\$ 3.815.285	M\$4.026.917	M\$ 211.632	5.5%

El crecimiento de este ítem corresponde a los siguientes factores:

- El Reajuste del 5.5% considerado para el año 2025 (Reajuste estimado del sector público)
- Se considera la adecuación de la Planta completa vigente al año 2024.
- **ITEM 21.02: Personal de Contrata:** se considera para un total de 90 funcionarios un presupuesto de M\$1.610.132 para cubrir gastos de Sueldo base, Asignación de Antigüedad, Asignación Profesional, Asignación de zona, Incremento Previsional, Asignación única, Aportes del Empleador, Asignaciones de Desempeños entre otras. Se considera un valor de M\$60.000 para las horas extras, del Personal a Contrata que corresponde al 70% necesario para cubrir 10 horas extras para todo el personal en promedio.

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
PERSONAL A CONTRATA	M\$ 1.595.630	M\$ 1.610.132	M\$ 14.502	0.01%

El crecimiento de este ítem se debe a lo siguiente:

- El reajuste del 5.5% estimado para el año 2025. (Reajuste estimado del sector público)

El gasto en personal de contrata equivale a un 40% del total del presupuesto para el personal de Planta cumpliendo con el margen del 40% del ITEM 21.01 Personal de Planta autorizado, descontado el aporte al Servicio de Bienestar

- **ITEM 21.03 Otras Remuneraciones:** Se consigna recursos por un monto de M\$647.656 para cubrir los gastos de técnicos contratados en Honorarios a suma alzada por un monto de M\$279.646 (Encuestadoras y Profesionales Secplac, Obras, Control y RRHH) y a través del Código del trabajo, Contrata de verano por 4 meses: desde el 01 de Enero al 15 de Marzo y desde el 15 de Noviembre al 31 de Diciembre a Inspectores, salvavidas y personal adicional época estival M\$288.000.

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
OTRAS REMUNERACIONES	M\$ 1.046.546	M\$ 647.656	(M\$398.890)	(38%)

La disminución se debe a que el personal Obrero tanto de Áreas verdes, operaciones y Aseo y Ornato se mantendrá contratado todo el año a través de la Provisión de Mano de Obra, con el fin de ajustarnos al límite del 42% de los Ingresos Propios autorizados, a diferencia del año 2024 que estuvieron contratados directamente por el municipio 6 meses.

- **ITEM 21.04 OTROS GASTOS EN PERSONAL:** Este ITEM está compuesto por la Dieta de los Sr. Concejales M\$78.000, gastos por comisiones de los Sres. Concejales M\$5.000 y los Honorarios del personal contratados por Programas Sociales de por un monto de M\$1.413.135, Programas Deportivos M\$111.272 y Programas Culturales M\$83.082, monitores entre otros

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
OTRAS REMUNERACIONES	M\$ 1.664.018	M\$1.690.489	M\$26.471	0.01%

La Variación se debe a la incorporación de algunos profesionales a programas tales como Adulto mayor, Discapacidad, Programa de la Mujer entre otros.

- **ITEM 22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO:** Comprende los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales para el cumplimiento de las funciones y actividades. Se estima un gasto en este ítem para el año 2025, en un monto total de M\$ 6.992.824 el cual se detalla como sigue:

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	M\$ 7.910.668	M\$ 6.992.824	(M\$917.844)	(11%)

El gasto en bienes y servicios se disminuyeron en un 11%, esto se debe a que no hay considerada ninguna actividad municipal para el año 2025, las cuales a la fecha registran un gasto de M\$389.609, y además se consideró la externalización de la Basura solo por 6 meses, y no el año completo como estaba considerado este año, la cual deberá ser suplementada cuando existan mayores ingresos

- **ITEM 22.01: Alimentos y Bebidas:** Este ítem considera insumos para las reuniones que realizan las el municipio M\$500; los Programas Sociales M\$48.200; Programas Deportivos M\$4.300 y Programas Culturales M\$2.000

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
ALIMENTOS Y BEBIDAS	M\$ 77.630	M\$ 55.000	(M\$22.630)	(29%)

- **ITEM 215.22.02 Textiles, Vestuario y Calzado:** Son los gastos por concepto de adquisición y/o confecciones de textiles, acabados textiles, vestuario y sus accesorios. Para el año 2025 se estima la suma de M\$220.300 para cubrir gastos de ropa de trabajo, elementos de seguridad tales como guantes entre otros y calzado para el personal obrero solamente.

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
TEXTILES VESTUARIOS Y CALZADOS	M\$ 249.083	M\$ 220.300	(M\$28.783)	(11%)

En consideración a que los recursos son escasos este ítem tuvo variación negativa para el 2025.

- **ITEM 22.03 Combustibles y Lubricantes:** Son los gastos por concepto de adquisición de combustibles y lubricantes para el consumo de vehículos municipales, equipos generadores de los diferentes departamentos. Se estima para el año 2025 la suma de M\$ 600.858 para cubrir gastos señalados.

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	M\$579.548	M\$ 600.858	M\$21.310	3%

Se consideró para este Ítem solo un 3%, por lo cual quizás el próximo año deberá ser suplementada.

- **ITEM 22.04 Materiales de Uso o Consumo:** son los gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente, tales como materiales de oficina y formularios M\$60.443, productos químicos M\$5.800, materiales y útiles quirúrgicos M\$3.600, Productos Farmacéuticos M\$13.000, Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y otros M\$3.300, útiles de aseo M\$49.630, Insumos computacionales M\$32.400, Materiales para mantenimientos Inmuebles M\$49.500, Repuestos vehículos M\$140.000 y Repuestos maquinarias M\$193.300. Para el año 2025 se estima la suma total M\$ 553.583 para los diferentes gastos expuestos.

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
MATERIALES DE USO Y CONSUMO	M\$603.658	M\$ 553.583	(M\$50.075)	(8%)

Este ITEM tiene una variación negativa con respecto al año 2024 de 8% en consideración a lo que se utilizara este año.

- **ITEM 22.05 Servicios Básicos:** son los gastos por concepto de consumos de energía eléctrica, agua potable, gas licuado, correo, servicios telefónicos y otros relacionados con la transmisión de voz y datos. Para el año 2025 se estima un total de M\$ 1.128.684

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
SERVICIOS BASICOS	M\$1.040.636	M\$ 1.128.684	M\$88.048	(8%)

Se considera un aumento del 8 % considerando lo que se gastará en el año 2024.

- **ITEM 22.06 Mantenimiento y Reparación:** Son los gastos por mantenimiento preventivo de los bienes muebles e inmuebles en ellos principalmente Edificios, Vehículos y maquinaria pesada. Se estima un gasto para el año 2025 para esta naturaleza un monto total M\$338.000

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	M\$516.260	M\$ 338.000	(M\$178.260)	(34%)

Este ITEM se disminuyó en un 34%, en consideración a que este año en este ítem esta la Reparación de la techumbre del edificio consistorial y reparación y mantención del Gimnasio Municipal.

- **ITEM 22.07 Publicidad y Difusión:** Se estima la suma de M\$108.960 para cubrir gastos de publicidad; llamados a concursos, publicaciones varias, difusión del Concejo Municipal, promoción turística

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
PUBLICIDAD Y DIFUSION	M\$121.208	M\$ 108.960	(M\$12.248)	(10%)

Se disminuyó en un 10%, considerando lo utilizado en este año 2024.

- **ITEM 22.08 Servicios Generales:** se estima un total de M\$2.939.670, para cubrir gastos de servicios de aseo (Provisión de Mano de Obra de Enero a Diciembre 2022) M\$2.040.000, Limpieza de la Playa M\$85.200, 6 meses de externalización de la Basura M\$180.000, Servicios de guardias M\$ 120.000, el Servicio de Mantención de Jardines M\$36.000, Mantención de Alumbrado Público, específicamente materiales M\$70.000, Pasajes y Fletes M\$55.500, Servicios de Cobranzas (Transbank) M\$80.000, Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos M\$99.510, Otros Servicios Generales tales como homologación, Reciclaje, Asesorías legales, conificación entre otros por un monto de M\$173.460

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
SERVICIOS GENERALES	M\$3.413.089	M\$ 2.939.670	(M\$476.419)	(13%)

La disminución de este ITEM se debe a la externalización de la basura que está considerada solo por 6 meses y no por todo el año; y que debido a que los recursos son escasos no se consideran las actividades en el año 2025, tales como aniversario, fiestas patrias, Día del dirigente, celebración de Navidad y año nuevo, entre otras etc.

- **ITEM 22.09 Arriendos:** se estima un total de M\$ 631.420, para cubrir gastos de arriendos de terrenos por M\$2.500, que se utilizarán para puntos de Encuentro (Lugar de protección en caso de erupción volcánica), Arriendo de dependencias municipales M\$436.780, Arriendos de Vehículos M\$117.500 para traslado de dializados entre otros, el arriendo de las fotocopadoras que se encuentran distribuidas en las oficinas de las dependencias municipales y Equipos Psicotécnicos M\$62.640 y por último se incluye el arriendo de los servidores M\$12.000.

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
ARRIENDOS	M\$757.185	M\$ 631.420	(M\$125.765)	(16%)

Este ITEM se disminuyó con respecto al año 2024 en un 16%, en consideración a que en el año 2024 estaba considerado el arriendo de 18 meses de la feria Newen Mapu, por un monto de M\$90.000 el cual ya no está para el año 2025.

- **ITEM 22.10 Servicios Financieros y de Seguros:** Son los gastos por concepto de primas de seguro contra daños y otros accidentes a la propiedad como incendios, colisión de vehículos, etc. se estima un total de M\$ 100.000.

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	M\$110.274	M\$ 100.000	(M\$10.274)	(9%)

Este ITEM se disminuyó en un 9% considerando lo utilizado a la fecha.

- **ITEM 22.11 Servicios Técnicos y Profesionales:** se estima un total de M\$ 292.500, corresponde a gastos por conceptos Estudios e Investigaciones M\$154.000, Cursos de Capacitación M\$41.300, Servicios Informáticos específicamente los sistemas computacionales que utiliza el municipio para su funcionamiento por un monto de M\$67.200 y Otros M\$30.000

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	M\$415.824	M\$ 292.500	(M\$123.324)	(30%)

La disminución de este ITEM se debe a que en el año 2024 se incorporó a través del Saldo Inicial de Caja y modificaciones presupuestarias: Estudios Plaza Brasil, Estudios Secplac y de pavimentación participativa por un monto total de M\$84.172 y Plan Maestro por M\$ 39.892, saldos que serán incorporados en el Saldo Inicial del año 2025.

Para este año los estudios considerados son Estudios Secplac (con Fondos parquímetros) M\$30.000 y Estudios ambientales M\$30.000 y segunda cuota Estudios DIA relleno sanitario M\$ 90.000. Además, para este año se consideró un presupuesto de M\$30.000 para Capacitación del personal municipal, M\$8.300 Capacitaciones Programas sociales, M\$3.000 para Capacitaciones Programas Deportivos, M\$67.200 para servicios informáticos que son principalmente los sistemas computacionales (Cas -chile y gestión de documentos tributarios) y M\$30.000 para la realización del Pladetur.

- **ITEM 22.12 Otros Gastos de Bienes y Servicios de Consumo:** se estima un total de M\$ 23.850, para cubrir de gastos en pasajes, peajes y estacionamiento de funcionarios en comisión de servicio, además de gastos menores varios (repuestos y materiales de menores a 1 UTM y Gastos de representación.

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
OTROS GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	M\$26.576	M\$ 23.850	(M\$2.723)	(10%)

Se estima un 10% menor al del año 2024, en consideración a lo utilizado este año.

- **SUBTITULO 24 TRANSFERENCIAS CORRIENTE:** Se estima los gastos correspondientes a donaciones u otras transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios.

- **ITEM 24.01 Al Sector Privado:** En ese ítem se consideran gastos, tales como Fondos de Emergencias M\$3.000, Organizaciones Comunitarias, específicamente Subvención de Bomberos con fondos de los Parquímetros M\$30.000 y M\$4.500 para subvención de talleres Laborales, M\$50.000 para Subvenciones otras Organizaciones comunitarias, Presupuestos participativos M\$15.000, Ayudas Sociales M\$80.000 en materiales, medicamentos, dinero en efectivo y mediaguas, de los cuales M\$10.000 son Fondos Parquímetros para ayudas catastróficas y Premios por M\$95.300, de los cuales para Aporte estudiantes son M\$60.000, Becas Talentos deportivos M\$10.000 y Becas Talentos Culturales M\$5.000 (con Fondos Parquímetros para Aporte estudiante M\$20.000, Becas Talentos deportivos M\$5.000 y Talentos culturales M\$5.000).

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	M\$437.139	M\$ 277.800	(M\$159.339)	(36%)

La disminución de esta cuenta se debe a que en el año 2024 se asignó un monto M\$73.000 adicionales a Ayudas sociales y M\$133.559 a Subvenciones a través de modificaciones presupuestarias. Para este año 2024, debido a que los recursos son escasos en subvenciones solo se consideraron los \$30.000 de bomberos y M\$50.000 para otras Organizaciones comunitarias.

- **ITEM 24.03 A Otras Entidades Públicas:** Este ITEM incluye los fondos que deben ser **traspasados** al Servicio de Salud M\$12.000, Asociaciones a las que pertenece el municipio M\$11.300, a la Tesorería el 62.5% de los permisos de circulación recaudados M\$1.125.863, a otros municipios las Multas por M\$17.000, al Departamento de Educación M\$430.352 (M\$ M\$259.100 corresponden a remuneraciones, M\$20.000 para horas extras y viáticos, M\$18.000 aporte al Servicio de Bienestar, M\$90.000 Aguinaldos y Bonos y M\$43.252 Aporte del 50% solicitado para colegio Liwen y al Departamento de Salud M\$139.417 (M\$80.517 para remuneraciones personal farmacia municipal y arriendo y M\$58.900 para Bonos y Aguinaldos)

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	M\$2.114.040	M\$1.735.932	(M\$378.108)	(18%)

El menor valor estimado para el año 2024 se debe los Bonos y aguinaldos tanto de educación y Salud que se modifican durante el año y Aportes adicionales al Dpto. de educación.

- **SUBTITULO 26 OTROS GASTOS CORRIENTES**

- **ITEM 26.01 Devoluciones:** comprende las devoluciones de gravámenes, contribuciones pagadas en exceso, retenciones, garantías, descuentos indebidos, reembolsos y otros.

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
DEVOLUCIONES	M\$1.000	M\$ 1.000	0	0

Esta cuenta solo se apertura.

- **SUBTITULO 29 ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS:** Se estima los gastos en Adquisición de Activos no financieros para el año 2025, en un monto total de M\$ 236.455; el cual se detalla cómo sigue:

- **ITEM 29.04 Mobiliarios y Otros:** se estima la suma de M\$ 57.900, para compra y reposición de mobiliario.

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
MOBILIARIOS Y OTROS	M\$136.227	M\$ 57.900	(M\$78.327)	(57%)

La disminución con respecto al año 2024, se debe a que en ese año se le adiciono el saldo de arrastre del año 2023, en el saldo inicial de caja.

- **ITEM 29.05 Maquinarias y Equipos:** se estima la suma de M\$67.520, para la adquisición de contenedores y herramientas para el Dpto. de Aseo y Ornato.

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2024	Variación	%Variación
MAQUINAS Y EQUIPOS	M\$136.762	M\$ 67.520	(M\$69.242)	(50%)

La disminución con respecto al año 2024, se debe a que en ese año se le adiciono el saldo de arrastre del año 2023 en el Saldo Inicial de caja.

- **ITEM 29.06 Equipos informáticos:** se estima la suma de M\$ 59.035, para la adquisición de equipos computacionales.

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
EQUIPOS INFORMATICOS	M\$71.667	M\$ 59.035	(M\$12.632)	(18%)

Esta cuenta disminuyo con respecto a este año, debido a la falta de recursos, aun cuando sabemos que esto no cubrirá la falta de equipos computacionales, la cual se puede analizar en el caso de producirse mayores ingresos.

- **ITEM 29.07 Programas Informáticos:** se estima la suma de M\$52.000, para la compra de adquisición Programas computacionales licencias antivirus, Photoshop, Adobe Premier, Adobe Acrobat, Office, Windows entre otros M\$32.500 y SISTEMA DOM Digital M\$19.500

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación	%Variación
PROGRAMAS INFORMATICOS	M\$51.746	M\$ 52.000	M\$254	(0%)

Esta cuenta no tuvo variación con respecto al año 2024.

- **SUBTITULO 31 INICIATIVAS DE INVERSION:** este subtítulo incluye todos los gastos relacionados con proyectos de inversión Gastos administrativos, Terrenos, Equipamiento, Obras Civiles y otros gastos.

- **ITEM 31.02 PROYECTOS:** se estima un monto de M\$1.833.824, para Terrenos M\$1.111.324, Obras Civiles M\$541.500, Equipamiento M\$116.000 y Otros Gastos M\$ 65.000

DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2024	Variación	%Variación
PROYECTOS	M\$4.838.440	M\$ 1.833.824	(M\$3.004616)	(62%)

El 62% más que presenta el presupuesto del año 2024, se debe a todos los proyectos con fondos externos que vienen de arrastre del año 2023, y que fueron incorporado en el Saldo Inicial de caja.

Inicialmente se estima para el año 2024 un presupuesto de M\$1.833.324 que son los proyectos que alcanza a financiar con recursos propios el municipio de acuerdo al siguiente detalle:

PROYECTOS	MONTO EN M\$
TERRENOS	1.111.324
CONSERVACION CAMINOS Y PUENTES	65.000
MANTENCION VERTEDERO	522.000
ORNAMENTACION DE LA COMUNA	50.000
AREAS VERDES (PODA)	40.000
PROYECTOS DE RIEGO	6.000
SEÑALETICA DE LA CIUDAD DE PUCON	20.000
PROYECTO ILUMINACION Y CAMARAS PARQUE DEPORTIVO	19.500
TOTAL	1.833.324

Es importante hacer presente que en el Proyecto Mantenimiento Vertedero considera:

PARTIDA	MONTO EN M\$
MUESTREO Y ANALISIS DE AGUAS SUBTERRANEAS	5.000
MANTENCION BASCULA Y SOFTWARE	2.000
CONSTRUCCION DE POZOS DE MONITOREO	20.000
PISCINAS LIXIADAS	25.000
CONSTRUCCION E IMPERMEABILIZACION AREA DE DISPOSICION	160.000
SELLADO GCL	60.000
OPERACIÓN Y MANEJO VERTEDERO	250.000
TOTAL	522.000

- **SUBTITULO 35 Saldo Final de Caja:** Se estima un saldo Final de caja para el año 2025 por un monto de M\$482.

NOTAS AL MARGEN DEL PRESUPUESTO: Por último es importante dejar establecido que como los recursos son escasos y las necesidades múltiples, se identificaron y quedaron sin cubrir las siguientes solicitudes de los departamentos, por tanto se sugiere que estos puedan tener prioridad en caso de existir mayores ingresos:

• Adquisición de 2 furgones para el Departamento de Educación	M\$ 65.000
• Externalización de la recolección de basura adicional	M\$ 180.000
• Limpieza de playa mes de Diciembre 2025	M\$ 28.500
• Servicio de Poda adicional	M\$ 40.000
• Insumos Ornamentación de la comuna	M\$ 50.000
• Técnico Punto limpio	M\$ 4.200
• Ayudas sociales valor aprox. adicional considerado lo gastado el año 2024	M\$ 70.000
• Servicio de vigilancia aprox. adicional	M\$ 50.000
• Subvenciones aprox. Valor adicional considerando lo entregado año 2024	M\$ 50.000
• 2 gestoras de casos OLN	M\$ 14.280
• Estudio de movilidad para transporte público inclusivo	M\$ 40.000
• Estudio Centro de rehabilitación Kinésica	M\$ 40.000
• Conservación Parque Los Boldos	M\$ 50.000
• Adquisición de Dron Fiscalización y Otros	M\$30.000

TOTAL NECESIDADES	M\$711.980
--------------------------	-------------------

5.1.3.- PLAN DE INVERSIONES 2025 LEY N°19.995.

Según lo indicado en el Art. N°29 de la Ley N°19.995 que fija las Bases Generales para la Autorización, funcionamiento y fiscalización de Casinos de Juego, establece un impuesto con tasa del 20% sobre los ingresos brutos que obtengan las sociedades operadoras de casino de juegos. Por su parte el Art. N°59 y N°60 de la misma obliga a los municipios a dar a los recursos en cuestión, una finalidad específica, consistente en el financiamiento de Obras de desarrollo.

Por otra parte de acuerdo a la jurisprudencia administrativa emanada por la Contraloría general de la República contenida en los Dictámenes N°42.608 de 1994 y N°976 del 2009 ha manifestado que la expresión “Obras de Desarrollo” comprende no solo las Obras Materiales, sino también los servicios y acciones que ejecuten los municipios a favor de los habitantes de la comuna, dentro del ámbito de su competencia, precisando que tales obras, servicios y acciones deben satisfacer de modo directo e inmediato una necesidad o interés de la población comunal, lo cual concuerda con la Ley N°18.695 Orgánica constitucional de municipalidades en su Art. N°1.

En el caso del año 2025, el monto total estimado a recaudar es de M\$1.315.195 y dichos recursos serán destinados a los siguientes conceptos de inversión:

Ítem de Inversión	Recursos a Invertir
Pago segunda cuota Terreno para realizar las siguientes Obras: Equipamiento Municipal, Vivienda Social y otros fines	M\$1.111.324
Inversión en Vertedero municipal:	M\$160.000
- Construcción de 5 Zanjas	
- Sellado GCL 3 Zanjas	M\$60.000
Total Obras de Desarrollo	M\$1.331.324

5.1.4.- PLAN ANUAL DE COMPRAS DEL AREA MUNICIPAL AÑO 2025

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 19.886 de "Compras Públicas", todo organismo público sujeto a esta normativa, debe elaborar un plan anual de compras de productos y servicios para el período presupuestario correspondiente al año 2024, según el siguiente detalle:

Nombre del Requerimiento	Descripción del Plan	Tipo de Compra	Valor Unitario en pesos \$	Fecha Estimada Publicación	Fecha Estimada de Recepción	CUENTA
Adquisición Ropa de trabajo	Corresponde a la adquisición de ropa de trabajo del personal de terreno y administrativo que presta servicios para la municipalidad	Convenio Marco	220.300.000	01/01/2025 0:00	31/03/2025	215.22.02.000
Combustible para vehículos	Adquisición de combustible para vehículos y maquinaria municipal	Convenio Marco	508.693.000	01/01/2025 0:00	31/12/2025	215.22.03.001
Combustible Maquinaria	Adquisición de combustible para maquinaria pesada	Convenio Marco	82.585,000	01/01/2025 0:00	31/12/2025	215.22.03.002
Materiales de Oficina	Adquisición de materiales de oficina	Convenio Marco	60.443.000	01/01/2024 0:00	31/01/2025	215.22.04.001
Materiales y útiles de Aseo	Adquisición de materiales y útiles de aseo	Convenio Marco	49,630,000	01/01/2025 0:00	31/01/2025	215.22.04.007
Insumos Repuestos y accesorios computacionales	Adquisición de tóner y repuestos computacionales varios	Convenio Marco	32.400,000	01/01/2025 0:00	31/01/2025	215.22.04.009
Servicio de Mantenimiento Vehículos	Contratación de servicios de mantenimiento de vehículos	Licitación	180,000,000	01/01/2025 0:00	31/01/2025	215.22.06.002
Mantenimiento y provisión mano de obra	Mantenimiento y provisión mano de obra necesaria para el normal funcionamiento de ase y ornato de la comuna	Contrato de suministro	2.040.000.000	01/01/2025 0:00	31/01/2025	215.22.08.001
Adquisición pólizas de seguro	contar con los seguros de bienes municipales tanto inmuebles como muebles, de manera de garantizar la propiedad municipal	Contrato de suministro	100.000,000	01/05/2025 0:00	31/05/2025	215.22.10.002
Señalética	Corresponde a la adquisición de materiales y elaboración de señalética de tránsito necesaria para la comuna	Licitación	20,000,000	01/01/2025 0:00	31/01/2025	215.31.02.005
Mantenimiento alumbrado público	Adquisición de materiales necesarios para la mantención de alumbrado público que mantiene directamente el municipio	Licitación	70,000,000	01/01/2025 0:00	31/01/2025	215.22.08.004
Ornamentación	Adquisición de insumos necesarios para la implementación y ornamentación de la comuna	Contrato de suministro	50,000,000	01/01/2025 0:00	31/01/2025	215.31.02.005
Servicio de Poda	Adquisición del servicio de Poda de la comuna de Pucon	Licitación	40,000,000	01/08/2025 0:00	31/08/2025	215.31.02.005

5.2.- PRESUPUESTO 2025 DEPARTAMENTO DE SALUD

5.2.1.- JUSTIFICACION DE LOS INGRESOS

ASPECTOS GENERALES: La Atención Primaria Municipal, posee un marco jurídico que sustenta los aportes estatales a la salud administrada por los municipios, el que se encuentra en la ley Nº 19.378, artículo 49 que señala lo siguiente: "Cada entidad administradora de salud municipal recibirá mensualmente, del Ministerio de Salud, a través de los Servicios de Salud y por intermedio de las municipalidades correspondientes un aporte estatal". Artículo 56 señala que "los establecimientos municipales de atención primaria de salud cumplirán las normas técnicas, planes y programas que sobre la materia imparte el Ministerio de Salud". No obstante, siempre sin necesidad de autorización alguna, podrán extender, a costo municipal o mediante cobre al usuario, la atención de salud a otras prestaciones".

Dentro del artículo 49 de la Ley 19.378 se encuentra el Per Cápita, que es un mecanismo de financiamiento que paga de acuerdo a la población beneficiaria por un precio estipulado por Ministerio de Salud en referencia a una canasta de prestaciones, llamada Plan de Salud Familiar. Este mecanismo está basado en el Plan de Salud Familiar, sus programas y la inscripción de la población beneficiaria.

El cálculo del Plan de Salud Familiar (PSF), se efectúa con base a una población tipo de 10.000 habitantes, considerando un perfil epidemiológico y demográfico representativo de la población chilena, de acuerdo a parámetros de cobertura y de rendimientos asociados al personal médico y no médico que trabaja en los distintos establecimientos de la Atención Primaria. El Plan de Salud Familiar, considera acciones destinadas a la salud del niño, del adolescente, del adulto y del adulto mayor, de la mujer, odontológica, del ambiente y la mayor parte de las garantías explícitas otorgadas por el nivel primario de atención. Para el cálculo del Plan de Salud Familiar, se ha considerado la dotación necesaria de acuerdo a parámetros y normas ministeriales, tomándose como referencia las normas contenidas en la Ley No 19.378 - Estatuto de Atención Primaria, para su valoración. A su vez, cada una de las actividades sanitarias consideradas en el Plan de Salud Familiar contempla grupo objetivo y coberturas; se calculan los costos asistenciales, sobre los cuales se estiman los costos de administración, de farmacia, de operación y de administración municipal; con base a todos los anteriores costos, se establece un precio unitario homogéneo denominado per cápita basal, para todas las personas pertenecientes a la población beneficiaria, sin distinción de cualquier tipo y todas las comunas del país pertenecientes al sistema.

DESCRIPCIÓN DEL PERCÁPITA BASAL VIGENTE: El per cápita basal se define como el aporte básico unitario homogéneo, por beneficiario inscrito en los establecimientos municipales de Atención Primaria de Salud de cada comuna. Se considera a la población certificada (inscrita y validada) por comuna, definida en octubre del año anterior al que comienza a regir el decreto con los aportes correspondientes. Los factores de incremento del per cápita basal, contemplan, siguiendo los criterios de incremento señalados en el artículo 49 de la Ley N° 19.378, al nivel socioeconómico de la población potencialmente beneficiaria, representando en este criterio a comunas con diferentes grados de pobreza y la población potencialmente beneficiaria de 65 años y más de las comunas adscritas al sistema. La dificultad para prestar atenciones de salud; La dificultad para acceder a las atenciones de salud;

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE INCREMENTO DEL PER CÁPITA BASAL: Los "ajustadores" que se incorporan son:

- i. **Pobreza:** ésta tiene dos dimensiones o ámbitos; el Índice de Privación Promedio Municipal, IPP y Riesgo asociado a edad:
 - a. Se considera el Índice de Privación Promedio Municipal, IPP, elaborado con base a la información proporcionada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) a través del Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM). Este indicador mide la capacidad económica del municipio, con base a la mayor o menor dependencia del Fondo Común Municipal (FCM), y varía entre 0 y 1. Más cercano a 1 implica mayor dependencia de FCM y por ende mayor pobreza o menor capacidad de generar recursos propios. Existen cuatro tramos de pobreza e incrementos respectivos en el per cápita basal: Tramo 1: 18%. Tramo 2: 12%. Tramo 3: 6%. Tramo 4: 0%.
 - b. **Riesgo asociado a edad:** Por el mayor costo relativo de la atención de adultos mayores en salud, se incorpora una asignación adicional por cada uno de ellos, como un monto fijo e igual para todas las comunas. Incorpora una asignación adicional por cada uno de los beneficiarios potenciales (población inscrita en los establecimientos de atención primaria, sujeta a proceso de validación y certificación y a cargo de los establecimientos de la atención primaria), de 65 años y más.
- ii. **Ruralidad:** Incremento por ruralidad de 20%. De acuerdo al Censo de 2017, se clasifican las comunas en rurales y urbanas, considerando rural toda comuna en la cual población rural sea igual o mayor al 30%, así como, aquella en que la entidad respectiva administre

solamente establecimientos rurales, tales como consultorios generales rurales, postas rurales, estaciones médicas rurales. No estando disponibles otros datos censales, la clasificación permanece vinculada a los datos del último Censo disponible.

