

MUNICIPALIDAD  
PADRE HURTADO



# PLAN ANUAL Y PRESUPUESTO MUNICIPAL **2022**

*Padre  
Hurtado  
¡Somos todos!*

- Presentación
- Plan de Acción Municipal 2022
- Orientaciones Globales
- Presupuesto 2022
  - Ingresos Municipales
  - Gastos Municipales
- Orientaciones globales
  - Politica de Servicio Municipal
  - Politica de Recursos Humanos
  - PMG
- Programa de Capacitación para el personal municipal 2022
- Plan de inversión 2022
- Plan de Desarrollo Comunal 2020-2026
- Actualización Plan Comunal de Seguridad Pública
- Anexos.
- Anexo 1. Presentación presupuesto 2022.

## PRESENTACION

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

Este instrumento presenta los datos y características que permiten identificar las líneas directrices para la planificación y correcta ejecución de las orientaciones estratégicas definidas principalmente en el Plan de Desarrollo Comunal vigente y los énfasis que esta administración ha querido potenciar.

## PLAN DE ACCIÓN MUNICIPAL 2022

### Cuestiones Previas

La actual administración de la Municipalidad de Padre Hurtado, enmarca su actividad considerando valores fundamentales como la Tolerancia, Igualdad, Equidad, Inclusión, Dignidad, Diversidad, el Respeto, Probidad, Gobierno Transparente y la Responsabilidad en la Gestión.

La planificación generada por la gestión Alcaldía 2021-2024, gira en torno a los siguientes ejes que encarnan el trabajo y el sello de la Alcaldía de Padre Hurtado, son los siguientes:

1. Preservación, Restauración y Cuidado del Medio Ambiente Comunal.
2. Innovación, Tecnología y Sustentabilidad Comunal.
3. Generar amplia cobertura y atención de calidad en materia de salud primaria.
4. Ofrecer educación municipal de calidad, con foco en arte y cultura.
5. Fortalecer la seguridad ciudadana y generar instancias de protección de víctimas.
6. Fortalecer el Desarrollo Económico Local.
7. Ampliar la propuesta programática de actividades culturales, deportivas y recreativas, con énfasis en mejorar la calidad de vida de la comuna.
8. Fortalecer la participación ciudadana a través de las organizaciones sociales.
9. Generar atención expedita y de calidad en servicios municipales.
10. Procurar un crecimiento urbano acorde y respetuoso de la historia de Padre Hurtado.
- 11.- Mujer y Equidad de Género.
- 12.- Institucionalidad de Diversidad y no Discriminación.
- 13.- Prevención y Rehabilitación frente al Consumo problemático de Alcohol y Drogas.
- 14.- Calidad y Transparencia en la toma de decisiones municipales.
- 15.- Generar mejoras en la calidad de vida de los ciudadanos de Padre Hurtado de forma integral.
- 16.- Fomento de Productividad y de los Emprendedores.
- 17.- Mejoras en Tránsito y Transporte Público.

Estas ideas fuerza, se encuentran plasmadas en todos los instrumentos de planificación que sirven de base para la Gestión Municipal, en este sentido son recogidas por las iniciativas contempladas en el Plan de Desarrollo Comunal complementando las preocupaciones más importantes recogidas de la comunidad.



## **Plan Estratégico Institucional 2021-2024.**

La Municipalidad de Padre Hurtado, orienta su trabajo hacia la satisfacción de las necesidades de los vecinos, tiene como eslogan “¡Padre Hurtado somos todos!”.

Este plan estratégico es un complemento del trabajo participativo desarrollado por la comunidad para el actual PLADECO, con el programa político de la actual Administración Municipal.

### **Misión de la I. Municipalidad de Padre Hurtado.**

Somos un equipo humano comprometido con mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos, a través de una combinación de desarrollo urbano y rural sustentable, mediante una gestión innovadora y participativa. Tenemos como eje central la participación ciudadana, la construcción conjunta de iniciativas que den respuestas a las necesidades de los habitantes de nuestra comuna, en la que todos y todas podamos proponer y participar en ejecución de las mismas.

Creemos firmemente, en el trabajo con foco a la comunidad, el desarrollo y crecimiento económico de la comuna en base a facilitar el trabajo de las industrias ya establecidas y el apoyo a encontrar espacios para emprendedores, en la inclusión, y participación transversal de todos los actores que conforman la comuna, donde para mejorar la calidad de vida en nuestra comuna todos y todas debemos ser parte de este proceso.

### **La Visión de la I. Municipalidad de Padre Hurtado.**

Padre Hurtado somos todos! el anhelo, y por tanto visión es mejorar la calidad de vida de todos los habitantes de la comuna, con el objetivo de mejorar los índices de vivienda, espacios públicos, cultura, educación, seguridad pública, deporte, salud, desarrollo social y comunal, protección a la infancia y a nuestros adultos mayores. También, se plantea el objetivo de resguardar nuestro medio ambiente, enfocado en la riqueza de nuestros sectores rurales.

Todo esto a través de una alcaldía de puertas abiertas, consultiva y con énfasis en la participación ciudadana. El lema del Alcalde Felipe Muñoz Heredia y que se busca transmitir a la institucionalidad municipal es PadreHurtadoSomosTodos! y ese es el cometido que ha instruido a todo los funcionarios y funcionarias de nuestra comuna.

### **Valores y Creencias.**

**Vocación de Servicio.-** Lo que nos mueve es entregar servicios públicos de calidad, con pasión y disposición, respondiendo a las necesidades de nuestros vecinos.

**Compromiso.-** Creemos en que cada colaborador debe hacerse responsable de su trabajo y funciones, cumpliendo con los objetivos establecidos.

**Respeto.-** En nuestras relaciones consideramos las diferencias, tanto de personas, situaciones y realidades, con el fin de lograr una interacción social armoniosa.

**Probidad.-** Nuestro actuar está basado en la honestidad, la honradez y la ética del servicio.

**Transparencia.-** Consideramos un valor fundamental la transparencia en el actuar de nuestra administración, por lo que nos enfocaremos en mejorar los estándares exigidos en esta materia, por los órganos estatales externos.

**Inclusión.-** Consideramos necesario incluir a todos los grupos de la comuna que no han sido escuchados, para poder lograr un desarrollo integral.

## ORIENTACIONES GLOBALES

Los Servicios Municipales de la I. Municipalidad de Padre Hurtado están orientados a cumplir de manera amplia las diferentes necesidades que presenta la comuna. Este proceso tiene como principales herramientas la mejora continua, incorporación de tecnología, capacitación, trabajo coordinado entre las diferentes unidades, equipamiento, infraestructura y evaluación permanente para mejorar los estándares de trabajo hacia la comunidad.

La definición de las políticas de servicios tiene como objetivo establecer los énfasis de la gestión municipal para el próximo año 2021, cumpliendo con los instrumentos planificadores que por normativa deben consignar los municipios; Plan de Desarrollo Comunal, Plan Regulador Comunal y Presupuesto Municipal. La diversidad de los Servicios Municipales que se entregan a los vecinos y al territorio en general que están relacionados con las normas privativas que debe ejercer la institución como lo son la inversión en infraestructura urbana, la mantención de la infraestructura y aseo de la comuna, el apoyo a los sectores más vulnerables, la entrega de los servicios traspasados de educación y salud, no solo, están complementadas con definiciones de prioridades, lineamientos y capacidad en la gestión municipal en su vinculación con otras organizaciones, sean públicas o privadas, buscando lograr eficiencia y eficacia, a través, por ejemplo, de iniciativas de inversión y programas sociales, que permitan satisfacer las necesidades que las vecinas y vecinos de Padre Hurtado demandan en su cotidiano.

Dichos servicios que se entregan a la comunidad constituyen una función que por normativa debe ejercer la Municipalidad orientado en lo principal a la mantención y funcionamiento de la comuna, lo que representa una materia de alta sensibilidad que se manifiesta en áreas estratégicas tales como: Aseo, seguridad, mantención y creación de infraestructura comunal, mantención y creación de áreas verdes, seguridad vial, desarrollo cultural, participación ciudadana y seguridad comunal. Estas acciones son prioritarias para la gestión Alcaldía, por lo que es de importancia maximizar los recursos municipales, así como la obtención de recursos externos mediante las postulaciones al Gobierno Regional, SUBDERE o Sectorial.

Dentro de las áreas estratégicas mencionadas una de las más relevantes es la Participación Ciudadana, buscamos convocar y comprometer a los vecinos y vecinas de la comuna en la gestión local por lo que debemos seguir avanzando con fuerza en desarrollar mecanismos que generen espacios de participación activa, convocante y vinculante con en el territorio. Esto lo lograremos incorporando canales e instancias que permitan el encuentro con la comunidad, utilizando las diferentes ventanas de comunicación hacia los vecinos, entregando información oportuna y transparente hacia las comunidades y otros actores relevantes de la comuna, a objeto de manifestar las necesidades barriales y de las diversas organizaciones locales con el propósito de que se sientan parte de las soluciones, desarrollando un trabajo conjunto, que busca como fin último potenciar la identidad y el sentido de pertenencia de nuestros vecinos.



Es así, que el ámbito del trabajo territorial, para el año 2022, se espera ejecutar la actualización y/o modificación como es el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).

La Gestión Municipal establece sus principales objetivos para el año 2022 en agregar valor a la gestión ya sea como organización y en su relación con los vecinos; esto a través de optimizar recursos, modernizar la administración, invertir en RRHH, mejorar el equipamiento e infraestructura municipal y por sobre todo entregar un trato oportuno y digno en todos los servicios brindados.

## PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022

El proyecto de Presupuesto para el año 2021 se ha elaborado de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, según Decreto de Hacienda N°854, del 2004, considerando sus modificaciones posteriores y las nuevas Asignaciones de Contraloría General de la República.

Para el próximo año se proyecta un presupuesto inicial estimado de M\$11.900.000. que representa un incremento de un 1% aproximadamente en comparación al presupuesto inicial del año 2021 estimado en M\$11.800.000.

El presupuesto año 2022 presenta un aumento del 1% respecto del año 2021. Dicha cifra considera las variaciones antes mencionadas, además de las gestiones programadas a realizar durante el año 2022 para cumplir con el presupuesto asignado a cada ítem.

Esto es:

- Fortalecimiento de campaña Permisos de Circulación 2022, realizando una fuerte gestión comunicacional, aumentando los puntos de cobro, apertura de puntos de pago en mes de febrero, gestión de colaboración con empresas ubicadas en la comuna, entre otros.
- Seguimiento de cobro por patentes, derechos de aseo, multas pendientes de pago de diversas fuentes, entre otros.
- Debido a la pandemia que ha afectado a la población mundial, los ingresos provenientes desde el Juzgado de Policía Local se vieron disminuidos entre los años 2020 y 2021, se espera que con la apertura estos se normalicen a lo proyectado en años anteriores.

### **BASES DE PREPARACIÓN DE PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2022**

Para la preparación del Presupuesto Municipal 2022 se tomó en consideración:

Análisis Balance Ejecución Presupuestaria:

- Análisis de ejecución presupuestaria de enero a septiembre 2021 (análisis de ingresos percibidos y gastos ejecutados reales).
- Análisis de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos desde 2016 a 2021.
- Proyección de ingresos y gastos de las diferentes Direcciones municipales.

Factores externos:

- Variación de índice de precio al consumidor (IPC).
- Reajuste de Sector Público.
- Análisis de hechos relevantes (factores internos y externos).
- Situación actual nacional (pandemia) que pueda influir en los ingresos a percibir y gastos a ejecutar.
- Política conservadora de gastos debido a situación económica nacional.
- Gestión de cobro por patentes, multas pendientes, derechos de aseo, entre otros.
- Fortalecimiento de campañas de cobro en permisos de circulación 2022.

## PRESUPUESTO INGRESOS AÑO 2022

TITULO	ITEM	ASIGNACIÓN	DENOMINACION	TOTAL M\$
				<b>\$ 11.929.789</b>
<b>03</b>			<b>Tributos sobre Uso de Bs. y Realización de Activos</b>	<b>\$ 6.132.236</b>
	01		Patentes y Tasas por Derechos	\$ 1.860.798
	02		Permisos y Licencias	\$ 2.972.452
	03		Part.Impto.Territorial-Art.37 DL.Nº 3.063/1979	\$ 1.298.986
	99		Otros Tributos	\$ -
<b>05</b>			<b>Transferencias Corrientes</b>	<b>\$ 282.864</b>
	01		Del Sector Privado	\$ -
	03		De Otras Entidades Públicas	\$ 282.864
<b>06</b>			<b>C x C Renta de la Propiedad</b>	<b>\$ 80.000</b>
	01		Arriendo de Activos No Financieros	\$ -
	03		Interes	\$ 80.000
<b>08</b>			<b>Otros Ingresos Corrientes</b>	<b>\$ 5.247.399</b>
	01		Recuperación y Reembolsos por Licencias Medicas	\$ 74.000
	02		Multas y Sanciones Pecuniarias	\$ 860.045
	03		Particip.del F.C.M. Art. 38 DL. Nº 3.063, de 1979	\$ 4.200.000
	04		Fondos de Terceros	\$ 78.500
	99		Otros	\$ 34.854
<b>10</b>			<b>C x C Venta de Activos No Financieros</b>	<b>\$ 12.000</b>
	03		Vehículos	\$ 12.000
<b>12</b>			<b>Recuperación de Préstamos</b>	<b>\$ 150.829</b>
	10		Ingresos por Percibir	\$ 150.829
<b>13</b>			<b>C xC Tranferencias para Gastos</b>	<b>\$ 4.461</b>
	01		Del Sector Privado	\$ -
	03		De Otras Entidades Públicas	\$ 4.461
<b>15</b>			<b>Saldo Inicial de Caja</b>	<b>\$ 20.000</b>
			<b>TOTALES</b>	<b>\$ 11.929.789</b>

## PRESUPUESTO GASTOS MUNICIPALES 2022

SUBTITULO	ITEM	DENOMINACION	01 GESTIÓN INTERNA	02 SERVICIOS COMUNITARIOS	03 ACTIVIDADES MUNICIPALES	04 PROGRAMAS SOCIALES	05 PROGRAMAS DEPORTIVOS	06 PROGRAMAS CULTURALES	TOTALES
			\$ 7.869.543	\$ 2.648.650	\$ 94.589	\$ 1.048.010	\$ 139.385	\$ 129.612	\$ 11.929.789
<b>21</b>		<b>C x P Gastos en Personal</b>	\$ 3.739.864	\$ 9.200	\$ 72.200	\$ 624.214	\$ -	\$ 55.219	\$ 4.500.697
	01	Personal de Planta	\$ 2.586.536	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.586.536
	02	Personal a Contrata	\$ 763.324	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 763.324
	03	Otras Remuneraciones	\$ 320.004	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 320.004
	04	Otros Gastos en Personal	\$ 70.000	\$ 9.200	\$ 72.200	\$ 624.214	\$ -	\$ 55.219	\$ 830.833
<b>22</b>		<b>C x P Bienes y Servicios de Consumo</b>	\$ 1.391.651	\$ 2.598.600	\$ 20.037	\$ 133.528	\$ -	\$ 74.393	\$ 4.218.209
	01	Alimentos y Bebidas	\$ -	\$ -	\$ 4.114	\$ 37.060	\$ -	\$ 1.955	\$ 43.129
	02	Textiles, Vestuario y Calzado	\$ 28.310	\$ -	\$ -	\$ 15.000	\$ -	\$ -	\$ 43.310
	03	Combustibles y Lubricantes	\$ 84.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 84.000
	04	Materiales de Uso o Consumo	\$ 191.985	\$ 40.000	\$ 1.737	\$ -	\$ -	\$ 1.323	\$ 235.045
	05	Servicios Básicos	\$ 144.500	\$ 707.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 851.500
	06	Mantenimiento y Reparaciones	\$ 67.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 67.000
	07	Publicidad y Difusión	\$ 25.865	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25.865
	08	Servicios Generales	\$ 624.500	\$ 1.851.600	\$ -	\$ 81.468	\$ -	\$ 61.115	\$ 2.618.683
	09	Arriendos	\$ 84.400	\$ -	\$ 3.565	\$ -	\$ -	\$ 10.000	\$ 97.965
	10	Servicios Financieros y de Seguros	\$ 73.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 73.000
	11	Servicios Técnicos y Profesionales	\$ 51.891	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 51.891
	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	\$ 16.200	\$ -	\$ 10.621	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 26.821
<b>23</b>		<b>C x P Prestaciones de Seguridad Social</b>	\$ 40.589	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 40.589
	01	Prestaciones Previsionales	\$ 40.589	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 40.589
	03	Prestaciones Sociales del Empleador	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>24</b>		<b>C x P Transferencias Corrientes</b>	\$ 2.113.000	\$ 30.000	\$ 2.352	\$ 290.268	\$ 139.385	\$ -	\$ 2.575.005
	01	Al Sector Privado	\$ 14.000	\$ 30.000	\$ 2.352	\$ 290.268	\$ 139.385	\$ -	\$ 476.005
	03	A Otras Entidades Públicas	\$ 2.099.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.099.000
<b>Sub</b>		<b>C x P Otros Gastos Corrientes</b>	\$ 71.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 71.000
	01	Devoluciones	\$ 10.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10.000
	02	Compensaciones por daños a terceros y/o a la	\$ 1.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.000
	04	Aplicación Fondos de Terceros	\$ 60.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 60.000
<b>31</b>		<b>C x P Iniciativas de Inversión</b>	\$ 493.439	\$ 10.850	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 504.289
	01	Estudios Básicos	\$ 431.484	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 431.484
	02	Proyectos	\$ 61.955	\$ 10.850	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 72.805
<b>34</b>		<b>C x P Servicio de la Deuda</b>	\$ 20.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20.000
	01	Amortización Deuda Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	03	Intereses Deuda Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	05	Otros Gastos Financieros Deuda Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	07	Deuda Flotante	\$ 20.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20.000
<b>35</b>		<b>Saldo final de caja</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTAL GASTOS</b>									<b>11.929.789</b>