- iii. **Referencia de Asignación de Zona:** Para las comunas con diferentes grados de dificultad para acceder a las atenciones de salud, se ha considerado en forma referencial al porcentaje de asignación de zona establecido en artículo 7° del Decreto Ley N° 249, estructurado en diferentes tramos, con porcentajes de incremento que van desde 0% a 24%. La matriz que refleja este factor de incremento se muestra a seguir:
- iv. **Desempeño Difícil:** Comunas con diferentes grados de dificultad para prestar atenciones de salud, en que la dotación de los establecimientos municipales de Atención Primaria de Salud, deba recibir la asignación de desempeño difícil a la que se hace mención en los artículos 28, 29 y 30 de la Ley N° 19.378.

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

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

Tabla de ingresos proyectados para el año 2025.

SUBT	ITEM	DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	VARIACION
05	00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8,407,672	9,503,430	13,03%
05	03	De otras Entidades Publicas	8,407,672	9,503,430	13,03%
05	03	DEL SERVICIO DE SALUD	8,238,507	9,364,012	13,66%
05	03	Atención Primaria Ley N°19.378 art.49	6,519,991	7,211,636	10,61%
05	03	Per-cápita	6,276,614	6,959,569	10,88%
05	03	Asignación desempeño difícil	243,377	252,068	03,57%
05	03	APORTES AFECTADOS	1,718,515	2,152,375	25,25%
05	03	De otras entidades Públicas	0	0	00,00%
05	03	De la Municipalidad a servicios incorporados	169,165	139,418	-17,58%
07	00	INGRESOS DE OPERACIÓN	375,000	410,000	09,33%
07	02	Venta de Servicios	375,000	410,000	09,33%
08	00	OTROS INGRESOS CORRIENTES	244,200	384,200	57,33%
08	01	Recuperación y Reembolsos por Licencias Medicas	240,000	380,000	58,33%
08	99	Otros	4,200	4,200	00,00%
12	00	CUENTAS POR COBRAR – RECUPERACION DE PRESTAMOS	0	163,000	100,00%
12	10	Cuentas por cobrar – Ingresos por Percibir	0	163,000	100,00%
15	00	SALDO INICIAL DE CAJA	2,000	100,000	4900,00%
		TOTAL DEL INGRESOS	9,028,872	10,560,630	16,82%

Tabla: Determinación de ingresos Per cápita basal año 2025, del Departamento de Salud Municipal Pucón

(+)	Valor Per-Cápita año 2024	\$	11,274
(+)	Incrementos Otorgado Per Cápita 2024 en pesos Ley de Presupuesto año 2025	\$	300
(=)	Valor per cápita basal año 2024 + Incrementos de recursos otorgados Ley de Presupuesto (en \$ 2025)	\$	11,574
(+)	Inflator (7,4%) [(80% por 8,0% - inflator de recursos humanos) + (20% por 5,0% inflator IPC)]	\$	637
(=)	Valor Per Cápita Basal año 2025	\$	12,211

Tabla: Determinación de ingresos Per cápita más Indexadores año 2025, del Departamento de Salud Municipal Pucón

(+)	Valor Per-Cápita Basal año 2025	\$	12,211
(+)	Asignación de Pobreza según IPP (0 – 18 del PC basal)	\$	0
(+)	Asignación de Ruralidad Mayor a 30% según censo (20% de basal)	\$	2,442
(+)	Asignación de Zona (Incrementos de 0 a 24% de basal)	\$	1,026
(=)	Valor Per Cápita + Indexadores año 2025	\$	15,678

Tabla: Determinación de ingresos Per cápita año 2025, del Departamento de Salud Municipal Pucón

N° pacientes inscritos validados, estimados según cortes al 31 de agosto del 2024		36,725
Valor per cápita basal año 2025, reajustado	\$	15,678
Población adulto mayor 20%		4,750
Incremento por adultos mayores de 65 años y programas asociados	\$	882
Valor per cápita año 2025, valor mensual	\$	579,964,050

- **TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS**

Del servicio de Salud Araucanía Sur (SSASUR): se estima como aporte por fondos a recibir del Servicio de Salud Araucanía Sur para el año 2025 la suma anual de M\$9,364,012

Tabla: aporte del SSASUR estimado año 2024 – 2025

APORTES SSASUR	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACION M\$	%
Del Servicio de Salud	8,238,507	9,364,012	1,125,505	13,66%
Per cápita	6,276,614	6,959,569	682,955	10,88%
Asignación Desempeño Difícil	243,377	252,068	8,691	03,57%
Aportes afectados (Convenios)	1,718,515	2,152,375	433,860	25,25%

El aporte del Servicio de Salud representa al 88,67% del presupuesto total del Departamento de Salud.

- i. **Per Cápita:** representa el 65,90% del presupuesto total del Departamento de Salud. Cabe señalar que el Ministerio de Salud hace llegar a los municipios cantidades mensuales para el financiamiento de las prestaciones de salud, y que estas últimas no están constituidas solo por los actos con fines curativos, sino también por todos los medios necesarios para su realización, tales como la contratación y capacitación del personal y además de la mantención de los lugares en que esas acciones se ejecutan.
- ii. **Aportes Afectados:** Corresponde a los recursos asignados en la ley de presupuesto y que corresponde a un mayor aporte definido en el artículo 56 de la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", sustentado en Convenios y Resoluciones del Servicio de Salud, con base a las orientaciones de las distintas líneas programáticas. Sólo requieren resolución de la Dirección de los Servicios de Salud correspondientes y que contemplan, en general, objetivos, metas, prestaciones, establecimientos involucrados, indicadores y medios de verificación. El aporte del servicio de Salud Araucanía Sur, para este ítem estimado para el año 2025 es de: M\$2,152,375 y representa el 20,38% del presupuesto del Departamento de Salud Municipal.

Cabe señalar, que para el año 2025 se incorporarán en el presupuesto los siguientes convenios:

1. Servicio de Urgencia Rural que viene a facilitar el acceso a los usuarios del sistema público de salud de localidades rurales a atenciones de urgencia de forma oportuna, equitativa y de calidad en hora inhábil, contribuyendo a otorgar mayor protección y seguridad a comunidad.
2. Programa de Formación de Especialistas en el Nivel de Atención Primaria de Salud (FENAPS), que tiene como propósito contribuir al fortalecimiento del recurso humano médico y odontológico regido por la citada Ley N°19.378, mediante acceso a programas de postgrados y educación continua en espacios docentes adecuados, que facilitan desempeño en el cargo conforme a cambios en necesidades sanitarias de la población, prometiéndose además su permanencia en establecimientos de salud municipal, lo que mejora la capacidad resolutive de la APS y permite brindar una atención oportuna y de calidad a su población beneficiaria.
3. Programa de Capacitación y Formación en APS en la red asistencial: su objetivo general se centra en contribuir al desarrollo y generación de conocimientos y capacidades de los funcionarios que se desempeñan en los establecimientos de Atención Primaria de Salud, necesarios para responder a las prioridades sanitarias nacionales, el Modelo de Atención Integral con enfoque Familiar y Comunitario, y el desarrollo de acciones promocionales, preventivas, curativas y de rehabilitación.

De otras Entidades Públicas: se estima la suma de M\$139,418 por concepto de aporte de la Municipalidad para financiar el recurso humano (Químico Farmacéutico y dos técnicos en nivel superior en enfermería) y gastos de operaciones que llevan el funcionamiento de la Farmacia Municipal, además, se incluyen bonos y aguinaldos para el personal de planta y contrata. Cabe señalar que estos recursos son provenientes de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, los cuales son ingresados al Municipio para que ellos en forma posterior transfieran a sus servicios traspasados (Educación y Salud).

Tabla: aporte de otras Entidades Públicas estimado año 2024 – 2025

APORTES DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACION M\$	%
Municipalidad	169,165	139,418	29,747	-17,58%

Cabe señalar que dicha variación de aporte se debe a que solo el Municipio financiera los gastos operacionales de la Farmacia Municipal y no otras prestaciones del Departamento de Salud.

- INGRESOS DE OPERACIÓN

Ventas de servicios: en base al Artículo 56 de la Ley 19.378, donde señala que *“los establecimientos municipales de atención primaria de salud cumplirán las normas técnicas, planes y programas que sobre la materia imparte el Ministerio de Salud”*. No obstante, siempre sin necesidad de autorización alguna, podrán extender, a costo municipal o mediante cobre al usuario, la atención de salud a otras prestaciones”. Lo expuesto está amparado en las Ordenanzas Municipales de cobro, en el artículo 119, donde fija arancel de atención a usuario no beneficiario y ventas de medicamentos proveniente de la Farmacia Municipal.

Tablas de Ingresos de Operación

INGRESOS DE OPERACIÓN	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACION M\$	%
Farmacia Municipal	360.000	380.000	20.000	05,55 %
CESFAM y SAPU a pacientes no beneficiarios	15.000	30.000	15.000	100,00 %

Mediante la tabla expuesta, se reflejan variaciones que corresponden a los siguientes aspectos:

1. Para el año 2025, se proyectan 1500 nuevos inscritos en Farmacia Municipal, lo que conlleva que las ventas aumenten considerablemente. En consiguiente, mencionar que en lo que va de este año llevamos cerca de 600 nuevos suscritos, por ende, se proyecta un crecimiento de un 20,00% en base a estos números.

- OTROS INGRESOS CORRIENTES

Recuperación y Reembolsos de Licencias Médicas: se estima la suma anual de M\$380.000, monto a percibir por conceptos de reembolsos de licencias médicas del personal de Salud Municipal; estos recursos serán usados para la contratación de reemplazos por conceptos de licencias médicas, en especial al personal del área clínica y asistencial.

Cabe señalar, que este monto aumenta considerablemente debido al mayor número de licencias médicas que presenta el personal de Salud y además de la aplicación del dictamen N°E92398N21 donde establece lo siguiente: *"Es posible advertir que el reemplazo y la suplencia comparten una naturaleza similar, resulta del todo congruente que sí, cumpliendo con los requisitos de ingreso previstos en la normativa vigente, una persona ajena a la Administración ejerce en calidad de reemplazante una determinada función, al igual que como sucede con los suplentes, esta tenga derecho a la respectiva remuneración (aplica criterio contenido en dictamen N°13.797, de 2017). Lo anterior, además, guarda concordancia con el supuesto normativo que hace procedente el contrato de reemplazo, toda vez que el funcionario reemplazante, al desarrollar las labores del funcionario reemplazado, tiene derecho a percibir las remuneraciones que correspondan a esas labores y que justamente son aquellas que recibe el funcionario ausente".*

Otros: se estima la suma de M\$4.200, monto a recibir por concepto, reintegro de valores por licencias médicas rechazada al personal, descuentos por atrasos del personal y otros ingresos menores.

La suma de los ítems Ingresos de Operación, Ingresos Corrientes y Otros Ingresos representa 00.04% del Presupuesto total del Departamento de Salud Municipal.

Cuentas por cobrar – ingresos por percibir: se estima la suma de M\$163.000 que corresponden a los ingresos devengados y no percibidos al 31 de diciembre del año anterior, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N°12 del D.L N°1.263 de 1975.

Saldo inicial de caja: se estima la suma de M\$100.000, como saldo inicial de caja para el año 2025.

5.2.2.- JUSTIFICACION DE LOS GASTOS

Tabla Gastos proyectados para el año 2025.

SUBT	ITEM	DENOMINACION	AÑO 2024	AÑO 2025	VARIACIÓN
21	00	C X P GASTOS EN PERSONAL	6,384,444	7.536.085	18,04%
21	01	Personal de Planta	3,975,311	4,319,622	08,66%
21	02	Personal a Contrata	1,371,267	1,832,224	33,62%
21	03	Otras Remuneraciones	1,037,866	1,384,239	33,37%
22	00	C X P BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO	2,357,023	2,716,720	15,26%
22	01	Alimentos y Bebidas	23,234	16,800	-27,69%
22	02	Textiles, Vestuario y Calzado	13,200	25,000	89,39%
22	03	Combustibles y Lubricantes	91,250	106,500	16,71%
22	04	Materiales de Uso o Consumo	1,047,255	1,106,800	05,69%
22	05	Servicios Básicos	139,651	156,700	12,21%
22	06	Mantenimiento y Reparación	140,000	282,420	101,73%
22	07	Publicidad y Difusión	35,620	30,800	-13,53%
22	08	Servicios Generales	479,993	549,600	14,50%
22	09	Arriendos	152,297	136,600	10,31%
22	10	Servicios Financieros y Seguros	14,000	21,600	54,29%
22	11	Servicios Técnicos y Profesionales	191,525	269,100	40,50%
22	12	Otros Gastos en Bienes y Servicio de Consumo	29,000	14,800	48,97%
24	00	CxP Transferencias Corrientes	1,000	3,000	200,00%
24	01	Al sector privado	1,000	3,000	200,00%
25	00	INTEGROS AL FISCO	10,000	20,000	100,00%
25	99	Otros ingresos al Fisco	10,000	20,000	100,00%
26	00	DEVOLUCIONES	0	0	0%
29	00	C X P ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	134,401	234,825	41,74%
29	03	Vehículos		79,825	100,00%
29	04	Mobiliario y Otros	26,862	23,700	-11,77%
29	05	Máquinas y Equipos de oficina	68,114	80,000	17,45%
29	06	Equipos Informáticos	23,425	36,300	54,96%
29	07	Programas Informáticos	16,000	15,000	-06,25%
31	00	Iniciativas de Inversión	140,004	0	-100,00%
31	02	Proyectos	140,004	0	-100,00%
35	00	SALDO FINAL DE CAJA	2,000	50.000	2400,00%
		TOTAL DEL GASTO	9,028,872	10,560,630	16,97%

- **215-21 GASTO EN PERSONAL:** Se estima el gasto en personal. La suma de M\$7.536.085 representa el 71,36% del total del presupuesto del Departamento de Salud.

Cabe señalar, que, para el personal de planta, contrata y reemplazo, se basa el ítem de gasto en lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 19.378, lo cual señala que “para los efectos de esta ley constituyen remuneraciones solamente lo siguiente:

El sueldo base, que es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por periodos iguales, que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría funcionaria en que esté clasificado o asimilado de acuerdo con el Título II de esta ley y que se encuentre señalado en el respectivo contrato.

1. La asignación de Atención Primaria Municipal, que es un incremento del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar una dotación.
2. Las demás asignaciones constituyen los incrementos a que se tiene derecho en consideración a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a desarrollar, a las peculiares características del establecimiento en que se labora y a la evaluación del desempeño funcionario. Estas son: la asignación por responsabilidad directiva; la asignación por desempeño en condiciones difíciles; la asignación de zona y la asignación de mérito.

- **215-21-01 Personal de Planta:** se considera para un total de 135 funcionarios un monto anual de M\$4,319,622 para cubrir gastos de Sueldo base, Atención Primaria, Asignaciones adicionales, Desempeño individual o colectivo, Aportes del empleador, Remuneraciones variable: como trabajos extraordinarios y Comisiones de Servicios en el país. Por último, se consideran los Aguinaldos y Bonos del personal de dotación permanente del DSM Pucón

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	Variación M\$
Aportes DSM	3,708,447	4,112,222	403,775
Otros aportes afectos (convenios)	266,864	207,400	59,464

El crecimiento de este ítem corresponde a los siguientes factores:

1. Debido a que los funcionarios cumplieron con el puntaje requerido para el ascenso (experiencia y capacitación). Lo que traduce a un cambio de nivel de los funcionarios en la carrera funcionaria de la salud del sector municipal que se desempeñan en el Sistema de Atención Primaria, según Título II de la Ley 19.378, artículo 38.
2. Asignación de estímulo por competencia profesional para Médicos Cirujanos regidos por la Ley 19.378, que es cancelado a los profesionales que tengan la especialidad en Medicina Familiar.
3. “Ley de Alivio” N°21.451 que concede beneficios al personal de la Atención Primaria de Salud Municipal, el cual dice que las entidades administradoras de Salud Municipal que al 30 de septiembre de los años 2021 al 2023 tengan un porcentaje superior al 20 por ciento de su dotación de horas en calidad de contratos a plazos fijos, deberán llamar a concurso interno para proveer los cargos en forma indefinida. El año 2024, fueron 3 funcionarios que cambiaron su condición contractual según la aplicación de esta ley.
4. Aplicación de Ley 21.526 que otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales.
5. Por último, señalar que para el año 2025 se considera un reajuste de un 05% para las remuneraciones.

Por último, el gasto en personal planta equivale a un 40,90% del total del Presupuesto del Departamento de Salud para el año 2025.

- **215-21-02 Personal de Contrata:** se consiga para un total de 96 funcionarios un presupuesto de M\$1,832,224 para cubrir gastos de Sueldo base, Atención Primaria, Asignaciones adicionales, Desempeño individual o colectivo, Aportes del empleador, Remuneraciones variable: como trabajos extraordinarios y Comisiones de Servicios en el país. Por último, se consideran los Aguinaldos y Bonos para el personal a Contrata del Departamento de Salud.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	Variación
Aportes DSM	1,362,800	1,823,224	460,424
Otros aportes afectos (convenios)	8,467	9,000	533

La variación que presenta este ítem se debe a lo siguiente:

1. Debido que los funcionarios cumplieron con el puntaje requerido para el ascenso (experiencia y capacitación). Lo que traduce a un cambio de nivel de los funcionarios en la carrera funcionaria de la Salud del sector Municipal que se desempeñan en el Sistema de Atención Primaria, según Título II de la Ley 19.378 artículo 38.
2. Aplicación de Ley 21.526 que otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales.
3. Señalar que para el año 2025 se considera un reajuste de un 05% para las remuneraciones.
4. Por último, para el año 2025 se considera la incorporación de los siguientes cargos:
 - **Profesional Odontólogo 44 horas:** Se fundamenta en que se ha visto un aumento de usuarios trasladados con mayor daño oral, contrarreferencias de hospitales nodo solicitud de pases de cirugías, urgencias GES, listados de espera, entre otros.
 - **Profesional Químico Farmacéutico 11 horas:** Se considera para desarrollar acciones de encargada de Gestión Territorial.
 - **Profesional Enfermero (a) 22 horas:** Al contar con este recurso, permitirá mejorar la adherencia a controles y compensaciones, coberturas de vacunación y aportar a las metas de evaluación funcional del adulto mayor, etc. Por último, eventualmente colaborar en resolver agendas en casos de imprevistos, evitando reagendamientos. Este último punto afecta considerablemente la satisfacción usuaria. Política que este año se ha abordado como principal eje de mejora continua.
 - **Profesional Kinesiólogo 22 horas:** Con el fin de completar la oferta de atenciones respiratorias infantiles según normativa. Reforzar y responder a la alta demanda de toma de espirometrías, requisito principal para el diagnóstico clínico de enfermedades respiratorias.

- **Técnico en Administración 44 horas (Encargado de Vehículos):** Con el fin que realice las siguientes funciones: implementar bitácoras de uso diario y mantención mecánica de los vehículos institucionales, Realizar seguimiento del sistema GPS de flota de vehículos. Monitorear y controlar el calendario de revisión técnica y actualización de siniestros. Control de documentos: permiso de circulación, certificaciones, permisos, entre otros.
- **Técnico en Administración 44 horas (Unidad de Administración y Finanzas):** Se basa en el cumplimiento de la resolución N°30 emitida por la Contraloría General de la República, donde fija "Normas de procedimientos sobre rendiciones de cuentas", y señala que todo funcionario, como asimismo toda persona o entidad que custodie, administre, recaude, reciba, invierta o pague fondos de fisco, de las municipalidades y de otros servicios o entidades sometidos a la fiscalización de la Contraloría General, están obligados a rendir a esta las cuentas comprobadas de su manejo en la forma y plazos legales.
- **Técnico en Administración 44 horas:** Cumplir a cabalidad con las materias relacionadas con Licencias Médicas, desde su tramitación, gestión y hasta la recuperación de los recursos a que dan lugar, establecidas en el **Manual de Procedimientos de Tramitación y Recuperación de Licencia Médica.**
- **Técnico en Nivel Superior Dental 44 horas:** con el fin de mejorar el acceso a la atención odontológica para el sector rural de San Pedro. Alta demanda de atenciones odontológicas de morbilidad en adultos. Actualmente solo contamos con una odontóloga para todo el sector rural, concentrando sus atenciones en Cecosf de Caburgua.
- **Técnico de Nivel Superior en Enfermería 132 horas:** Formar parte del equipo de atención domiciliaria por dependencia leve-moderada y requerimientos especiales en domicilios, para dar respuesta a los usuarios que no forman parte del programa dependencia severa y que no son autovalentes. lo que permite acercar la salud a las personas con soluciones más expeditas a las necesidades de atención.
- **Chofer 44 horas:** Con el fin dar cobertura a los turnos del sur Caburgua de lunes a viernes desde las 00:00 a 08:00 horas y sábados, domingos y festivos, desde las 16:00 a 08:00 horas.

El gasto en personal de contrata equivale a un 17,35% del total del presupuesto del Departamento de Salud para el año 2025.

Conforme a lo señalado por el artículo 10 de la Ley 19.378 sobre el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, se describe la dotación que cuenta el Departamento de Salud Municipal para el año 2025 en el número total de horas semanales.

Tabla dotación del Recurso Humano año 2025

DETALLE	CATEGORIA	HORAS SEMANALES
Médicos	A	616
Odontólogos	A	352
Químicos farmacéuticos	A	165
Dirección DSM	B	44
Dirección Cesfam	B	44
Jefe de administración y finanzas	B	44
Enfermeros	B	616
Matrones	B	396
Kinesiólogos	B	352
Nutricionistas	B	198
Asistentes sociales	B	308
Psicólogos	B	396
Tecnólogos médicos	B	154
Terapeuta ocupacional	B	66
Fonoaudiólogo	B	22
Educadora de párvulos	B	44
Ingeniero informático	B	44
Ingenieros administrativos	B	220
Contadores auditores	B	88
Ingeniero constructor	B	44
Arquitecto	B	44
Sociólogo	B	44
Prevencionista de riesgo	B	88

Técnico en nivel superior en podología	C	44
Técnico en nivel superior en enfermería	C	2,290
Técnico en nivel superior dental	C	220
Técnico en nivel superior en administración	C	924
Técnico en nivel superior diseño digital o publicitario	C	44
Técnico en nivel superior en ginecología	C	44
Técnico en nivel superior en farmacia	C	88
Técnico en nivel superior en prevención y rehabilitación	C	44
Técnico laboratorista dental	C	44
Técnico en tecnología de la información y comunicación	C	44
Técnico universitario en relaciones publicas	C	44
Auxiliar paramédico de dental	D	44
Administrativos	E	616
Auxiliares de servicios	F	385
Conductores	F	484
	TOTAL HORAS	9,748

- **215-21-03 Otras Remuneraciones:** Se consigna recursos por un monto de M\$1,384,239 para cubrir los gastos de profesionales y técnicos contratados a honorario de suma alzada, para la ejecución de convenios y programas de Salud suscritos entre el Servicio de Salud y la Municipalidad, como: Programa Odontológicos, Programa Chile Crece, Programa Vida Sana, Programa CTA entre otros; Así como también para la contratación de reemplazos del personal en periodos de licencia médicas o en comisión de estudios.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN M\$
Aportes DSM	338,000	453,000	115,000
Otros aportes afectos (convenios)	699,866	931,239	231,373

Cabe señalar que dicha variación se produce debido a los siguientes factores:

1. El aumento del ítem de suplencia y reemplazo para el año 2025, debido a las licencias médicas que presenta el personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal. Lo anterior, además, guarda concordancia con el supuesto normativo que hace procedente el contrato de reemplazo, toda vez que el funcionario reemplazante, al desarrollar las labores del funcionario reemplazado, tiene derecho a percibir las remuneraciones que correspondan a esas labores y que justamente son aquellas que recibe el funcionario ausente.
 2. Este ítem se consideran los programas de salud mental que sean incorporados y lo que buscan principalmente es contribuir a elevar el nivel de salud mental y calidad de vida de las personas, familias y comunidades a través de la promoción de la salud mental positiva, mejorar la capacidad individual y colectiva para prevenir los trastornos mentales, y entregar la atención integral de salud, en el contexto del modelo de atención integral de salud familiar y comunitario.
 3. Por último, se considera que el aumento en el aporte afectos convenios, esto es debido a los mayores convenios suscritos de Reforzamiento Municipal con el Servicio de Salud Araucanía Sur.
- **215-22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO:** Comprende los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales para el cumplimiento de las funciones y actividades. Se estima un gasto en este ítem para el año 2025, en un monto total de M\$ 2,716,720 el cual se detalla como sigue:

AÑO 2024	M\$ 2,357,023	Incremento 15,26%
AÑO 2025	M\$ 2,716,720	M\$ 359,697

El gasto en bienes y servicios de consumo representa un 25,72% del Presupuesto total del Departamento de Salud.

- **215-22-01 Alimentos y Bebidas:** Son los gastos que realizan para alimentación en actividades de los Programas de Reforzamiento Municipal, capacitación del personal, Ferias de promoción, Ferias de Participación, diferentes reuniones de trabajos mensuales; con los comités de Salud y actividades con los cuidadores del programa postrados.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN M\$
Aportes DSM	18,000	12,000	-6,000
Otros aportes afectos Convenios	5,234	4,800	-434

Dicho gasto se enfoca en la participación y la relación de las y los trabajadores con sus comunidades locales y el intersector. Las estrategias enmarcadas en este componente son: participación en mesas comunales, articulación con establecimientos de educación superior, articulación con los gremios, articulación con salud rural, articulación con salud intercultural, articulación con comunidades migrantes.

- **215-22-02 Textiles, Vestuario y Calzado:** Son los gastos por concepto de adquisición y/o confecciones de textiles, acabados textiles, vestuario y sus accesorios. Para el año 2025 se estima la suma de M\$25,000 para cubrir gastos de adquisición de calzado para el personal de planta y contrata, esto se fundamenta en la mejora de protocolos de uso de uniforme, siendo el vestuario que utilizan durante la jornada laboral distinto al habitual; lo anterior, con la finalidad de evitar la propagación de agentes infecciosos.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN M\$
Aportes DSM	13,200	25,000	11,800
Otros aportes afectos Convenios	0	0	0

Cabe mencionar que en este ítem se considera un vale de calzado por un monto de \$100,000 por cada funcionario perteneciente al Estatuto de Atención Primaria.

- **215-22-03 Combustibles y Lubricantes:** Son los gastos por concepto de adquisición de combustibles y lubricantes para el consumo de vehículos municipales, equipos generadores de los diferentes establecimientos de Salud, calefacción a pellet del Centro de Salud Familiar y otros usos. Se estima para el año 2025 la suma de M\$106,500 para cubrir gastos señalados.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN M\$
Aportes DSM	91,250	106,500	15,250
Otros aportes afectos Convenios	0	0	0

- **215-22-04 Materiales de Uso o Consumo:** son los gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente, tales como materiales de oficina, productos químicos y farmacéuticos, materiales y útiles quirúrgicos y útiles de aseo, menaje para casinos y oficina, insumos computacionales, materiales y repuestos y accesorios para mantenimientos y reparaciones. Para el año 2025 se estima la suma total M\$1,106,800 para los diferentes gastos expuestos.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN \$
Aportes DSM	952,400	992,500	40,100
Otros aportes afectos Convenios	94,855	114,300	19,445

Dicho incremento se debe al aumento de población inscrita en los establecimientos de Salud y Farmacia Municipal, lo que conlleva a disponer de los recursos y procesos que permitan que las personas, accedan oportunamente a medicamentos e insumos para el tratamiento de enfermedades, en los establecimientos de Atención Primaria de Salud. Cabe señalar que en este ítem también se consideran los recursos provenientes del Programa “Fondo de Farmacia para Enfermedades Crónicas NO transmisibles en APS” que tiene como objetivo entregar recursos para la adquisición directa de los medicamentos del listado definido en las Orientaciones Técnicas de FOFAR que apunta a personas con diagnóstico de hipertensión, diabetes mellitus tipo 2 y dislipidemia.

- **215-22-05 Servicios Básicos:** son los gastos por concepto de consumos de energía eléctrica, agua potable, gas licuado, correo, servicios telefónicos y otros relacionados con la transmisión de voz y datos. Para el año 2025 se estima un total de M\$156,700 para cubrir gastos básicos de los establecimientos de Salud Municipal (Cesfam, Cecosf Arrayanes y Caburgua, Postas Rurales, Departamento de Salud Municipal y Centro de Tratamiento de Drogas y Alcohol).

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN M\$
Aportes DSM	139,000	156,000	17,000
Otros aportes afectos Convenios	651	700	49

- **215-22-06 Mantenimiento y Reparación:** Son los gastos por mantenimiento preventivo de los bienes muebles e inmuebles; en ellos se encuentran los equipos generales, los cuales son fundamentales para los suministros básicos y casos de emergencia en nuestros establecimientos (calderas, energía, estanque de agua, aires acondicionados). También se considera el mantenimiento preventivo de equipos clínicos, lo cual estandariza los procesos de tal forma de minimizar fallas, asegurar continuidad de la operación de los equipos, extender vida útil de estos y controlar los riesgos clínicos involucrados en la atención y seguridad de nuestros pacientes. Por último, se consideran los gastos asociados con la reparación y mantenimiento de vehículos municipales.

Se estima un gasto para el año 2025 para esta naturaleza un monto total M\$282,420

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN M\$
Aportes DSM	140,000	282,420	142,420
Otros aportes afectos Convenios	0	0	0

El propósito de aumentar este ítem es el contribuir a mejorar las condiciones de los recursos físicos en los establecimientos de salud primaria, incluyendo infraestructura, instalaciones e incorporación de tecnologías, de modo de avanzar progresivamente en el cumplimiento de la Normativa Sanitaria vigente que permita la obtención de la Autorización Sanitaria, tendiendo al logro de la correspondiente Acreditación de Calidad como prestador GES y además contribuir con el mejoramiento y confort de los espacios comunes utilizados por los usuarios de los establecimientos de salud.

Se pretende, en el mediano plazo, contar con los establecimientos de salud primaria con su garantía de calidad vigente para otorgar prestaciones GES, para lo cual el presente programa tiene como propósito cerrar las brechas de recursos físicos que mantienen los establecimientos y que les impide obtener la autorización o demostración sanitaria necesaria para su acreditación de calidad.

- **215-22-07 Publicidad y Difusión:** se estima la suma de M\$30,800 para cubrir gastos de publicidad, llamados a concursos, publicación de balance, difusión o relaciones públicas en general. También se consideran los recursos para cubrir gastos de servicios de impresión (formulario, recetas, fichas clínicas, etc). Por último, mencionar que el departamento para el año 2025 busca crear nuevas estrategias de comunicación con el fin de mejorar el acceso, oportunidad y calidad de atención en salud a las personas, familias y comunidad, contribuyendo de esa forma a mantener sana a la población a cargo, con participación activa de la comunidad en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de promoción, prevención y fortalecimiento del autocuidado.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN
Aportes DSM	35,100	30,350	-4,750
Otros aportes afectos Convenios	520	450	-70

El Plan de Difusión y Participación tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Difundir las plataformas presencial, telefónica, escrita y web, que dispone el Departamento de Salud para atender los requerimientos de orientación e información de las personas usuarias que se contactan.
2. Desarrollar actividades educativas y de difusión, que promuevan el conocimiento de los derechos y deberes que otorga el sistema de salud.
3. Promover la participación con la comunidad para abrir espacios de encuentro y diálogo en materia de interés común de los usuarios. Señalar que los diagnósticos participativos son el primer paso del proceso de planificación; sus resultados sirven para generar los planes de participación en salud.

4. Fortalecer el programa Plan Araucanía que tiene como propósito promover acciones de salud intercultural y atención de medicina mapuche a través de la estrategia de fortalecimiento de Centros de Salud Intercultural en la IX Región.
 5. Por último, se consideran la difusión de contenido sobre campañas de humanización y buen trato.
- **215-22-08 Servicios Generales:** se estima un total de M\$549,600 para cubrir gastos de servicios de aseo y de seguridad (CESFAM Y CECOSF), la contratación de servicio de fumigación, desinfección y desratización para establecimientos de salud, la contratación el servicio de retiro de residuos en las dependencias del Departamento, Servicio de sala cuna para hijos (as) de funcionarias menor a dos años), día de la conmemoración de la Atención Primaria en Salud y por último los permiso de circulación de los vehículos del Departamento de Salud Municipal.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN
Aportes DSM	479,993	549,600	69,607
Otros aportes afectos Convenios	0	0	0

El incremento en este ítem se debe a lo siguiente:

1. El externalizar el servicio de aseo nos permite proporcionar un nivel de limpieza y desinfección de los establecimientos de salud que cumpla con la normativa, con un estándar de servicio que no entregue garantías de inocuidad a los procesos clínicos, mediante la prevención y control de las transmisiones de microorganismos a través del ambiente hospitalario.
2. El servicio de vigilancia nos permite mantener nuestros establecimientos con vigilancia las 24 horas y también permite el resguardo de los funcionarios y usuarios ante situaciones de violencia que puedan ocurrir.
3. El Servicio de Retiro de Residuos de Establecimientos de Atención permite mantener un manejo adecuado de los residuos producidos por los establecimientos de salud, orientado en las condiciones sanitarias y de seguridad básicas a las que debe someterse el manejo de estos residuos con el fin de prevenir y controlar riesgos para quienes se desempeñan en estos centros, usuarios, los que transportan y eliminan estos residuos y la población en general

- **215-22-09 Arriendos:** se estima un total de M\$ 136,600, para cubrir gastos de arriendos de dependencias para el funcionamiento de Programa CTA y para arriendo de container para bodega de documentación del área administrativa; además incluye el arriendo de vehículos para programas: Chile Crece, Mas Adultos Mayores Auto-Valente y Programa Piloto de Acompañamiento. Además, se considera el arriendo de las fotocopiadoras que se encuentran distribuidas en las oficinas del DSM y por último se incluye el arriendo de vehículos para las actividades de los convenios de Reforzamiento.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN M\$
Aportes DSM	140,811	107,000	33,811
Otros aportes afectos Convenios	11,486	29,600	-18,114

- **215-22-10 Primas y Gastos de Seguro:** son los gastos por concepto de primas de seguro contra daños y otros accidentes a la propiedad como incendios, colisión de vehículos. Por lo cual para el año 2025 se considera un monto de M\$ 21,600

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN M\$
Aportes DSM	14,000	21,600	7,600
Otros aportes afectos Convenios	0	0	

- **215-22-11 Servicios Técnicos y Profesionales:** se estima un total de M\$269,100 corresponde a gastos por conceptos capacitación de funcionarios de planta y contrata, Consulta de especialidades (otorrinolaringología, radiografías, endoscopia, oftalmología y mamografías) y también la contratación de servicios informáticos de registro clínico electrónico CESFAM.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN M\$
Aportes DSM	103,500	128,500	25,000
Otros aportes afectos Convenios	88,025	140,600	52,575

La razón de dicho aumento se debe a los convenios suscritos con el Servicio de Salud Araucanía Sur que se describen a continuación:

1. Programa de Imágenes Diagnósticas en Atención Primaria de Salud: que tiene como propósito reducir la morbi-mortalidad asociada a algunos problemas de salud prevalentes en la población chilena, mediante el aumento de la capacidad resolutive de atención primaria con exámenes de imagenología de tamizaje poblacional y específicos para la detección precoz de estos problemas. Además de contribuir a la detección precoz y el tratamiento oportuno de cáncer de mama, cáncer de vesícula, displasia luxante de caderas, neumonía adquirida en la comunidad, asma y enfermedad pulmonar obstructiva crónica, mediante el acceso a exámenes de imagenología en atención primaria.
 2. Programa de resolutive en Atención Primaria: el convenio tiene como propósito que la población que se atiende en los establecimientos de APS acceda con mayor oportunidad a una atención cercana, integral y de calidad a través de estrategias de fortalecimiento de la APS. Por último, apunta a mejorar la capacidad resolutive de la APS, potenciando la accesibilidad, oportunidad, pertinencia diagnóstica en la derivación y calidad técnica en atenciones de especialidad en la atención primaria.
 3. Programa de Capacitación y Formación en APS en la red asistencial: tiene como propósito contribuir al fortalecimiento y desarrollo de capacidades y de competencias laborales, necesarias para implementar los objetivos y desafíos de la atención primaria de salud en el marco de los objetivos sanitarios de la década y del Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria. Cabe señalar, que contribuye al desarrollo y generación de conocimientos y capacidades de los funcionarios que se desempeñan en los establecimientos de Atención Primaria de Salud, necesarios para responder a las prioridades sanitarias nacionales, el Modelo de Atención Integral con enfoque Familiar y Comunitario, y el desarrollo de acciones promocionales, preventivas y curativas y de rehabilitación.
- **215-22-12 Otros Gastos de Bienes y Servicios de Consumo:** se estima un total de M\$ 14,800, para cubrir de gastos en pasajes, peajes y estacionamiento de funcionarios en comisión de servicio, además de gastos menores varios (repuestos y materiales de menor cuantía). También se incorpora gastos de representación, protocolo y ceremonial; por concepto de inauguraciones, aniversarios, presentes, atención a autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos, en representación del organismo.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN M\$
Aportes DSM	29,000	14,800	-14,200
Otros aportes afectos Convenios	0	0	

- **215-24 TRANSFERENCIAS CORRIENTE:** Se estima los gastos correspondientes a donaciones u otras transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios.
- **215-24-01 Al sector privado:** En ese ítem se consideran gastos asociados a actividades de promoción, en cual se realizan concurso a la comunidad y se les otorgan premios por su participación.

AÑO 2024	M\$ 1,000	Incremento 200,00%
AÑO 2025	M\$ 3,000	M\$ 2,000

- **215-25 INGRESOS AL FISCO:** se estima un valor M\$20,000 que corresponde a los pagos a la Tesorería Fiscal. Incluye las entregas, que de acuerdo con los artículos 29 y 29 bis del D.L N° 1.263 de 1975, deban ingresarse a rentas generales de la Nación.
- **215-29 ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS:** Se estima los gastos en Adquisición de Activos no financieros para el año 2025, en un monto total de M\$ 234,825; el cual se detalla cómo sigue:

AÑO 2024	M\$ 134.401	Incremento 74,72%
AÑO 2025	M\$ 234.825	M\$ 100.424

- **215-29-03 Vehículos:** se estima la suma de M\$ 79.825, para reposición de una camioneta y un furgón de traslado de pasajeros. Con el fin de reforzar la flota de vehículos pertenecientes al Departamento de Salud Municipal.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN
Aportes DSM	0	79,825	79,825
Otros aportes afectos Convenios	0	0	0

- **215-29-04 Mobiliarios y Otros:** se estima la suma de M\$ 23,700, para compra y reposición de mobiliario en CESFAM, CECOSF Arrayanes-Carileufu, Postas rurales, DSM y programa CTA.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN
Aportes DSM	25,000	20,000	-5,000
Otros aportes afectos Convenios	1,862	3,700	1,838

Se contemplan principalmente estos recursos para la reposición del mobiliario que se encuentre deteriorado por su uso prolongado y además cumplir con los estándares del proceso de acreditación al que se someterá el centro de Salud Familiar Cesfam Pucón. El cual debe estar en conformidad a lo dispuesto en artículo 14, del decreto supremo N°72, de 2022 del Ministerio de Salud, dicho documento desarrolla las garantías explícitas en Salud en relación a las condiciones para el acceso, calidad, oportunidad y protección financiera con que deben ser otorgados las prestaciones asociadas a un conjunto priorizado de programas, enfermedades o condiciones de salud, debiendo el Fondo Nacional de Salud y las Instituciones de Salud Previsional, asegurar obligatoriamente dichas garantías a sus respectivos beneficiarios, así como otras especificaciones que se han estimado necesarias para correcta aplicación de las Garantías Explícitas en Salud consagradas en el decreto supremo ya individualizado.

- **215-29-05 Maquinarias y Equipos:** se estima la suma de M\$ 80,000, para los gastos por concepto de adquisición de máquinas, equipos y accesorios para el funcionamiento, producción o mantenimiento, que no formen parte de un proyecto de inversión.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN
Aportes DSM	50,000	25,000	25,000
Otros aportes afectos Convenios	18,114	55,000	36,886

En este aspecto, mencionar que según la Resolución N°702 exenta de fecha 22 de octubre del 2022, emitida por el Ministerio de Salud, subsecretaria de redes asistenciales donde se dispone la nómina de centros de Salud Familiar que deberán cumplir la garantía de calidad de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14, del decreto supremo N°72, de 2022, del Ministerio de Salud. Que, en

dichos documentos, el Centro de Salud Familiar Pucón deberá participar de dicho proceso; por ende, se requiere que los equipos clínicos estén en óptimas condiciones y además se debe considerar el equipamiento solicitado en dicho proceso.

Por último, señalar que la adquisición de nuevos equipos apunta a mejorar la capacidad resolutive de la APS, potenciando la accesibilidad, oportunidad, pertinencia diagnóstica en la derivación y calidad técnica en atenciones de especialidad en la atención primaria

- **215-29-06 Equipos informáticos:** se estima la suma de M\$ 36,300, para la adquisición de equipos computacionales, unidades complementarias, tales como UPS, impresoras para programas de reforzamiento. Por último, se consideran equipos computacionales, tales como: router y firewall.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN M\$
Aportes DSM	20,000	30,000	10,000
Otros aportes afectos Convenios	3,425	6,300	2,875

- **215-29-07 Programas Informáticos:** se estima la suma de M\$ 15,000, para la compra de adquisición de uso de software diseñados específicamente o adecuados a las necesidades de la institución.

APORTES	AÑO 2024 M\$	AÑO 2025 M\$	VARIACIÓN M\$
Aportes DSM	16,000	15,000	-1,000
Otros aportes afectos Convenios	0	0	0

- **215-35 Saldo Final de Caja:** Se estima un saldo inicial de caja para el año 2025 por un monto de M\$ 50,000

AÑO 2024	M\$ 2,000	Incremento 2,400%
AÑO 2025	M\$ 50,000	M\$ 48,000

5.2.3.- PLAN ANUAL DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL AÑO 2025

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 19.886 de "Compras Públicas", todo organismo público sujeto a esta normativa, debe elaborar un plan anual de compras de productos y servicios para el período presupuestario correspondiente al año 2025, según el siguiente detalle:

PLAN DE COMPRAS ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL AÑO 2025					
N°	ESPECIFICACIONES	VALORES APROXIMADOS	NATURALEZA DEL PROCESO	FECHA APROXIMADA	UNIDAD REQUERIENTE
1	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.716.720,000			
2	ALIMENTOS Y BEBIDAS	16.800,000			
3	Para Personas	16.800,000	CONTRATO DE SUMINISTROS	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
4	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	25.000,000			
5	Textiles y Acabados Textiles				
6	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	0	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
7	calzados	25.000,000			
8	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	106.500,000			
9	Para Vehículos	60.000,000	CONVENIO MARCO	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-DSM
10	Para Calefacción	32.000,000	CONVENIO MARCO Y LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
11	Para Otros	14.500,000	CONVENIO MARCO Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
12	MATERIALES DE USO O CONSUMO	1.106.800,000			
13	Materiales de Oficina	49.400,000	LICITACION PUBLICA, CONTRATO DE SUMINISTRO Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
14	Productos Químicos	2.000,000	LICITACION PUBLICA, CONTRATO DE SUMINISTRO Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
15	Productos Farmacéuticos	710.400,000			
16	Productos Farmacéuticos CESFAM	330.400,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA, CENABAST Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	FARMACIA CESFAM
17	Productos Farmacéuticos Farmacia Municipal	380.000,000	TRATO DIRECTO	ENERO-DICIEMBRE	FARMACIA MUNICIPAL
18	Materiales y Utiles Quirúrgicos	230.150,000			
19	Insumos Dentales	67.750,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA, CENABAST Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	FARMACIA CESFAM
20	Insumos de Farmacia	162.400,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA, CENABAST Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	FARMACIA CESFAM
21	Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y otros	1.000,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
22	Materiales y Utiles de Aseo	60.000,000	CONVENIO MARCO, COMPRA AGIL Y TRATO	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
23	Manejo para Oficina, Casino y Otros	5.000,000	CONVENIO MARCO Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
24	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	6.000,000	CONVENIO MARCO Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	UNIDAD DE INFORMATICA CESFAM
25	Materiales para Mantenim. y Reparaciones de Inmuebles	14.000,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
26	Repuestos y Acces. para Manten. y Repar. de Vehículos	15.000,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-DSM
27	Otros Materiales, Repuestos y Utiles Diversos	11.850,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
28	Productos Agropecuarios y Forestales	2.000,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
29	SERVICIOS BASICOS	156.700,000			
30	Electricidad	50.000,000		ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
31	Agua	15.000,000		ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
32	Gas	33.000,000	CONVENIO MARCO	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
33	Telefonía Fija	4.000,000	LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
34	Acceso a Internet	33.700,000	LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
35	Telefonía celular	15.000,000	LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
36	Enlaces de telecomunicación	6.000,000	LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
37	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	282.420,000			
38	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	150.000,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA Y CONTRATO DE SUMINISTRO	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
39	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	34.000,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA Y CONTRATO DE SUMINISTRO	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM
40	Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	98.420,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
41	PUBLICIDAD Y DIFUSION	30.800,000			
42	Servicios de Publicidad	9.350,000	CONVENIO MARCO, TRATO DIRECTO, LICITACION PUBLICA, CONTRATO DE SUMINISTRO	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
43	Servicios de Impresión	21.450,000	CONVENIO MARCO, TRATO DIRECTO, LICITACION PUBLICA, CONTRATO DE SUMINISTRO	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
44	SERVICIOS GENERALES	549.600,000			
45	Servicios de aseo	180.000,000	LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
46	Servicios de Vigilancia	228.000,000	LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM
47	Pasajes, Fletes y Bodegues	16.000,000	CONVENIO MARCO, TRATO DIRECTO	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-DSM
48	Servicio de Sala Cuna y lo Jardines	8.000,000	TRATO DIRECTO	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
49	Servicio de pago y cobranza	10.000,000	CENABAST	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM - DSM
50	Otros	107.600,000	CONVENIO MARCO Y LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
51	ARRIENDOS	136.600,000			
52	Arriendo de Edificios	42.600,000	TRATO DIRECTO	ENERO-DICIEMBRE	CTA-BODEGA DSM
53	Arriendo de Vehículos	44.000,000	LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-DSM
54	Arriendo de Maquinas y Equipo	50.000,000	LICITACION PUBLICA, CONVENIO MARCO	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
55	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	21.600,000			
56	Primas y Gastos de Seguros	21.600,000	CONVENIO MARCO	MARZO - AGOSTO	CESFAM-DSM
57	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	269.100,000			
58	Cursos de Capacitación	37.000,000	CONVENIO MARCO Y LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
59	Servicios Informáticos	102.000,000	CONVENIO MARCO Y LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
60	Otros (Servicios profesionales:obitmo, mamografías,oftalmología, radiografías de Torax, acro	130.100,000	CONVENIO MARCO Y LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-DSM
61	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	14.800,000			
62	Gastos Menores	4.800,000		ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
63	Gastos de Representación Protocolo y Ceremonial	10.000,000	COMPRA AGIL Y LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
64	Otros(Servicio de Intermediación CENABAST)			ENERO-DICIEMBRE	FARMACIA CESFAM –FARMACIA MUNICIPAL
65	C X P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.000,000			
66	Premios	3.000,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA Y COMPRA AGIL		
67	ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	234.824.939			
68	VEHICULOS	79.824.939	CONVENIO MARCO Y LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
69	MOBILIARIO Y OTROS	23.700,000	CONVENIO MARCO	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
70	MAQUINAS Y EQUIPOS	80.000,000			
71	Máquinas y Equipos de Oficina	5.000,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
72	Maquinarias y Equipos para la Producción	75.000,000	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
73	Otras Maquinarias y Equipos para la Producción	0	CONVENIO MARCO, LICITACION PUBLICA Y COMPRA AGIL	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
74	EQUIPOS INFORMATICOS	36.300,000			
75	Equipos Computacionales y Periféricos	36.300,000	CONVENIO MARCO Y LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA
76	Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas				
77	PROGRAMAS INFORMATICOS	15.000,000			
78	Programas Computacionales	15.000,000	CONVENIO MARCO Y LICITACION PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE	CESFAM-CECOSF-DSM-POSTAS RURALES-CTA

5.3.- PRESUPUESTO 2025 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

ANTECEDENTES GENERALES

Para la confección de este Presupuesto año 2025 se realizaron múltiples reuniones con los equipos Directivos de todos los Establecimientos Educacionales de la Comuna. A continuación, se presenta el oficio enviado por el Director de Educación el día 17-06-2024 donde se establecen las fechas de trabajo en conjunto, para la elaboración del Presupuesto año 2025.

Cabe señalar que “la diferencia que se produce entre el presupuesto entregado en el PADEM (13-09-2024) y el actual se debe a la disminución del traspaso municipal, el cual, fue trabajado en reunión de presupuesto el día 29-08-2024, entregándose los lineamientos del traspaso municipal el día 26 de septiembre de 2024”. Lo que afectará en acciones que están insertas en el PADEM 2025.

El Departamento de Educación de la Municipalidad de Pucón tiene un Presupuesto proyectado para el año 2025 de \$ 11.616.832. El cual está compuesto por 4 Subvenciones que se detallan a continuación:

1. **Subvención General o DEM:** Esta Subvención en el presupuesto 2025 de la comuna de Pucón asciende a \$ 7.939.557.000, es el sistema de financiamiento Público para los establecimientos escolares municipales de la comuna. Funciona a través de un pago mensual proveniente de la Subsecretaria del Ministerio de Educación Pública que considera el pago por asistencia del alumno a la sala de clases. Actualmente el Ministerio está calculando la subvención en base a lo siguiente:

“El monto de la Subvención correspondiente a los meses no comprendidos en el año escolar y al primer mes del año referido, se calculará considerando el promedio de la asistencia media efectiva registrada en los meses del periodo escolar inmediatamente anterior. La subvención del segundo mes del año escolar se calculará con la asistencia media registrada por curso en el mes precedente y la subvención del tercer mes del año escolar se calculará con el promedio de la asistencia media registrada por curso en los dos meses precedentes” según art. 13 inc. 2 del DFL 2 de 1998.

Actualmente el porcentaje de asistencia de los Colegios Municipales de la Comuna de Pucón ronda el 86% como promedio, se espera mejorar este porcentaje durante el año 2024 y 2025 principalmente como resultado del proyecto de Reactivación Educativa que se encuentra en curso en la comuna de Pucón.

Los pagos y compras que se pueden realizar con esta Subvención son principalmente gastos normales de funcionamiento del Establecimiento escolar, ejemplo: Gastos básicos, combustible, calefacción, sueldos de docentes y asistentes de la Educación, etc.

2. **Subvención Escolar Preferencial o SEP:** En el presupuesto año 2025 de la comuna de Pucón asciende a \$1.750.012.000.- esta Subvención se crea con la Ley N° 20.248 del 01-02-2008, esta ley entrega recursos del Estado para mejorar la calidad y equidad educativa de los Establecimientos Escolares. Entrega recursos adicionales por cada alumno prioritario y preferente, de acuerdo a un convenio de igualdad de oportunidades y excelencia educativa, para la Implementación de un Plan de Mejoramiento por cada Establecimiento Educacional. También su cálculo es en base a la asistencia efectiva de los Colegios Municipales.

Los pagos y compras que se pueden realizar por esta Subvención son para la implementación de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo y están claramente identificados en el Manual de Rendición de la Superintendencia de Educación, el cual es actualizado en forma anual por el Ministerio de Educación.

3. **Programa de Integración Escolar o PIE:** En el presupuesto año 2025 de la comuna de Pucón asciende a \$ 1.354.104.000.- esta Subvención se crea con el Decreto Supremo 170 y es una estrategia inclusiva del Sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la Educación que se imparte en los Establecimientos Educativos de la Comuna, favoreciendo la permanencia en el sistema escolar, la participación y el mejoramiento de los aprendizajes de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que presenten una necesidad educativa especial (NEE) sean de carácter permanente o transitorio. También su cálculo es en base a la asistencia efectiva de los Colegios Municipales.

Los pagos y compras que se pueden realizar por esta Subvención son principalmente para recursos humanos y materiales educativos que están claramente identificados en el Manual de Rendición de la Superintendencia de Educación, el cual es actualizado en forma anual por el Ministerio de Educación.

Estas 3 subvenciones anteriormente señaladas son fiscalizadas por la Superintendencia de Educación en forma anual a través de la Rendición de cuentas que se presenta en el mes de Marzo de cada año, proceso donde se acreditan saldos y cuentas bancarias del Departamento de Educación, además de fiscalizaciones en terreno por parte de funcionarios de la Superintendencia de Educación.

4. **Subvención Junji o VTF:** En el presupuesto año 2025 de la comuna de Pucón asciende a \$ 573.159.000.- esta subvención es transferida por la Junta Nacional de Jardines o JUNJI y es para la operación y mantención de nuestros 3 Jardines VTF con que cuenta la comuna de Pucón. La rendición de cuenta de estos recursos se realiza en forma mensual, acreditando saldos y devolviendo los recursos no utilizados al 31 de Diciembre de cada año.

Los pagos y compras que se pueden realizar por esta Subvención están claramente identificados en el Manual de Transferencias VTF de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

5. Se deja establecido que en este Presupuesto año 2025 no se incluyen las Subvenciones FAEP, Mantenimiento y Pro retención porque estas son establecidas en forma anual por el Ministerio de Educación y se ingresarán al presupuesto con la respectiva Modificación presupuestaria a medida que sean percibidas durante el año 2025 de acuerdo a las acciones e iniciativas aprobadas por el Ministerio de Educación.

5.3.1.- PRESUPUESTO INGRESOS AÑO 2025

		DEM	SEP	INTEGR	JUNJI	PRESUP
CODIGO	DENOMINACION INGRESOS					2025
115-00-00-000-000-000	Deudores Presupuestarios 111..	7,939,557,000	1,750,012,000	1,354,104,000	573,159,000	11,616,832,000
115-05-00-000-000-000	C x C Transferencias Corrientes	7,481,442,000	1,743,212,000	1,342,304,000	561,129,000	11,128,087,000
115-05-03-000-000-000	De Otras Entidades Públicas	7,481,442,000	1,743,212,000	1,342,304,000	561,129,000	11,128,087,000
115-05-03-003-000-000	De la Subsecretaría de Educación	7,051,090,000	1,743,212,000	1,342,304,000	-	10,136,606,000
115-05-03-004-000-000	De Otras Entidades Públicas		-	-	561,129,000	561,129,000
115-05-03-101-000-000	De la Municipalidad A Servicios Incorporados a su Gestión	430,352,000	-	-	-	430,352,000
115-07-00-000-000-000	C x C Ingresos de Operación	10,500,000	0	0	0	10,500,000
115-08-00-000-000-000	C x C Otros Ingresos Corrientes	245,615,000	5,800,000	7,800,000	12,000,000	271,215,000
115-12-00-000-000-000	C X C Recuperación de Prest	201,000,000	0	0	0	201,000,000
115-13-03-000-000-000	De Otras Entidades Públicas		0	0	0	0
115-13-03-004-000-000	De la Subsecretaría de Educación		0	0	0	0
115-13-03-004-001-000	Otros Aportes					-
115-15-00-000-000-000	SALDO INICIAL DE CAJA	1,000,000	1,000,000	4,000,000	30,000	6,030,000
TOTAL		7,939,557,000	1,750,012,000	1,354,104,000	573,159,000	11,616,832,000

5.3.2.- JUSTIFICACION DE LOS INGRESOS

- **115-05-03-000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS:**

Se estima a recibir para el año 2025 la suma anual de M \$ 11.128.087.- aportes que se detallan a continuación:

- **Aporte De la Subsecretaria de Educación:**

Se estima como aporte por fondos a recibir del Ministerio de Educación para el año 2025 la suma anual de M \$ 10.136.606.- aportes que se detallan como sigue:

Tabla: Detalle aporte de la Subsecretaria de Educación estimado año 2025, tomando como base los ingresos del mes de Julio del año 2024 y una actualización de un 5.5%.

De la Subsecretaría de Educación	2024	2025	Variación
DEM	M \$ 6,277,519	M \$ 7,051,090	12.32%
SEP	M \$ 1,671,331	M \$ 1,743,212	4.30%
PIE	M \$ 1,298,122	M \$ 1,342,304	3.40%

El aporte del Ministerio de Educación representa el 87.25% del presupuesto total.

- **Aporte Convenios de Educación Pre básica**

Corresponde al Convenio suscrito entre la Municipalidad de Pucón y la Junta Nacional de Jardines Infantiles para la Administración de tres Jardines (Casita de mis Sueños, Los Robles y Ayún Antú de Carileufu).

Presupuesto

	AÑO 2024	AÑO 2025	Variación
CONVENIO EDUCACION PRE BASICA	M\$ 517,716	M \$ 561.129	8.38%

Matricula

ESTABLECIMIENTO	N° DE ALUMNOS	N° DE FUNCIONARIOS
Casita de mis Sueños	50	12
Los Robles	52	15
Carileufu	52	10

El aumento de los Ingresos de un 8,38% se explica principalmente por el aumento en las Subvención Junji año 2024 y Porcentaje de variación de un 5.5% que se proyectó para los ingresos en el año 2025.

El convenio representa un 4.83% del Presupuesto total.