## PRESUPUESTO DIRECCIÓN DE SALUD 2022

### PRESUPUESTO DE GASTOS SALUD 2022

SUB. TÍTULO	ITEM	DENOMINACIÓN	TOTAL PPTP. SALUD (M\$)
<b>00</b>	<b>00</b>	<b>ACREEDORES PRESUP.</b>	<b>\$ 7.780.000</b>
<b>21</b>	<b>00</b>	<b>C X P GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>\$ 6.145.000</b>
	01	PERSONAL PLANTA	\$ 4.300.000
	02	PERSONAL A CONTRATA	\$ 850.000
	03	OTRAS REMUNERACIONES	\$ 995.000
<b>22</b>	<b>00</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>\$ 1.423.000</b>
	02	TEXTIL, VESTUARIO Y CALADO	\$ 10.000
	03	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE	\$ 45.000
	04	MATERIALES DE USO Y CONSUMO	\$ 880.000
	05	SERVICIOS BÁSICOS	\$ 60.000
	06	MANTENCIONES Y REPARACIONES	\$ 6.000
	07	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	\$ 2.000
	08	SERVICIOS GENERALES	\$ 345.000
	09	ARRIENDOS	\$ 50.000
	11	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	\$ 20.000
	12	OTROS GASTOS EN B. Y SERV. CONS.	\$ 5.000
<b>24</b>	<b>00</b>	<b>TRASFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>\$ 2.000</b>
<b>26</b>	<b>00</b>	<b>DEVOLUCIONES</b>	<b>\$ 20.000</b>
<b>29</b>	<b>00</b>	<b>ADQ. ACT. NO FINANCIEROS</b>	<b>\$ 70.000</b>
	03	VEHÍCULOS	\$ 15.000
	04	MOBILIARIOS Y OTROS	\$ 45.000
	06	EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$ 10.000
<b>31</b>	<b>00</b>	<b>INICIATIVAS DE INVERSIÓN</b>	<b>\$ 60.000</b>
	02	PROYECTOS	\$ 60.000
<b>34</b>	<b>00</b>	<b>C X P SERV. DE LA DEUDA</b>	<b>\$ 60.000</b>
	7	DEUDA FLOTANTE	\$ 60.000
		<b>TOTAL</b>	<b>\$ 7.780.000</b>

## PRESUPUESTO DE INGRESOS SALUD 2022

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACIÓN	TOTAL PPTO. SALUD (M\$)
<b>00</b>	<b>00</b>	<b>DEUDORES PRESUP.</b>	<b>\$ 7.780.000</b>
<b>05</b>		<b>C X C TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>\$ 7.168.000</b>
	03	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	\$ 7.168.000
<b>07</b>		<b>INGRESO DE OPERACIÓN</b>	<b>\$ 360.000</b>
	02	VENTA DE SERVICIOS	\$ 360.000
<b>08</b>		<b>C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>\$ 177.000</b>
	01	REC. RE. LICENCIAS MEDICAS	\$ 175.000
	99	OTROS	\$ 2.000
<b>12</b>		<b>C X C RECUPERACIÓN DE PRESTAMOS</b>	<b>\$ 15.000</b>
<b>15</b>		<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	<b>\$ 60.000</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>\$ 7.780.000</b>

## PRESUPUESTO EDUCACIÓN 2022

### PRESUPUESTO DE GASTOS EDUCACIÓN 2022

SUB TÍTULO	ITEM	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2022 M\$
00	00	<b>ACREEDORES PRESUPUESTARIOS.</b>	\$ 6.614.795
21		<b>C x P GASTOS EN PERSONAL</b>	\$ 5.217.239
	01	PERSONAL DE PLANTA	\$ 1.270.112
	02	PERSONAL A CONTRATA	\$ 1.414.052
	03	OTRAS REMUNERACIONES.	\$ 2.533.076
22		<b>C X P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	\$ 992.205
	01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$ 12.000
	02	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO.	\$ 63.396
	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES .	\$ 49.000
	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO CORRIENTE.	\$ 404.195
	05	SERVICIOS BASICOS	\$ 169.717
	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES.	\$ 96.540
	07	PUBLICIDAD Y DIFUSION.	\$ 5.500
	08	SERVICIOS GENERALES	\$ 48.866
	09	ARRIENDOS	\$ 3.818
	10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	\$ 3.338
	11	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	\$ 125.084
	12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 10.750
24		<b>C x P TRANSFERENCIA CORRIENTES</b>	\$ 4.500
	01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO.	\$ 4.500
26		<b>C X P OTROS GASTOS CORRIENTES</b>	\$ 82.000
	01	DEVOLUCIONES	\$ 82.000
29		<b>C X P ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	\$ 225.799
	04	MOBILIARIO Y OTROS.	\$ 76.639
	05	MAQUINAS Y EQUIPOS	\$ 24.514
	06	EQUIPOS INFORMATICOS	\$ 69.146
	07	PROGRAMAS INFORMATICOS.	\$ 55.500
31		<b>C X P INICIATIVAS DE INVERSION</b>	\$ 28.052
	01	ESTUDIOS BASICOS	\$ -
	02	PROYECTOS	\$ 28.052
34		<b>C X P SERVICIO DE LA DEUDA</b>	\$ 65.000
	07	DEUDA FLOTANTE.	\$ 65.000
35		<b>SALDO FINAL DE CAJA</b>	\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 6.614.795</b>

## PRESUPUESTO DE INGRESOS EDUCACIÓN 2022

SUB TÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	DENOMINACION	TOTAL M\$
<b>0</b>	<b>0</b>		<b>DEUDORES PRESUPUESTARIOS</b>	<b>\$ 6.614.795</b>
<b>05</b>			<b>C X C TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>\$ 5.983.913</b>
	03		DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	\$ 5.983.913
<b>08</b>			<b>C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>\$ 504.882</b>
	01		REC Y REEM LIC.MEDICAS	\$ 236.250
	99		OTROS	\$ 268.632
<b>15</b>			<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	<b>\$ 126.000</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>\$ 6.614.795</b>

## POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

De acuerdo al artículo 1° Ley N° 18,695, su misión es “satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural”.

Aspirar a realizar una gestión de excelencia que otorgue a la comunidad una mejor calidad de vida; en lo económico, social y cultural, con un adecuado, oportuno, eficiente y eficaz acceso a los distintos programas que se ofrezcan en beneficio de la Comunidad Local.

Debido a lo anterior, es necesario actualizar nuestras políticas de recursos humanos ya aprobadas, con foco en poder resguardar el buen trabajar de nuestros funcionarios, por lo que debe trabajarse en un plan que introduzca mejoras en los protocolos sobre cuidado por accidentes y enfermedades profesionales, protocolos para actuar en casos de moobing y acoso sexual.

Así, el protocolo actual debe agregar tres grandes apartados, y tender al siguiente esquema:

### **VALORES QUE ORIENTAN LA POLITICA DE PERSONAS EN LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO**

Para lograr nuestra Misión y nuestra Visión Institucional en pos de hacer cada día de Padre Hurtado una mejor Comuna, se han definido los siguientes valores fundamentales:

**VOCACION DE SERVICIO:** Funcionarios comprometidos en la función que realizan, empeñados en entregar un servicio de calidad a la comunidad, con la rapidez y la oportunidad requerida.

**RESPETO:** Debe ser uno de nuestros principales valores a no olvidar. Viéndose reflejado en el trato que se entrega al usuario, el cual debe ser adecuado y empático. Del mismo modo este valor debe ser el que rige las relaciones entre funcionarios sin importar nivel jerárquico.

**COMPROMISO:** De gran relevancia para el logro de nuestra Misión y Visión, debemos mostrar con hechos que somos una Municipalidad al servicio de nuestra comunidad; lo mismo mostrar que a la vez somos un Municipio comprometido con nuestros funcionarios.

**CONFIANZA:** Este valor debe sustentar siempre todo tipo de relaciones humanas. En nuestro caso, la confianza en las relaciones humanas, de orden laboral, debe primar; en atención a la necesidad de trabajar siempre y permanentemente en redes de colaboración para el logro de nuestros objetivos, ya sea para satisfacer necesidades del usuario externo (comunidad) como del usuario interno (funcionarios).

Para el buen desempeño organizacional se hace necesario contar con un Liderazgo Positivo y un Recurso Humano motivado; entendiéndose esto como la capacidad de dirigir equipos de trabajo con responsabilidad, eficacia y tolerancia, abiertas al dialogo de tal manera de fomentar la participación y motivación de sus subordinados; y un grupo humano motivado capaz de entregar su mejor trabajo con responsabilidad y compromiso.

## **POLITICAS ESPECÍFICAS.**

### **DE SELECCIÓN Y CONTRATACION:**

Las Municipalidades se rigen por la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, que regula el ingreso así como también los derechos y obligaciones de los funcionarios Municipales.

Se establecen las siguientes modalidades de ingreso:

- Planta
- Contrata
- Honorarios
- Código del Trabajo

**Planta de Personal:** Es el conjunto de cargos permanentes asignados por la Ley a cada Municipalidad, que se conformara con las siguientes plantas de personal: De Directivos, de Profesionales, de Jefaturas, de Técnicos, de Administrativos y de Auxiliares.

El ingreso a los cargos de Planta en calidad de Titular se hará por Concurso Público y procederá en el último grado de la Planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no se hubieren podido proveer mediante ascenso.

Se deberá cumplir con lo establecido en el Título II Arts. 15 al 57 “De la carrera funcionaria” de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

**Nombramientos a Contrata:** Los cargos a Contrata tendrán el carácter de provisorios, no podrán extenderse más allá del 31 de Diciembre del cada año y no podrán, en su conjunto, representar un gasto superior al 40% del gasto de remuneraciones de la Planta Municipal.

**Contrataciones a Honorarios:** Tal como lo establece el Art. 4° de la Ley 18.883; Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, la Municipalidad podrá contratar sobre la base de Honorarios 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, mediante Decreto del Alcalde.

Del mismo modo se podrá contratar, sobre la base de Honorarios, a extranjeros que posean Título correspondiente a la especialidad que se requiera.

Además, se podría contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas Generales. Estas contrataciones no deben superar el 10% del gasto de remuneraciones de la Planta de Personal.

Las personas contratadas a honorarios se registrarán por las reglas que establezca el respectivo contrato y no les serán aplicables las disposiciones del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

### **Políticas de ingreso de personal a Contrata y a Honorarios:**

Se publicará en la página web del Municipio y en Redes Sociales las necesidades de contratar personal tanto a Contrata como a Honorarios, indicando descripción del cargo, también se informara que los candidatos deberán presentar sus antecedentes personales y curriculares para el análisis de estos, concurrir a entrevista personal y cuando sea necesario y así lo amerite el cargo se aplicarán pruebas psicológicas de ámbito laboral, de tal manera de establecer la idoneidad del postulante para el cargo y permitir a la autoridad seleccionar al mejor candidato.

### **Inducción:**

Orientada a facilitar la incorporación del nuevo funcionario al Municipio, ya sea este de Planta, Contrata, Honorarios o Código del Trabajo. Se considerara obligación directa de la Dirección, Departamento y/o Unidad a la cual se incorpora, apoyar la integración del nuevo funcionario a la Unidad y luego a todo el Municipio; orientar al funcionario respecto de que tome conocimiento de su cargo y de los vínculos laborales que este implica facilitando el aprendizaje de sus funciones, generar las condiciones de confianza para desarrollar el sentido de pertenencia y compromiso con la Municipalidad.

### **Capacitación:**

**Capacitación:** “Es el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de su cargo o aptitudes funcionarias”. Definición establecida en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

De acuerdo a esto existen tres tipos de Capacitación, en el siguiente orden de preferencia:

**Capacitación para el Ascenso:** que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al Escalafón.

**Capacitación de Perfeccionamiento:** que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal se realizará mediante concurso.

**Capacitación Voluntaria:** que corresponde a aquella de interés para la Municipalidad y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El Alcalde determinará su procedencia y en tal caso, seleccionará a los interesados mediante concurso, evaluando el mérito de los candidatos. El Alcalde podrá delegar esta facultad en el Administrador Municipal.

Considerando lo anterior; y con la convicción de que un Recurso Humano capacitado permanentemente en todas las áreas de gestión de la Municipalidad, mejorará considerablemente el desempeño de las personas en sus puestos de trabajo y por ende la excelencia de la calidad de servicio que se entregará a la comunidad.

Por esta razón la Municipalidad de Padre Hurtado aprobó su Reglamento de Capacitación, dando énfasis en la formación de una Comisión de Capacitación, la que tendrá como principal función,



todos los años, aprobar el Programa de Capacitación Municipal, y el Plan Anual de la Municipalidad para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, Ley N°20.742 y su Reglamento; dependiente de la SUBDERE.

En la actualidad detectamos, que a la fecha, la administración anterior no había presentado ningún Programa de Capacitación Municipal y el Plan Anual de la Municipalidad, por lo que actualmente se presenta el primer Programa y Plan, pero fijando como punto de partida este año.

### **Evaluación:**

En las Municipalidades el proceso de Calificaciones del personal está establecido en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y su Reglamento de Calificaciones, aprobado en Decreto N°1.228 de fecha 23 de Septiembre de 1992.

El Sistema de Calificaciones Municipal tiene por objeto evaluar el desempeño, de acuerdo a las exigencias y características de su cargo; sirviendo además, como base para el ascenso, los estímulos y la eliminación del servicio.

Serán evaluados todos los funcionarios, ya sean estos de Planta o Contrata, con excepción de los cargos de exclusiva confianza del Alcalde y el Juez de Policía Local.

### **LA JORNADA LABORAL, ATRASOS E INASISTENCIAS:**

La jornada laboral en la Municipalidad de Padre Hurtado se encuentra normada en el Reglamento de Control de Asistencia y Horario para el Personal de la I. Municipalidad de Padre Hurtado, aprobado según Decreto Alcaldicio N°2402 de fecha 15 de Septiembre de 2009.

Corresponderá al Departamento de Recursos Humanos supervigilar el control de asistencia diaria y cumplimiento de horario de trabajo del personal municipal. Sin perjuicio de las labores propias de la Dirección de Control y Contraloría General de la República en uso de sus facultades y atribuciones fiscalizadoras.

El Control de asistencia y cumplimiento del horario se ejercerá a través del reloj control digital, quedando registradas las salidas y entradas de los funcionarios, el cual será proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos.

Se establece una jornada de trabajo de 44 horas semanales distribuidas de la siguiente forma: Lunes a Jueves de 08:30 horas a 17:30 horas, y días Viernes de 08:30 horas a 16:30 horas.

### **REMUNERACIONES:**

Las Remuneraciones de los Funcionarios están fijados por la Escalas de Sueldos Base y Asignaciones de los Funcionarios Municipales, dicha Escala es publicada anualmente en la página web de la Contraloría General de la República; y se encuentran normadas en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.