- **Aporte De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión**

Se Estima la suma de M \$ 430.352.- por concepto de aporte de la Municipalidad para financiar Remuneraciones de 17 funcionarios que laboran en diversas unidades o áreas de la Municipalidad y Recintos Deportivos traspasados. Además de aporte para funcionamiento de Colegio Liwen por 4 meses en el año 2025.

DESGLOSE DEL APORTE MUNICIPAL

		Total 2025	Total 2024	variación
De la Municipalidad a Serv. Traspasados		M \$ 430.352	M \$ 392.057	9.76%
Gasto en Personal		M \$ 297.100	M \$ 306.390	
Remuneración Personal Traspasado	M \$ 259.100			
Horas Extras	M \$ 10.000			
Viáticos	M \$ 10.000			
Bienestar	M \$ 18.000			
Aporte Colegio Liwen		M \$ 43.252		
Bonos y Aguinaldos		M \$ 90.000	M \$ 85.667	

Es importante señalar que los fondos por concepto de Bonos y Aguinaldos, son recursos que provienen del Ministerio de Hacienda, los que son depositados en arcas Municipales para luego ser traspasados al Departamento de Educación como aporte municipal.

El aporte de la Municipalidad representa un 3.70% del Presupuesto total 2025 y tiene una variación de un 9.76% para este año 2025.

- **115-07-00 INGRESOS DE OPERACIÓN**

• **VENTAS DE SERVICIOS**

Corresponde a los Ingresos por concepto de arriendo de Gimnasio, Estadio y Parque Deportivo Municipal.

Se estima la suma de anual de M \$ 10.500.-

El aporte de los ingresos de operación representa el 0.1% del presupuesto total.

- **115-08-00 C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES**

Se estima la suma de M \$ 271.215.- por concepto de otros ingresos corrientes y se detalla a continuación:

• **RECUPERACION Y REEMBOLSOS DE LICENCIAS MÉDICAS**

Se estima la suma anual de M \$ 213.965.- el monto a recibir por Reembolso de Licencias Médicas y otros reembolsos del Personal de Educación durante el año 2025, los cuales se utilizarán en contratación de reemplazos, Suplencias y otros gastos básicos de funcionamiento.

• **OTROS**

Se estima la suma de M \$ 57.250.- monto a recibir por concepto de reintegro de intereses en el pago de los consumos básicos, reintegros de valores por Licencias Médicas rechazadas al personal y otros ingresos menores (por concepto de descuentos en atrasos y días de inasistencia del personal).

El aporte de C X C Otros ingresos corrientes los ingresos de operación representa el 2.33% del presupuesto total.

- **115-12-10 INGRESOS POR PERCIBIR**

Se estima la suma de M \$ 201.000.000.- monto a recibir por concepto de recuperación de Licencias médicas de años anteriores correspondientes al personal del Departamento de Educación de Pucón.

El aporte de los ingresos por percibir representa el 1.73% del presupuesto total.

- **115-15-00 SALDO INICIAL DE CAJA**

Se estima la suma de M \$ 6.030.- como saldo inicial de caja para el año 2025, los cuales se distribuyen de la siguiente forma:

CUENTAS	DEM	SEP	INTEGRACION	JUNJI
SALDO INICIAL DE CAJA	M \$ 1.000	M \$ 1.000	M \$ 4.000	M \$ 30

El aporte de los ingresos del saldo inicial de caja representa el 0.05% del presupuesto total.

5.3.3.- PRESUPUESTO GASTOS AÑO 2025

CODIGO	DENOMINACION GASTOS	DEM	SEP	INTEGR.	JUNJI	PRES 2025
215-00-00-000-000-000	Acreedores Presupuestarios 121..	7,939,557,000	1,750,012,000	1,354,104,000	573,159,000	11,616,832,000
215-21-00-000-000-000	C x P Gastos en Personal	7,697,747,000	1,329,467,000	1,284,331,000	482,900,000	10,794,445,000
215-21-01-000-000-000	Personal de Planta	4,042,487,000	84,092,000	430,944,000	-	4,557,523,000
215-21-02-000-000-000	Personal a Contrata	1,593,723,000	127,718,000	332,455,000	-	2,053,896,000
215-21-03-000-000-000	Otras Remuneraciones	2,061,537,000	1,117,657,000	520,932,000	482,900,000	4,183,026,000
215-22-00-000-000-000	C x P Bienes y Servicios de Consumo	239,810,000	378,545,000	69,773,000	75,210,000	763,338,000
215-22-01-000-000-000	Alimentos y Bebidas	10,000,000	18,015,000	-	-	28,015,000
215-22-02-000-000-000	Textiles, Vestuario y Calzado	7,000,000	11,836,000	-	4,500,000	23,336,000
215-22-03-000-000-000	Combustibles y Lubricantes	67,179,000	-	-	5,400,000	72,579,000
215-22-04-000-000-000	Materiales de Uso o Consumo	14,000,000	98,275,000	50,000,000	25,610,000	187,885,000
215-22-05-000-000-000	Servicios Básicos	123,030,000	11,000,000	-	10,000,000	144,030,000
215-22-06-000-000-000	Mantenimiento y Reparaciones	2,500,000	-	-	-	2,500,000
215-22-07-000-000-000	Publicidad y Difusión	-	-	-	-	-
215-22-08-000-000-000	Servicios Generales	3,100,000	1,000,000	-	1,200,000	5,300,000
215-22-09-000-000-000	Arriendos	1,000	168,500,000	-	24,000,000	192,501,000
215-22-10-000-000-000	Servicios financieros y de seguros	2,000,000	-	-	-	2,000,000
215-22-11-000-000-000	Servicios Técnicos y profesionales	-	59,537,000	19,773,000	-	79,310,000
215-22-12-000-000-000	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	11,000,000	10,382,000	-	4,500,000	25,882,000
215-23-00-000-000-000	C x P Prestaciones de Seguridad Social	-	-	-	2,139,000	2,139,000
215-29-00-000-000-000	C x P Adquisición de Activos no Financieros	2,000,000	42,000,000	-	12,910,000	56,910,000
215-29-04-000-000-000	Mobiliarios y Otros	2,000,000	24,000,000	-	8,000,000	34,000,000
215-29-05-000-000-000	Máquinas y equipos	-	-	-	-	-
215-29-06-000-000-000	Equipos Informáticos	-	18,000,000	-	4,910,000	22,910,000
215-31-00-000-000-000	C x P Iniciativas de Inversión	-	-	-	-	-
215-31-02-000-000-000	Proyectos	-	-	-	-	-
215-34-00-000-000-000	C X P Servicio de la deuda	-	-	-	-	-
215-34-07-000-000-000	Deuda Flotante	0	-	-	-	0
215-35-00-000-000-000	Saldo final de caja	-	-	-	-	0
TOTAL		7,939,557,000	1,750,012,000	1,354,104,000	573,159,000	11,616,832,000

5.3.4.- JUSTIFICACION DE LOS GASTOS

- **215-21-00 GASTOS EN PERSONAL:** se estima el gasto en personal la suma de M \$ 10.794.445
Representa el 92.92% del total del Presupuesto.

- **215-21-01-00 PERSONAL DE PLANTA**

En Personal de Planta se considera un monto anual de M \$4.557.523.- para cubrir gastos de Sueldos Base, Asignación de experiencia, asignación de zona, bonificación proporcional, asignación de responsabilidad, etc., otros aportes del empleador y Remuneraciones Variables, como Aguinaldos y Bonos, del personal de dotación del Departamento de Educación. El total de Funcionarios Docentes de Planta es de 161.

A continuación, desglose de gastos:

Personal de Planta	2024 M\$	2025 M\$	Variación %
DEM	3.519.182	4.042.487	14.82%
SEP	96.826	84.092	-13.15%
PIE	459.766	430.944	-6.26%

Esta Variaciones que se producen en el Personal de Planta se debe principalmente por aumento o disminución en el pago de las distintas asignaciones de los Docentes de Planta de la Comuna. Todos estos cálculos son realizados e informados por el Centro de Perfeccionamiento, experimentación e investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación para su correspondiente pago.

El gasto en personal de Planta representa un 39.23% del total del Presupuesto para el año 2025.

- **215-21-02-00 PERSONAL A CONTRATA**

En personal a contrata, se considera un monto anual de M \$ 2.053.896.- para cubrir gastos de Sueldos Base, asignación de zona, asignación de experiencia, asignación de responsabilidad y otros aportes del empleador y Remuneraciones Variables, como Aguinaldos y Bonos, del personal contratado por Subvención Normal, SEP e Integración del Departamento de Educación. El total de Funcionarios Docentes de Contrata es de 94.

Personal de Contrata	2024 M\$	2025 M\$	Variación
DEM	1.182.220	1.593.723	34.80%
SEP	169.799	127.718	-24.78%
PIE	338.691	332.455	- 1.84%

Estos aumentos o disminuciones se deben principalmente al pago de las distintas asignaciones de los Docentes de contrata de la Comuna. Todos estos cálculos son realizados e informados por el Centro de Perfeccionamiento, experimentación e investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación para su correspondiente pago al Funcionario.

El gasto en personal a contrata equivale a un 17.68% del total del Presupuesto para el año 2025.

- **215-21-03-00 OTRAS REMUNERACIONES**

Corresponde al Personal regulados por Honorarios a suma alzada y por el Código del Trabajo, se considera un monto de M \$4.183.026.- para cubrir gastos de Sueldos Base, suplencias y reemplazos, ley N° 19.464, aportes del Empleador, del personal asistentes y administrativos del Departamento de Educación contratados con fondos de Subvención Normal, SEP, JUNJI e INTEGRACIÓN, personal Traspasado y remuneraciones Variables como Aguinaldos y Bonos. El total de Funcionarios Código del Trabajo es de 392, que considera Personal DEM y asistentes de la Educación de los 12 Colegios Municipales.

Otras Remuneraciones	2024	2025	Variación
DEM	2.043.333	2.061.537	0.89%
SEP	1.086.739	1.117.657	2.84%
PIE	444.786	520.932	17,11%
JUNJI	468.300	482.900	3.11%

La variación en Otras Remuneraciones del Código del trabajo se debe principalmente al aumento del 5.5% estimado por IPC para las Remuneraciones el año 2025. Además del aumento en las asignaciones que se les cancelan a los asistentes de la Educación de acuerdo a su antigüedad y otros factores.

El gasto en personal regulados por el Código del Trabajo equivale a un 36.00% del total del Presupuesto para el año 2025.

- **215-22 BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO**

Comprende los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales para el cumplimiento de las funciones y actividades. Se estima los gastos en Bienes y servicios de consumo para el año 2025, tanto para el DEM, como para las Subvenciones SEP, Integración y JUNJI en un monto total de M \$ 763.338.-

El gasto en Bienes y Servicios de Consumo equivalen a un 6.57% del total del Presupuesto año 2025.

- **215-22-01 Alimentos y Bebidas:**

Se estima la suma de M \$ 28.015.- para cubrir gastos de alimentación en las Pre- básicas de Villa San Pedro y Palguin además actividades de convivencia insertas en los planes de Mejoramientos (SEP) de los colegios.

Alimentos y Bebidas	2024	2025	Variación
DEM	6.000	10.000	66.6%
SEP	18.015	18.015	0%

Se mantiene en el mismo valor la realización de actividades de convivencia en las escuelas Municipales de la comuna proyectado para este año 2025.

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

Son los gastos por concepto de adquisición y/o confecciones de textiles, acabados textiles, vestuario y sus accesorios. Se estima la suma de M \$ 23.336.- para cubrir gastos por compra de polera y calzado para los funcionarios además de uniformes para los alumnos de los distintos Colegios, acciones insertas en los Planes de mejoramientos (SEP).

Textiles, Vestuario y Calzado	2024	2025	Variación
DEM	7.000	7.000	0%
SEP	10.028	11.836	18.02%
JUNJI	4.500	4.500	0%

Se aprecia una variación positiva la cuenta vestuario y prendas diversas SEP principalmente ocasionado por las mayores compras a realizarse para el próximo año de uniformes escolares en los establecimientos Educacionales de la comuna. En la subvención JUNJI se consideran compras de uniformes para el personal en los 3 Establecimientos VTF de la comuna.

- **215-22-03 Combustibles y lubricantes:**

Se estima la suma de M \$ 72.579.- para cubrir gastos de Combustibles de los vehículos del Departamento de Educación (19) y de calefacción en los colegios y los 3 jardines JUNJI.

Combustibles y Lubricantes	2024	2025	Variación
DEM	66.000	67.179	1.78%
JUNJI	2.700	5.400	100%

Se puede apreciar un aumento en la cuenta Combustibles y lubricantes, que corresponde a la carga de combustible de los Móviles de traslado de alumnos de los colegios Municipales. Se debe considerar el aumento sostenido y constante que ha tenido el precio de los Combustibles durante el año 2025.

- **215-22-04 Materiales de uso o Consumo:**

Se estima la suma total M \$ 187.885.- para cubrir gastos de Materiales de Oficina, Textos y otros materiales de enseñanza, Productos Farmacéuticos, Materiales y útiles de Aseo, Insumos, Repuestos y accesorios Computacionales, Materiales para Mantenimiento y reparación de Inmuebles y accesorios para reparación y mantención de Vehículos.

Materiales de uso o consumo	2024	2025	Variación
DEM	8.000	14.000	75%
SEP	81.357	98.275	20.79%
PIE	56.679	50.000	-11.78%
JUNJI	12.136	25.610	100%

Las variaciones en la cuenta Materiales de uso o consumo se deben principalmente a la disponibilidad con que cuentan los Establecimientos Educativos, por lo cual, los Directores priorizan sus gastos de acuerdo a sus necesidades dentro de los Establecimientos Educativos y PME respectivo.

- **215-22-05 Servicios Básicos**

Se estima un total de M \$144.030.- para cubrir gastos por consumo de electricidad, agua, gas, telefonía fija y acceso a Internet de dependencias del Departamento de Educación y de los 12 establecimientos educacionales y los 3 jardines VTF de la comuna.

Servicios Básicos	2024	2025	Variación
DEM	99.680	123.030	23.42%
SEP	8.000	11.000	37.50%
JUNJI	11.300	10.000	-11.50%

La variación en los servicios Básicos es por el mayor gasto incurrido en los Colegios ya que el aumento en consumos de Agua y Electricidad ha sido constante además del alza en el precio de los mismos.

- **215-22-06 Mantenimiento y Reparaciones**

Se estima la suma total de M \$ 2.500.- que corresponde a Mantenimiento y reparaciones para los colegios de Candelaria, Quelhue y Pichares del Departamento de Educación.

Mantenimiento y Reparaciones	2024	2025	Variación
DEM	26.000	2.500	-100%

La disminución de esta cuenta se explica por la rebaja del aporte Municipal para Repuestos y Reparación de Vehículos que trasladan los estudiantes de los 12 establecimientos de la comuna.

- **215-22-08 Servicios Generales**

Se estima un total de M \$ 5.300.- para cubrir gastos de desratización y sanitización en escuelas Municipales de la Comuna y pagos de Pasajes a funcionarios, docentes y alumnos que tengan que asistir a otras comunas y Regiones del país.

Servicios Generales	2024	2025	Variación
DEM	2.610	3.100	18.77%
SEP	1.000	1.000	0%
JUNJI	1.200	1.200	0%

- **215-22-09 Arriendos**

Se estima un total de M \$ 192.501.- para cubrir gastos de arriendos de dependencias administrativas del Departamento de Educación. Además, se considera arriendo de vehículos, para traslado de Jardín de Carileufu. También se considera en este Ítem arriendo de máquinas y equipos que son las fotocopiadoras e impresoras tanto del DEM como de los 12 colegios de la Comuna.

Arriendos	2024	2025	Variación
DEM	1	1	0%
SEP	107.300	168.500	57.03%
JUNJI	22.000	24.000	9.09%

Se puede apreciar un alza en los arriendos SEP, esto se debe principalmente al aumento del valor del arriendo de impresoras y arriendo de instalaciones del DAEM para este año 2025.

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

Se estima un total de M \$ 2.000.- para pago de seguro obligatorio de vehículos dependientes del Departamento de Educación.

Servicios Financieros y de Seguros	2024	2025	Variación
DEM	3.000	2.000	-33.3%

- **215-22-11 Servicios Técnicos y Profesionales**

Se estima un total de M \$ 79.310.- que corresponde a gastos por concepto de Capacitación de Docentes de Planta, contrata y asistentes de la educación financiado por las Subvenciones de SEP e Integración como también otros gastos para realizar las consultas médicas a los alumnos que presentan necesidades Educativas especiales a través de la Subvención PIE.

Servicios Técnicos y Profesionales	2024	2025	Variación
SEP	61.794	59.537	-3.65%
PIE	11.000	19.773	79.75%
JUNJI	0	0	0%

Estas cuentas principalmente para el año 2025 sufren variaciones en la Subvención PIE debido a que se proyecta que aumenten las atenciones médicas a los alumnos pertenecientes al Programa de Integración escolar, licitación que se realiza en forma anual de acuerdo a las necesidades de los Establecimientos Educativos.

- **215-22-12 OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**

Se estima un total de M \$ 25.882.- para cubrir gastos Menores (Caja Chica) de la Subvención DEM, SEP y JUNJI.

Otros Gastos en bienes y Servicios de Consumo	2024	2025	Variación
DEM	5.000	11.000	100%
SEP	4.100	10.382	100%
JUNJI	6.000	4.500	-25%

Las variaciones en las cuentas de Otros Gastos en bienes y servicios de consumo se deben principalmente a la disponibilidad con que cuentan los Establecimientos Educativos, por lo cual, los Directores de establecimientos priorizan sus gastos.

- **215-23 C X P PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL**

Comprende los gastos por Desahucios e Indemnizaciones de la Subvención Junji para el año 2025 por un valor de M \$ 2.139.-

El gasto en Indemnización equivale a un 0.01% del total del Presupuesto año 2025.

- **215-29 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**

Comprende los gastos por adquisiciones de activos no financieros. Se estima los gastos en activos no financieros para el año 2025, tanto para las Subvenciones DEM, SEP y JUNJI en un monto total de M \$ 56.910.-

El gasto en adquisición de activos no financieros equivale a un 0.48% del total del Presupuesto año 2025.

- **215-29-04 MOBILIARIOS Y OTROS**

Se estima un valor de \$ 34.000.- para las escuelas que necesiten reposición de mesas o sillas en mal estado, compras necesarias para una mejor implementación del Plan de Mejoramiento de las escuelas, además de implementación para los 3 Jardines VTF.

Mobiliario y Otros	2024	2025	Variación
DEM	0	2.000	100%
SEP	14.000	24.000	71.42%
JUNJI	1.610	8.000	100%

Se consideran realizar compras de Mobiliarios y otros en la Subvención SEP y JUNJI de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias.

- **215-29-06 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS**

Se considera compras de Equipos Informáticos por un valor de \$ 22.910.- a través de la Subvención SEP y JUNJI necesarios para una mejor implementación del Plan de Mejoramiento de los Colegios Municipales.

Equipos Computacionales y Periféricos	2024	2025	Variación
SEP	8.000	18.000	100%
JUNJI		4.910	100%

La disminución en la cuenta Equipos Computacionales y periféricos SEP y JUNJI se debe principalmente a la disponibilidad con que cuentan los Establecimientos Educativos. Por lo cual los Directores priorizan otros gastos dentro de su PME.

5.3.5.- PLAN ANUAL DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL AÑO 2025

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 19.886 de "Compras Públicas", todo organismo público sujeto a esta normativa, debe elaborar un plan anual de compras de productos y servicios para el período presupuestario correspondiente al año 2025, según el siguiente detalle:

CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURALEZA DEL PROCESO	FECHA COMPRA	UNIDAD REQUIRENTE
215-22-01-000-000-000	Alimentos y Bebidas	28,015,000	Contrato De Suministro	Enero - Diciembre	Daem
215-22-02-000-000-000	Textiles, Vestuario y Calzado	23,336,000	Convenio Marco	Enero - Diciembre	Daem
215-22-03-000-000-000	Combustibles y Lubricantes	72,579,000	Convenio Marco	Enero - Diciembre	Daem
215-22-04-000-000-000	Materiales de Uso o Consumo	187,885,000	Contrato De Suministro	Enero - Diciembre	Daem
215-22-05-000-000-000	Servicios Básicos	144,030,000	Consumos Básicos	Enero - Diciembre	Daem
215-22-06-000-000-000	Mantenimiento y Reparaciones	2,500,000	Contrato De Suministro	Enero - Diciembre	Daem
215-22-08-000-000-000	Servicios Generales	5,300,000	Contrato De Suministro	Enero - Diciembre	Daem
215-22-09-000-000-000	Arriendos	192,501,000	Contrato De Suministro	Enero - Diciembre	Daem
215-22-10-000-000-000	Servicios financieros y de seguros	2,000,000	Compra Ágil	Enero - Diciembre	Daem
215-22-11-000-000-000	Servicios Técnicos y profesionales	79,310,000	Licitación Pública	Enero - Diciembre	Daem
215-22-12-000-000-000	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	25,882,000	Fondos a Rendir y Cajas Chicas.	Enero - Diciembre	Daem
215-29-04-000-000-000	Mobiliarios y Otros	34,000,000	Licitación pública	Enero - Diciembre	Daem
215-29-06-000-000-000	Equipos Informáticos	22,910,000	Licitación pública	Enero - Diciembre	Daem

6.- CARTERA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN 2025

A continuación, se detalla la cartera de proyectos de inversión que serán trabajados en el periodo 2025, incluyendo detalle de fuente de financiamiento, monto estimado de la etapa, y estado de situación actual y proyectado

SUBDERE: PMU-PMB				
N°	Programa	Nombre Proyecto	Monto Estimado (MM\$)	Estado
1	PMU	Reposición área de juegos recreativos Plaza de Armas, comuna de Pucón	154,300	Elegible
2	PMU	Mejoramiento área de juegos recreativos plaza Obispo Valdés, comuna de Pucón	131,893	Postulado
3	PMU	Adquisición e instalación señalética de riesgo volcánico, comuna de Pucón	67,924	Postulado
4	PMU	Construcción espacio deportivo multipropósito Parque Deportivo Municipal, Pucón	154,423	Postulado
5	PMU	Extensión de red de alumbrado público pasaje Liempi 1, sector rural Quetroleufu, comuna de Pucón	83,586	Postulado
6	PMU	Mejoramiento Servicio higiénicos escuela Quelhue	121.945	Postulado
7	PMU	Mejoramiento Multicancha sector Arrayanes Pucón	93,442	Postulado
8	PMU	Reposición veredas Caburgua, comuna de Pucón	92,173	Postulado
9	PMU	Mejoramiento Multicancha Prudencio Mora, comuna de Pucón	106,044	Postulado
10	PMU	Reposición sede club de Rayuela Unión municipal, Pucón	74,999	Postulado
11	PMU	Reposición sede comunitaria Villa San Pedro, Pucón	74,999	Postulado
12	PMU	Extensión de agua potable comité Manantial, los Boldos y Villa pucón	313,471	Postulado
13	PMU	Conservación Gimnasio municipal, comuna de Pucón	92,173	Postulado
14	PMU	Mejoramiento área verde y Multicancha Villa el Esfuerzo, Pucón	74,999	Postulado
15	PMB	Mejoramiento paseo peatonal Gerónimo de Alderete, Pucón	172,460	En preparación

GORE: FRIL				
N°	Programa	Nombre Proyecto	Aporte Gore (MM\$)	Estado
1	FRIL	Construcción Camarines y Graderías en Cancha de fútbol Pichares, Pucón	65,000	Postulado
2	FRIL	Construcción Camarines y Graderías en Cancha de fútbol Carhuello, Pucón	65,000	Postulado
3	FRIL	Reposición Puente Cárdenas sector Carhuello, Pucón	134,000	Postulado
4	FRIL	Instalación mobiliario CECH	14.000	En Creación

SERVIU: PROGRAMA PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS 34° LLAMADO				
N°	Sector	Nombre Calle o Pasaje	Tramo	Extensión (Metros Lineales)
1	Villa El Esfuerzo	El Estero	V. Internacional - Los Pilos	200
2	Villa Cordillera Alta	Werner Nappe	Calle Alcalde Carlos Barra-Pje. El Coigue	270

FNDR			
	NOMBRE PROYECTO	Monto Estimado (MM\$)	ETAPA
1	Construcción Cancha de Fútbol Pasto Sintético Parque deportivo El Roble	972,612	Diseño terminado
2	Mejoramiento Cancha Brasil, recinto Estadio, Pucón	944,500	Diseño Terminado
3	Construcción Canchas de Tenis Parque Deportivo Municipal, Pucón	1,500,000	Diseño Terminado
4	Adquisición Vehículos conservación vial (Circular 33)	990.621	Anteproyecto Terminado

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL (DEM)			
	NOMBRE PROYECTO	Monto Estimado (MM\$)	ETAPA
1	Ampliación enseñanza media Escuela Carileufu, Pucón	65,000	Etapa Diseño solicitada (Rate FI)
2	Reposición Escuela Básica Quelhue, Pucón	100,000	Etapa Diseño solicitada (Rate FI)

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL (DSM)		
	NOMBRE PROYECTO	ETAPA
1	Construcción Posta Salud Rural Palguín	Diseño
2	Reposición Posta Salud Rural Paillaco	Perfil
3	Construcción CCR Pucón	Perfil

SECTORIALES			
	NOMBRE PROYECTO	Monto Estimado (MM\$)	ETAPA
1	Construcción Centro Elige Vivir Sano (Piscina temperada), Pucón	7,200,000	Actualmente en Ejecución
2	Construcción Cuartel Bomberos 3era Compañía, Pucón	2.700.000	Actualmente en licitación de obras de ejecución
3	Construcción Sistema Sanitario Rural Sara Ibacache, Pucón	155.000	En desarrollo Prefactibilidad
4	Construcción Sistema Sanitario Rural Los Calabozos, Pucón	150.000	En desarrollo Prefactibilidad
5	Mejoramiento y Ampliación Sistema Sanitario Rural Zanjón Seco, Pucón	155.000	En desarrollo Prefactibilidad
6	Mejoramiento y Ampliación Sistema Sanitario Rural Palguín Bajo, Pucón	160.000	En desarrollo Prefactibilidad
7	Mejoramiento y Ampliación Sistema Sanitario Rural Carhuello, Pucón	140.000	En desarrollo Diseño
8	Mejoramiento y Ampliación Sistema Sanitario Quetroleufu, Pucón	165.000	En desarrollo Prefactibilidad
9	Construcción COSAM (Centro Comunitario Salud Mental)	6.000.000	Actualmente en licitación de obras de ejecución

7.- PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA 2020-2024



Municipalidad de Pucón

PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA COMUNA DE PUCÓN 2020 -2024

SEGUNDA ACTUALIZACIÓN (2022-2023)

1.1 Naturaleza y función del plan

Presentación

La comuna de Pucón pasó de ser una comuna netamente turística a convertirse en una comuna residencial con un número de habitantes heterogéneos, que se estima ya duplica la cifra entregada por el último censo.

El número de habitantes según el censo del 2017 es de 28.523 personas, donde su población se divide en un 64,3% en el sector urbano y un 35,7 % en el sector rural. Como comuna turística. Pucón aumenta su población flotante en más de 200.000 mil personas en temporada estival.

Hoy Post Pandemia, se estima que Pucón tiene aprox. 50.000 habitantes.

"El crecimiento de la ciudad se tradujo en nuevas viviendas, ocupación de manera permanente de segundas viviendas, aumento del parque automotriz lo que genera significativos colapsos viales durante todo el año, aumento de la oferta inmobiliaria, aumento de la demanda en salud y de matrículas en establecimientos educacionales, mayor demanda de todos los programas y servicios con que cuenta la comuna.

Sumado a lo anterior la comuna tiene un alto número de población flotante que llegan para descansar y disfrutar de las bondades que le ofrece esta zona lacustre de la Araucanía.

La comuna de Pucón se ubica geográficamente en la región de La Araucanía, Provincia de Cautín, y sus límites son la comuna de Villarrica, Cunco, Curarrehue.

Introducción

De acuerdo a lo descrito anteriormente, la presentación de la comuna, resulta fundamental para abordar los diferentes problemas que se presentan en materia de seguridad como así también desarrollar acciones preventivas en temas de violencia y delitos en el corto, mediano y largo plazo, seguir impulsando a nivel local estrategias coordinadas de prevención y control que permitan atacar los fenómenos desde distintos frentes e integrar diversas acciones.

Optimizar la gestión local de seguridad significa gestionar los recursos existentes y dirigir la intervención hacia los lugares más afectados y a quienes más lo necesiten, sin necesidad de depender de una gran inversión económica, lo que traslada el foco hacia el fortalecimiento de los recursos humanos, culturales y sociales disponibles y hacia el seguimiento y evaluación de las respuestas entregadas en base a dichos recursos. Generando trabajo en red intersectorial.

Una mirada global y local, es vital dado que la sociedad moderna y sus problemas de inseguridad tienen un correlato práctico y concreto en el territorio, en la perspectiva del ciudadano y su quehacer cotidiano, y por tanto la observación que hacen los especialistas y las autoridades competentes debe comprender ambas esferas de acción. Esta perspectiva refleja la adhesión a un concepto doble: de raíz global, entendida como fenómeno, pero de aplicación local, considerando las particularidades de cada lugar y las características de sus habitantes.

La presente actualización corresponde a la segunda y da continuidad a la hoja de ruta definida en el Plan y tiene sus bases en los insumos recopilados en el instrumento original denominado Plan Comunal de Seguridad Pública 2020- 2024 (anexo 1).

Dichos insumos, nos han permitido establecer la hoja de ruta con los lineamientos estratégicos para ejecutar acciones concretas durante los 4 años que dura el plan, dando las directrices a las instituciones y programas preventivos para su ejecución.

Un pilar básico de esta actualización es seguir fortaleciendo el modelo de participación ciudadana, permitiendo más protagonismo a las organizaciones sociales en la prevención y búsqueda de estrategias colaborativas para enfrentar la violencia y los delitos.

Por otra parte, el Municipio tiene un rol relevante en tanto ejecute un diseño institucional que contemple una coordinación territorial adecuada con los ámbitos regionales y nacionales.

Con la elaboración de este trabajo, estamos dando respuesta a lo establecido en la ley 20.965, definiendo estrategias de trabajo colaborativo con todos los estamentos involucrados con la finalidad de prevenir la ocurrencia de delitos en la comuna y fortalecer así la percepción de seguridad de nuestros vecinos y visitantes.

1.2 Gestión local en seguridad

La gestión local del Plan, está definida de acuerdo a la normativa legal establecida y en función de la estructura orgánica municipal, la cual establece que la Municipalidad de Pucón tiene una Dirección de Seguridad Pública, unidad encargada de coordinar las acciones y estrategias desarrolladas en materias de Prevención y Seguridad.

A continuación, se definen algunos elementos de la gestión municipal en seguridad que constituyen el marco dentro del cual se diseña y ejecuta un Plan Comunal de Seguridad Pública:

Como punto de inicio y teniendo en consideración la evolución del concepto de seguridad, el Municipio de Pucón ha incorporado de manera transversal en el trabajo que desarrolla la Dirección de Seguridad Pública el enfoque de Seguridad Humana desarrollando de esta manera 2 líneas estratégicas de acción que actúan de forma vinculada. La primera que dice relación con las medidas que se toman en materia de seguridad a través de la institucionalidad, llámese gobierno, municipios, etc. Y en segundo lugar está la incorporación activa de la comunidad en la búsqueda y desarrollo de acciones de autogestión y autocuidado ante las diferentes amenazas a las que se enfrentan. De esta manera la participación comunitaria cobra gran relevancia toda vez que las personas organizadas son capaces de generar líneas de acción colaborativas fortaleciendo así las capacidades de respuesta de la comunidad a la vez que les permite generar nexos con las instituciones y actores públicos y privados que estén vinculados a los problemas de Seguridad Humana.

El Plan Comunal de Seguridad Pública tiene en consideración las 7 dimensiones que incluye el enfoque de Seguridad Humana, para de esta manera ser incorporados con los elementos de la gestión municipal en esta materia, definiendo así los lineamientos bajo los cuales se diseña y ejecuta el Plan:

a.- Información:

El primer pilar lo constituye la información utilizada para apoyar los procesos de toma de decisiones a nivel regional, provincial y comunal. En virtud de ello, uno de

los objetivos centrales de la política de Gobierno es que los servicios públicos territoriales cuenten con datos confiables y oportunos que les permitan adaptar sus respuestas a entornos cada vez más dinámicos y cambiantes. En las unidades territoriales que proveen directamente los servicios, la toma de decisiones basada en información produce innovación.

B.-Participación Ciudadana:

El segundo pilar es la participación ciudadana en el diseño y ejecución de las medidas y acciones de seguridad en los distintos niveles de Gobierno. Una ciudadanía comprometida con la seguridad permite no sólo identificar los problemas, sino también la construcción de soluciones cooperativas. La participación permite, además, concentrar las agencias estatales en la satisfacción de las necesidades locales produciendo adhesión ciudadana y propiciando un mejor control sobre sus procesos de implementación.

C.-Coordinación:

El tercer pilar es la coordinación. Esta permite optimizar los recursos y produce una mayor efectividad de las medidas implementadas. La formulación de metas y objetivos compartidos genera mayores niveles de cooperación interinstitucional, incentivando la colaboración mutua en la solución de problemas.

D.-Focalización Territorial:

El cuarto pilar del Plan Nacional es la focalización territorial. Si bien las necesidades son múltiples y diversas, la evidencia internacional indica que la focalización de las iniciativas de política pública en lugares de alto impacto aumenta su efectividad. Esto se traduce en la producción de respuestas integrales en zonas que presentan características que favorecen el desarrollo de conductas delictivas y/o condiciones para la violencia y la inseguridad.

E.-Liderazgo Local:

El quinto pilar del Plan Nacional Seguridad para Todos es el fortalecimiento del liderazgo local, entendido como la capacidad de los alcaldes y de los gestores locales de liderar los procesos de formulación e implementación de la política de seguridad y prevención. Para esto deben participar activamente en la definición de prioridades, interactuando con el Gobierno central, las policías y los servicios descentralizados del Estado con el fin de lograr implementar un enfoque cooperativo frente a las prioridades locales.

F.- Enfoque de género

El género como categoría hace referencia a una construcción simbólica mediante la cual ciertas características son atribuidas mayoritariamente como pertenecientes a la construcción social binaria mujer-hombre, lo que la configura como un eje primario de la formación de la identidad subjetiva y de la vida social. Esto conlleva a relaciones de desigualdad comentadas anteriormente, debido a la distribución inequitativa (evitable e injusta) de poder y recursos en base a esas construcciones (Hernández, 2006; Lamas, 2000).

Lo “masculino” se ha considerado históricamente “superior” a lo “femenino”, y las mujeres y diversidades sexo-genéricas han sido ubicadas en una posición de vulnerabilidad frente a los hombres. Esto ha propiciado una construcción de lo que podemos denominar una subjetividad “femenina” o “masculina”, de manera tal que

los comportamientos del sujeto mujer u hombre se perciben como características naturales.

Así, el concepto de género constituye una herramienta y una categoría de análisis que permite conocer las diferentes dimensiones que abarca la discriminación contra las mujeres y las estrategias necesarias para combatirla. Mediante el análisis del proceso de socialización de las personas, se identifican los roles, identidades y estereotipos que contribuyen a la referida situación de discriminación. Y, precisamente, ha sido esta una posibilidad de visibilización de los derechos de las mujeres y el reconocimiento de la discriminación (Mantilla, 2013).

La perspectiva de género implicaría, por un lado, una crítica a la visión exclusiva del mundo en clave masculina androcéntrica y por otro, una resignificación de la historia, de la sociedad, la cultura, la economía y la política. En resumen, se trata de ejecutar relecturas y reconceptualizaciones que permitan un análisis diferenciado del mundo y de la realidad, y de la aplicación de las normativas e instrumentos internacionales de Derechos Humanos, para poder actuar transformar la sociedad mediante la práctica de relaciones igualitarias y no discriminatorias (IIDH, 2008).

G.- Enfoque de derecho:

Este enfoque se focaliza en los grupos humanos que son marginados, discriminados y excluidos socialmente. Requiere un análisis de las brechas y desequilibrios para que las intervenciones puedan beneficiar a las personas más vulnerables del territorio. Otorga reconocimiento a todos los derechos como iguales e inalienables de todos los seres humanos, estableciendo las bases para la paz, la justicia y la libertad en el mundo, según la declaración mundial de Derechos Humanos, celebrada por la asamblea general de Naciones Unidas en 1948. (Naciones Unidas, 2015). En este caso específicamente, se trabajará en torno a los derechos humanos de las mujeres (UNFPA, 2016).

Tomando como referente el I Enfoque de Derechos Humanos, La UNICEF además menciona el Enfoque Basado en los Derechos de la Niñez (EBDNi) es un marco teórico que busca orientar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los derechos humanos de niños, niñas y adolescentes. Desde el punto de vista normativo, este enfoque se basa en las disposiciones y estándares contenidos en la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) y los distintos instrumentos internacionales de derechos humanos. Asimismo, desde la perspectiva operacional, el EBDNi se orienta a la promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes mediante acciones concretas de política pública, pues su principal preocupación es la concreción o materialización de sus derechos, con especial atención a los grupos de niños, niñas y adolescentes que son víctimas de la discriminación, desigualdad y exclusión social, tales como los indígenas, migrantes, con discapacidad, LGBTI+, en situación de pobreza, privados de su medio familiar, privados de libertad, entre otros.

ANTECEDENTES DEL CONSEJO COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Descripción de funcionamiento:

El Consejo de seguridad Pública cuya fecha de constitución data del 06 de febrero de 2017, funciona regularmente sesionando el último jueves de cada mes.

Cada sesión se hace sobre la base de una tabla de Consejo, en dicha sesión se toman acuerdos en conjunto con los miembros permanentes de este.

Luego de cada sesión la secretaria municipal levanta un acta en la que se plasma todos los temas tratados en la sesión además de los acuerdos, dicha acta es enviada a todos los miembros permanentes.

Las temáticas tratadas dicen relación con diferentes aspectos, como, por ejemplo: plan de seguridad pública, aspectos sociales y/o situacionales que están afectando a la comuna en materia de seguridad y cómo abordarlos.

El Consejo Comunal, en relación con el Plan Comunal de Seguridad Pública, debe entregar su opinión y realizar sus observaciones, especialmente sobre las metas, objetivos y medios de control de gestión que consten en el plan; efectuar un seguimiento y monitorear las medidas contempladas en el mismo; dar su opinión y aportes en las actualizaciones y apoyo técnico al diseño, implementación, ejecución y sus consejeros deberán comprometer acciones que puedan desplegar las instituciones a las cuales representan, durante la vigencia del plan comunal de seguridad pública (artículo 104 E de la ley N° 18.695).

INTEGRANTES CONSEJO COMUNAL PUCÓN 2023

NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	ROL EN CCSP	NÚMEROS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
Carlos Barra Matamala	Municipalidad Pucón	Alcalde	Presidente		gabinete@municipalidadpucon.cl
Gladiela Matus	Municipalidad Pucón	Secretaria Municipal	Secretaria de acta y Ministro de fe	99874 5726	gmatus@municipalidadpucon.cl
Armin Avilés	Municipalidad Pucón	Concejal	Asistente	956674579	Arminaviles01@gmail.com
Claudio Cortez Guarda	Municipalidad Pucón	Concejal	Asistente	991962374	claudiocortezguarda@hotmail.com
Maricel Torres Albornoz	P.D.I	SubPrefecto	Asistente	452411209	bicrim.vil@investigaciones.cl
Maria Elena Cofre	9° Comisaría	Capitán Carabinero	Asistente	452466334	integracioncomunitaria03@gm

	de Pucón	s			ail.com
María Segura	SERNATUR	Representante	Asistente	452406200	msegura@sernatur.cl
Jorge Calderara Gonzalez	Fiscalía	Fiscal Jefe	Asistente	977663402	jcalderaragonzalez@yahoo.es
Brenda Cortés	SENDA	Coordinadora Comunal Senda	Asistente	452888106	previenepucon@gmail.com
Mónica Chamorro	Municipalidad (O.P.D.)	Coordinadora OPD	Asistente	452400625	opdpucon@gmail.com opd@municipalidadpucon.cl
Luis Burgos	COSOC	Vicepresidente	Asistente	997557642	luisburgonor@gmail.com
Ruth Garrido	COSOC	secretaria	Asistente	945829228	ruthgarridovarela@gmail.com
Francisco Vega Duarte	Representante Delegación Presidencial	Coordinador Regional Seguridad Pública	Asistente	975573102	fvega@interior.gob.cl
Ricardo Hidalgo Llanquileo	Municipalidad Pucón	Director de Seguridad Pública	Secretario Ejecutivo	452400620	rhidalgo@municipalidadpucon.cl
José Alveal Alarcón	Gendarmería Villarrica	Representante	Asistente	452758250	jose.alveal@gendarmeria.cl
Patricio Anabalón	S.A.G.	Representante	Asistente	992440983 - 452411461	patricio.anabalón@sag.gob.cl
Mauricio Steffen	SERNAPE SCA	Representante	Asistente	452238390	mmasquiarano@sernapesca.cl
Paul Hudson Gómez	Capitanía de Puerto Villarrica	Capitán de Puerto	Asistente	452441062	cpvillarrica@directemar.cl
Catherine Aedo Caño	Municipalidad de Pucón	Oficina de la Mujer	Asistente	452400621	Oficinadelamujer.pucon@gmail.com
Claudia de la Hoz	SENAME	SENAME	Asistente	452966000	Claudia.delahoz@sename.cl
Fernanda Demierri	SERVICIO MEJOR NIÑEZ	MEJOR NIÑEZ	Asistente		fdemierre@mejorninez.cl
Valeria Carvajal	Departamento Niñez y Adolescencia	Encargada departamento	Asistente	+569 61252781	ninezpucon@gmail.com

1.3 Orientación local del Plan Comunal de Seguridad Pública

La primera actualización del Plan comunal de Seguridad Pública de Pucón, recoge información estadística delictual emanada del informe 2020 emitido por la Subsecretaría de Prevención del Delito, en donde se muestra el comportamiento comunal de los diferentes delitos e incivildades.

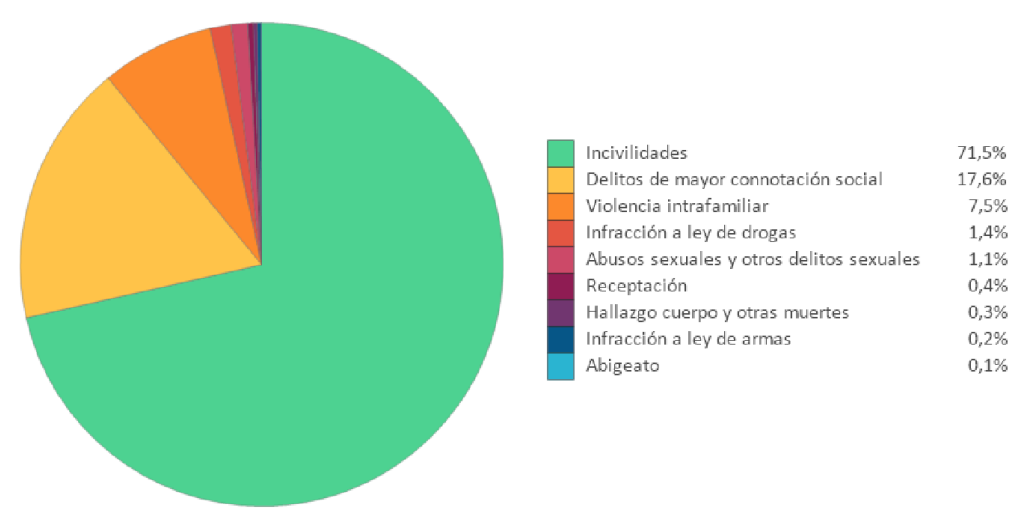
Por otra parte, también considera los resultados de la evaluación del Primer año de ejecución del Plan comunal, lo que permite dar continuidad a los procesos de trabajo establecido para los diferentes componentes, realizando los ajustes de estrategias necesarias para obtener los resultados esperados.

Para observar la realidad comunal en relación a la temática de seguridad, se incorporan 2 gráficos que muestran cómo se distribuyen los delitos y un segundo gráfico que muestra la frecuencia con que ocurre cada delito. Información significativa para la presente actualización, ya que permite fortalecer, mejorar o modificar la planificación de la matriz de trabajo en cada componente.

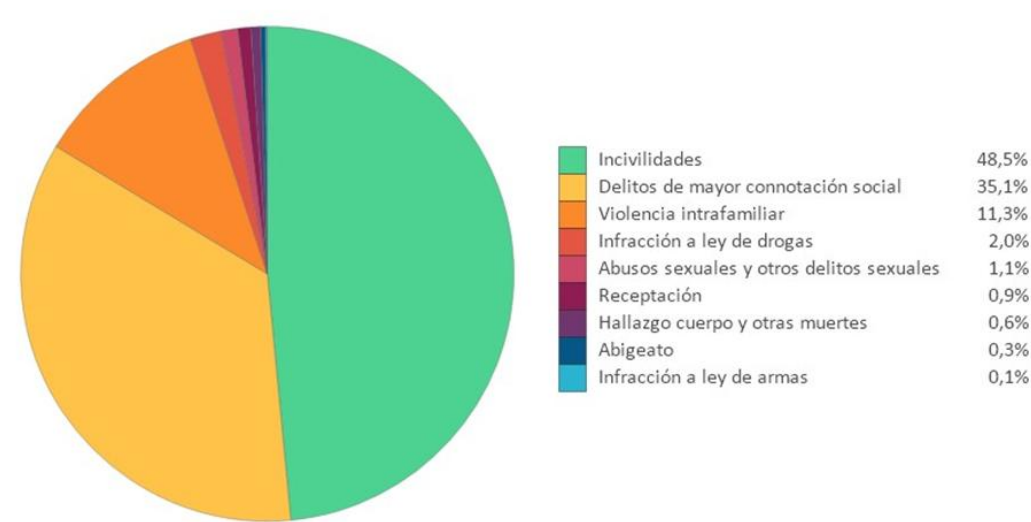
SITUACIÓN DELICTUAL GENERAL DE LA COMUNA

Se muestra gráficos comparativos 2020 y 2021

Distribución de delitos e incivildades en la comuna 2021



Distribución de delitos, faltas e infracciones por grupos. Año 2020



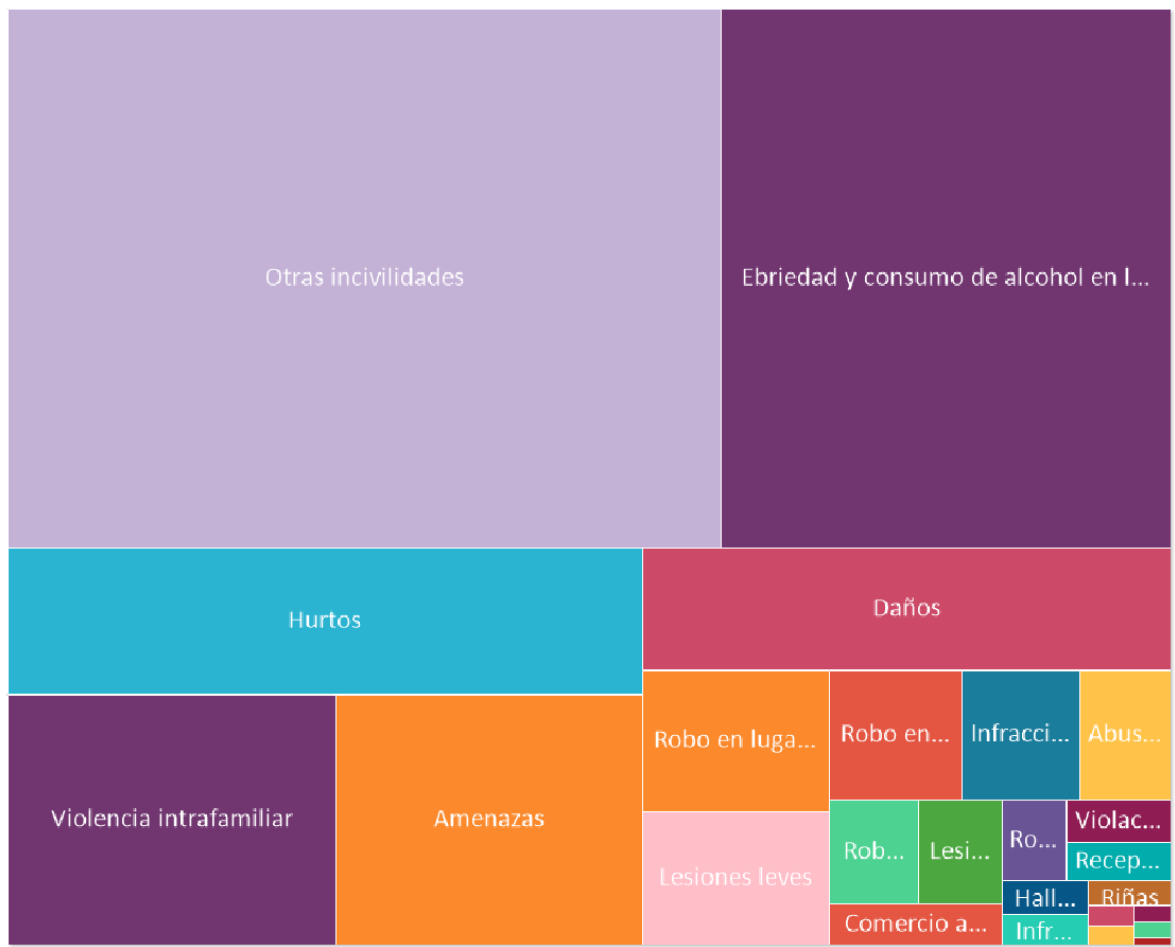
El comparativo de los gráficos anteriores, evidencian que las incivildades aumentaron durante 2021, y por otra parte los delitos de mayor connotación social y los delitos de VIF disminuyeron.

Frecuencia de delitos en la comuna
Gráficos comparativos año 2020 y 2021

El siguiente gráfico proporciona una vista jerárquica de los datos y facilita la interpretación de los delitos que registran una mayor frecuencia. Los rectángulos más grandes corresponden a delitos con mayor número de casos policiales, por ejemplo, en la comuna de Pucón los casos por Ebriedad y consumo de alcohol en la vía pública y Hurtos registran mayores frecuencias durante el periodo analizado.

Distribución de delitos, faltas e infracciones. Año 2021, según frecuencia

Fuente: Casos Policiales de Carabineros y PDI. SPD 2021



Distribución de delitos, faltas e infracciones. Año 2020

Fuente: Casos Policiales de Carabineros y PDI. SPD 2020

En estos gráficos comparativos que dicen relación con la frecuencia con que se suceden los delitos, se puede establecer que durante el 2020 el consumo de alcohol y drogas en la vía pública tiene la mayor frecuencia, mientras que en 2021 quedó en segundo lugar, no dejando de tener gran relevancia en cuanto a la gravedad, razón por la cual se ha considerado en la priorización para la presente actualización encontrándose en el primer delito priorizado.

De acuerdo a los lineamientos entregados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, la presente actualización, pone su orientación focalizada en los tres delitos priorizados según Informe Estadístico Delictual 2021 emitido por la Subsecretaría de Prevención del Delito, como eje central de la matriz de trabajo. Sin perjuicio de ello también contendrá el trabajo preventivo que se realiza en otras áreas y componente

DELITOS PRIORIZADOS:

a) Consumo de Alcohol y Drogas en la vía pública:

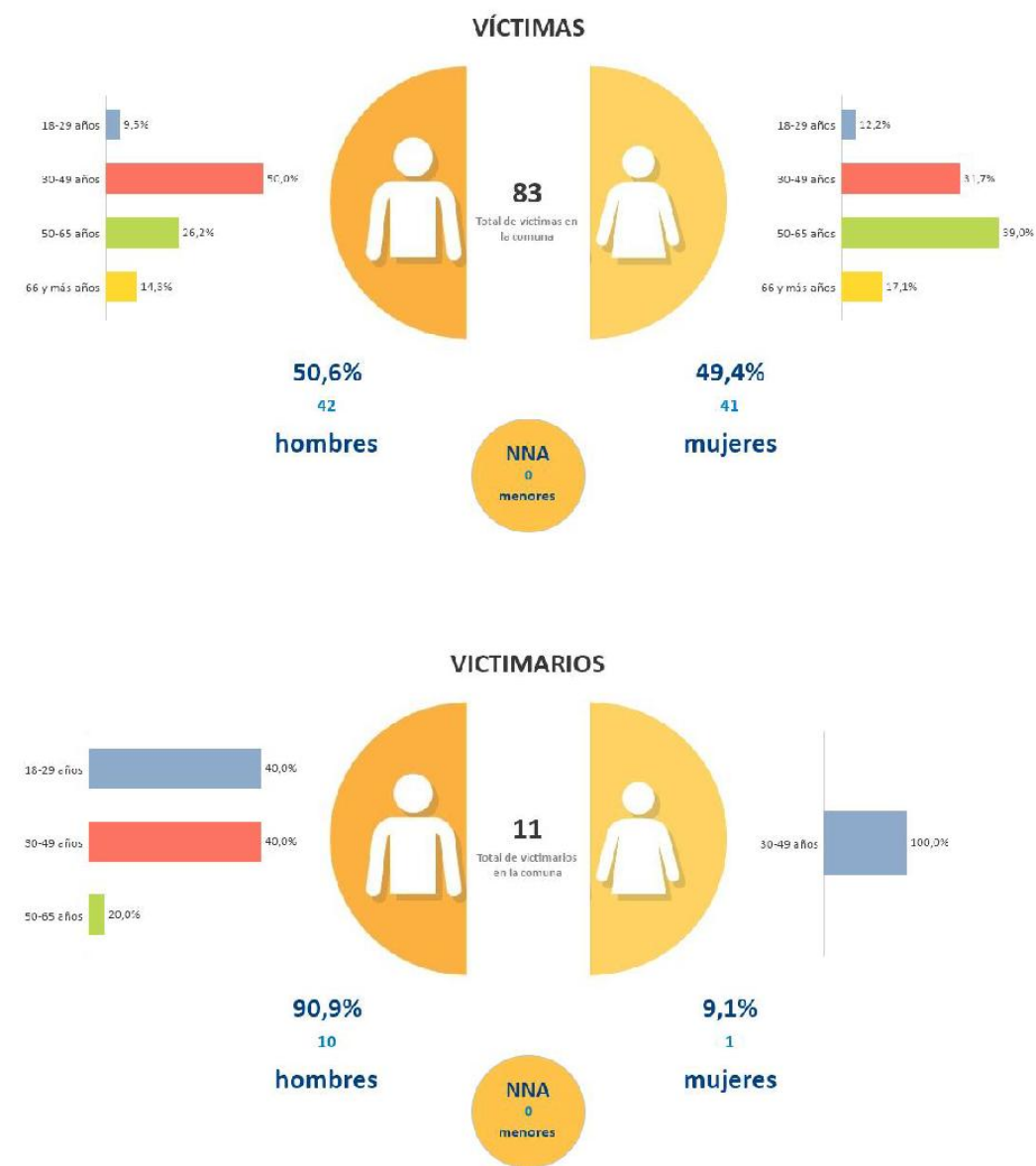


El incremento sostenible del consumo de alcohol, se presenta como una problemática en la comuna, siendo factores influyentes el turismo y la comercialización de alcohol de manera legal e ilegal. Además dentro de los consumidores del comercio ilegal podrían incluirse los menores de edad.

De acuerdo la imagen anterior la cual contiene información proporcionada por el informe Estadístico delictual comunal de elaborado por el CEAD, se interpreta que del total de victimarios de consumo de alcohol y drogas en la vía pública el año 2021, un 88,7% son hombres, alcanzando un total de 481 casos y por el contrario, un 11%3 corresponde a mujeres, con un total de 61 casos.

Cabe destacar que tanto en hombres como en mujeres, el rango etario donde existe un considerable y alto nivel de consumo es entre los 18 y 29 años de edad, sobrepasando el 50% de la totalidad de casos, le siguen adultos entre los 30 y 49 años de edad, lo cual fluctúa entre un 40.5% y un 34.4% respectivamente. Se hace necesario hacer una indagación en las estadísticas de consumo de la población infantil y adolescente.