En atención a lo anterior, los funcionarios Municipales tienen el derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones según el grado en el cual se encuentran encasillados en el Escalafón de Antigüedad y Merito de la Municipalidad (funcionarios de Planta); o en el grado en el cual se encuentran nombrados de acuerdo a Decreto Alcaldicio que sanciona el nombramiento.

En el año 2002 se publicó la Ley 19.803, que establece en las Municipalidades una asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal a otorgarse a los funcionarios Municipales regidos por la Ley 18.883, a contar del 01 de Enero de 2002; siendo modificada por la Ley 20.723 de fecha 30 de Enero de 2014, con la finalidad de homologarla con lo dispuesto en la Ley 19.553, que concede una asignación de modernización a la administración pública.

Esta asignación beneficia a todos los funcionarios de Planta y Contrata, se paga en cuatro cuotas en los meses de Mayo, Julio, Octubre y Diciembre.

Considera 03 componentes:

- a) Incentivo por Gestión Institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un Programa anual de mejoramiento de la Gestión Municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medible en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores establecidos.
- b) Incentivo de desempeño colectivo, por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por Dirección, Departamento o Unidad Municipal.
- c) Un componente base.

El monto de la asignación se determina sobre la base de los siguientes estipendios:

- a) Sueldo Base
- b) Asignación Municipal
- c) Asignación Ley N°18.717
- d) Asignación Ley N°19.529

Para proceder a la cancelación de esta asignación, es necesario antes, formar una Comisión de Incentivos, la que debe trabajar un Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión, el cual debe contener los Objetivos Institucionales y los Objetivos Colectivos; y presentarlo al Alcalde para que sea propuesto al Concejo Municipal para su aprobación. El cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa es revisado por la Dirección de Control e informado al Sr. Alcalde y al Concejo Municipal del grado de cumplimiento de éste.

## **SEGURIDAD EN EL EMPLEO.**

Se presentarán modificaciones que deberán ser estudiadas y consensuadas con las organizaciones de funcionarios, así, se acogerá un Reglamento sistematizado, donde se establezcan protocolos y normas con el propósito de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades



profesionales que puedan ocurrir a los trabajadores. El reglamento de ellas no significará exigencias excesivas y, en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad en el trabajo en la empresa.

La Administración, por su parte, está consciente y acepta la responsabilidad de la Prevención de los Riesgos Profesionales y se obliga a sí misma a dar facilidades que sean necesarias para la aplicación de normas y sistemas que tiendan a mejorar las condiciones de trabajo de sus colaboradores.

Debido a que esta campaña permanente de prevención de los riesgos profesionales es de interés común y nacional es que se pide la colaboración de los trabajadores en ideas, sugerencias y en general, en el fomento de una conciencia de seguridad, que se extienda de la empresa al hogar, tránsito y demás actividades.

La Administración se preocupará de que, en el plazo de un año, a contar de la fecha en que se apruebe el Reglamento y entre en vigencia, todo el personal municipal y cualquiera otra persona que tenga trabajadores a su mando, asista a un curso o seminario básico de prevención de riesgos profesionales, y cuidado de enfermedades infecciosas.

El Jefe de Servicio y los Directores de Área, así como cualquier otra persona que tenga funcionarios a su mando, serán los directamente responsable, según proceda, en lo que a instrucción de prevención y control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad, se refiere.

Todo funcionario que ingresa a la Administración, especialmente aquellos que deban cumplir funciones en las que vaya a conducir o a operar con máquinas, sistemas y equipos, luego de aprobar el examen psicotécnico, deberá recibir dentro del plazo máximo de tres meses, a contar de la fecha de su ingreso, una instrucción básica de prevención, la que deberá estar orientada hacia el conocimiento específico de los riesgos del trabajo que ejecutará y la manera correcta y segura de desempeñarlo, aprendizaje del manejo de equipos, dispositivos y sistemas de seguridad y uso correcto de los elementos de protección personal.

Los avisos, afiches y letreros de seguridad, se colocan para la protección del personal, quienes deberán leer y cumplir las instrucciones contenidas en ellos.

Los funcionarios, antes de proceder a la reparación de la maquinaria, equipo o sistema deberá cerrar el seguro y bloqueará el mecanismo desembarque, arranque, interruptor, etc; los equipos en los cuales se está manejando.

Las escalas en general son peligrosas. Los funcionarios que las use deberá cerciorarse que los largueros y peldaños estén en buenas condiciones, no podrá abandonar, colocarse en ángulos ni se afirmaran contra suelos resbaladizos, cajones ni tablonces sueltos, jamás contra un eje un movimiento, las púas, bases de goma y otros dispositivos que protegen contra resbalones son útiles para el trabajo con escalas, si no es posible afirmar una escala en ángulo seguro y en forma segura deberá solicitarse la colaboración de otra persona que sujete.

Se deberá tener presente que el manejo inapropiado de materiales produce numerosos accidentes. Cuando se levante un objeto desde el suelo, hay que doblar las rodillas y levantarse con los músculos de las piernas. El peso máximo de un cuerpo compacto que puede levantar un hombre en forma continua es de 25 kilos. Si el peso es mayor se deberá pedir ayuda.



Respecto del movimiento de pacientes, deberán adoptarse todas las técnicas que eviten lesión por sobreesfuerzo.

### **PREVENCION DE INCENDIOS Y EMERGENCIAS.**

Los funcionarios deberán conocer perfectamente la ubicación del equipo contra incendio de su área de trabajo.

El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado y se deberá dar cuenta inmediatamente cuando se ha ocupado un extintor, para proceder a su carga.

No se podrán encender fuegos en ningún lugar del municipio.

Los funcionarios evitarán acumular basuras en los bancos de trabajo y otros lugares que puedan prestarse para el acopio de basura u escombros.

Cuando ocurra un amago o principio de incendio, el funcionario que se percate, deberá dar la alarma de acuerdo a las instrucciones del plan de emergencia y se pondrá a las órdenes de la jefatura correspondiente para cumplir las funciones que se le encomienden. El funcionario deberá ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano en el plan de emergencia, con rapidez y orden, sin descontrolarse, a fin de causar accidentes causados por el pánico (todos estos documentos que se tendrán que generar por los prevencionistas de riesgos del municipio en colaboración con ACHS).

### **RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.**

El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

Como lo establece la Ley 16.744, será el empleador quién deberá realizar la identificación y evaluación del riesgo definida en el presente protocolo, que confirmará o no la exposición a factores de riesgo psicosocial en los ambientes de trabajo, y determinará si la organización ingresa al programa de vigilancia establecido por el organismo administrador al cual pertenece.

### **INVESTIGACION ACOSO LABORAL O MOBBING.**

El acoso Laboral o Mobbing, es una conducta abusiva consiente y premeditada, realizada de forma sistemática y repetitiva, que atenta contra la dignidad o la integridad psicológica o física de un funcionario (a).

En caso de que está situación ocurra los funcionarios (as):

Que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso laboral o mobbing, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente.

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada por la administración, la que conforme los documentos acompañados la administración deberá decidir la instrucción de un sumario administrativo o investigación sumaria, las que no deberán exceder un plazo máximo de 60 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias.

## **INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL.**

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Administración. En este Municipio serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las que se originen dentro de las siguientes formas de manifestación del acoso sexual:

**COERCION SEXUAL:** Se expresa a través de la exigencia formulada por un superior a un subordinado suyo para que se preste a una actividad sexual si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales (A vía de ejemplo podemos mencionar: aumento de remuneraciones, ascensos, traslados o permanencia en un determinado puesto de trabajo) implicando un abuso de poder.

**PROPOSICIONES SEXUALES NO CONSENTIDAS:** Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tienen por finalidad el coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o abuso. Este corresponde al denominado acoso entre pares.

**MANIFESTACIONES HABITUALES DE ACOSO SEXUAL:** Promesas, implícitas o expresas, a la víctima de un trato preferente y/o beneficios, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.

Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.

Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

En caso de que esta situación ocurra:

El Funcionario (a) de la Municipalidad que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la Ley o este reglamento que se apruebe, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente.

Toda denuncia realizada deberá ser investigada por la administración a través de un Sumario Administrativo o una Investigación Sumaria en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias.

## PROGRAMA MEJORAMIENTO GESTIÓN AÑO 2022

### PROCESO PARA LA PLANIFICACIÓN

#### ¿Dónde nos encontramos actualmente?

Este primer cuestionamiento nos obliga a analizar todo el marco normativo que regula nuestro actuar en cada unidad municipal, corresponde revisar leyes, decretos, y demás normativas.

Corresponde considerar el apoyo de nuestro equipo jurídico para resolver dudas o consultas sobre las normas analizadas. El proceso de planificación, es un proceso continuo donde algunas de estas interrogantes se irán respondiendo a medida que se vayan desarrollando el resto de las etapas del proceso. El marco normativo resulta especialmente importante en el ámbito de las organizaciones públicas, por lo que se hace necesario tenerlo claro y presente desde las primeras fases del proceso de planificación.

Paralelamente al marco normativo señalado, cada dirección o unidad tiene una serie de prioridades, lineamientos políticos estratégicos propios, que encuentran su fuente en la Gestión Alcaldía o en el PLADECO, lo que implica que se deberá determinar con claridad cuáles de las funciones contribuyen a aquello.

Con todo, aparejado a lo expuesto cada dirección debe definir cuáles son sus usuarios, ya sean externos e internos, en razón de que su funcionamiento positivo o deficiente afecta directamente a los vecinos, funcionarios, unidades, instituciones, etc. Así las cosas serán los Directores Municipales, quienes ponderarán la priorización de uno u otro usuario, de conformidad a los lineamientos estratégicos que se vayan fijando, considerando que hay usuarios que dependen en mayor o menor medida del cumplimiento de las tareas que la unidad realice.

Otro paso que debe dar el Director, es definir estratégicamente algunos conceptos como son el de misión y visión de su Dirección Municipal, esto guardando las proporciones y respetando los lineamientos que toda la municipalidad tiene para su gestión, es decir, desde esas definiciones macro, situarse en su contexto y definir sus alcances.

El paso siguiente en el proceso de planificación estratégica es el análisis del entorno de la organización, tanto interno como externo para lo cual es recomendable realizar un FODA, con la mayor participación posible.

Es decir, todos los pasos y sugerencias nos permiten realizar un diagnóstico de lo que somos actualmente, nuestros marcos de acción legal, nuestras fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades.

#### ¿A dónde queremos ir?

Ya resuelta la pregunta anterior, se puede estar en condiciones de generar un plan estratégico.

Sumamente relevante que cualquier meta que nos propongamos debe ser clara, real y medible, debe también, estar alienada con nuestras definiciones estratégicas. Este trabajo como todos sabemos, requiere de una mejora continua, por esta razón, es necesario que consideremos fortalecernos en aquellos procesos que desarrollamos bien, corrigiendo debilidades, en base a esto es posible establecer los objetivos a cumplir.

Para resolver este camino, deben considerar por lo menos elementos administrativos, políticos y presupuestarios.

Se hace necesario, generar una variedad de iniciativas con sus respectivas metas, que el equipo directivo de cada unidad, pueda priorizar, recordando que su cumplimiento debe ser real y medible en un plazo determinado, en consecuencia deben ir acompañadas de uno o más indicadores que ofrezcan un elemento para medir el progreso hacia el logro de la implementación del plan estratégico, se puede considerar los pasos para llegar a esas metas que también deben cumplirse en el tiempo, como medida de control de gestión. El determinar estas metas, permite realizar un uso eficiente de los recursos municipales, toda vez que son escasos, además deben considerar aquellas tareas de corto, mediano y largo plazo.

El plan estratégico debe considerar, misión; funciones de la unidad; conocimiento de las prioridades alcaldías; análisis de los usuarios; expectativas actuales y futuras; acciones esenciales; FODA; Elementos complejos o críticos, que enfrentaran; cuadro estratégico con los objetivos, metas y resultados esperados, describiendo las acciones enmarcadas en un periodo determinado, además de que sean asignadas las responsabilidades; control de gestión, para ir evaluando los avances del plan, se puede ocupar un CMI (cuadro de mando integral).

### **¿Cómo llegaremos?**

Acá se debe definir cómo se van a cumplir los objetivos trazados, convertir el panorama de largo plazo en realidad depende de que tan bien se ejecuten las acciones en el corto plazo. Para implementar exitosamente el plan estratégico, se debe identificar los pasos necesarios para alcanzar los objetivos desagregadamente en sus unidades y oficinas.

El plan de acción describe que es lo que debe ocurrir, quien lo debe hacer y cuando debe completarse. Traduce las acciones estratégicas en un plan de implementación en un periodo de tiempo corto y acotado. En él se describen procesos, procedimientos, responsables y plazos.

El trabajar el plan de acción les permitirá estimar los recursos necesarios para llevar a cabo las tareas, permitiendo el control de la gestión como una herramienta de cotejo.

Sus planificaciones permitirán también, de alguna manera ser un insumo para la creación de un nuevo PLADECO y el presupuesto.

### **¿Cómo mediremos el resultado?**

El éxito de la planificación, es llevar a cabo las tareas propuestas y de la medición de los resultados. Los sistemas de evaluación son utilizados para medir esos resultados y son herramientas utilizadas para medir el desempeño y evaluar cuantitativamente el progreso hacia el logro de las metas propuestas.

Para lo anterior es necesario construir los indicadores que nos permiten evaluar el cumplimiento de cada acción que ejecutamos.

La evaluación de la gestión es la medición sistemática y continua en el tiempo de los resultados obtenidos por las unidades municipales y la comparación de dichos resultados con aquellos propuestos, con miras a mejorar los estándares de desempeño.

Una condición básica para formular indicadores de gestión es que las unidades que ejecutan definieran los objetivos estratégicos de mayor plazo y haya sido capaz de traducir estos objetivos en planes de acción y en metas concretas y medibles.

En este sentido, se debe determinar qué información se necesita para evaluar el desempeño y si ésta se encuentra disponible.

Un indicador es una variable cuantitativa cuya finalidad es brindar información acerca del grado de cumplimiento de una meta. Al medir el progreso hacia el logro de estas metas, funciona como una “señal de alerta” que muestra si estamos trabajando en el sentido correcto, pudiendo enmendar el rumbo si detectamos que nos hemos desviado.

Los indicadores para cumplir con su rol de control deben ser relevantes, objetivos y ser concretos. Además, deben poder individualizarse con un número o nomenclatura que los identifique, debe también tener un responsable, e indicar cuál es el lineamiento u objetivo estratégico, debe indicar la meta, se requiere también una descripción del indicador que lo explique.

## PROGRAMA DE MEJORAMIENTO POR AREA Y GLOBAL

Dirección Municipal	Fundamentación del Objetivo	Objetivo Colectivo Propuesta	Metodología	Plazos	Medio de Verificación y Porcentaje de Cumplimiento
<b>TODAS LAS DIRECCIONES</b>	Los desafíos en el cuanto al avance en procesos de modernización y digitalización en torno a la gestión municipal así también la mejora en cuanto a los tiempos de respuestas a requerimientos y demandas ciudadanas, es por estas razones que uno de los grandes desafíos para el año 2022, es iniciar y concretar mejoras en procesos y procedimientos administrativos y de gestión de las distintas áreas municipales, con el propósito de mejorar y agilizar la atención a la comunidad.	Implementar institucionalmente y de forma efectiva la modernización y digitalización de los procesos municipales con el fin de mejorar la atención a la comunidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Elaborar el plan de acción para iniciar la aplicación de los procesos de modernización y digitalización.</li> <li>2.- Sistematizar una propuesta financiera por cada dirección para poder aplicar el proceso de digitalización.</li> <li>3.- Elaborar un protocolo de gestión institucional el nos permita orientar y gestionar los procesos de digitalización el cual debe ser aprobado por el Alcalde.</li> <li>4.- Incorporar en el Plan de Compras por cada Dirección la adquisición de herramientas Ofomáticas, Software entre otras las cuales permitirán modernizar procesos internos de la gestión municipal.</li> <li>5.- Aplicación.</li> </ol>	<p>Mayo 2022 - Plan de Acción</p> <p>Agosto 2022 -Propuesta financiera de costos asociados a programas ofomáticos, software y capacitación por cada dirección.</p> <p>Diciembre 2022 -Implementación de Protocolo y compra de insumos respectivos.</p>	<p>La implementación de los procesos se elaborarán de acuerdo a la metodología establecida y porcentajes de cumplimiento los cuales serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Plan de Acción y Propuesta Financiera ( se entenderá cumplida en un 70%)</li> <li>2.- La elaboración del Protocolo y Plan de Compras se entenderá cumplida en un 90%</li> <li>3.- La aplicación se entenderá cumplida en un 100%</li> </ol>
Dirección Municipal	Fundamentación del Objetivo	Objetivo Colectivo Propuesta	Metodología	Plazos	Medio de Verificación y Porcentaje de Cumplimiento
<b>DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES</b>	El acceso a la información, de forma ágil y aplicando nuevas tecnologías, es un desafío y demanda constante desde la ciudadanía, que día a día nos invita a mejorar la accesibilidad a la información de forma ágil y eficiente por lo que nuestra meta a desarrollar durante el año 2022 será: Optimizar la accesibilidad a la información del archivo de aprobaciones emitidos por el departamento	Actualizar el archivo digital de las aprobaciones emitidas por el Departamento realizando un escaneo completo del expediente y la creación de una base de datos en formato excel y una carpeta compartida de los expedientes en forma digital de las aprobaciones emitidas Desde enero hasta diciembre del año 2016.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Constitución de Equipo de Trabajo .</li> <li>2.- Realizar escaneo del expediente de las aprobaciones emitidas por el Departamento durante el año 2016 .</li> <li>3.- Con la información escaneada crear expediente digital en una carpeta compartida para los usuarios de la DOM de cada aprobación durante el año 2016. 4.-Crear un base de datos en formatos Excel con la información resumida de cada aprobación ya digitalizada ubicada en la carpeta digital compartida.</li> </ol>	<p>Punto 1.- Enero 2022 Punto 2.- Agosto 2022 Punto 3.- Noviembre 2022 Punto 4.- Diciembre 2022</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Oficio interno dirigido de la ADMU con Acta de constitución de Equipo de Trabajo. 60% de cumplimiento.</li> <li>2.- Oficio Interno dirigido a la ADMU con Plan de Trabajo Propuesto. 70% de cumplimiento.</li> <li>3.-Oficio Interno dirigido a la ADMU con fotocopias de planilla excel realizadas de los nuevos expedientes digitales desde el año 2016 escaneados. 80 % de cumplimiento.</li> <li>4.- Oficio interno dirigido a la ADMU con fotocopias de planillas realizadas de los nuevos expedientes digitales los cuales deben incluir todo el año 2016. 90% de cumplimiento</li> </ol>

Dirección Municipal	Fundamentación del Objetivo	Objetivo Colectivo Propuesta	Metodología	Plazos	Medio de Verificación y Porcentaje de Cumplimiento
<b>DIRECCION DE CONTROL</b>	<p>En el marco de los procesos actuales de transparencia y modernización de la gestión municipal es que consideramos indispensable poder generar mecanismos que nos permitan poder dar respuestas e información respecto a documentación referente a revisión de antecedentes de licitaciones públicas, como es la Ficha de revisión de Adjudicaciones como a su vez la documentación respectiva a esta.</p>	<p>Elaborar un sistema de almacenamiento digital, en el cual se pueda consultar la ficha de revisión de adjudicaciones así también la documentación revisada tanto por personal municipal como usuarios externos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Asignar encargado de digitalización y archivo digital de las fichas de revisión y sus documentos.</li> <li>2.- El encargado de deberá realizar un flujograma del proceso de digitalización y archivo.</li> <li>3.- Adquisición de activos fijos para la realización de digitalización.</li> <li>4.- Implementación del proceso de digitalización en colaboración con departamento de informática.</li> <li>5.- Evaluación de Resultados</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- y 2.- Abril 2022.</li> <li>3.- Julio 2022</li> <li>4.- Octubre 2022</li> <li>5.- Diciembre 2022</li> </ol>	<p>Informe de Encargado con Flujograma 50% de cumplimiento. Informe sobre compras de activos 75%. Informe de implementación 90% Informe de resultados 100%.</p>
<b>SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION</b>	<p>La Municipalidad de Padre Hurtado se encuentra constante buscando alternativa de solución y mejora para los diferentes procesos institucionales como a si también respecto de la optimización de los recursos públicos, en este sentido se busca estandarizar y capacitar en el procedimiento de rendición de recursos públicos.</p>	<p>Elaborar un Manual de Procedimiento de Rendiciones para recursos y transferencias externas, así también capacitar a las y los funcionarios de la Dirección con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos según la Resolución N°30 de Contraloría General de la Rendiciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Constituir un Equipo de Trabajo para el Desarrollo de la Meta.</li> <li>2.- Elaborar Manual de Procedimiento de Rendiciones para recursos públicos y transferencias externas en el marco de lo que indica la resolución N°30</li> <li>3.- Entrega de Propuesta de Manual de Procedimientos para revisión de otras direcciones vinculantes.</li> <li>4.- Capacitación de Funcionarios y Funcionarias en cuanto al manual de procedimiento de rendiciones.</li> <li>5.- Decreto Alcaldicio el cual aprueba Manual de Rendiciones.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Punto 1.- Abril 2022.</li> <li>Punto 2.- Junio 2022</li> <li>Punto 3.- Agosto 2022</li> <li>Punto 4.- Octubre 2022</li> <li>Punto 5.- Diciembre 2022</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Oficio interno dirigido a la ADMU con Acta de Constitución del Equipo de Trabajo.</li> <li>2.- Oficio interno dirigido a la ADMU sobre el Diagnóstico actual sobre la situación de Rendiciones de Cuenta de recursos públicos transferidos a las Municipalidad.</li> <li>3.- Registro de Capacitación a funcionarios Manual de Rendiciones</li> <li>4.- Decreto Alcaldicio de Aprobación de Manual.</li> </ol>

Dirección Municipal	Fundamentación del Objetivo	Objetivo Colectivo Propuesta	Metodología	Plazos	Medio de Verificación y Porcentaje de Cumplimiento
<b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO</b>	Consideramos relevante poder crear una herramienta digital que nos permita tener cercanía e interacción con los distintos actores sociales de la comuna, en la cual podamos recoger sus opiniones, consultas y requerimientos relacionados con la función social y comunitaria de la comuna. a su vez esta podrá servir como herramienta de entrega para propuestas o bien toma de decisiones de los proyectos y programas futuros.	Implementar una APP y capacitar a funcionarios, monitores y usuarios de los diversos programas para su uso de esta forma poder mantener un vínculo permanente entre esta dirección, instituciones, la comunidad y sus dirigentes sociales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Generar una mesa de trabajo entre la Dirección, Alcaldía e Informática para establecer los elementos que debe contener la APP.</li> <li>2.- Adquirir la Aplicación.</li> <li>3.- Capacitar a funcionarios y comunidad.</li> <li>4.- Difusión</li> <li>5.- Implementación.</li> </ol>	<p>Informe Pto 1. Abril 2022.</p> <p>Adquisición e implementación de la APP. Julio 2022.</p> <p>Capacitación y difusión Octubre 2022.</p> <p>Implementación Diciembre 2022.</p>	<p>Conformación de la mesa 25%</p> <p>Informes sobre proceso de adquisición 70%</p> <p>Informe sobre difusión y capacitación 90%</p> <p>Implementación 100%</p>
<b>DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO</b>	Ante la necesidad de avanzar en el mejoramiento de la gestión medio ambiental en la comuna, la Dirección pretende abocar su programa de mejoramiento al desarrollo de algunas iniciativas que permitan contribuir en este ámbito	Implementar una plataforma digital comunal que incorpore áreas como denuncias, emergencias, solicitudes y reclamos referentes a la gestión de la Dirección que nos permita la vinculación con la comunidad de forma rápida y eficiente, como captar denuncias en tiempo real y gestionar de mejor forma los procesos de reciclaje, escombros, vertidos ilegales entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Generar una mesa de trabajo entre la Dirección, Alcaldía e Informática para establecer los elementos que debe contener la APP.</li> <li>2.- Adquirir la Aplicación.</li> <li>3.- Capacitar a funcionarios y comunidad.</li> <li>4.- Difusión</li> <li>5.- Implementación.</li> </ol>	<p>Informe Pto 1. Febrero 2022.</p> <p>Adquisición e implementación de la APP Junio 2022.</p> <p>Capacitación y difusión Septiembre 2022.</p> <p>Implementación Diciembre 2022.</p>	<p>Conformación de la mesa 25%</p> <p>Informes sobre proceso de adquisición 70%</p> <p>Informe sobre difusión y capacitación 90%</p> <p>Implementación 100%</p>

Direccion Municipal	Fundamentacion del Objetivo	Objetivo Colectivo Propuesta	Metodologia	Plazos	Medio de Verificacion y Porcentaje de Cumplimiento
<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	Contribuir con el mejoramiento de la gestion municipal , a través de indicadores relacionados con la gestion y ejecucion de procesos , gestion de cambio, transformacion digital, entre otras , considerando las perspectivas archivísticas y de las administracion electronica	Evaluar e incorporar un procedimiento administrativo documento y archivo electronicos que garanticen la autenticidad , recuperacion, control y acceso a la informacion por parte de usuarios y usuarias municipales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Construir el equipo de trabajo.</li> <li>2.-Seleccionar el procedimiento a estudia.</li> <li>3.-Análisis y estudio del procedimiento administrativo seleccionado.</li> <li>4.-Propuesta de mejora de procedimiento administrativo seleccionado.</li> <li>5.-Requerimientos tecnologicos y archivísticos sobre el expediente electronico a implementar en la gestion municipal del año 2022.</li> <li>6.- Formalizacion del procedimiento a traves de decreto y expediente electronico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Enero 2022.</li> <li>2.- Marzo 2022.</li> <li>3.- Mayo 2022.</li> <li>4.- Agosto 2022.</li> <li>5 y 6.- Noviembre 2022</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Oficio interno dirigido a la ADMU , el cual contenga la Acta de Constitucion de Equipo de Trabajo. 60% de cumplimiento.</li> <li>2.- Oficio interno dirigido a ADMU el cual adjunte el compromiso de trabajo con las unidades municipales intervinientes en el procedimiento administrativo. 40% cumplimiento.</li> <li>3.-Oficio Interno dirigido a la ADMU con informe tecnico sobre analisis y estudio del procedimiento administrativo . 30% de cumplimiento.</li> <li>4.- Oficio interno dirigido a la ADMU con informe tecnico sobre de rediseño y mejoras del procedimiento administrativo. 40% de cumplimiento.</li> <li>5.- Oficio interno dirigido a la ADMU con expediente tecnico para la implementacion tecnologico del caso estudiado. 40% de cumplimiento.</li> <li>6.- Oficio interno dirigido a la ADMU solicitando evaluar la formulacion del decreto correspondiente al procedimiento y expediente electronico. 70 % cumplimiento.</li> </ol>
<b>DIRECCION DE TRANSITO</b>	Los desafios en torno al proceso continuo de mejoramiento de gestion en nuestra Direccion nos indican que es fundamental mejorar nuestros proceso asi tambien nuestro equipamiento con el fin de dar un mejor servicio a la comunidad . Es por esta razon para este año 2022 nuestros desafios son los siguientes: <b>1.- Terminal con Impresora:</b> Habilitación operativa de un segundo terminal con impresora que permita la confección de licencias de conducir para entrega a los contribuyentes. <b>2.- Modificar e implementar sala de trabajo:</b> que permita la habilitación para tres puestos de trabajo y para optimizar los espacios, generando puestos fijos con sus respectivos cargos y funciones asignadas. <b>3.- Renovación de Equipos:</b> Se requiere la renovación de equipos que procesen la información de manera segura, rápida y confiable (continuidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Esta habilitación permite que existan dos funcionarios autorizados para la confección de las licencias de conducir y el proceso sea más rápido para los usuarios.</li> <li>2.- La finalidad de estos objetivos es contar con un espacio amplio, iluminado y cómodo para los funcionarios que realizan las funciones administrativas.</li> <li>3.- La renovación de los equipos permite sostener los programas computacionales que se utilizan en la Dirección de Transito y las bases de datos con la información procesada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- La finalidad es optimizar la entrega oportuna y en breve plazo de las licencias de conducir que diariamente se otorgan en la dirección de transito, a fin de disminuir los plazos de entrega durante la jornada de mañana. Esto permite que la permanencia de los contribuyentes no supere las tres horas de espera en el patio de la Direccion de Transito o ante la falla de la unica impresora que tenemos hoy.</li> <li>2.- Para la habilitación de la sala de trabajo se debe contar con terminales, anexos, internet y mobiliario respectivo.</li> <li>3.- La finalidad de este objetivo es modernizar tecnológicamente la Dirección de Transito y prestar un servicio de calidad y dar respuesta oportuna a los requerimientos internos y externos como usuarios y organismos públicos.</li> </ol>	Evaluación y requerimiento: Primer Informe (Enero-Junio 2022) Implementación: Informe (Julio - Diciembre 2022)	Informes emitidos por la Dirección de Transito. Cumplimiento del primer objetivo corresponde a un 75% del programa. Cumplimiento de los dos objetivos cooresponde a un 100% del programa.

Dirección Municipal	Fundamentación del Objetivo	Objetivo Colectivo Propuesta	Metodología	Plazos	Medio de Verificación y Porcentaje de Cumplimiento
<b>DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL</b>	De acuerdo al nuevo contexto digital , y en relacion a la informacion a entregar , se hace necesario realizar capsulas informativas ,que expliquen cada uno de los requisitos y procedimientos de los beneficios que entrega la Municipalidad a través de la Dirección de Desarrollo Social .Entendemos que la capacitación es una herramienta acumulativa de conocimientos que permite fortalecer el trabajo en equipo, para la correcta orientación de los beneficios sociales y derechos de las familias de Padre Hurtado	Realizar al menos 03 capsulas o tutoriales informativos y educativos , que contemple la entrega u orientación a los distintos Beneficios Municipal y Gubernamental . Capacitar a los funcionarios de Dideso, en la atención de público y la actualización de nuevas ofertas publicas	1.-Propuesta escrita, pauta y definición de la capsula segun la tematica a explicar . 2.- Realizar grabacion y edición de material digital . 3.- Socializacion de las propuestas a los distintos medios digitales , previa aprobacion de el Dpto de RRPP. Realizar al menos 03 capacitaciones que incluya tematicas en el ambito de la atención del publico y de la oferta programatica existente, durante el año 2022	1.- Enero/Febrero 2022. 2.-Marzo /junio 2022. 3.-agosto/diciembre 2022.	Se entendera cumplido en un 60% con los puntos Nº 1 y 2 establecidos en la metodologia. 2.- El cumplimiento del 100% se entendera una vez realizado el punto 3 de la metodologia. ( y los respectivos registros de capsulas o tutoriales) Se entendera cumplido en un 60% la realización de al menos dos capacitaciones segun plazos establecidos . 3.-Se entendera cumplido el 100% la realización de las tres capacitaciones , ( medios de verificación listados de asistencia ,registro audiovisual etc) .
<b>DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA</b>	Informar de manera inmediata a las diferentes direcciones ; los eventos,emergencias catastros y problemáticas. Estos recepcionados a través de la central de camaras por medio de los llamados telefonicos y rondas preventivas de moviles de seguridad ciudadana	1.- Generar informes trimestrales con estadísticas porcentuales sobre el sistema de reporte de llamados del fono 1449 de la central cámaras.  2.- Realizar diagnóstico comunal anual de Seguridad Pública con las agrupaciones territoriales funcionales de la comuna con el objetivo de actualizar el Plan comunal de seguridad pública y visibilizar las prioridades de, las y los vecinos.  3.- Implementar sistema digital de asistencia de locatarios de las ferias libres de la comuna mediante Tablet que nos permitan modernizar los procesos con reportes de asistencia semestrales.	1.-Elaborar y enviar informes trimestrales al Sr. Alcalde, con los indicadores de incivildades, faltas y delitos levantados en base a los llamados al 1449 de central cámaras.  2.-Realizar un encuentro con las agrupaciones territoriales funcionales existentes en la comuna con el objetivo de visibilizar las principales problemáticas existentes en el territorio tanto urbano como rural, a su vez actualizar el Plan Comunal de Seguridad Pública.  3.-A través de Tablet digitalizar la lista de locatarios de ferias libres en la comuna con el fin de modernizar el proceso y reportar semestralmente la asistencia.	1.- Abril 2022. Junio 2022. 3.- Octubre 2022	Indicadores de cumplimiento:  2.- A) Con el cumplimiento de 1 objetivo 60% B) Con el cumplimiento de 2 objetivo 80% C) Con el cumplimiento de 3 objetivo 100%