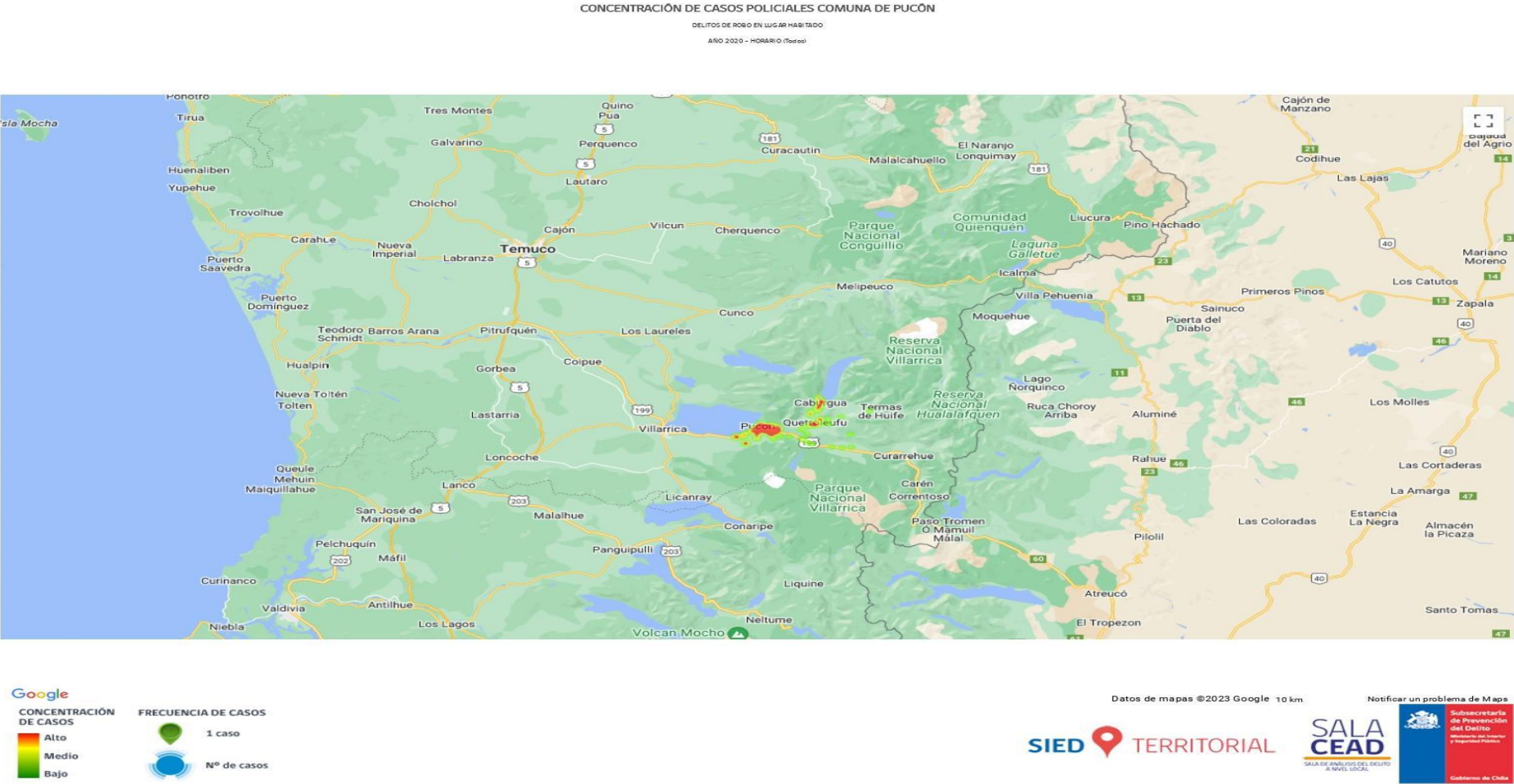
b) Robo en lugar habitado



De acuerdo a lo que muestra el cuadro anterior, se puede identificar que dentro de las víctimas de este delito, este afectó mayoritariamente a hombres, con un 50.6% y entre los victimarios también mayoritariamente son hombre con un 90.9%. Por otra parte se puede indicar que comparativamente con el informe estadístico anterior correspondiente a 2020 el número de casos ha disminuido siendo en 2020, 186 casos y en 2021 fueron 83 casos. Cabe destacar que pese a la disminución de casos, este delito sigue teniendo relevancia por el impacto que provoca en las víctimas. A continuación se muestran los mapas de calor comparativos que muestran aquellos lugares en que hay mayor concentración de este delito. Haciendo evidente que la zona urbana es donde se suceden más casos.

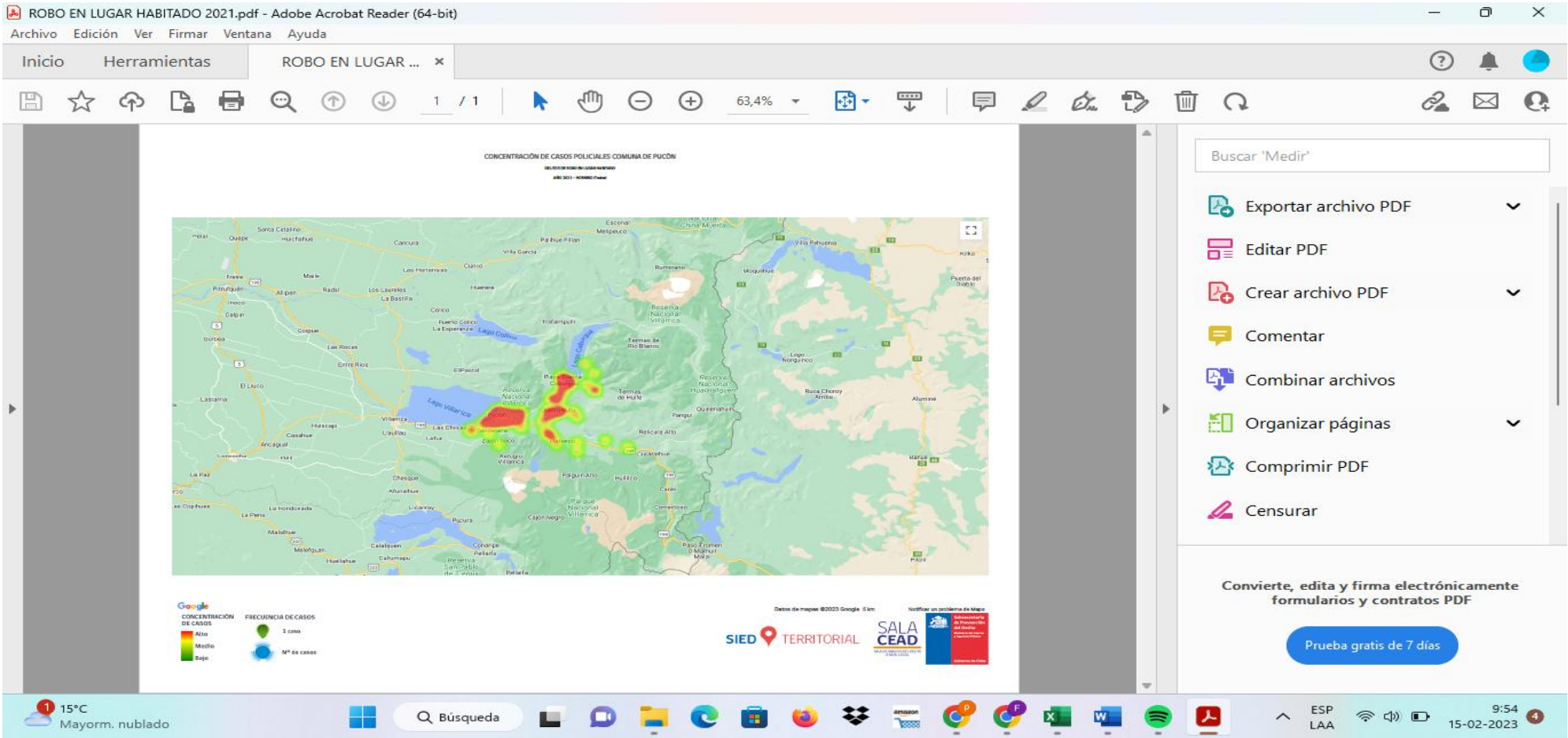
MAPA DE CALOR ROBO EN LUGAR HABITADO 2020

200 CASOS



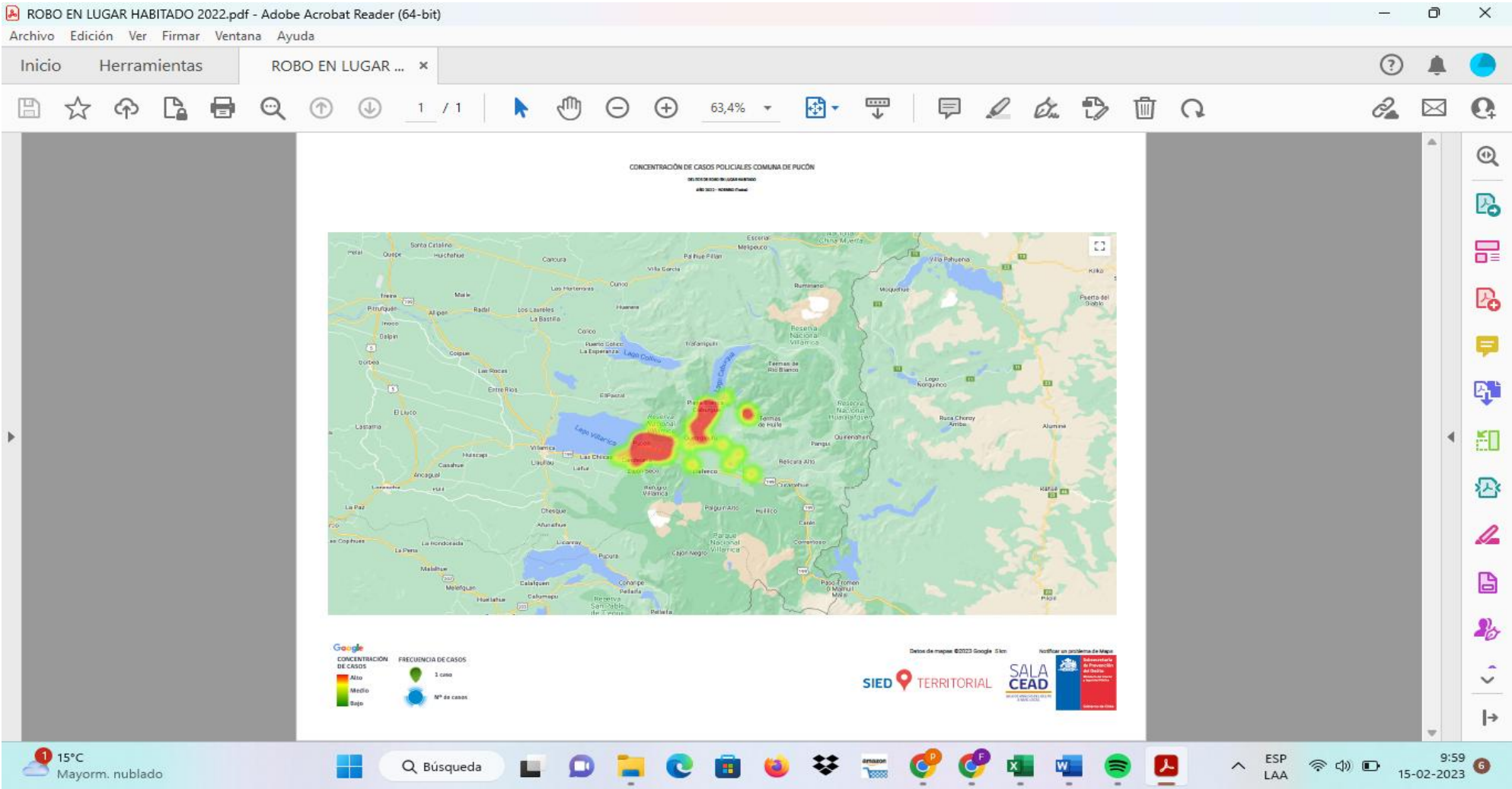
MAPA DE CALOR ROBO EN LUGAR HABITADO 2021

94 CASOS



MAPA DE CALOR ROBO EN LUGAR HABITADO 2022

90 CASOS



Los mapas de calor muestran que en el comparativo de 3 años, el radio urbano concentra la mayor cantidad de casos y también algunos casos en lugares rurales más poblados como son Caburgua y Quetroleufu, sumando en 2022 el sector de huife

2. VISIÓN LOCAL SOBRE LA GESTIÓN EN SEGURIDAD

La gestión local en materia de Seguridad Pública en la comuna de Pucón, ha tenido un proceso evolutivo a partir de 2016, en que el Municipio crea su Dirección de Seguridad Pública, como una forma de empezar a articular todos los dispositivos vinculados a esta temática, incorporando a esta dirección, como primer paso, a todos los programas preventivos de la comuna, además de Inspección Municipal, Emergencias y se crea la Oficina Municipal de la Mujer y junto con ella el Programa de Atención y Prevención de Violencia contra la Mujer y la unidad de Seguridad Ciudadana en 2017. También se instala El Consejo de Seguridad Pública, que permite la coordinación de un trabajo mancomunado en materias de seguridad con Carabineros, PDI, Fiscalía, Armada, Turismo, Gendarmería, Servicio Mejor Niñez, SENDA Previene, Oficina de la Mujer, Gobierno Regional, COSOC, Comisión de Seguridad del Concejo Municipal.

Otra línea desarrollada por el municipio es la elaboración, implementación y puesta en marcha de su Plan Comunal de Seguridad Pública, siendo este instrumento la carta de navegación que guía el trabajo que se desarrolla en materias de Seguridad Pública.

Todo este proceso tiene su base en la búsqueda de estrategias de trabajo en conjunto, entendiendo el tema de la Seguridad como multicausal, por lo que el trabajo debe ser colaborativo, articulado, considerando las falencias y problemas, pero también poniendo el foco en los recursos, capacidades y factores protectores con que se cuenta.

También es importante mencionar que se han incorporado diferentes enfoques, como enfoque de género, de derechos, de participación, territorial, comunitario, siendo este último uno de los que el área de Seguridad Ciudadana ha incorporado fuertemente, contando con profesionales del área social que desarrollan diferentes estrategias de trabajo con la comunidad a fin de fortalecer la autogestión y la colaboración comunidad/municipio. De esta manera se espera desarrollar la corresponsabilidad en la búsqueda de soluciones.

En resumen, este conjunto de procesos favorece la adaptación de las políticas y programas en materia de seguridad, teniendo en consideración que los problemas de seguridad son cambiantes y multicausales, por lo que se trabaja para la emergencia de respuestas flexibles, coordinadas, planificadas estratégicamente y abordadas simultáneamente desde varios frentes y niveles.

1. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PROBLEMAS GENERALES DE SEGURIDAD PRIORIZADOS A NIVEL COMUNAL

A continuación, se presenta una tabla que refleja los puntajes obtenidos por cada delito e incivilidad aplicando los criterios de priorización señalados anteriormente. A partir de la Tabla N°1 se obtienen las primeras tres propuestas de prioridades para la comuna para el año 2023

El análisis se realiza sólo para aquellos tipos de delitos e incivildades que concentran al menos un 1% del total comunal de casos¹.

Tabla N°1. Problemas de Seguridad Priorizados y Puntaje Según Criterio

Grupo delictual	Gravedad (puntaje)	Frecuencia relativa (puntaje)	Comparación de tasas (puntaje)	Tendencia (puntaje)	Puntaje Final
Ebriedad y consumo de alcohol en la vía pública	40	100	100	60	68
Robo en lugar habitado	80	40	80	20	65
Violencia intrafamiliar	60	70	60	60	63

Fuente: Informe Estadístico Delictual Comunal 2021

Antecedentes cualitativos y otros antecedentes aportados por el formulador local:

Aumento de la inseguridad en temporada estival

Con la gran cantidad de población flotante que la Comuna de Pucón tiene durante la temporada estival, los recursos asignados a la vigilancia tanto policial como municipal, se hacen insuficientes de acuerdo a la percepción de la comunidad local. Y junto con ello perciben el aumento de la comisión de delitos de diversa índole, lo que aumenta la percepción de inseguridad. (En este punto existe una brecha entre la percepción de la comunidad y los datos duros reales en cuanto a la comisión de delitos, dado que si bien es cierto estos han ido a la baja en el último tiempo, la percepción de la comunidad no va en concordancia con esta información, lo que indica que el municipio debe trabajar sobre este tema, poniendo énfasis en la labor preventiva, educativa e informativa con la comunidad)

Otro aspecto destacado en esta área dice relación con que, si bien está claramente entendido que la Comuna de Pucón tiene como su principal fuente de ingresos el

¹ Entre el total comunal de casos no se consideran las agrupaciones otros hechos y faltas, ni robos frustrados. La razón para no considerar delitos o incivildades que concentran menos del 1% de los casos es evitar que resulten priorizados problemas de seguridad de muy baja frecuencia relativa.

turismo, este no está exento de problemas, como es el aumento de la delincuencia, venta de drogas, delitos sexuales, comercio ambulante, consumo de alcohol en la vía pública (situaciones que se han acrecentado significativamente con la pandemia), entre otras dificultades.

Falta mayor patrullaje y vigilancia en zonas rurales

La comunidad definió que dados los acelerados cambios que la comuna ha sufrido en los últimos años, sobre todo en el aumento de la población, se hace necesario contar con mayor vigilancia y patrullajes tanto en la ciudad como en el campo.

Las comunidades de las zonas rurales perciben que se realiza mayor cantidad de vigilancia en la ciudad, quedando estas comunidades rurales en desmedro de las zonas urbanas de la comuna.

La percepción actual es que, si bien existe este recurso dispuesto por el municipio, no es suficiente para poder abarcar todas las localidades rurales de manera regular y permanente. Además, se evidencia que la comunidad no percibe una cercanía con las policías por lo que su requerimiento del patrullaje por parte del municipio es más demandante.

Para dar respuesta a este requerimiento es que el municipio postulo un FNSP en 2022 siendo adjudicado, lo que involucra la adquisición de un nuevo vehículo para fortalecer el patrullaje preventivo y también el trabajo comunitario.

Fortalecimiento de la convivencia comunitaria

La Comuna de Pucón tiene una dispersión territorial importante entre la zona urbana y las zonas rurales, lo que hace complejo para los ciudadanos de zonas rurales acceder a la oferta programática, y a la participación ciudadana. Este hecho hace necesario que se desarrollen mecanismos de participación ciudadana a los que las personas que viven en estos lugares más alejados puedan acceder, haciéndose partícipes de las acciones comunitarias. Se hace necesario capacitar a los vecinos entregando herramientas y conocimientos para la participación ciudadana, el trabajo organizado, la búsqueda de recursos, etc.

Los antecedentes antes señalados se ven evidenciados en el comparativo de ocurrencia del delito “Robo en lugar habitado”, ya que en el año 2019 ocurrieron 194 casos, mientras en 2020 esa cifra aumentó a 209 casos (datos extraídos de STOP Carabineros)

Para el análisis de esta actualización, podemos evidenciar una disminución de casos según informe estadístico delictual del año 2021, el que indica que los casos fueron 94 y en 2022 fueron 90. Es preciso señalar que entre 2021 y 2022 se ha trabajado de manera permanente y sostenida con los comites de seguridad en capacitaciones, mesas de trabajo para abordar las temáticas preventivas y de seguridad de manera tal de seguir favoreciendo la disminución de comisión de delitos.

2019	2020	2021	2022
194 casos	209 casos	94 casos	90 casos

En atención a los antecedentes presentados en este punto, las prioridades consideradas para la segunda actualización del plan comunal son:

- 1- EBRIEDAD Y CONSUMO DE ALCOHOL EN LA VÍA PÚBLICA
- 2.- ROBO EN LUGAR HABITADO
- 3.- VIF

1. PROPUESTAS DE IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PROBLEMAS ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD, DE CAUSAS COMÚNMENTE VINCULADAS A ESTOS PROBLEMAS Y DE COMPONENTES DE INTERVENCIÓN

Tabla N°1: Identificación y Caracterización de Problemas Específicos de Seguridad y sus Causas y Componentes
(Problema General de Seguridad Priorizado: **(Consumo de Alcohol y drogas en la vía pública)**)

Problema Específico & Propósito para el Plan Comunal	Caracterización Territorial/Espacial	Caracterización de Víctimas y Victimarios	Otros (desglose específico de un delito, proporción entre denuncias y detenciones, caracterización temporal y otros antecedentes que se estimen pertinentes).	Causas o Factores de Riesgo Comúnmente Vinculados al Problema Específico de Seguridad	Componentes a Partir del Problema Específico de Seguridad y sus Causas
--	--------------------------------------	---	---	---	--

<p>Problema Específico</p> <p>EBRIEDAD Y CONSUMO DE ALCOHOL EN LA VÍA PÚBLICA</p> <p>Dentro de la clasificación de los delitos con mayor frecuencia que se encuentran presentes en la comuna están el alto nivel de consumo de alcohol y/o estado de ebriedad en la vía pública.</p> <p>Propósito</p> <p>Disminuir los altos niveles de consumo del alcohol en diversos contextos, enfatizando en los espacios públicos.</p>	<p>Considerando el informe CEAD, el delito de ebriedad y consumo de alcohol en la vía pública se posiciona como el de mayor frecuencia dentro de la distribución delictual en el año 2021, sin embargo, según los indicadores del informe, existe aumento significativo del 64.9% entre los periodos 2020-2021.</p> <p>Es importante señalar que el porcentaje de consumo en hombres jóvenes y adultos, en un rango etario de 18 a 29 años es de un 50.5% y entre los 30 y 49 años un 40.5%; Alcanzando un total comunal de 88.7% de consumo y en mujeres un 11.3%.</p> <p>Respecto a la caracterización de los involucrados, el informe entrega el detalle porcentual por sexo respecto a los victimarios, siendo un 88.7% en hombres y un 11.3% en mujeres.</p> <p>Es importante destacar que las víctimas se ven representadas en la sociedad en general y de manera individual cuando</p>	<p>Según el informe CEAD, se refleja una disminución moderada en el año 2020 del consumo de alcohol en la vía pública, delito el cual se posiciona con el mayor porcentaje dentro de la distribución.</p> <p>Sin embargo, en el año 2021, este delito incrementa su porcentaje de frecuencia sobre un 35% aproximadamente respecto al año 2020</p>	<p>Debilidad en las acciones de fiscalización sobre las actividades de venta y consumo de alcohol</p>	<p>1. Sensibilizar a la autoridad competente sobre la importancia de la ejecución de un plan de fiscalización a locales de expendio de bebidas alcohólicas, orientado a aumentar el control de la venta fuera del horario permitido y otras regulaciones a la venta, en aquellas zonas con mayor ocurrencia de este problema de seguridad.</p>
---	---	--	---	--

			Limitada presencia policial y control en sectores más afectados por el consumo de alcohol en la vía pública	2. Sensibilizar a la autoridad competente sobre la importancia de la ejecución de un programa de patrullaje preventivo que refuerce la vigilancia de los sectores afectados por el problema, con foco en lugares y horarios de mayor ocurrencia.
			Naturalización del consumo de alcohol en espacios públicos	3. Difusión y sensibilización de prevención del consumo de alcohol y otras drogas y los riesgos asociados a ésta en espacios públicos y en lugares de mayor ocurrencia de esta problemática.

Tabla N°2: Identificación y Caracterización de Problemas Específicos de Seguridad y sus Causas y Componentes
 (Problema General de Seguridad Priorizado: 2021 **Robo en lugar Habitado**

Problema Específico & Propósito	Caracterización Territorial/Espacial	Caracterización de Víctimas y Victimarios	Otros (desglose específico de un	Causas o Factores de Riesgo Comúnmente Vinculados al	Componentes a Partir del Problema Específico de Seguridad y sus Causas
---------------------------------	--------------------------------------	---	----------------------------------	--	--

para el Plan Comunal			delito, proporción entre denuncias y detenciones, caracterización temporal y otros antecedentes que se estimen pertinentes).	Problema Específico de Seguridad	
Problema Específico de Seguridad Robo en lugar Habitado El mayor número de delitos de esta índole han ocurrido en zona urbana de la comuna de acuerdo al mapa de calor del informe estadístico delictivo de la Subsecretaría.	-Existe una dimensión físico espacial definido por la distribución geográfica de la comuna, con un aumento significativo de viviendas en zonas rurales. La mayor cantidad de casos policiales ocurridos durante 2020 por este delito ocurrieron en la zona urbana localizada principalmente en sector céntrico, condominios, sector aeropuerto y camino al volcán. Y en zonas rurales también ocurrieron estos delitos específicamente Quetroleufu y Caburgua	En cuanto a las víctimas se puede mencionar que en un porcentaje mayor son hombres (66,7%), los cuales están dentro del rango etario de los 30 a 48 años (41,1%). No menos importante es destacar que un 33,3% de las víctimas corresponde a mujeres y que se iguala a los hombres, en rango atareo,	Del total de casos policiales registrados para 2020, la mayoría corresponde a 200 casos denunciados (98%). En cuanto a la estacionalidad, la mayoría de estos casos ocurren en temporada estival, es decir entre los meses de enero y febrero. Sin embargo, cabe mencionar que, en abril y junio de 2020 también hubo un aumento de este delito. La ocurrencia de este delito está cifrada	-Déficit de vigilancia por escasez de recurso disponible para ello, material y humano.	1.-Fortalecer el sistema de patrullaje preventivo tanto municipal como de carabineros.
				-Aumento significativo de la población flotante durante temporada estival, estimando que se duplica el número de personas.	2.-Incorporar y promover la participación de los/as habitantes de Pucón en los procesos de prevención, incorporando agentes comunitarios organizados e instituciones vinculadas a las temáticas de seguridad, en iniciativas de coproducción de seguridad.
				-Aumento del comercio ambulante foráneo.	3. Mejorar y fortalecer la estrategia de control y fiscalización del comercio informal.
				-Aumento de número de viviendas emplazadas en la zona	4.-Desarrollo de un protocolo de acción colaborativa entre las instituciones integrantes

<p>Sin perjuicio de lo anterior también existen casos en zonas rurales de la comuna específicamente en sector Quetroleufu y Caburgua.</p> <p>Propósito Reducir el número de “Robo en lugar habitado” en aquellos sectores donde se concentra el delito</p>		<p>ya que la mayoría de las víctimas femeninas están entre los 30 y 49 años.</p>	<p>mayoritariamente en los días viernes, sábados entre las 20:00 horas y las 23:59 horas y domingos entre las 00:00 y las 03:59 (fuente SIED TERRITORIAL)</p>	<p>rural.</p>	<p>del CCSP.</p>
---	--	--	---	---------------	------------------

Tabla N°3: Identificación y Caracterización de Problemas Específicos de Seguridad y sus Causas y Componentes
(Problema General de Seguridad Priorizado: **Violencia Intrafamiliar**)

Problema Específico & Propósito para el Plan Comunal	Caracterización Territorial/Espacial	Caracterización de Víctimas y Victimarios	Otros (desglose específico de un delito, proporción entre denuncias y detenciones, caracterización temporal y otros antecedentes que se estimen pertinentes).	Causas o Factores de Riesgo Comúnmente Vinculados al Problema Específico de Seguridad	Componentes a Partir del Problema Específico de Seguridad y sus Causas
Problema Específico VIF -Alto nivel de	-Los casos de violencia intrafamiliar ocurren con mayor frecuencia en domicilios particulares. En la comuna de Pucón,	-Para el periodo evaluado se puede mencionar que el 37% promedio de edad	Es importante mencionar que en el año 2022 las denuncias en la	-Desconocimiento por parte de la víctima del procedimiento judicial de denuncia.	-Plan informativo focalizado en mujeres orientado a i)Prevención y reconocimiento de conductas de violencia

<p>violencia intrafamiliar hacia la mujer, niñas y adolescentes cometido principalmente por hombres adultos y jóvenes</p> <p>-Aumento en la cantidad de niñas y adolescentes víctimas de situaciones asociadas a hechos de VIF como también situaciones de vulneraciones graves en sus derechos, los cuales son constitutivos de violencia</p>	<p>estos casos ocurren mayoritariamente en zonas rurales.</p> <p>-Es importante mencionar que si bien, la violencia intrafamiliar es transversal al nivel socioeconómico, éstos delitos son denunciados con mayor frecuencia en poblaciones con menor ingreso per cápita.</p>	<p>de mujeres víctimas de VIF que realizan denuncia, se encuentran entre los 30-44 años de edad, seguido por el 33% de mujeres entre los 18-29 años de edad.</p> <p>-En cuanto a los victimarios, se puede mencionar que el promedio de edad de hombres que ejercen violencia contra la mujer se encuentran entre los rangos de 30-44 años de edad, seguido por hombres entre los 18-29 años de edad.</p> <p>-En su gran mayoría, los victimarios presentan problemas asociados al consumo</p>	<p>comuna de Pucón han incrementado un 19.07% en comparación al año 2021.</p> <p>Respecto a la fecha y horario de mayor ocurrencia de la violencia hacia la mujer, (en los casos denunciados) ocurren durante los fines de semana entre las 20:00hrs y las 03:00hrs.</p>	<p>-Deficiencias en el sistema de detección/derivación de casos de violencia intrafamiliar.</p> <p>-Desconfianza al sistema de justicia.</p> <p>-Limitaciones del sistema de justicia criminal, que repercute en: i)Impunidad de agresores reiterados; ii)Extensión de los tiempos de tramitación de causas en el sistema de justicia criminal.</p> <p>-Limitada oferta especializada en la intervención psicosocial a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.</p> <p>-Victimización secundaria del sistema de atención a mujeres víctimas de violencia</p>	<p>intrafamiliar; ii)Procedimiento de denuncia; iii)Servicios disponibles para la atención y protección de víctimas; iv)Catálogo de penas para agresores</p> <p>-Articulación de una mesa de trabajo con instituciones y entidades locales involucradas en la atención de víctimas, con énfasis en el fortalecimiento de la gestión en términos de cobertura, coordinación y estándares de calidad, para aumentar el acceso a la oferta pública pertinente</p> <p>-Plan de articulación de la oferta local en la intervención psicosocial con mujeres víctimas de violencia para asegurar el acceso a atención oportuna por medio de la gestión de casos</p> <p>-Plan de formación de profesionales de trato directo de los dispositivos locales</p>
--	---	--	--	--	--

Propósito		problemático de alcohol y psicotrópicos.		<p>intrafamiliar.</p> <p>-Escaso acceso a auxilio oportuno para las víctimas ante hechos de violencia de alto riesgo.</p> <p>-Dependencia económica de las víctimas.</p> <p>-Consumo problemático de alcohol y drogas por parte de los victimarios.</p>	(instituciones públicas) de asistencia y protección a mujeres víctimas de VIF, con énfasis en la primera acogida, atención en crisis, enfoque de género, derechos de las mujeres
	-Disminuir el alto nivel de violencia intrafamiliar contra mujeres, niñas y adolescentes cometido principalmente por hombres.				