Dirección Municipal	Fundamentación del Objetivo	Objetivo Colectivo Propuesta	Metodología	Plazos	Medio de Verificación y Porcentaje de Cumplimiento
Alcaldía - Administración Municipal	Aumentar comunicación de municipio con la comunidad para dar conocimiento de sus programas a través de las diferentes plataformas	1- Crear un mecanismo para desplegar una estrategia de comunicaciones y transparencia dirigida a la ciudadanía y grupos de interés. 2.- Implementar estrategias comunicacionales para los diferentes medios de comunicación	1.- Constituir el equipo de trabajo por departamento. Crear los procesos para los Departamentos. 2.- Crear el proceso creado a través de un documento elaborado por el departamento. 3.- Evaluar el cumplimiento del proceso creado . 4.- Controlar el proceso creado a través del cuadro mando integral entre los meses Mayo, Julio y Agosto. 5.- Evaluar el cumplimiento del proceso creado.	Punto 1.- Enero 2022 Punto 2.- Abril 2022 Punto 3.- Mayo , Julio y Agosto 2022. Punto 4.- Octubre 2022. Punto 5.- Diciembre 2022.	1.-Oficio Interno dirigido a la ADMU conteniendo Acta de Constitución Equipo de Trabajo. 2.- Oficio Interno dirigido a la ADMU conteniendo la creación de procesos de cada departamento. 3.- Oficio interno dirigido a la ADMU conteniendo el proceso creado. 4.- Oficio interno dirigido a la ADMU emitiendo informe sobre el proceso creado a través del cuadro mando integral. 5- Oficio informe dirigido a la ADMU emitiendo el informe de evaluación del proceso creado.
ASESORIA JURIDICA	La Municipalidad en el contexto de la ejecución de los contratos de suministro y prestación de servicios, entre otros, debe velar por el correcto y el fiel cumplimiento de los contratos, es decir, que su ejecución se ajuste a los requerimientos y especificaciones contratadas, debiendo sancionar los incumplimientos contractuales en que incurrir los contratista, proveedores o adjudicatarios. Para dicha tarea -de conformidad a lo dispuesto en el artículo 79 ter del Decreto 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda- la Municipalidad debe establecer un procedimiento que respete los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.- Asimismo, a fin de garantizar el cumplimiento de la oferta y de las obligaciones contractuales, la normativa obliga a las entidades a custodiar, resguardar y verificar los instrumentos que caucionan los	1- Confeccion de manual de procedimiento de aplicación de multas en contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. 2- Confeccion de manual de procedimiento de custodia, vigencia y validación de garantías o cauciones. 3- Confeccion de flujograma de recepción, custodia y devolución de garantías	Diagnóstico, análisis, reuniones y sistematización de la información para la elaboración de los instrumentos. Luego, de confeccionados y decretados, se realizará capacitaciones a todos los funcionarios municipales que intervienen en los procesos.	Los plazos máximos son al mes de mayo, agosto y octubre. Finalmente el diciembre se realizarán las capacitaciones.	Informes, instrumentos y actas de capacitación. Con el objetivo 1 y 2 se dará por cumplido el programa en un 75%. Con todos los objetivos propuestos se dará cumplimiento al 100%.

Dirección Municipal	Fundamentación del Objetivo	Objetivo Colectivo Propuesta	Metodología	Plazos	Medio de Verificación y Porcentaje de Cumplimiento
Dirección de Administración y Finanzas	<p>1.- La importancia que tiene la tramitación de las Licencias Médicas, la recuperación oportuna y eficiente de los fondos provenientes de los reembolsos de subsidios por incapacidad laboral.</p> <p>2.-La necesidad de mejorar el proceso de compra y cumplir con los objetivos programados por cada Unidad en función a la planificación municipal.</p>	<p>1.-Elaborar y sancionar el procedimiento de Licencias Médicas.</p> <p>2.-Efectuar capacitación por la Unidad de Abastecimiento a los funcionarios que habitualmente realizan el trámite para la adquisición de un producto o servicio.</p> <p>3.-Hacer un levantamiento de todas las rendiciones de las cuentas observadas del sector Municipal, clasificandolas por Item y año.</p>	<p>1.- Levantamiento de información , actualización de los antecedentes existentes e implementación.</p> <p>2.- Levantamiento de la información mas relevante conciente al proceso de compra, tramitación del pago y certificaciones del servicio.</p> <p>3.- Notificar a las organizaciones sociales y a personas naturales, con copia de los antecedentes existentes en Tesorería. Con el fin de regularizar dichas rendiciones.</p>	<p>1.-Evaluación y requerimiento: Primer Informe al 30 de Junio 2022,</p> <p>2.-Informe final y aprobación de manual de procedimientos al 30 de Noviembre 2022.</p> <p>3.-Se realizaran 3 capacitaciones en el año, una programada en Enero 2022 y las otras se realizaran según plazos de modificación al plan anual.</p> <p>4.-Entrega de informe al 30 de junio con avance del 60% de las rendiciones notificadas. Informe a Noviembre del 90% de las notificaciones</p>	<p>Cumplimiento de un objetivo corresponde a un 75% del programa. Cumplimiento de dos objetivos corresponde a un 90% del programa, cumplimiento de los 3 objetivos 100%.</p>
Dirección Municipal	Fundamentación del Objetivo	Objetivo Colectivo Propuesta	Metodología	Plazos	Medio de Verificación y Porcentaje de Cumplimiento
Juzgado de Policía Local	<p>Ante la necesidad de avanzar en maximizar los tiempos del tribunal, el Juzgado pretende abocar su programa de mejoramiento al desarrollo de algunas iniciativas que permitan contribuir en este ámbito a la oficina de inspecciones municipales en cuanto a la fiscalización rewlziada por la oficina de inspecciones.,</p> <p>Charlas informativas, y capacitaciones a los funcionarios del tribunal respecto a la ley de procedimiento Ley N18290, elaborando un manual al respecto</p>	<p>1.-Mejorar las competencias y habilidades de los funcionarios de inspección municipal:</p> <p>2.-Efectuar una jornada de capacitación dictada por don Francisco Javier Villarroel Faba, juez titular, a los inspectores municipales para facilitar la actuación de ellos en los procesos judiciales para que no adolezcan de vicios de nulidad .</p> <p>3.-Capacitar a los funcionarios en relación a la ley de procedimiento de juzgado de policía local., para mejorar el desarrollo de procedimientos del tribunal</p>	<p>1- Realizar capacitaciones en dependencias del tribunal</p> <p>2.- Se levantarías actas .</p> <p>3.-Se realizarían charlas y se elaboraría un documento manual explicativo en relación a dicha ley.</p>	<p>1- Se haría una primera capacitación a más tardar el último día hábil del mes de junio de 2022.</p> <p>2.- Se haría una capacitación entre los meses de octubre y noviembre 2022</p>	<p>1- Acta de asistencia y fotos, primera capacitación 25% .</p> <p>2- Segunda capacitación 25 %</p>

## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL

Para la Municipalidad de Padre Hurtado la capacitación cumple una función central en el desarrollo de las capacidades de sus funcionarios y funcionarias, por lo cual forma parte de la columna vertebral de las estrategias de mejoramiento continuo. En este sentido, se convierte en un recurso valioso para la actividad de recursos humanos; de allí la necesidad de invertir en tales planes y proporcionarlos de manera continua, con el objeto de mejorar el conocimiento y las competencias del personal. Su labor resulta ser fundamental para lograr un servicio de calidad que permita satisfacer las necesidades de nuestros vecinos.

Por tal motivo es necesario contar con personal con conocimientos actualizados, vigentes y acorde a la función que deben desarrollar en la organización para cumplir con el objetivo de dar respuesta adecuada a los requerimientos de la comunidad.

La Ley Nº 18.883, “Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales”, entiende por capacitación, “El conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios y funcionarias desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño en sus cargos o aptitudes funcionarias”.

Concordante con lo anterior, la Ilustre Municipalidad de Padre Hurtado define los siguientes objetivos:

### OBJETIVO GENERAL

Elaborar y administrar con eficiencia un plan de capacitación de acuerdo a las necesidades existentes en la materia y así brindar el conocimiento general, con el fin de mejorar el desarrollo laboral y personal de los funcionarios y funcionarias, lo que se verá reflejado en la calidad de los servicios prestados a la comunidad.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aumentar la motivación de los funcionarios y funcionarias, y hacerlos más receptivos a las mejoras que la Organización pueda implementar para lograr una atención de calidad a sus vecinos.
- Preparar al personal para la ejecución eficiente de las diversas tareas que le corresponde realizar en la Organización.
- Proporcionar oportunidades para el continuo perfeccionamiento del personal, no sólo en sus cargos actuales, sino que también para otras tareas para las cuales puedan ser considerados.

## DESARROLLO DEL PLAN.

Para el proceso de Capacitación de los funcionarios y funcionarias, se podrá contratar la realización de diferentes tipos de actividades de capacitación, tanto a empresas públicas como privadas que se encuentren habilitadas para ello, pudiendo ser éstos: Cursos, Seminarios, Talleres, Charlas u Otros.

De igual manera, se podrán realizar alianzas y convenios con Instituciones Públicas o Privadas que impartan capacitación atingente a las necesidades de la Municipalidad.

Considerando, que muchas de las materias municipales son específicas y dado los conocimientos, habilidades y experiencia de algunos funcionarios y funcionarias municipales, también se considerará ejecutar procesos de capacitación interna, liderado por ellos.

En lo posible, y con el objeto de asegurar la calidad del proceso de capacitación, estas actividades serán evaluadas tanto en lo que respecta a asistencia y contenidos entregados.

La Municipalidad de Padre Hurtado cuenta con un Reglamento de Capacitación para el Personal, donde se contempla la creación de la "Comisión de Capacitación".

Esta comisión asesorará al alcalde en todas las materias relacionadas con la capacitación y perfeccionamiento del personal municipal y, en especial, en la formulación del programa, en la selección de cursos y unidades ejecutoras de los mismos y en la selección del personal que se postule.

## TIPOS DE CAPACITACIÓN.

Existen tres tipos de capacitación, cuyo orden de preferencia es el siguiente:

- a) Capacitación para el Ascenso.
- b) Capacitación de Perfeccionamiento.
- c) Capacitación Voluntaria.

**a) Capacitación para el Ascenso:** es aquella que habilita a los funcionarios y funcionarias para asumir cargos superiores. La selección de postulantes en este caso, se hará por estricto orden de escalafón, sin concurso y sólo podrá favorecer a quienes se desempeñen en empleos de planta.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, esta capacitación es voluntaria y, por ende, la negativa a participar en algún curso de esta especie por quien resulte seleccionado, no podrá influir en su calificación.

**b) Capacitación de Perfeccionamiento:** es aquella cuyo objeto es mejorar el desempeño del funcionario o funcionaria en el cargo que ocupa. La selección del personal en este tipo de capacitación se efectuará mediante concurso.

**c) Capacitación Voluntaria:** es aquella que, siendo de interés para la municipalidad, no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. Su procedencia será determinada

previamente por el Alcalde y la selección se efectuará mediante concurso en el que se evaluará los méritos de los candidatos.

Aquellas actividades que sólo exijan asistencia y las que tengan una extensión inferior a veinte horas pedagógicas serán consideradas siempre y solamente, como capacitación voluntaria.

El Departamento de Recursos Humanos será el encargado de difundir las ofertas de capacitación, apoyado por la DITEC y la Oficina de Comunicaciones, a través de correo masivo, para el conocimiento de los funcionarios y funcionarias.

## **PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN**

La postulación a los cursos:

Los funcionarios y funcionarias, previa aprobación de su jefe directo y/o director, deberán presentar por escrito al Alcalde, quien de acuerdo a disponibilidad presupuestaria enviará la autorización a la Dirección de Administración y Servicios Generales, las cuales serán derivadas al Departamento de Recursos Humanos, para realizar las gestiones y actos administrativos correspondientes.

Tanto para cursos abiertos como cerrados, el funcionario o funcionaria deberá fundamentar las razones por las que desea participar en dicha actividad, señalando claramente cuáles serán los aportes a su desempeño y cuáles serán las actividades que espera realizar con las nuevas habilidades y conocimientos que adquirirá

## **PARTICIPANTES**

Podrán acceder al Plan de Capacitación, los funcionarios o funcionarias que cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser funcionario o funcionaria de Planta, salvo las excepciones señaladas en el artículo segundo del Reglamento de Capacitaciones.
- Tener a lo menos 6 meses de antigüedad en la Municipalidad, excepto cuando se trata de concursos introductorios al cargo.
- Ser funcionario o funcionaria de Planta o a Contrata, excepto para cursos o actividades de capacitación que no tengan un costo para el municipio, pudiendo tratarse de funcionarios o funcionarias regidos por normas del Código del Trabajo u Honorarios.

## **DE LOS DERECHOS**

Los funcionarios o funcionarias que hubiesen dado cumplimiento a su capacitación podrán participar como relatores en eventos de la misma naturaleza, al interior del municipio, en temas abordados en el curso aprobado.

Los funcionarios o funcionarias que obtenga una aprobación de sus actividades de capacitación con un cien por ciento de asistencia y nota máxima, será objeto de anotación de mérito en su hoja de vida. Igual anotación recibirá en el evento que participe como relator en actividades de capacitación.

Para tal efecto, el encargado de la actividad de capacitación aludida en el párrafo precedente, deberá dar cuenta oportuna del resultado de la capacitación al jefe directo del funcionario o funcionaria relator(a), quien deberá proceder a formalizar la anotación de mérito de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Calificaciones del Personal.

La Junta Calificadora deberá considerar esta anotación en los factores y subfactores que corresponda de acuerdo a la normativa vigente.

Lo anterior, sin perjuicio que en los informes cuatrimestrales de desempeño que corresponda, cada jefatura tendrá en consideración la capacitación recibida por los funcionarios o funcionarias.

Los cursos se desarrollarán durante la jornada de trabajo, y, por tanto, los funcionarios o funcionarias conservarán el derecho a percibir las remuneraciones que les correspondan.

## **DE LAS SANCIONES**

En el evento que el funcionario o funcionaria seleccionado para una actividad de capacitación renuncie injustificadamente a la misma antes de iniciarse o se retire injustificadamente durante su desarrollo, se le aplicará una anotación de demérito en la hoja de vida. El Jefe de Recursos Humanos informará al jefe directo cuando esta situación se presente.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo precedente, el funcionario o funcionaria que hubiere incurrido en alguna de las conductas en él previstas, deberá reembolsar al municipio todos los costos pagados o comprometidos por el municipio con la entidad capacitadora debidamente reajustadas.

En el evento que el funcionario o funcionaria seleccionado no apruebe la actividad de capacitación, salvo licencia médica o caso fortuito o fuerza mayor, estos últimos calificados por el jefe directo, previo informe de la Comisión de capacitación, procederá anotación de demérito.

## **PLAN DE INVERSIÓN 2022**

N°	PROYECTO	MONTO ESTIMADO M\$	DESCRIPCION	MODALIDAD
1	MEJORAMIENTO RECINTO DEPORTIVO CANCHA BETANIA	1.400.000	SE REpondra LA CANCHA DE FUTBOL, CAMARINES, MULTICANCHA Y LA SEDE DEL ADULTO. SE CONSTRUIRA UNA CANCHA DE PATINAJE, DE TENIS, UNA PISTA DE TROTE Y UNA SALA MULTIIUSO	MIDESO
2	CONSTRUCCION SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL LAS CASAS DE PADRE HURTADO	400.000	CONSTRUCCION DE UNA SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL	MIDESO
3	CONSTRUCCION SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL LAS CASAS DE P. HURTADO PONIENTE	400.000	CONSTRUCCION DE UNA SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL	MIDESO
4	CONSTRUCCION RED DE AGUA POTABLE BAJOS DE SANTA CRUZ	750.000	SE CONSTRUIRA RED DE AGUA POTABLE PARA BAJOS DE SANTA CRUZ, FRUTALES DE SAN BORJA Y EL SOTILLO	MIDESO
5	REPOSICION CALLE SAN IGNACIO, COMUNA DE PADRE HURTADO	3.611.415	SE MEJORARA LA CALLE MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE SU CALZADA, CICLOVIA, VEREDAS Y LUMINARIAS.	MIDESO
6	MEJORAMIENTO CALLE SEGUNDA TRANSVERSAL	1.519.025	SE MEJORARA LA CALLE MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE SU CALZADA, VEREDAS Y LUMINARIAS	MIDESO
7	MEJORAMIENTO DE CALLE LOS JESUITAS Y CALLE LOS SILOS, VILLA EL CANELO	2.500.000	SE MEJORARA LA CALLE MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE SU CALZADA, VEREDAS Y LUMINARIAS	MIDESO
8	MEJORAMIENTO DE CALLE LOS JESUITAS TRAMO CALLE EL MANQUE - CALLE SAN IGNACIO	187.604	SE MEJORARA LA CALLE MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE SU CALZADA, VEREDAS Y LUMINARIAS	MIDESO
9	HABILITACION CIRCUITO DE CICLOVIAS	200.000	SE PROPONDRA UN CIRCUITO DE CICLOVIAS ZONA URBANA	MIDESO
10	ABOVEDAMIENTO CANAL SANTA CRUZ	1.500.000	SE ENTUBARA EL CANAL SANTA CRUZ, ENTRE LOS PALTOS Y BRASILIA	MIDESO
11	CONSTRUCCION DE CALLE LOS SILOS	100.000	SE EXPROPIARA Y CONSTRUIRA LA VIA LOS SILOS EN EL SECTOR EL PROGRESO	MIDESO
12	SOLUCION CRUCE VIAL EL SOTILLO	300.000	DISEÑO Y EJECUCION CRUCE VIAL EL SOTILLO	MIDESO
13	MEJORAMIENTO DE VEREDAS DE VILLA BETANIA	180.000	SE MEJORARAN LAS VEREDAS AMPLIANDOLAS A 1.2 M.	TRANSANTIAGO
14	ADQUISICION BUSES ELECTRICOS PARA EL ADULTO MAYOR	720.000	SE ADQUIRIRAN 2 BUSES ELECTRICOS Y UNA ELECTROLINERA	TRANSANTIAGO
15	ADQUISICION VEHICULOS DE MEDIOAMBIENTE, ASEO Y ORNATO	286.648	SE ADQUIRIRA UN CAMION GRUA, DOS CAMIONES POLIBRAZOS, 6 CONTENEDORES METALICOS Y 4 DE RECICLAJE	TRANSANTIAGO
16	MEJORAMIENTO DE VEREDAS DE CALLE SAN IGNACIO	64.241	SE MEJORARA LA VEREDA SUR DE SAN IGNACIO, ENTRE BRASILIA Y PRIMERA TRANSVERSAL	TRANSANTIAGO
17	CONSERVACION DE VEREDAS DE PASAJES SECTOR SANTA ROSA	683.200	SE REpondran LAS VEREDAS DE LOS PASAJES DEL SECTOR SANTA ROSA DE CHENA	TRANSANTIAGO
18	CONSTRUCCION DE RESALTOS VEHICULARES	50.000	SE INSTALARAN REDUCTORES DE VELOCIDAD EN CALLES Y PASAJES DE LA COMUNA	TRANSANTIAGO
19	MEJORAMIENTO DE PASAJES DE VILLA JUAN WESLEY	58.000	SE REpondran LOS PASAJES EL NOTRO, EL MAÑO, LA PATAGUA Y EL MAITEN	TRANSANTIAGO

20	MEJORAMIENTO DE VEREDAS DE VILLA CANADA	51.099	SE REPONDRAN LAS VEREDAS DE LAS VIAS QUEBEC, TORONTO Y CANADA	TRANSANTIAGO
21	CONSTRUCCION DE VEREDAS DE VILLA EL CANELO	52.000	SE CONSTRUIRAN LAS VEREDAS DE CALLE LOS SILOS	TRANSANTIAGO
22	MEJORAMIENTO DE PASAJE LINCOYAN	29.566	SE REPONDRÁ EL PAVIMENTO EN MATERIALIDAD HORMIGON	TRANSANTIAGO
23	ADQUISICION DE 2 CAMIONES ALJIBES	232.000	SE ADQUIRIRAN 2 CAMIONES ALJIBES DE 10.000 LITROS DE CAPACIDAD	TRANSANTIAGO
24	ADQUISICION DE VEHICULOS PARA SEGURIDAD PUBLICA	55.000	SE ADQUIRIRAN 3 VEHICULOS SUV Y 2 MOTOS	TRANSANTIAGO
25	ACTUALIZACION PLAN REGULADOR COMUNAL	400.000	SE ACTUALIZARA EL IPT	GORE
26	CONSERVACION AREA VERDE LA VIRGEN, CRISTAL CHILE	100.000	SE CONSERVARA EL AREA VERDE MEDIANTE SU REPOSICION	GORE
27	CONSERVACION DE MULTICANCHAS	500.000	SE CONSERVARA LA INFRAESTRUCTURA DE LAS MULTICANCHAS DE LA COMUNA	GORE
28	CONSERVACION DE VEREDAS DE VILLA CRISTAL	76.035	SE REPONDRAN LAS VEREDAS DE DISTINTOS SECTORES	GORE
29	MEJORAMIENTO DE VEREDAS DE VILLA LAS HORTENSIAS	58.000	SE REPONDRAN VEREDAS EN CALLES ELQUI Y CURANIPE	GORE
30	ADQUISICION VEHICULOS Y TORRES DE ILUMINACION	40.000	SE ADQUIRIRAN 2 SUV Y 2 TORRES TIPO FENIX 3000	GORE
31	ADQUISICION SEMAFORO PRIMERA TRANSVERSAL SAN IGNACIO	100.000	SE INSTALARA UN SEMAFORO	GORE
32	ADQUISICION SEMAFORO LUIS PASTEUR CAMINO MELIPILLA	100.000	SE INSTALARA UN SEMAFORO	GORE
33	ELABORACION PIIMEP	60.000	ELABORACION PLAN INTERCOMUNAL DE INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PUBLICO	GORE
34	MEJORAMIENTO DE VEREDAS DE CALLE LA PIRAMIDE	54.007	SE REPONDRAN LAS VEREDAS ENTRE CALLE SAN ALBERTO HURTADO Y PASAJE LAS CACIAS	SUBDERE PMU
35	MEJORAMIENTO DE PASAJE BELEN	58.000	SE REPONDRÁ EL PAVIMENTO EN MATERIALIDAD HORMIGON	SUBDERE PMU

36	MEJORAMIENTO CIERRO PERIMETRAL CANAL SANTA CRUZ	106.000	SE REpondra TOTALMENTE EL CIERRO Y SU MATERIALIDAD SERA DE HORMIGON Y PERFILES METALICOS	SUBDERE PMU
37	ADQUISICION DE CAMARAS DE SEGURIDAD	60.000	SE ADQUIRIRAN 5 CAMARAS DE SEGURIDAD	SUBDERE PMU
38	MEJORAMIENTO DE SEDE DE VILLA FUTURO	60.000	SE REpondra LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE	SUBDERE PMU
39	CONSTRUCCION PAVIMENTO DE PASAJE LOS ALERCES	60.000	SE CONSTRUIRA PASAJE MATERIALIDAD HORMIGON	SUBDERE PMU
40	BACHEO DE DIVERSOS SECTORES 1 ETAPA	60.000	BACHEO EN DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA	SUBDERE PMU
41	BACHEO DE DIVERSOS SECTORES 2 ETAPA	60.000	BACHEO EN DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA	SUBDERE PMU
42	ILUMINACION ORNAMENTAL CALLE SAN IGNACIO	58.741	SE INSTALARAN 21 LUMINARIAS TIPO JOYA	SUBDERE E
43	ILUMINACION ORNAMENTALES CALLE SAN IGNACIO, TRAMO CALLE BRASILIA-CAMINO SAN ALBERTO HURTADO, ACERA NORTE	59.619	SE INSTALARAN 20 LUMINARIAS TIPO JOYA	SUBDERE E
44	ILUMINACION ORNAMENTALES CALLE SAN IGNACIO, TRAMO CALLE BRASILIA-CAMINO SAN ALBERTO HURTADO, ACERA SUR	59.522	SE INSTALARAN 20 LUMINARIAS TIPO JOYA	SUBDERE E
45	ILUMINACION ORNAMENTALES CALLE BRASILIA, TRAMO SAN IGNACIO-RIO ACONCAGUA	59.685	SE INSTALARAN 21 LUMINARIAS TIPO JOYA	SUBDERE E
46	ILUMINACION ORNAMENTALES CALLE PRIMERA TRANSVERSAL, TRAMO SAN IGNACIO-RIO ACONCAGUA	58.243	SE INSTALARAN 22 LUMINARIAS TIPO JOYA	SUBDERE E
47	INSTALACION DE LUMINARIAS ORNAMENTALES, SECTOR URBANO	239.985	SE INSTALARAN 67 LUMINARIAS ORNAMENTALES PEATONALES CON DOBLE LUMINARIA	SUBDERE E
48	CONSTRUCCION DE RED DE AP Y AS DE EL PROGRESO	100.000	SE CONSTRUIRA LA MATRIZ Y EL COLECTOR PUBLICO	SUBDERE PMB
49	ASISTENCIA LEGAL Y TECNICA CANAL LARRAIN	50.000	SE ASISTIRA LEGALMENTE Y TECNICAMENTE LA PROPOSICION DE CAMBIO DE CURSO DEL CANAL	SUBDERE PMB
50	ASISTENCIA LEGAL Y TECNICA REGULARIZACION DE LOTEOS	50.000	SE ASISTIRA LEGALMENTE Y TECNICAMENTE A SU REGULARIZACION	SUBDERE PMB
51	ASISTENCIA LEGAL Y TECNICA REGULARIZACION DE LOTEOS SANTA MONICA	50.000	SE ASISTIRA LEGALMENTE Y TECNICAMENTE A SU REGULARIZACION	SUBDERE PMB
<b>TOTAL</b>		<b>18.067.635</b>		

## PLAN DE DESARROLLO COMUNAL (2022-2026)

La Municipalidad tiene como objetivo principal el desarrollo de la comunidad local satisfaciendo sus requerimientos, mediante la implementación de políticas que tengan como meta el progreso social, económico y cultural de sus habitantes. Para el logro de estos objetivos, es fundamental la elaboración del PLADECO junto a los actores relevantes de la comunidad, tanto internos como externos a la Administración, sin embargo, lo más importante es construir un puente de comunicación entre la Administración Municipal y los habitantes vecinos del territorio, lo que permitirá lograr un instrumento de planificación participativo, convirtiéndose en un elemento eje de las políticas municipales y constituyendo una carta de navegación que refleje y priorice las necesidades de sus habitantes.

En términos específicos, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades establece en el Artículo N° 6, lo siguiente: “La gestión municipal contará, a lo menos, con los siguientes instrumentos: (a) El plan comunal de desarrollo y sus programas; (b) El plan regulador comunal, y (c) El presupuesto municipal anual”. Señalando luego, en el Artículo N° 7, que “El plan comunal de desarrollo, instrumento rector del desarrollo en la comuna, contemplará las acciones orientadas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y a promover su avance social, económico y cultural”.

La última versión del Plan de Desarrollo Comunal de Padre Hurtado se elaboró el año 2012, para el período 2013-2017, permitiendo orientar sus políticas de desarrollo e iniciativas de proyecto, en base a las necesidades de la comunidad local plasmado en ese documento. En ese análisis, se perfilaba un escenario muy distinto al actual. Este hecho se fundamenta utilizando como indicador base, una proyección de población menor a la actual, como se muestra en la siguiente tabla:

CRECIMIENTO POBLACION COMUNA DE PADRE HURTADO		
AÑO	POBLACION TOTAL	CRECIMIENTO %
2012	57884	
2017	63250	9,27
2021	76219	20,50
2026	85327	11,95
<b>FUENTE:</b>	<b>PROYECCION INE EN BASE CENSO 2017</b>	

Por lo tanto, dado que el instrumento de planificación caduco su periodo de vigencia en el año 2017 y que este crecimiento de la población y ocupación del territorio supone que los objetivos establecidos eran muy diferentes a los actuales, tanto por crecimiento de la población, como por la distribución de ésta dentro del territorio, entre otras, se hace imperiosa la actualización del

PLADECO, de acuerdo con lo indicado en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y a la nueva realidad de los habitantes de la comuna.

El estudio básico es la iniciativa de inversión que permitirá al Municipio y los habitantes de la comuna de Padre Hurtado, contar con el PLADECO actualizado, que apoye la gestión de la Municipalidad en las distintas áreas de su quehacer y permitir con ello a los vecinos y vecinas establecer las prioridades de cada sector en materia de programas y proyectos de inversión, donde la participación, la integración y el enfoque de género son pilares fundamentales para lograr mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna.

Para actualizar este Instrumento de Planificación Territorial se debe definir cuál es el estado actual de la comuna y designar la visión socioeconómica territorial que se desea, con la finalidad de orientar los recursos disponibles para su materialización, conforme a un plan de objetivos, criterios, lineamientos de acción, políticas, programas y proyectos. Todo esto, en conjunto con la participación de la comunidad.

A continuación, se presentan algunas dificultades o problemas que se generan en la comuna, al no contar con un instrumento de planificación actualizado:

- Desconocimiento de la situación actual o diagnóstico de la comuna, que permita identificar el déficit o las problemáticas de las organizaciones comunitarias.
- Falta de actualización del diagnóstico comunal, que no permite contar con una guía de planificación de su gestión.
- Escasa claridad respecto de la visión de la imagen objeto que se requiere alcanzar.
- Improvisación en la presentación de Iniciativas de inversión, lo que conlleva a un inadecuado desarrollo urbano.

Por lo antes expuesto es de suma importancia contar con este instrumento actualizado por cuanto el problema no sólo afectaría a la municipalidad, sino a la comunidad entera, frenando consigo el crecimiento y desarrollo de muchas personas.

Conscientes de la importancia de este instrumento y de la participación de todos y todas las vecinas, es que se ha iniciado el proceso de análisis comunal, a través de Consultora Pragma, quien estará a cargo del levantamiento y análisis de la información, con el objetivo final de elaborar el Plan Comunal de Desarrollo, dando así cumplimiento a la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en donde se indica en el Artículo N°3 letra a), que la Municipalidad como función privativa debe: Elaborar, aprobar y modificar el plan comunal de desarrollo cuya aplicación deberá armonizar con los planes regionales y nacionales; y deberá: Ejecutar el plan comunal de desarrollo y los programas necesarios para su cumplimiento de acuerdo al Artículo N°5 letra a).









				12-2021	12-2021	12-2021	12-2021	01-2022	01-2022	01-2022
<b>Etapa II: Formulación de Imagen Objetivo de la Comuna, Escenario de Desarrollo, definición de Lineamientos y objetivos estratégicos</b>	<b>PRA GM AC</b>	<b>29-11-2021</b>	<b>16-01-2022</b>							
Reunión Equipo Municipal inicio de etapa	PRA GM AC	29-11-2021	29-11-2021							
GF Presentación Proceso Concejo Municipal	PRA GM AC	29-11-2021	29-11-2021							
GF Presentación Proceso COSOC	PRA GM AC	29-11-2021	29-11-2021							
Aplicación encuesta comunal presencial	PRA GM AC	29-11-2021	27-12-2021							
Capacitación Equipo Territorial para Ejecución de Talleres Vecinales	PRA GM AC	30-11-2021	30-11-2021							
Ejecución de 60 talleres vecinales	Mu nici pio	03-12-2021	31-12-2021							
Aplicación encuestas web	PRA GM AC	29-11-2021	27-12-2021							
Elaboración de informe N°2: Diseño de imagen objetivo y lineamientos estratégicos	PRA GM AC	20-12-2021	16-01-2022							
<b>Entrega de Productos Etapa 2</b>	PRA GM AC	17-01-2022	16-01-2022							





El proceso tiene un plazo de 6 meses, el que culminara a fines de Marzo 2022 de acuerdo con la planificación presentada.

En ese sentido, esta Administración ha decidido realizar un análisis de los programas y proyectos en curso, identificando sus distintas etapas, para así dar continuidad a las iniciativas que representen las necesidades actuales de los vecinos.

Para ello, se ha implementado una metodología de trabajo coordinada con distintos actores de la comuna, siendo los más relevantes nuestros vecinos y el Honorable Concejo Municipal.