Fuen
te 1:
Elab
oraci
ón
propi
a con
datos
de
Siste
mas
CEA
D-
SPD
2023
Fuen
te 2:
Planil
la de
ingre
so al

programa municipal VCM

2. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN

La integración de propósitos, componentes y su complementación con las actividades necesarias para la producción de cada uno de los componentes constituye la matriz del plan y es el instrumento orientador de la implementación de la política de seguridad pública en la comuna. El plan está constituido por el conjunto de las matrices de planificación de cada propósito, orientado a la intervención de un problema específico de seguridad en la comuna.

Tabla N°6: Matriz de planificación

Nivel	Descripción del objetivo	Responsa ble	Plazos de ejecución
Fin	La comuna de Pucón disminuye su nivel de delitos, incivildades y violencias durante el período de ejecución del plan.		
Propósito 1	Reducir los índices de Robo en Lugar Habitado en la comuna de Pucón		
Componente 1	1.-Fortalecer el sistema de patrullaje preventivo tanto municipal como de carabineros		
Actividades	1. Confección de mapa de riesgo de concentración de delitos asociados al robo a la vivienda	Seguridad Pública y Carabineros	Año 3
	2. Desarrollar un trabajo intersectorial permanente a través del Consejo Comunal de Seguridad Pública	Municipalidad	Permanente
	3: Implementación de dos cámaras de tele protección anual, en puntos estratégicos de la comuna a definir.	Municipalidad, organizaciones sociales.	Anual
	Coordinación permanente con patrulla rural de carabineros	Seguridad Pública	Permanente

	5. Formulación de proyectos de Prevención de Delitos a organizaciones sociales, de los sectores priorizados en el mapa de riesgo, a fondos externos de financiamiento (1 proyecto anual).	Municipali dad	Anual
	6. Rondas de patrullaje preventivo, en sectores con mayor incidencia.	Seguridad Pública y Carabinero s	Permanen te
	7.- Charlas de prevención en sector priorizado (4 charlas anuales).	Seguridad Pública, fiscalía, PDI, Carabinero s	Anual
Component e 2	2.-Incorporar y promover la participación de los/a habitantes de Pucón en los procesos de prevención, incorporando agentes comunitarios organizados e instituciones vinculados a las temáticas de seguridad, en iniciativas de coproducción de seguridad.		
Actividades	1. Charlas de prevención en diferentes temáticas vinculadas a la seguridad en sector priorizado (4 charlas anuales).	Seguridad Pública, fiscalía, PDI, Carabinero s	Anual
	2 creación de Comités vecinales de seguridad en zonas prioritarias de la comuna a definir (2 comités anuales)	Seguridad Pública	Anual

	3.- Trabajo de difusión sobre medidas preventivas de autocuidado	Seguridad Pública, Carabineros	Permanente
Componente 3	4.-Desarrollo de un protocolo de acción colaborativa entre las instituciones integrantes del CCSP.		
Actividades	1.-Desarrollo de mesas de trabajo del CCSP en diferentes temáticas asociadas a la prevención.	Todas las instituciones del CCSP	Permanente
	2.-Desarrollo de sesiones mensuales del CCSP para evaluar la situación comunal en materia de seguridad.	Todas las instituciones del CCSP	Mensual
Componente 4	Establecer un plan comunicacional de prevención frente al delito de Robo en Lugar Habitado.		
Actividades	1.- Elaboración de material gráfico	Municipalidad	Anual
	2.-Campañas de difusión	Municipalidad/ Carabineros	Anual
	3.-Participación en Feria Preventiva de Seguridad Pública	Seguridad Pública	Anual
	4.-Utilización de redes sociales para entregar información preventiva.	Seguridad Pública	Permanente
Nivel	Descripción del objetivo	Responsable	Plazos de ejecución
Fin	La comuna de Pucón disminuye su nivel de delitos, incivildades y violencias durante el período de ejecución del plan.		
Propósito 2	Disminuir las brechas de género y la violencia a nivel comunal, a través	OMM	Anual

	de políticas públicas locales con enfoque de género.		
Componente 1	Plan informativo focalizado en mujeres orientado a la prevención y reconocimiento de conductas de violencia intrafamiliar, acompañado del desarrollo de acciones de difusión, sensibilización, capacitación y trabajo con red intersectorial, a fin de generar estrategias de prevención de la VCM en el territorio.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
Actividades	1. Creación de material gráfico de difusión del programa VCM.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	2. Creación de material gráfico de prevención y sensibilización de la VCM: manifestaciones de violencia; ciclo de la violencia; procedimiento de denuncia presencial y online; y servicios disponibles para la atención y protección de víctimas.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	3. Realización de seminario preventivo de VCM con la Red Intersectorial	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	4. Realización de talleres de prevención de violencia en el pololeo en establecimientos educacionales.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual

	5.Talleres de masculinidades dirigida a funcionarios de la Municipalidad.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	6. Talleres de prevención de VCM dirigidos a mujeres de talleres laborales, con énfasis en la oferta pública de atención de la VCM en la comuna. (psicológica, legal y social)	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	7. Charlas preventivas de VCM dirigida a comités de seguridad y organizaciones vecinales, y difusión del Programa VCM con énfasis en cómo realizar denuncias a través de los portales tecnológicos.	Programa de Atención y Prevención de VCM y Coordinación Regional de Seguridad Pública.	Anual
	8. Reencuentro de monitores de VCM de años anteriores, con el objetivo de reactivar en el grupo las funciones de sensibilización y prevención de actos de y VIF y transversalización del enfoque de Género.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual

	9. Articulación de una mesa de trabajo comunal por la prevención de la VCM con instituciones y entidades locales involucradas en la atención de víctimas, con énfasis en el fortalecimiento de la gestión en términos de cobertura, coordinación y estándares de calidad para aumentar el acceso a la oferta pública pertinente.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	10. Definir campañas preventivas en medios de comunicación institucionales de carácter municipal.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
Componente 2	2. Orientación y/o atención a mujeres víctimas de situaciones de violencia en contexto de pareja.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
Actividades	1. Brindar orientación a toda mujer que solicite información acerca del Programa de atención y prevención de violencia contra las mujeres.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	2. Realizar ingreso a atención psicológica, social y/o jurídica a mujeres que sean víctimas de violencia en contexto de pareja, de acuerdo a sus necesidades y voluntad.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	3. Derivación según corresponda a instituciones de la red local y regional, a aquellas personas que no sean perfil de ingreso al Programa de Atención y Prevención de VCM.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual

	4. Representación jurídica a mujeres en causas de VIF en contexto de pareja.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	5. Orientación en materia jurídica a mujeres que hayan denunciado situaciones de violencia en contexto de pareja.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	6. Patrocinio jurídico en causas VIF en contexto de pareja.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	7. Elaboración de informe de daño psicológico a mujeres con causas de VIF en contexto de pareja, representadas judicialmente por abogada del Programa.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	8. Realizar seguimiento a través de llamado telefónico o visita domiciliaria a mujeres salientes del Programa de atención y prevención de VCM acorde a los plazos establecidos en OT.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	9. Fortalecer medidas de protección y seguridad a mujeres víctimas de VIF en contexto de pareja.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	10. Plan de articulación de la oferta local en la intervención psicosocial con mujeres víctimas de violencia para asegurar el acceso a atención oportuna por medio de casos.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
Componente 3	Plan de formación de profesionales con trato directo de los dispositivos	Programa de	Anual

	locales (instituciones públicas) de asistencia y protección a mujeres víctimas de VIF, con énfasis en primera acogida, atención en crisis, enfoque de género y derechos de las mujeres	Atención y Prevención de VCM	
Actividades	1. Capacitaciones a profesionales de la red intersectorial en materia de VCM.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
	2. Jornada de sensibilización para incluirlo en programas educativos de la comunidad para concientizar sobre la violencia de género y promover la equidad de género.	Programa de Atención y Prevención de VCM	Anual
Actividades	1. Psicoeducación a Padres, Madres y/o Cuidadores de NNA ingresados en OPD y al Programa HEPI-Crianza	OPD HEPI-Crianza	Anual
	2. Difusión de material de parentalidad a través de las redes sociales de los programas HPV, OPD, ChCC, HEPI-Crianza	Niñez	Anual
	3. 1 jornada con padres, madres y/o cuidadores principales sobre la prevención de situaciones de vulneración grave de derechos de los NNA	Depto de Niñez	Anual
	4. 2 Talleres de parentalidad para madres, padres y/o cuidadores de niños, niñas de primer ciclo de enseñanza básica o jardines infantiles	Depto de Niñez	Anual
Componente 4	Dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos que afecten a NNA.		

Actividades	1. respuesta oportuna a la cosas ingresados a OPD Pucón por situaciones de vulneración de derechos a través de la Triada Psicosociojurica	OPD	Anual
	1. Mantener una red local activa, donde se trabaje en torno a los garantes de los derechos en el territorio.	Niñez	Anual
	2. Catastro de las redes locales con la oferta programática.	Niñez	Anual
	3. Denuncias al Ministerio Público en casos de vulneraciones de derechos constitutivas de delitos.	OPD	Anual
	4. Atención de casos de baja complejidad, con el fin de ser un intermediador con la red local	ChCC	Anual
Componente 5	Jornadas de análisis de casos con oficina Municipal de la Mujer programa VCM.		
Actividades	1. 1 jornada por semestre	Oficina de la Mujer y OPD	Anual
	2. Activación de protocolo de casos de connotación pública cuando corresponda en conjunto ambos oficinas	Oficina de la Mujer y Niñez	Anual
	3. Activación de protocolos de femicidio y femicidio frustrado cuando corresponda.	Oficina de la Mujer y Niñez	Anual
Componente 6	Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia del buen trato y autocuidado hacia la niñez y adolescencia.		
Actividades	1 campaña anual de buen trato en establecimientos educacionales.	Niñez	Anual

	2 talleres anuales sobre autocuidado hacia NNA	Niñez	Anual
	Preparación de material de difusión sobre el buen trato.	Niñez	Anual
	2 campañas de sensibilización sobre la prevención del abuso sexual hacia NNA	Niñez	Anual
	2 Jornadas de coordinación con programa de Reparación de Maltrato Grave PRM, inserto en el territorio.	OPD	Anual
Nivel	Descripción del objetivo	Responsa ble	Plazos de ejecución
Fin	La comuna de Pucón disminuye los factores de riesgo para el consumo de alcohol en la vía pública		
Propósito 4	Fortalecer los factores protectores en la comunidad a través de acciones preventivas para reducir el consumo del alcohol		
Componente 1	Sensibilizar a la autoridad competente sobre la importancia de la ejecución de un plan de fiscalización a locales de expendio de bebidas alcohólicas, orientado a aumentar el control de la venta fuera del horario permitido y otras regulaciones a la venta, en aquellas zonas con mayor ocurrencia de este problema de seguridad.	Programa SENDA Previene EVSD	
Actividades	1. Visita y sensibilización a locatarios de expendio de bebidas alcohólicas en conjunto con Carabineros y seguridad pública.	Programa SENDA Previene	Permanente
	2. Capacitación a locatarios de expendio de bebidas alcohólicas sobre la modificación de la ley de alcoholes	Programa SENDA Previene	Permanente

Componente 2	Sensibilizar a la autoridad competente sobre la importancia de la ejecución de un programa de patrullaje preventivo que refuerce la vigilancia de los sectores afectados por el problema, con foco en lugares y horarios de mayor ocurrencia.		
Actividades	1. Controles preventivos de entrega de material con información sobre los daños del consumo de alcohol y otras drogas en los diversos sectores de la comuna.	Programa SENDA Previene	Anual
Componente 3	Difusión y sensibilización de prevención del consumo de alcohol y otras drogas y los riesgos asociados a ésta en espacios públicos y en lugares de mayor ocurrencia de esta problemática	Programa SENDA Previene	
Actividades	1. Charlas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas a Juntas de vecinos de sectores con mayor ocurrencia de esta problemática.	Programa SENDA Previene Carabineros de Chile	Anual
	2. Charlas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en diversos establecimientos educativos.	Programa SENDA Previene	Anual

4. SISTEMA DE INDICADORES

Tabla N°7: Matriz de Indicadores del Plan

Nivel	Descripción del objetivo	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Meta	Fuente de información y notas
Propósito 1	Reducir los índices de Robo en Lugar Habitado en la comuna de Pucón	Enunciado: % de ejecución de en relación a la planificación.	(% de actividades realizadas/% de actividades planificadas) *100		
Componente 1	1.-Fortalecer el sistema de patrullaje preventivo municipal	% de aumento de patrullajes preventivos para prevenir delito de robo en lugar habitado	N° de patrullajes realizados durante el año/ N° de patrullajes proyectados *100	50%	Registros de hojas de rutas Estadísticas mensuales patrullaje preventivo Registros fotográficos
Componente 2	2.-Incorporar y promover la participación de los/a habitantes de Pucón en los procesos de prevención, incorporando agentes comunitarios organizados e instituciones vinculados a las temáticas de seguridad, en iniciativas	Promoción de participación ciudadana en coproducción de prevención	N° de reuniones de trabajo realizadas/ N° de reuniones planificadas	3 anuales	Actas reuniones coordinación Registros fotográficos Material de difusión

	de coproducción de seguridad				
Componente 3	4.-Desarrollo de un protocolo de acción colaborativa entre las instituciones integrantes del CCSP.	Protocolo de acción para desarrollar estrategias de trabajo colaborativo.	Protocolo de acción elaborado año 2.	1	Actas sesiones de Consejo de Seguridad Pública
Componente 4	Establecer un plan comunicacional de prevención frente al delito de Robo en Lugar Habitado.	Plan comunicacional para promocionar la prevención de Robo en lugar habitado.	Plan implementado para el año 2 y 3.	60%	Actas de reuniones de trabajo con área de comunicaciones. Material de difusión.
VIF					
Propósito 2	Disminuir las brechas de género y la violencia a nivel comunal, a través de políticas públicas locales con enfoque de género.				
Componente 1 Socialización respecto al VCM, sus	Promover la comprensión de los elementos centrales que inciden en la VCM. Desarrollar procesos de aprendizaje con el fin de	Realización de talleres, charlas, seminarios, conversatorios, difusión Programa Denuncia Segura	Acciones de prevención/personas sensibilizadas en VCM	90% de los asistentes a charlas, talleres y capacitaciones sensibiliza	Listado de asistencia, fotografías, videos.

causas, manifestaciones, consecuencias, y magnitud.	entregar y fortalecer herramientas teóricas y habilidades prácticas para el abordaje de la VCM			dos en VCM.	
<p>Componente 2</p> <p>Orientación y/o atención a mujeres víctimas de situaciones de violencia en contexto de pareja</p>	<p>Orientación y/o atención de mujeres víctimas de violencia en contexto de pareja</p> <p>Brindar patrocinio jurídico a mujeres en situaciones de violencia en contexto de pareja, buscando medidas de sanción y/o protección de acuerdo a sus necesidades</p>	<p>Atención a mujeres víctimas de VIF</p> <p>Brindar patrocinio jurídico a mujeres en situaciones de violencia en contexto de pareja, buscando medidas de sanción y/o protección de acuerdo a sus necesidades</p>	<p>Mujeres orientadas y/o atendidas / mujeres ingresadas a proceso de intervención *100</p> <p>Número de mujeres con patrocinio jurídico / mujeres con resultados favorables *100</p>	<p>90 % de las mujeres que son orientadas en materias de violencia en contexto de pareja, sean</p> <p>60 % de mujeres con término de proceso jurídico con resultados favorables.</p>	<p>Registro de mujeres atendidas, resguardando confidencialidad de los datos.</p>

	<p>Realizar peritaje psicológico a aquellas mujeres que se encuentren en proceso jurídico por violencia psicológica en contexto de pareja, y requiera acreditar el daño ocasionado por quien ejerce violencia.</p> <p>Generar acciones de seguimiento una vez que se registra salida del Programa, ya sea por Egreso, Deserción, Traslado o Interrupción</p> <p>Desarrollar acciones de protección, resguardo y seguridad a mujeres que se encuentren en situaciones de riesgo alto/vital</p>	<p>Elaboración informe de daño psicológico</p> <p>Seguimiento mujeres Programa VCM</p> <p>Fortalecer medidas de protección y seguridad a mujeres víctimas de VIF en contexto de pareja</p>	<p>Número de mujeres con patrocinio jurídico por causa de violencia psicológica en contexto de pareja / informe de daño psicológico *100</p> <p>Mujeres egresadas/ seguimiento a mujeres que registran salida del Programa *100</p> <p>Mujeres en riesgo alto/vital / implementación de medidas de resguardo y seguridad *100</p>	<p>60 % de mujeres con termino de proceso jurídico con resultados favorables</p> <p>95 % de seguimiento o a mujeres que registran salida de proceso de intervención</p> <p>100% de las mujeres que requieran medidas de protección y</p>	
--	---	--	---	--	--

				seguridad	
<p>Componente 3</p> <p>Plan de formación de profesionales con trato directo de los dispositivos locales de asistencia y protección de mujeres víctimas de VIF</p>	<p>Proporcionar asistencia y protección a mujeres víctimas de VIF, con énfasis en primera acogida, atención en crisis, enfoque de género y derechos de las mujeres</p> <p>Ejecución de capacitaciones a funcionarios municipales</p> <p>Trabajo intersectorial de prevención de la VCM con la finalidad de mejorar el acceso oportuno a atención (legal, social y psicológica) por medio de la derivación de casos</p>	Atención y prevención de VCM	Mujeres orientadas y/o atendidas / mujeres ingresadas a proceso de intervención *100.	95 % de las mujeres que son orientadas en materias de VIF, son ingresadas a proceso de intervención.	Listado de asistencia, fotografías, videos.

Componente 4	Fortalecer habilidades parentales en los padres, madres y/o cuidadores de NNA. Niñez	% de padres fortalecidos en sus habilidades parentales. Jornadas realizadas anuales de fortalecimiento de habilidades parentales.	N° de padres con psicoeducación en habilidades parentales. *100 N° de jornadas realizadas *100 N° Difusión de material de parentalidad a través de las redes sociales de los programas HPV, OPD, ChCC *100 N° jornada con padres, madres y/o cuidadores principales sobre la prevención de situaciones de vulneración grave de derechos de los NNA *100	50%	Registros fotográficos. Planificación de actividades.
Componente 5	Dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos que afecten a NNA. Niñez	% de casos ingresados a OPD Pucón	Respuesta oportuna a la cosas ingresados a OPD Pucón por situaciones de vulneración de derechos a través de la Triada Psicosociojurica *100 Mantener una red local activa, donde se trabaje en torno a los garantes de los derechos en el territorio.*100 Catastro de las redes	100%	Registro SENAINFO

			locales con la oferta programática. *100 Denuncias al Ministerio Público en casos de vulneraciones de derechos constitutivas de delitos. *100 Atención de casos de baja complejidad, con el fin de ser un intermediador con la red local*100		
Componente 6	Jornadas de análisis de casos con oficina municipal de la Mujer programa VCM.	% de reuniones de análisis de casos	N° de jornadas realizadas *100 N°Activación de protocolo de casos de connotación pública cuando corresponda en conjunto ambos oficinas *100 Activación de protocolos de femicidio y femicidio frustrado cuando corresponda. *100	80%	Actas de reuniones de análisis de casos. Correos electrónicos.

Componente 7	Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia del buen trato hacia la infancia y adolescencia.	% de la comunidad sensibilizada sobre la importancia del buen trato	<p>N° de acciones realizadas en torno al buen trato. *100</p> <p>2 talleres anuales sobre autocuidado hacia NNA</p> <p>Preparación de material de difusión sobre el buen trato. *100</p> <p>2 campañas de sensibilización sobre la prevención del abuso sexual hacia NNA *100</p> <p>2 Jornadas de coordinación con programa de Reparación de Maltrato Grave PRM, inserto en el territorio. *100</p>	50%	Fotografías. Planificación de actividades.
Propósito 3	Reducir el número de Hurtos en aquellos sectores donde se concentra el delito.				
Componente 1	1. Desarrollo de estrategias, iniciativas y/o proyectos en el área de la prevención situacional que permitan mejorar la percepción de	Apoyo en la postulación de proyectos sociales y situacionales a organizaciones	N° de Proyectos postulados por año/ N° de proyectos planificados por año	3 anuales	Registro postulación a proyectos a organizaciones

	seguridad, y disminuir la ocurrencia de incivildades y delitos en el espacio público, en diversos sectores de la comuna.				
Componente 2	2. Empoderar y promover la participación de los/a habitantes de la comuna hacia la cultura de la prevención, mediante la participación de actores comunitarios organizados e instituciones a cargo del resguardo e integridad de las personas, en iniciativas de coproducción.	Promoción de participación ciudadana en coproducción de prevención	N° de reuniones de trabajo realizadas/ N° de reuniones planificadas	2 anuales	Actas de coordinaciones Registros asistencia reuniones con organizaciones Registros fotográficos
Componente 3	3.-Desarrollo de un trabajo intersectorial con comercio establecido.	Trabajo intersectorial que promueva acciones preventivas coordinadas	N° de reuniones de trabajo realizadas anuales/ N° de reuniones planificadas anuales*100	1 anual	Actas de coordinaciones Registros fotográficos Registros de asistencia en reuniones de trabajo
Propósito 4	Fortalecer los factores protectores en la				

	comunidad a través de acciones preventivas para reducir el consumo del alcohol				
Componente 1	Sensibilizar a la autoridad competente sobre la importancia de la ejecución de un plan de fiscalización a locales de expendio de bebidas alcohólicas, orientado a aumentar el control de la venta fuera del horario permitido y otras regulaciones a la venta, en aquellas zonas con mayor ocurrencia de este problema de seguridad.	N° de visitas y sensibilizaciones a locatarios de expendio de bebidas alcohólicas	N° de visitas y sensibilizaciones realizadas/N° de visitas y sensibilizaciones planificadas x 100	4 visitas y sensibilizaciones	Fotografías.
Componente 2	Sensibilizar a la	N° de sensibilizaciones	N°de sensibilizaciones	4 sensibiliza	Fotografías.

	autoridad competente sobre la importancia de la ejecución de un programa de patrullaje preventivo que refuerce la vigilancia de los sectores afectados por el problema, con foco en lugares y horarios de mayor ocurrencia.	a la autoridad competente sobre la importancia de la ejecución de un programa de patrullaje preventivo	realizadas/N° de sensibilizaciones planificadas x 100	ciones a la autoridad competente	
Componente 3	Difusión y sensibilización de prevención del consumo de alcohol y otras drogas y los riesgos asociados a ésta en espacios públicos y en lugares de mayor ocurrencia de esta problemática	N° de acciones de difusión y sensibilización temáticas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en lugares de mayor ocurrencia de esta problemática	N° acciones de difusión y sensibilización realizadas/ N° de acciones de difusión y sensibilización planificadas x 100	10 acciones de difusión y sensibilización	Fotografías y listas de asistencia
Componente 4	Sensibilización a empresas y	N° de acciones	N° acciones	1 Implement	Registro de participación en

	organizaciones sobre los la prevención del consumo de alcohol	implementadas en la empresa	implementadas en la empresa/ n° de acciones planificadas x 100	acción oferta SENDA Previene a través del programa “Trabajar con Calidad de Vida” 1 empresa focalizada	lista asistencia. Plan de trabajo con empresa. Fotografías.
Componente 5	Fortalecimiento de habilidades preventivas parentales de los padres, madres y/o adultos cuidadores	N° de talleres realizados y/o charlas preventivas anuales	N° de talleres realizadas/N° de talleres	5 talleres ejecutados con 8 entidades focalizadas	Registro de participación en lista asistencia. Fotografías.

ANEXO:

INFORMACIÓN DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA EN FORMATO ANTIGUO.

MATRIZ COMPONENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA, FORTALECIMIENTO COMUNITARIO, MEJORAMIENTO BARRIOS VULNERABLES, PARA EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PLAN

El presente apartado, tiene por objetivo registrar el trabajo realizado a partir del año 1 de ejecución, según planificación de acuerdo a matriz y carta gant.
Para el año 1, que ya fue ejecutado se indican las actividades realizadas en color verde y las pendientes o modificadas en naranja.

Componente Seguridad Ciudadana	Enunciado: % de ejecución de en relación a la planificación.	Fórmula: (% de actividades realizadas/% de actividades planificadas) *100	Meta: 70% de la planificación de este componente s	Verificadores: -Carta Gantt -Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento de cada componente	Supuesto: Las instituciones participantes y responsables de cada estrategia se comprometen en la ejecución planteada.
Actividad N°1: Confección de mapa de riesgo de concentración de delitos asociados al robo a la vivienda, venta y consumo de drogas y violencia intrafamiliar. Responsable:	Enunciado: % de realización de: mapa de riesgo .	Fórmula “(N° de actividades realizadas para la elaboración de mapa en año t / N° de actividades planificadas para elaborar mapa en año t) *100”.	Meta: un mapa de riesgo confeccionad o	-Documento Mapa de riesgo.	La institución cuenta con los recursos para confeccionar el mapa.

Carabineros Seguridad Pública					
Actividad N°2: Desarrollar un trabajo intersectorial permanente a través del Consejo Comunal de Seguridad Pública para tratar diferentes temáticas. Una de las principales coordinaciones dice relación con Plan Verano y preparación de operativos. Responsable: Municipalidad de Pucón, DISEP Instituciones representadas en el Consejo de Seguridad Pública	Enunciado: % de reuniones y coordinaciones realizadas en función de la planificación anual	Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de reuniones y coordinaciones realizadas} / N^{\circ} \text{ total de reuniones y coordinación planificadas}) * 100$	Meta: 80%	-Actas de coordinaciones -Actas reuniones regulares del Consejo Comunal de Seguridad Pública -Registros fotográficos	Las coordinaciones y reuniones de los actores vinculados a la seguridad generan estrategias de trabajo comunes.
Actividad N°3: Implementación de cámaras de teleprotección, en puntos estratégicos de la comuna a definir. Responsable: Municipalidad de Pucón, DISEP	Enunciado: “% de cámaras implementadas según la planificación anual”.	Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de cámaras implementadas} / N^{\circ} \text{ de cámaras planificadas}) * 100$	Meta: 60% de la totalidad de cámaras comprometidas por período.	-Registro fotográfico -ID Licitación -Recepción provisoria de obras	La Municipalidad cuenta con los recursos para la implementación de las cámaras comprometidas

Actividad N°4: Creación de Comités de vigilancia en Barrios prioritarios de la comuna a definir (2 comités anuales). Responsables: Carabineros, Seguridad Pública DIDECO (Organizaciones comunitarias)	Enunciado: % de conformación de comités de acuerdo a planificación anual. conformación de 2 comités de vigilancia anuales	Fórmula: (N° de comités conformados o en proceso de conformación /N° de comités planificados) *100	Meta: 50% de creación de comités comprometidos por período.	-Acta de constitución - Registro fotográfico	Los vecinos participan en los comités.
Actividad N°5: Seminario de Prevención de Delitos asociados al robo a la vivienda, venta y consumo de drogas y violencia intrafamiliar (1 seminario). Responsables: director de Seguridad Pública, Carabineros, Gobernación, Fiscalía.	Enunciado: % de personas que asisten a seminario de Prevención de delitos asociados al robo a la vivienda, venta y consumo de drogas y violencia intrafamiliar que incorporan adecuadamente nuevos conocimientos según lo planificado.	Fórmula: (N° de personas que incorporan adecuadamente los conocimientos impartidos en seminario/N° total de personas asistentes) */100	Meta: 70%	-Registro fotográfico - Programa -Lista asistencia	Las instituciones se coordinan de forma efectiva en la realización del seminario.
Actividad N°6: Formulación de	Enunciado: % de proyectos	Fórmula: (N° de proyectos	Meta: 70% de proyectos	-Certificado de postulación a	Se disponen de fondos concursables en las distintas

proyectos de Prevención de Delitos a organizaciones sociales, de los sectores priorizados en el mapa de riesgo, a fondos externos de financiamiento (1 proyecto anual). Responsable: Dirección Comunal de Seguridad Pública, SECPLAC.	formulados en función de la planificación anual. Formulación de 1 proyecto anual en materia preventiva..	formulados/ N° de proyectos planificados) *100	formulados son admisibles.	Proyecto	plataformas para realizar postulación.
Actividad N°7: Rondas de patrullaje preventivo, en sectores con mayor incidencia. Responsable Seguridad Pública (Seguridad Ciudadana) Carabineros	Enunciado: % de rondas efectuadas en función de planificación anual.	Fórmula: (N° de rondas realizadas/ N° de rondas Planificadas) *100	Meta: 60% de las rondas se efectúan en el período comprometido	-documento planificación de rondas -hoja de ruta	La institución cuenta con los vehículos para realizar patrullaje.
Actividad N°8: Charlas de prevención en sector priorizado (4 charlas anuales). Responsable: Seguridad Pública (Seguridad Ciudadana, área comunitaria.	Enunciado: % de personas que asisten a charlas de Prevención que incorporan adecuadamente nuevos conocimientos según lo planificado.	Fórmula: (N° de personas que incorporan adecuadamente los conocimientos impartidos en charlas /total de personas asistentes) */100	Meta: 60% Realización de 4 charlas anuales.	-Registro fotográfico -Registro asistencia	Los actores convocados asisten a las charlas.
Componente Fortalecimiento de Convivencia	Enunciado: % de ejecución de en relación a la	Formula de Calculo (% de actividades realizadas/% de	Meta: 70% de la planificación de este	Verificadores: -Carta Gantt -Documentos	Supuesto: Los actores institucionales y organizaciones sociales

Comunitaria	planificación	actividades planificadas) *100	componente s	oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento del componente	convocados a participar de la estrategia a implementar, cumplen con sus compromisos.
Actividad N°1: Capacitación a organizaciones territoriales y funcionales en liderazgo y gestión comunitaria Responsable: Organizaciones Comunitarias. Carabineros con su Área Comunitaria	Enunciado % de organizaciones que asisten a las capacitaciones y que incorporan adecuadamente nuevos conocimientos entregados en materia de liderazgo y gestión comunitaria en el año t según lo planificado Realización de 2 capacitaciones al año	Fórmula: "N° de personas asociadas a organizaciones que incorporan adecuadamente los conocimientos impartidos en las capacitaciones en año t / N° total de personas asistentes a las capacitaciones realizadas en año t) * 100.	Meta: 70%	- Plan de trabajo - Difusión actividad -Registro de asistencia. - Registro fotográfico	Los dirigentes vecinales asisten y participan de la capacitación
Actividad 2: Conformar o reactivar mesas territoriales de trabajo Responsable: -Organizaciones comunitarias, -Seguridad Publica	Enunciado: % de conformación de nuevas mesas de trabajo o reactivadas. Conformación de 2 mesas al año	Fórmula: (N° de actividades realizadas para conformación de mesas de trabajo /N° de actividades planeadas) * 100	Meta: 50%	-Acta de Constitución -Lista Asistencia Registro fotográfico	Vecinos participan en la conformación de mesas de trabajo y participan.

-Carabineros con su área comunitaria					
---	--	--	--	--	--

Componente Mejoramiento Urbano en barrios vulnerables	Enunciado: % de ejecución de en relación a la planificación	Formula de Calculo (% de actividades realizadas/% de actividades planificadas) *100	Meta: 50% de la planificación de este componente	Verificadores: -Carta Gantt -Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento del componente	Supuesto: Los actores institucionales convocados a participar de la estrategia a implementar cumplen con sus compromisos.
Actividad 1: Elaboración de catastro para identificar zonas vulnerables, barrios, espacios públicos, etc. Responsable: Municipalidad de Pucón a través de sus unidades vinculadas al área.	Enunciado: % de Zonas identificadas urbanas y rurales como vulnerables	Fórmula: N° de acciones para realización y elaboración de catastro// N° total de acciones planificadas * 100	Meta: 1 catastro	-Registro de recolección de información. -Registro fotográfico -Catastro	Lograr identificar y priorizar aquellas zonas definidas como vulnerables
Actividad 2: Capacitación a dirigentes vecinales en formulación de proyectos Responsable:	Enunciado: "% de dirigentes que asisten a las capacitaciones y que incorporan adecuadamente nuevos	Fórmula: N° de dirigentes que incorporan adecuadamente los conocimientos impartidos en las capacitaciones en	Meta: 50%	-Registro Fotográfico. -Programa de Capacitación. -Registro de asistencia -Evaluación	Que los dirigentes cuenten con herramientas para poder formular sus propios proyectos

Municipalidad de Pucón a través de sus unidades vinculadas a proyectos.	conocimientos entregados en materia de elaboración y formulación de proyectos en el año t según lo planificado	año t / N° total de dirigentes asistentes a las capacitaciones realizadas en año t) * 100			
Actividad 3: Articular y apoyar en la formulación y postulación de proyectos de mejoramiento de barrios y espacios públicos	Enunciado: % de Proyectos que se postulan	Fórmula: N° de postulación de proyectos/ N° total de proyectos adjudicados) *100	Meta: 50%	-Registro de proyectos postulados	Que las organizaciones puedan acceder a recursos de mejoramiento de barrios y espacios públicos a través de recursos externos.

AÑO	1° AÑO				2° AÑO				3° AÑO				4° AÑO			
TRIMESTRE	1° TRI M	2° TRI M	3° TRIM	4° TRIM	1° TRI M	2° TRI M	3° TRI M	4° TRI M	1° TRI M	2° TRI M	3° TRI M	4° TRI M	1° TRI M	2° TRI M	3° TRI M	4° TRI M
Componente Seguridad Ciudadana																
Actividad N°1: Confección de mapa de riesgo de concentración de delitos asociados al robo a la vivienda, venta y consumo de drogas y violencia intrafamiliar									X					X		
Actividad N°2: Desarrollar un trabajo intersectorial permanente a través del Consejo Comunal de Seguridad Pública	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x
Actividad N°3: Implementación de dos cámaras de teleprotección anual, en puntos estratégicos de la comuna a definir				X				X				X				X
Actividad N°4:	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x

Creación de Comités vecinales de seguridad en zonas prioritarias de la comuna a definir (2 comités anuales)																
Actividad N°5: Seminario de Prevención de Delitos asociados al robo a la vivienda, venta y consumo de drogas y violencia intrafamiliar							X									
Actividad N°6: Formulación de proyectos de Prevención de Delitos a organizaciones sociales, de los sectores priorizados en el mapa de riesgo, a fondos externos de financiamiento (1 proyecto anual).	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x
Actividad N°7: Rondas de patrullaje preventivo, en sectores con mayor	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x

incidencia.																
Actividad N°8: Charlas de prevención en sector priorizado (4 charlas anuales).	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x
Componente Fortalecimiento Comunitario																
Actividad 1 Capacitación a organizaciones territoriales y funcionales en liderazgo y gestión comunitaria				X				X				x				x
Actividad 2: Conformar o reactivar mesas territoriales de trabajo				X				X				x				x
Componente Mejoramiento Barrios Vulnerable																
Actividad 1: Elaboración de catastro para identificar zonas vulnerables,			X								x					

barrios, espacios públicos, etc.																
Actividad 2: Capacitación a dirigentes vecinales en formulación de proyectos			X				X				x				x	
Actividad 3: Articular y apoyar en la formulación y postulación de proyectos de mejoramiento de barrios y espacios públicos			X				X				x				x	

MATRIZ COMPONENTE ALCOHOL Y DROGAS PARA EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PLAN

INFORMACIÓN DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA EN FORMATO ANTIGUO.

El presente apartado, tiene por objetivo registrar el trabajo realizado a partir del año 1 de ejecución, según planificación de acuerdo a matriz y carta gant.

Para el año 1, que ya fue ejecutado se indican las actividades realizadas en color verde y las pendientes o modificadas en naranja.

Componente Alcohol y drogas	INDICADOR (NOMBRE INDICADOR): % de ejecución de relación a la planificación	FÓRMULA DE CÁLCULO (% de actividades realizadas/% de actividades planificadas) *100	META 70% de la planificación de este componente s	VERIFICADORE S: -Carta Gantt -Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento del componente	SUPUESTOS: Los actores institucionales convocados a participar de la estrategia a implementar cumplen con sus compromisos.
ÁREA 1 Familiar					
Actividad N°1: Sensibilizar y promover las habilidades parentales como factor protector del consumo de drogas y alcohol. Responsable: Senda Previene	Indicador: de padres y/o Apoderados que asisten a las capacitaciones y que incorporan adecuadamente nuevos conocimientos entregados en materia de alcohol y drogas en el año según lo planificado	Fórmula: "N° de padres y/o apoderados que incorporan adecuadamente los conocimientos impartidos en las capacitaciones en año t/ N° total de personas asistentes a las capacitaciones realizadas en año t) * 100	Meta: 70% Plazo: anual	-Registros de asistencia -Registros Fotográficos -Convocatorias -Evaluación	Participación de

	Estrategia local implementada para instalar y/o fortalecer un sistema integral de articulación y apoderados y				
AREA 2 <u>Educativo:</u>					

Actividad N°1: Promover la actitud crítica en los estudiantes frente al consumo de drogas y alcohol.	Indicador: % de personas que asisten a talleres realizados de	Fórmula: N° de participantes de actividades realizadas que internalizan conocimientos/ total de	Meta: 70% Plazo: bianual	-Registros de asistencia -Registros Fotográfico	Disposición y Participación de los adolescentes y jóvenes.
---	--	--	---	--	--

Responsable: Senda Previene, PDI, Carabineros	Acuerdo a planificación anual Realización de 20 Charlas y talleres educativos anuales, sobre prevención el consumo de drogas y alcohol dirigido a adolescentes y jóvenes, promoviendo el autocuidado y buen uso del tiempo libre.	Asistentes actividades planificadas x 100 a			
Actividad N°2: Aplicación del material de Prevención Continuo Preventivo Asesorías, capacitación y monitoreo de la implementación del material Continuo preventivo en establecimientos educacionales de la Responsable: Senda Previene, DAEM, E. Educacionales	Indicador: % de establecimientos con carta de acuerdo a planificación anual 20 EE. con carta de compromiso de implementación del material continuo preventivo, anuales	Formula: N° de E.E. con carta de compromiso firmada /N° de E.E. planificados x 100	Meta: 70%	-Registros de asistencia -Registros Fotográficos -Cartas de compromiso	Compromiso y voluntad de los establecimientos educacionales

ÁREA 3: Laboral					
Actividad N°1: Sensibilización sobre el problema de consumo de alcohol y otras drogas en espacios laborales del rubro turístico Responsable: Senda Previene, DISEP, Programas Municipales	Indicador: % de acciones de difusión y sensibilización la comunidad y empresarios sobre temáticas preventivas asociada al consumo y tráfico de drogas y alcohol Realización de 5 actividades de Difusión y sensibilización la comunidad y empresarios sobre temáticas preventivas asociadas al consumo y tráfico de drogas y alcohol	Formula: % acciones de difusión realizadas/ % de acciones de difusión planificadas x100	Meta: 70%	- Registros de asistencia - Registro s Fotográficos	Compromiso y voluntad de los empresarios del rubro turístico para trabajar sobre la temática.

Actividad N°2: Visitas a locatarios de expendios de bebidas alcohólicas para entrega de información de ley de alcoholes, venta a menores de edad.	Indicador: % de visitas realizadas de acuerdo a planificación anual. realización de 15 visitas realizadas anualmente.	Fórmula: % visitas realizadas/ % de visitas planificadas x100	Meta: 70% -	Acta de visita Registro fotográfico	Que los locatarios se sensibilicen con la no venta de alcohol a menores de edad.
---	---	--	---------------------------	---	--

Responsable: Senda Previene, DISEP, carabineros, inspectores municipales					
---	--	--	--	--	--

CARTA GANTT COMPONENTE ALCOHOL Y DROGAS

AÑO	1° AÑO				2° AÑO				3° AÑO				4° AÑO			
TRIMESTRE	1° TRI M	2° TRI M	3° TRIM	4° TRIM	1° TRI M	2° TRI M	3° TRI M	4° TRI M	1° TRI M	2° TRI M	3° TRI M	4° TRIM	1° TRI M	2° TRI M	3° T RI M	4° T RI M
Área familia Actividad 1 Talleres de Sensibilización y/o charlas preventivas para padres, apoderados y adultos responsables promoviendo la parentalidad positiva.		x	x	x		X	X	X		X	X	X		X	X	X

Área Educativa Actividad 1 Charlas y talleres educativos sobre Prevención el consumo de drogas y alcohol dirigido a adolescentes y jóvenes, promoviendo el autocuidado y buen uso del tiempo libre.		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X	
---	--	---	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---	--

Actividad 2 Aplicación del material de Prevención Continuo Preventivo Asesorías, capacitación y monitoreo de la implementación del material Continuo preventivo en establecimientos educativos de la comuna.		x	x	x		X	X	X		X	X	X		X	X	X
Área Comunitaria Actividad 1: Abordaje de prevención ambiental en barrio focalizado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Área Laboral Actividad 1: Difusión y sensibilización la comunidad y empresarios sobre normativa legales asociadas al consumo y tráfico de drogas y		x		x		X		X		X		X		X		X

[illegible]

Actividad 2: Visitas a locatarios de expendios de bebidas alcohólicas para entrega d e Información de ley de alcoholes, venta a menores de edad.			x	x			X	X			X	X			X	X

MATRIZ COMPONENTE : VIOLENCIA Y GÉNERO PARA EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PLAN

INFORMACIÓN DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA EN FORMATO ANTIGUO.

El presente apartado, tiene por objetivo registrar el trabajo realizado a partir del año 1 de ejecución, según planificación de acuerdo a matriz y carta gant.

Para el año 1, que ya fue ejecutado se indican las actividades realizadas en color verde y las pendientes o modificadas en naranja.

Componente Violencia y Género	INDICADOR (NOMBRE Enunciado: % de ejecución de en relación a la planificación	FÓRMULA CÁLCULO (% de actividades realizadas/% de actividades planificadas) *100	META: Meta: 70% de la planificación de este componente.	Verificadores: -Carta Gantt -Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento del componente	SUPUESTOS: Los actores institucionales convocados a participar de la estrategia a implementar cumplen con sus compromisos
AREA 1 Plan integral de prevención de la violencia contra la mujer.					
Actividad N°1: Atención de Mujeres víctimas de violencia en contexto de pareja: convivencia, matrimonio, pololeo.	Enunciado: % de atención y orientación a mujeres víctimas de Violencia en contexto de pareja	Fórmula: N° de Mujeres atendidas /N° Mujeres Planificadas por atender *100	Meta: 100% de mujeres, orientadas y atendidas, ya sea en el área psicológica,	-Listado de mujeres atendidas. -Fichas de	- Generar procesos de intervención de reparación psicológica, socialmente, legalmente, entregando herramientas que mejoren la

Responsable: Equipo de atención y prevención de Violencia contra la Mujer (2 Psicólogas, 1 Abogada, 1 Trabajador Sociales)	en función de la planificación anual. Se realiza atención y orientación a 180 mujeres anuales, víctimas de Violencia en contexto de pareja en función de la planificación anual .-		legal o social.	atención de las mujeres atendidas y orientadas	calidad de vida de las mujeres y sus grupos familiares. Cumpliendo el plan de intervención establecido tanto por el equipo como por la usuaria, potenciando además la elaboración del plan de seguridad, resguardando la integridad física de la mujer participante y la de su grupo familiar.
Actividad N°2: Ejecución de 8 Talleres Psicoeducativos para mujeres participantes del Programa de Atención, y prevención de Violencia contra las Mujeres.	Enunciado: % de mujeres que participan de los talleres en función de la planificación anual Se realizarán 8 talleres anuales psicoeducativos anuales para mujeres	Formula: N° de Mujeres Participantes de talleres grupales que internalizan nuevos conocimientos / N° Mujeres Participantes de talleres grupales planificadas *100%	Meta: 40% de Mujeres Participantes de talleres grupales l	-Lista de Asistencia. -Registro Fotográficos -Evaluación	Que las Mujeres Participantes de los talleres grupales adquieran herramientas que les permitan reforzar sus procesos individuales de intervención legal o psicológica. Mejorando su calidad de vida, y generando redes entre las mismas usuarias del programa, que les permitirá reforzar sus planes de seguridad.
Area 2 Prevención de violencia contra las mujeres	(línea de trabajo)				

<p>Actividad N°1: Talleres de prevención de violencia en el pololeo en los establecimientos educacionales.</p> <p>Responsable: Oficina de la Mujer</p>	<p>Enunciado: % de participantes en talleres de prevención de violencia en el pololeo en función de la planificación anual.</p> <p>Realización de 20 talleres anuales de prevención de violencia en el pololeo en función de la planificación anual.</p>	<p>Formula: (N° de asistentes que adquieren nuevos conocimientos en taller realizado/N° total de asistentes a talleres planificado)*100</p>	<p>Meta: 70% de la planificación de este componente se ejecuta conforme.</p>	<p>- Fotografías, videos, listas de -asistencias. -Evaluación</p>	<p>Alumnos y docentes/ para docentes de establecimientos educacionales desarrollando relaciones más sanas, libres de violencia.</p> <p>-*Reconocimiento de la importancia de la prevención de la VCM a nivel local.</p>
<p>Actividad 2: Talleres de prevención de VCM y nuevas masculinidades dirigidas a trabajadores varones de empresas constructoras.</p>	<p>Enunciado: % de trabajadores participando de talleres de prevención de violencia de género en función a lo planificado.</p> <p>Se realizan 4 talleres de prevención anuales para trabajadores de empresas</p>	<p>Formula:(N° de asistentes a taller que internalizan adecuadamente nuevos conocimientos/N° total de participantes planificado) *100</p>	<p>Meta:80% de la planificación de este componente se ejecuta conforme.</p>	<p>- Fotografías, videos, -listas de asistencias. -Evaluación</p>	<p>-trabajadores varones sensibilizados en protagonizar relaciones sanas libres de violencia.</p>

	constructoras.				
-Actividad 3: -Talleres de prevención de VCM dirigidos a usuarias del programa “Iniciativas de la mujer”, jefas de hogar, usuarias programa 4 a 7, mujer emprende, y organizaciones comunitarias. Responsable: Oficina de la mujer	Enunciado: % de mujeres de talleres laborales participando de talleres de prevención de violencia de género en función a lo planificado. Se realizan 30 talleres preventivos anuales para mujeres de talleres laborales.	Formula: (N° participantes mujeres de taller logre internalizar nuevos conocimientos /N° total de mujeres participantes en talleres planificado) *100	Meta: 70% de la planificación de este componente se ejecuta conforme.	Fotografías, videos, listados de asistencia. Evaluación	Reconocimiento de la importancia de la prevención de la VCM a nivel local.
Actividad 4; - Cursos de formación de monitoras comunitarias en prevención de VCM. Responsable: Oficina	Enunciado: % de actores locales comunitarios en formación como monitores en función a lo planificado.	Formula: (N° de monitores participantes, certificados/N° total de participantes planificado *100	Meta: 80% de la planificación de este componente se ejecuta conforme.	Fotografías, videos, listas de asistencias. -Evaluación	-Conformación de la asociación “Red Previene Mujer-Pucón”, organización destinada a ser un apoyo concreto a mujeres en situación de violencia en contexto de pareja.

de la mujer	Realización de 2 cursos anuales				
<p>Actividad 5</p> <p>Análisis semestral referente a la localización territorial de los casos de Violencia Intrafamiliar, de modo que facilite la planificación de intervenciones en los sectores más amagados.</p> <p>Responsable: Carabineros de Chile y Equipo de Prevención de Violencia en Contra la Mujer</p>	<p>Enunciado: % de cumplimiento del análisis efectuado en función de planificación anual.</p> <p>Realización de 2 sesiones anuales de análisis en función de la planificación anual.</p>	<p>Fórmula: (N° de análisis realizados/N° de análisis planificados) *100</p>	<p>Meta: 70% de la planificación de este componente se ejecuta conforme.</p>	<p>- Informe análisis -Correo electrónico</p>	<p>Carabineros de Chile cuenta con los recursos necesarios para la realización del informe de análisis.</p>

CARTA GANTT COMPONENTE VIOLENCIA Y GÉNERO

[illegible]

[illegible]

MATRIZ COMPONENTE : INFANCIA Y ADOLESCENCIA PARA EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PLAN

INFORMACIÓN DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA EN FORMATO ANTIGUO.

El presente apartado, tiene por objetivo registrar el trabajo realizado a partir del año 1 de ejecución, según planificación de acuerdo a matriz y carta ganT para el año 1, que ya fue ejecutado se indican las actividades realizadas en color verde y las pendientes o modificadas en naranja.

Componente Infancia Adolescencia	y	INDICA DOR (NOMB RE) Enunciado: % de ejecución de en relación a la planificación	FÓRMULA CÁLCULO (% de actividades realizadas/% de actividades planificadas) *100	DE	META: 60% de la planificación de este componente s	Verificadores: -Carta Gantt -Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento del componente	SUPUESTOS: Que las instituciones instaladas en los territorios se articulan para generar un sistema local de protección de los derechos, donde se previene y se da respuesta a situación de vulneración en los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la comuna de Pucón.
---	----------	---	---	-----------	--	--	--

Actividad N°1: Difundir en la comunidad la existencia del CCCIA, a través de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales existentes en la Comuna de Pucón. Responsable: O PD, DAEM	Enunciado: % Asistentes a 1 reunión anual	Formula: N° de asistentes a reuniones Realizadas/ / N° total de asistentes a de reuniones planificadas / 100	Meta: 100%	-- Acta de planificación. - Listas de asistencia. - Pauta de sistematización · - Registro Fotográfico	Comunidad informada sobre la existencia de un CCCIA
---	---	---	------------	---	---

Actividad N°2: Desarrollo de reuniones mensuales del CCCIA.	Enunciado: % de asistentes a Realización de 10 reuniones anuales con el CCCIA	Formula: $\frac{\text{N° asistentes que participan de reuniones realizadas a los NNA del CCCIA}}{\text{N° total de asistentes reuniones realizadas}} \times 100.$	Meta: 100%	-- Acta de planificación. - Listas de asistencia. - Pauta de sistematización . - Registro Fotográfico	Un CCCIA organizado a través de reuniones
Actividad N°3 Realización de capacitaciones en temáticas de liderazgo a los NNA del CCCIA	Enunciado: : % de NNA que participan de capacitaciones en temáticas de liderazgo realizadas en función de planificación anual. Realizar 2 Capacitaciones bi anuales a los NNA del CCCIA.	Formula: (N° de NNA participantes de capacitaciones que internalizan nuevos conocimientos en capacitaciones realizadas / N° total de asistentes a capacitaciones planificadas) *100	Meta: 70%	- Acta de planificación. -Listas de asistencia. -Pauta de sistematización. - Registro Fotográfico	NNA que forman parte del CCCIA líderes en temáticas de infancia y adolescencia.

				co -Evaluación	
Actividad N°4: Campaña comunicacional de "Buen Trato", dirigida a la comunidad Responsable:	Enunciado: % de acciones realizadas en función de planificación anual Realizar una campaña anual para la Conmemoración del día del Buen trato	Formula: - % de acciones realizadas/% de acciones Planificadas. /100.	Meta: 100% Difusión de pautas relativas al Buen Trato entre los NNA. N° de acciones	-Registro fotográfico. -Planificación de actividad. - Sistematización.	Comunidad sensibilizada sobre el buen trato a NNA

	en establecimientos educativos.		Planificadas/N de acciones realizadas.		
Actividad N°5: Actividades masivas para promover los derechos de los NNA de la comuna. Responsable: OPD, y otras entidades vinculadas a la infancia.	Enunciado: % de actividades realizadas de acuerdo a planificación anual Realización de 10 Actividades anuales y/o instancias de Promoción y Prevención de vulneración de los derechos de NNA en colegios de la comuna	Formula: % de actividades realizadas en los colegios de la comuna/ % de actividades planificadas * 100	Meta: 100%	-Registro fotográfico. - Planificación de actividades. - Sistematización. - Lista de asistencia.	Comunidad sensibilizada en temáticas de derechos de los NNA.

<p>Actividad N°6</p> <p>Capacitaciones anuales, desarrolladas a actores del sector de salud, educación y funcionarios municipales en torno a enfoque de derechos de la niñez y adolescencia, aportando a prevenir aquel las temáticas que constituyen riesgo o vulneración de derechos.</p> <p>Responsable: Actores involucrados en la</p>	<p>Enunciado: % de asistentes en capacitaciones que incorporan nuevos conocimientos de acuerdo a planificación anual</p> <p>Realización de una capacitación anual en torno al enfoque de derecho dirigido a actores locales.</p>	<p>Formula:</p> <p>% asistentes a capacitación que incorporan nuevos conocimientos /%total de asistentes /100</p>	<p>Meta: 80%</p>	<p>-Registro fotográfico</p> <p>-Planificación de actividad.</p> <p>Sistematización.</p> <p>-Lista de asistencia.</p> <p>-Evaluación</p>	<p>Actores locales de las áreas de salud, educación y municipal capacitados en temáticas de enfoque de derecho, y factores que constituyen vulneración de derechos.</p>
--	---	--	-------------------------	--	---

temática de infancia, Salud, Educación, OPD, etc.					
Actividad N° 7 Realización de Charlas informativas y preventivas en materias de la Ley de Responsabilidad penal Juvenil. Responsable: Educación, Fiscalía OPD	Enunciado: % de acciones realizadas de acuerdo a planificación y requerimientos. Realizar labor educativa y de promoción sobre la ley 20.084	Formula: % de charlas realizadas por año/(% de charlas solicitadas)*100	Meta: 70%	-Fichas de Coordinación Programación de charlas. -Lista de asistencia.	Los jóvenes se informan sobre sus deberes y derechos en relación la legislación vigente.

CARTA GANTT COMPONENTE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

AÑO					2° AÑO				3° AÑO				4° AÑO			
TRIMESTRE	1° TRI M	2° TRI M	3° TRIM	4° TRIM	1° TRI M	2° TRI M	3° TRI M	4° TRI M	1° TRI M	2° TRI M	3° TRI M	4° TRI M	1° TRI M	2° TRI M	3° TRI M	4° TRI M
COMPONENTE INFANCIA Y ADOLESCENCIA																
Actividad 1: Difundir en la Comunidad la existencia del CCCIA, a través de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales existentes en la Comuna de Pucón.			x			x				x				x		
Actividad 2: Desarrollo de reuniones mensuales del		x	x	x		x	x	x		x	x	x		x	x	x

Actividad 6: Capacitaciones anuales, desarrolladas a actores del sector de salud, educación y funcionarios municipales en torno a enfoque de derechos de la niñez y adolescencia, aportando a prevenir aquellas temáticas que constituyen riesgo o vulneración de derechos.		x				x				x				x		
Actividad 7: Realización de Charlas informativas y preventivas en materias de la Ley de Responsabilidad penal Juvenil.		x					x						x			

MATRIZ COMPONENTE : DESERCIÓN ESCOLAR Y REINSERCIÓN PARA EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PLAN

INFORMACIÓN DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA EN FORMATO ANTIGUO.

El presente apartado, tiene por objetivo registrar el trabajo realizado a partir del año 1 de ejecución, según planificación de acuerdo a matriz y carta gant para el año 1, que ya fue ejecutado se indican las actividades realizadas en color verde y las pendientes o modificadas en naranja.

Prevención de deserción escolar y reinserción de escolares desertores	Enunciado: % de ejecución de en relación a la planificación	Formula de Calculo (% de actividades realizadas/% de actividades planificadas) *100	Meta: 100% de la planificación de este componente	Verificadores: -Carta Gantt -Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento del componente	Supuesto: Los actores institucionales convocados a participar de la estrategia a implementar, cumplen con sus compromisos. Que el programa coordina acciones para mejorar la salud mental escolar de los niños y niñas, realizando
--	--	--	--	---	---

					intervenciones psicosociales en la comunidad educativas para que a largo plazo mejore la calidad de vida y disminuyan daños en salud en la población
Actividad N°1: Fortalecimiento de la retención escolar a través del programa instalado para ello Responsable: Departamento Municipal de educación	Enunciado: % de variación del programa comparativament e a período anterior	Fórmula: (Período 1 - periodo 2/período 1 * 100	Meta: 20% aumento en relación a año anterior	- Registro de recepción de beneficio	La subvención es recibida de acuerdo a lo programado
Actividad 2: Instalación del programa Habilidades para la Vida 1	Enunciado: % de niños y niñas que permanecen en el establecimiento	Fórmula: (N° de niños y niñas que permanecen es establecimiento/N° total de niños beneficiados con el	Meta: 100%	Listado de niños y niñas que permanecen en establecimiento s. Listado de niños y niñas	Los niños y niñas que permanecen en establecimientos, son beneficiarios del programa

Responsable: HPV 1 Dirección de Seguridad Pública		programa) * 100		beneficiarios del programa	HPV 1
Actividad 3: Instalación del programa Habilidades para la Vida 2 Responsable: HPV 2 Dirección de Seguridad Pública	Enunciado: % de niños y niñas que permanecen en el establecimiento	Fórmula: (N° de niños y niñas que permanecen es establecimiento/ N° total de niños beneficiados con el programa) * 100	Meta: 100%	Listado de niños y niñas que permanecen en establecimiento s. Listado de niños y niñas beneficiarios del programa	Los niños y niñas que permanecen en establecimientos, son beneficiarios del programa HPV 2

CARTA GANTT COMPONENTE DESERCIÓN ESCOLAR Y REINSERCIÓN

AÑO	1° AÑO				2° AÑO				3° AÑO				4° AÑO			
TRIMESTRE	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
	TRI M	TRI M	TRIM	TRIM	TRI M	TRI M	TRI M	TRI M	TRI M	TRI M	TRI M	TRI M	TRI M	TRI M	TRI M	TRI M

COMPONEN TE DESERCIÓN ESCOLAR Y REINSERCIÓN																
Actividad 1 Fortalecimiento programa Pro retención escolar				x				x				x				x

Actividad 2 Instalación Programa Habilidades para la vida 1			x	x												
Actividad 3 Instalación Programa Habilidades para la vida 2									x	x						