## ACTUALIZACION PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

### ANTECEDENTES DEL CONSEJO COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Nombre del Plan:	PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PUBLICA COMUNA DE PADRE HURTADO
Región y Provincia	<b>Región Metropolitana</b> <b>Provincia</b>
Alcalde	<b>Felipe Muñoz Heredia</b>

### INFORMACIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

<b>Fecha de constitución 2017 (según condiciones establecidas en ley N°20.965).</b>	27 de marzo en 2017
<b>Fecha de actualización</b>	<b>7 de octubre de 2021</b>
<b>Indicar si existía previo a la promulgación de la ley, su fecha de constitución y número de sesiones efectuadas.</b>	El Consejo Comunal de Seguridad Pública (CCSP) se constituyó posterior a la promulgación de la ley N° 20.965, el día 27 de marzo del año 2017. Al finalizar el mes de diciembre se han realizado todas las sesiones mensuales. Este año la primera sesión será a fines del mes de marzo de 2018.
<b>Actualización</b>	El Plan Comunal de Seguridad Pública no se ha actualizado en la comuna de Padre Hurtado desde su primera sesión el primero de marzo del año 2018 comenzando su actualización el jueves 7 de octubre y su validación el próximo 27 de octubre.
<b>Descripción de funcionamiento</b>	El Consejo Comunal de Seguridad Pública tiene una programación mensual, estipulada por acuerdo del consejo para el último miércoles de cada mes.
<b>Comisiones establecidas, objetivos y conformación de las mismas.</b>	Objetivos y prioridades y cumplimiento son definidas y expuestas según su cumplimiento mes a mes.

## INTEGRANTES

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	ROL EN CCSP
Felipe Muñoz Heredia	Municipalidad de Padre Hurtado	Alcalde	Presidente
Rafael Tiara	Municipalidad de Padre Hurtado	Secretario Municipal	Ministro de fe
Alejandro Vega	Municipalidad de Padre Hurtado	Director de Seguridad Pública	Secretario Ejecutivo
Miguel Ramos	Municipalidad de Padre Hurtado	Concejala	Consejero
Marta Piña	Municipalidad de Padre Hurtado	Concejala	Consejera
Paz González	Delegación Provincial	Delegada	Consejero
Arturo Sandoval	Carabineros de Chile	Capitán de Subcomisaría de Padre Hurtado	Consejero
Mauricio Vergara	Policía de Investigaciones de Chile	Comisario	Consejero
Juan Carlos Muñoz	Gendarmería	Jefe CRS Oxidente	Consejero
Hernán Mora	SENDA	Senda Comunal	Consejero
Beatriz Zamora	Unión Comunal de Juntas de vecinos	Presidente	Consejera
Guillermo Vega	Consejo Comunal de la Sociedad Civil	Representante	Consejera
Litsy López	Centro de Apoyo a Víctimas	Coordinadora	Consejera

## DIAGNÓSTICO COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

### ANTECEDENTES GENERALES.

Nombre de unidad o entidad ejecutora del diagnóstico	Municipalidad de Padre Hurtado.
------------------------------------------------------	---------------------------------

<b>Periodo de realización del diagnóstico</b>	La actualización se realizó entre los meses de septiembre y octubre.
<b>Breve descripción de la metodología levantamiento de información.</b>	<p>La elaboración del diagnóstico comunal consideró los siguientes procesos de trabajo:</p> <p>En primer lugar, se trabajó con fuentes secundarias de carácter cuantitativo, permitiendo una descripción de los fenómenos asociados a la comisión de delitos y una caracterización socio delictiva de la comuna.</p> <p>En segundo lugar se realizó un trabajo con fuentes primarias de carácter cualitativo, las que se obtuvieron a través de la aplicación de instrumentos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas semiestructuradas en profundidad a actores relevantes de la comunidad y del Consejo Comunal de Seguridad pública a saber concejales, director de seguridad pública, jefes policiales locales.</li> <li>- Tres jornadas de diagnóstico participativo en sectores de Santa Rosa de Chena., la esperanza y san Ignacio con la participación de 45 vecinos/as. Estos encuentros fueron convocados por la Municipalidad quién además envió profesionales del área comunitaria a dichos encuentros. En las jornadas se trabajó en base a cinco preguntas bases que nos permitieron reconocer los puntos de vista de los habitantes de los barrios, discutir hallazgos con la finalidad de establecer prioridades en una política local de seguridad comunal</li> </ul>

## SÍNTESIS DEL DIAGNÓSTICO

El diagnóstico comunal, se elabora en el marco de la ley N° 20.965, que permitió la creación de Consejos y Planes Comunales de Seguridad Pública y surge de la necesidad de fortalecer el rol de los gobiernos locales en la prevención del delito, en disminuir la violencia y mejorar la sensación de seguridad de la población.

El objetivo de este diagnóstico es conducir a la construcción base para la elaboración del Plan Comunal de Seguridad de la comuna de Padre Hurtado que describa, analice y comprenda las dinámicas socio delictivo, acorde a la realidad y a los requerimientos comunales.

Sus objetivos específicos son:

- Fortalecer los vínculos entre instituciones y actores locales con la

finalidad de desarrollar un proceso participativo de coproducción de seguridad.

- Elaborar un plan de seguridad pública pertinente con la realidad y las necesidades definidas en el diagnóstico.

## DESCRIPCIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA DE LA COMUNA

### Presentación

Con la finalidad de obtener, una mirada cuantitativa de la comuna se recopiló datos provenientes de fuentes secundarias, más específicamente de los presentados en del Sistema de información Municipal (SINIM), Censo Nacional de Población y Vivienda 2021 y reportes estadísticos comunales en documento de la Biblioteca del Congreso Nacional de Chile

### Antecedentes Geográficos de la comuna:

La comuna de Padre Hurtado se ubica a 23 Klm al SW de la ciudad de Santiago, y forma parte de la provincia de Talagante en la Región Metropolitana, y tiene una extensión territorial de 80,48 km<sup>2</sup>.

### Los límites de la comuna de Padre Hurtado son los siguientes:

**Norte:** Comuna de Maipú.

**Este:** con la comuna de Calera de tango.

**Sur:** con la comuna de Peñaflores

**Oeste:** con la comuna de Curacaví.

### Población comunal

La población comunal, según los datos del Censo Nacional de Población y Vivienda del año 2021 es de 76.219 personas, de las cuales 37.785 son de sexo masculino equivalente al 49,72% y 38.434 a sexo femenino correspondiente al 50,28%. Por grupos etarios la población es la siguiente-

**Tabla: N°1: Población por tramos de edades**

Grupo Edad	Población por grupo (n°)		Distribución de la población entre grupos etarios (%), Proyección 2021		
	Censo 2017	Proyección 2021	Comuna	Región	País
0 a 14	14.208	16.342	21,44	18,5	19,03
15 a 29	15.070	16.939	22,22	22,7	21,79
30 a 44	14.187	19.000	24,93	24,45	22,78
45 a 64	14.189	16.701	21,91	22,94	23,9
65 o mas	5.596	7.237	9,5	11,42	12,49
Total	63.250	76.219	100	100	100

Fuente: Censos de Población y Vivienda, Proyecciones de Población, INE

Fuente: Elaboración propia en base a Censo Nacional de Población y Vivienda 2017

### Caracterización socioeconómica de la comuna

La comuna de Padre Hurtado ha tenido un gran crecimiento poblacional, en los últimos quince años, aumentando su población en un 61% pasando de en el año 2002 a 76,226 habitantes proyectados al año 2021. Esta situación ha provocado cambios de dinámicas sociales en la comuna y en su relación con el gran Santiago. Uno de los principales cambios se ha desarrollado en el ámbito inmobiliario que ha desarrollado un importante polo de nuevas viviendas tanto de carácter privado como de viviendas sociales., producto de la cercanía con la capital. Este crecimiento también ha provocado una conurbación con la comuna de Maipú a través del antiguo camino a Melipilla. En busca de mayores oportunidades laborales una gran parte de la población residente realiza sus actividades económicas en otras comunas del Gran Santiago, con los costos asociados al uso intensivo de transporte.

Las actividades económicas más importantes son las siguientes : actividad de Comercio al por mayor y menor con el 45,56% , seguida de transporte y almacenamiento con el 13,85% , industrias manufacturera metálicas con el 6,36% , industrias manufactureras no metálicas con el 5,85% y Agricultura, ganadería, caza y silvicultura con el 4,7%. Dentro de la industria manufacturera destacan las actividades relaciones con la producción de vidrios de seguridad y elaboración de botellas de vidrios que generan el 39% de ingreso por exportaciones.

En el año 2013 se declara 2151 empresas, según información emanada del servicio de impuestos internos en la comuna, de las cuales solo 13 son grandes, 45 mediana, 365 pequeñas empresas, 1530 microempresas y 198 sin ventas. Estas

empresas declararon 9.607 trabajadores de los cuales:

2.012 trabajan en grandes empresas que corresponde al 20,94%;

2.347 a mediana empresa que corresponde al 24,44%,

3.457 a pequeña empresa que corresponde al 35,98%

1.643 a microempresa, que corresponde al 17,1% y 148 equivalente al 1,54% están sin actividad.

Las ocupaciones más comunes en Padre Hurtado, según el número de trabajadores, son Trabajadores no calificados, Técnicos y profesionales de nivel medio y Trabajadores de los servicios y vendedores de comercios y mercados.

Según la encuesta CASEN del año 2013 la tasa de participación en la fuerza de trabajo laboral correspondiente a la comuna alcanza a un 84,5% de hombres y un 35,5 % de mujeres. Esta misma encuesta nos señala que el ingreso total de los hogares alcanza la suma de \$ 575.090, siendo muy inferior al ingreso regional que alcanza la suma de \$ 1.106.263.

Respecto a las jefatura de hogar el 61,4% corresponde a hombres y un 38,6 a mujeres.

### Situación de Pobreza Comunal

La información de situación de pobreza en la comuna de Padre Hurtado corresponde al porcentaje de personas en situación de pobreza por ingresos, de la Encuesta de Caracterización Social (Casen) del Ministerio de Desarrollo Social del año 2013. Así la Encuesta CASEN indica que el porcentaje de personas en situación de pobreza por ingresos en la comuna de Padre Hurtado era de 12,3%, superior en 3,1 puntos porcentuales al promedio regional. Si se considera el indicador de pobreza multidimensional alcanza el 23,2% en esta comuna, que es superior en 5,2 puntos porcentuales al promedio regional.

**Tabla N°2**

Territorio	% de Personas en Situación de Pobreza por Ingresos	
	2011	2013
Comuna de Padre Hurtado	13,59	12,3
Región Metropolitana de Santiago	15,70	9,20
País	22,20	14,40

**Fuente:** Elaboración propia en base a Encuesta a de Caracterización Socioeconómica Nacional 2013 (CASEN), Ministerio de Desarrollo Social

## **Educación**

De acuerdo con los antecedentes emanados en documento PLADECO del año 2013 el 97,9% señala saber leer y escribir, y existe un índice de analfabetismo de 2,1%.

La escolaridad promedio de los habitantes de la comuna según encuesta CASEN 2013 es de 9,9 años, siendo la de hombres 9,7 años y en mujeres 10 años promedio, inferior al promedio regional que alcanza 11,5 años.

Al año 2015 según el Mineduc, había 32 establecimientos educacionales de los cuales 4 eran dependientes del Departamento de Educación Municipal y 28 eran particulares subvencionados. Estos establecimientos educacionales contaban con una matrícula de 12.880 matriculados al año 2015 de los cuales 1565 estaban en colegios municipalizados equivalente al 12,15% y 11.315 en colegios particulares subvencionados equivalente al 87,85%. Según esta información en la comuna no hay colegios particulares ni de administración delegada. En relación a los estudiantes que están en establecimientos rurales alcanzan al 4,4% de la matrícula total

La municipalidad cuenta en su oferta programática en la comuna con tres establecimientos de educación preescolar. En la comuna no hay sedes de instituciones de educación superior.

## **DESCRIPCION Y ANALISIS COMPRENSIVO DEL FENOMENO DELICTUAL EN LACOMUNA**

La seguridad pública se ha transformado en una de los temas más importantes en la agenda pública nacional y también a nivel comunal. Durante los últimos quince años en el país, se ha observado a partir de las cifras de denuncias y de la información entregada por la ENUSC una disminución de los actos delictivos, pero esto no ha implicado un cambio en la percepción de la comunidad, la cual en el periodo 2010 al 2016 perciben que la delincuencia aumento .El año 2010 el 60,6% señalaba que la delincuencia subía a nivel país en relación al periodo anterior, en el año 2016 este porcentaje se eleva al 85,4% .Esta desconexión entre el temor de la comunidad y los delitos reales es uno de los principales problemas que enfrentan los diferentes planes implementados , que desde lo racional demuestran logros, pero los cuales las personas no lo sienten. De hecho, la sensación de inseguridad es un fenómeno que es socialmente autónomo de la

victimización, agregando que en Chile todos los indicadores de seguridad muestran que la gente está cada vez más asustada frente al delito, sin embargo, los mismos indicadores demuestran que ocurren menos delitos.

Las causas de comisión de delitos es un fenómeno multicausal y hay diversos motivos que la explican. En general se establece como principales causas generadoras las desigualdades de ingreso, la segregación urbana, la pobreza, falta de oportunidades y en nuestro caso el proceso de modernización que implica un proceso de mejoramiento radical de la calidad de vida, pero también la generación de temores debido a la precariedad de la protección social y del mercado de trabajo.

Para la realización del análisis cuantitativo delictual se consideraron como principal fuente de información:

- a) las tasas de casos policiales de delitos de mayor connotación social, que da cuenta de todos los hechos delictivos que registraron las policías durante el período antes señalado y se compone por las denuncias formales (que la ciudadanía realiza en alguna unidad policial posterior a la ocurrencia del delito), más los delitos de los que la policía toma conocimiento al efectuar una aprehensión en flagrancia, es decir, mientras ocurre el ilícito. Se realizó un análisis de la situación de la comuna en relación a la provincia, región y país, y en segundo término una evolución de las tasas de DMCS en la comuna para lo cual el período analizado es entre los años 2012-2016 en los siguientes delitos (DMCS general, robo con fuerza, robo con violencia e intimidación, lesiones y violencia intrafamiliar). En el caso de la comuna no existe información de victimización por no ser parte de la muestra de la encuesta nacional de inseguridad.
- b) Mapas de casos policiales elaborados a partir de la información emanada por el Centro de Estudios y Análisis del Delito (CEAD) de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Se opta por la presentación con tasas de delitos de mayor connotación social, pues las cifras estandarizadas nos permiten realizar comparaciones con otros territorios.

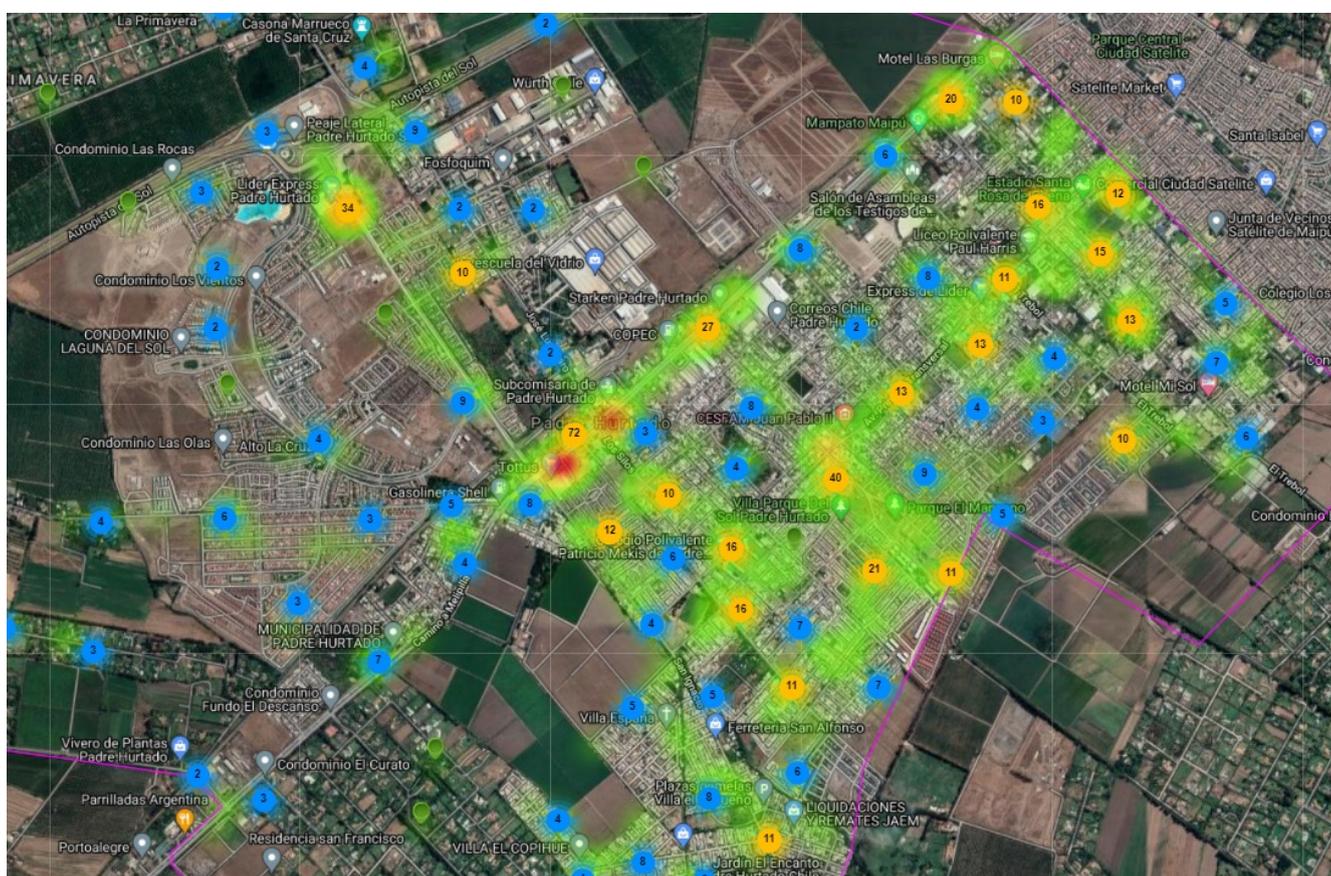
### **Análisis delictual:**

En relación a la situación de casos policiales en la comuna se observa en mapa, que

se presenta a continuación, principales sectores de concentración de casos policiales (hot spot). El sector de mayor concentración se encuentra entre : Cuadrante Camino Melipilla por norte, Primera Transversal por el este , San Ignacio por el oeste y Segunda Transversal por el sur. En el resto de la comuna se presentan concentraciones de delitos de nivel medio en sectores aledaños a la carretera 78, eje Camino a Melipilla. Las concentraciones bajas se presentan en sector Las Violetas y camino El Trébol.

Las cuatro esquinas con mayor concentración de casos policiales son:

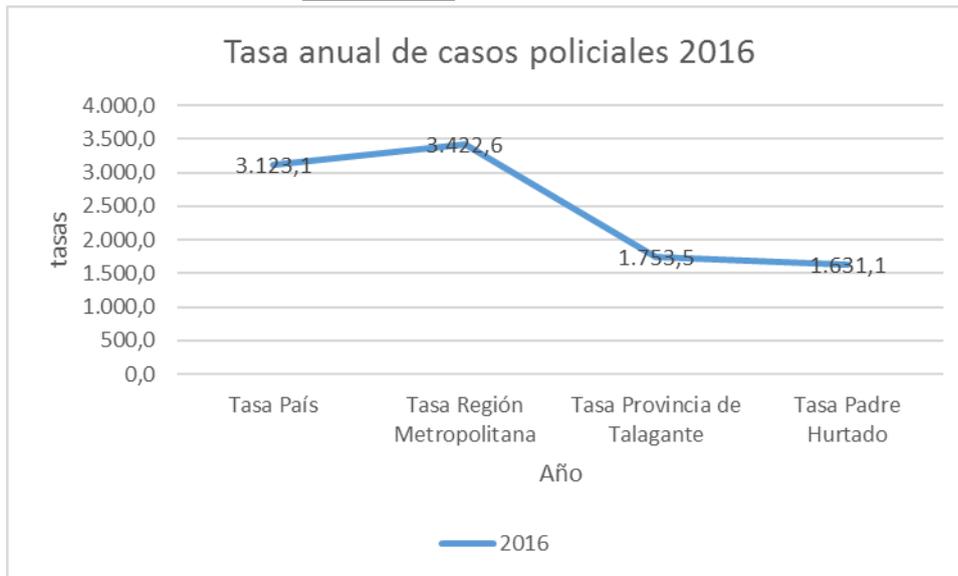
- San Ignacio con Camino Melipilla.
- Los Silos con Camino Melipilla.
- San Ignacio costado Supermercado Líder.
- El Manzano norte y sur esquina Los Naranjos.



**a) Relación tasas de casos policiales a nivel comunal, provincia , región y país:**

**Tasa de delitos de casos policiales:** Como se observa en el gráfico N°1 las tasas de casos policiales en la comuna de Padre Hurtado son de 1631,1 cada cien mil habitantes, los que es inferior a las cifras de la provincia 1753,5, la Región Metropolitana con 3422,6 y el país con 3123,1.

**Grafico N°1**



**Fuente: Elaboración Fundación Participa en base a información DMCS SPD**

De acuerdo a la información entregada por la Subsecretaría de Prevención del Delito, las denuncias de Casos policiales de mayor connotación social a saber robo con fuerza, robo con sorpresa, lesiones y hurtos en la comuna es inferior al promedio provincial regional y de país. En el caso de robo con violencia es inferior que el país y la región, pero superior a la tasa de la provincia Solo en el caso de Violencia Intrafamiliar, la comuna presenta tasas de denuncias superiores a las unidades administrativas ya señaladas. Como se observa en la tabla que se adjunta.

**Tabla N°3: Tasas de casos policiales año 2016 a nivel país, región, provincia y comuna**

	2020	2021
<b>GRUPO DELICTUAL / DELITO</b>		
<b>Delitos de mayor connotación social</b>	<b>176.132</b>	<b>68.931</b>
Homicidios	454	152
Otros robos con fuerza	2.696	1.320
Robo con violencia o intimidación	47.358	15.069
Robo de objetos de o desde vehículo	23.253	9.907
Robo en lugar habitado	9.626	3.829
Robo en lugar no habitado	12.744	4.238
Violaciones	1.407	714

**Fuente: Elaboración CEAD SPD**

## ANEXO 1

### PRESENTACIÓN PRESUPUESTO MUNICIPAL

AÑO 2022

MUNICIPALIDAD  
PADRE HURTADO



Municipalidad de Padre Hurtado  
Secretaría Comunal de Planificación  
Octubre de 2021

## Contenido

ANTECEDENTES .....	53
CONTEXTO NORMATIVO Y MARCO LEGAL.....	54
Algunas consideraciones .....	54
BASES DE PREPARACIÓN DE PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2022 .....	8
PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2022 .....	56
Ingresos 2022.....	56
Composición de Ingresos año 2022.....	57
Composición Cuentas de Ingreso Presupuesto año 2022 .....	59
Gastos 2022 .....	61
Composición de Gastos año 2022 .....	61
Gastos por área de gestión.....	62
Composición Cuentas de Gastos Presupuesto año 2022 .....	66

## ANTECEDENTES

El Presupuesto Municipal es la expresión monetaria del conjunto de actividades, programas, decisiones y determinaciones que se contratan u otorgan en la Municipalidad y que se realizarán durante el período señalado<sup>1</sup>.

La Ley de Municipalidades indica que es obligación del alcalde presentar, oportunamente y en forma fundada a la aprobación del concejo el presupuesto municipal<sup>2</sup>. El alcalde, en la primera semana de octubre, debe someter a consideración del concejo las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal y el programa anual, con sus metas y líneas de acción<sup>3</sup>

A continuación se presenta Presupuesto Municipal año 2022, detallando índices, factores, comparativos y antecedentes generales para su preparación.

---

<sup>1</sup> SUBDERE – Manual de Gestión Municipal

<sup>2</sup> Artículo 56 - Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

<sup>3</sup> Artículo 68 letra a - Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

## CONTEXTO NORMATIVO Y MARCO LEGAL

- Constitución Política de la República: Art. 122 señala: las municipalidades gozarán de autonomía para la administración de sus finanzas
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, LOC N°18.695: establece normas sobre formulación y ejecución del presupuesto municipal.
- Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de administración financiera del Estado.
- Decreto Ley N° 3.063, de 1979 (y sus actualizaciones), Sobre Rentas Municipales.

### Algunas consideraciones

#### *De las clasificaciones presupuestarias*

Proporcionan información para la toma de decisiones, permiten vincular el proceso presupuestario con la planificación del sector público. También, desagregan y definen el contenido de los conceptos de ingresos y gastos que deben observarse para la ejecución presupuestaria e información pertinente, facilitando el control de cómo se manejan los recursos públicos.

Es única para todas las áreas de gestión municipal y considera las siguientes clasificaciones:

- Clasificación por Objeto o Naturaleza.
- Clasificación por iniciativas de Inversión.

La clasificación por Objeto o Naturaleza corresponde al ordenamiento de las transacciones presupuestarias de acuerdo con su origen, en lo referente a los ingresos, y a los motivos a que se destinen los recursos, en lo que respecta a gastos. Contiene las siguientes divisiones:

Nombre	Descripción
<b>Subtítulo</b>	Agrupación de operaciones presupuestarias de características o naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítem.
<b>Ítem</b>	Representa un motivo significativo de ingreso o gasto.
<b>Asignación</b>	Corresponde a un motivo específico de ingreso o gasto.
<b>Subsignación</b>	Subdivisión de la asignación en conceptos de naturaleza más particularizada

**Para la presentación del presupuesto al Concejo Municipal, se considera las divisiones Subtítulo e Ítem.**

## BASES DE PREPARACIÓN DE PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2022

Para la preparación del Presupuesto Municipal 2022 se tomó en consideración:

### **Análisis Balance Ejecución Presupuestaria:**

- Análisis de ejecución presupuestaria de enero a septiembre 2021 (análisis de ingresos percibidos y gastos ejecutados reales)
- Análisis de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos desde 2016 a 2021
- Proyección de ingresos y gastos de las diferentes Direcciones municipales

### **Factores externos:**

- Variación de índice de precio al consumidor (IPC)
- Reajuste de Sector Público

### **Análisis de hechos relevantes (factores internos y externos)**

- Situación actual nacional (pandemia) que pueda influir en los ingresos a percibir y gastos a ejecutar.
- Política conservadora de gastos debido a situación económica nacional.
- Gestión de cobro por patentes, multas pendientes, derechos de aseo, entre otros.
- Fortalecimiento de campañas de cobro en permisos de circulación 2022

PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2022

**Ingresos 2022**

La siguiente tabla contiene los Ingresos presupuestados para el año 2022:

TITULO	ITEM	ASIGNACIÓN	DENOMINACION	TOTAL M\$
				<b>\$ 11.929.789</b>
<b>03</b>			<b>Tributos sobre Uso de Bs. y Realización de Activos</b>	<b>\$ 6.132.236</b>
	01		Patentes y Tasas por Derechos	\$ 1.860.798
	02		Permisos y Licencias	\$ 2.972.452
	03		Part.Impto.Territorial-Art.37 DL.Nº 3.063/1979	\$ 1.298.986
	99		Otros Tributos	\$ -
<b>05</b>			<b>Transferencias Corrientes</b>	<b>\$ 282.864</b>
	01		Del Sector Privado	\$ -
	03		De Otras Entidades Públicas	\$ 282.864
<b>06</b>			<b>C x C Renta de la Propiedad</b>	<b>\$ 80.000</b>
	01		Arriendo de Activos No Financieros	\$ -
	03		Interes	\$ 80.000
<b>08</b>			<b>Otros Ingresos Corrientes</b>	<b>\$ 5.247.399</b>
	01		Recuperación y Reembolsos por Licencias Medicas	\$ 74.000
	02		Multas y Sanciones Pecuniarias	\$ 860.045
	03		Particip.del F.C.M. Art. 38 DL. Nº 3.063, de 1979	\$ 4.200.000
	04		Fondos de Terceros	\$ 78.500
	99		Otros	\$ 34.854
<b>10</b>			<b>C x C Venta de Activos No Financieros</b>	<b>\$ 12.000</b>
	03		Vehículos	\$ 12.000
<b>12</b>			<b>Recuperación de Préstamos</b>	<b>\$ 150.829</b>
	10		Ingresos por Percibir	\$ 150.829
<b>13</b>			<b>C xC Tranferencias para Gastos</b>	<b>\$ 4.461</b>
	01		Del Sector Privado	\$ -
	03		De Otras Entidades Públicas	\$ 4.461
<b>15</b>			<b>Saldo Inicial de Caja</b>	<b>\$ 20.000</b>
			<b>TOTALES</b>	<b>\$ 11.929.789</b>

Fuente: elaboración SECPLA-DAF

## Composición de Ingresos año 2022

Análisis de ingresos año 2021 (enero a septiembre)

NRO	Denominación	PRESUPUESTO INICIAL 2021	PRESUPUESTO VIGENTE	PERCIBIDO A SEP 2021
<b>115-00</b>	<b>Deudores Presupuestarios 111..</b>	<b>\$ 11.840.597</b>	<b>\$ 14.133.680</b>	<b>\$ 11.245.608</b>
115-03	C x C Tributos sobre el uso de bienes y la realización de actividades	\$ 6.133.550	\$ 6.133.550	\$ 4.792.421
115-05	C x C Transferencias Corrientes	\$ 389.294	\$ 735.718	\$ 539.737
115-06	C x C Rentas de la Propiedad	\$ 107.000	\$ 107.000	\$ 121.239
115-07	C x C Ingresos de Operación	\$ -		
115-08	C x C Otros Ingresos Corrientes	\$ 5.105.829	\$ 5.115.143	\$ 3.630.544
115-10	C x C Venta de Activos No Financieros	\$ 55.435	\$ 55.435	
115-11	C x C Ventas de Activos Financieros	\$ -		
115-12	C x C Recuperación de Préstamos	\$ 2.809	\$ 2.809	\$ 28.679
115-13	C x C Transferencias para Gastos de Capital	\$ 36.680	\$ 214.162	\$ 363.124
115-14	Endeudamiento	\$ -		
115-15	Saldo Inicial de Caja	\$ 10.000	\$ 1.769.863	\$ 1.769.863

*Fuente: elaboración propia SECPLA-DAF*

El presupuesto actual (2021) consideraba en un inicio M\$11.840.597. Con las diferentes modificaciones realizadas durante el año, el presupuesto vigente corresponde a M\$14.133.680.- A la fecha se ha percibido un 80% de los ingresos presupuestados vigentes.

## Comparación de ingresos percibidos históricos:

NRO	Denominación	Ingreso Percibido M\$				
		2016	2017	2018	2019	2020
<b>115-00</b>	<b>Deudores Presupuestarios 111..</b>	<b>\$ 8.537.865</b>	<b>\$ 9.153.224</b>	<b>\$ 10.210.994</b>	<b>\$ 10.899.415</b>	<b>\$ 11.874.125</b>
115-03	C x C Tributos sobre el uso de bienes y la realización de actividades	\$ 3.402.456	\$ 3.775.047	\$ 4.592.907	\$ 5.078.056	\$ 5.286.620
115-05	C x C Transferencias Corrientes	\$ 327.885	\$ 312.873	\$ 309.008	\$ 274.379	\$ 225.453
115-06	C x C Rentas de la Propiedad	\$ 5.889	\$ 1.409	\$ 1.441	\$ 32.613	\$ 112.903
115-07	C x C Ingresos de Operación	\$ 7.523	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
115-08	C x C Otros Ingresos Corrientes	\$ 4.059.892	\$ 4.261.637	\$ 4.576.786	\$ 4.614.964	\$ 4.354.949
115-10	C x C Venta de Activos No Financieros	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12.335
115-11	C x C Ventas de Activos Financieros	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
115-12	C x C Recuperación de Préstamos	\$ 14.592	\$ 7.503	\$ 9.927	\$ 4.133	\$ 27.370
115-13	C x C Transferencias para Gastos de Capital	\$ 232.691	\$ 255.109	\$ 349.282	\$ 376.283	\$ 994.584
115-14	Endeudamiento	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
115-15	Saldo Inicial de Caja	\$ 486.937	\$ 539.647	\$ 371.644	\$ 518.986	\$ 859.911
	<b>Variaciones %</b>	<b>-</b>	<b>7%</b>	<b>10%</b>	<b>6%</b>	<b>8%</b>

Los ingresos percibidos (reales a final de cada periodo) desde el año 2016 al 2020 presentan una variación positiva en el tiempo entre un 6% y 10%

El presupuesto año 2021 consideró un ingreso presupuestado en M\$11.840.597. Al mes de septiembre del presente año se ha percibido un total de M\$11.245.608 equivalente a un 95% de lo presupuestado inicialmente. El año 2020 al mes de septiembre se había percibido un 66% del presupuesto vigente, mientras que para el año 2019 se había percibido al mismo mes un 73% del presupuesto vigente.

El presupuesto año 2022 presenta un aumento del 1% respecto del año 2021. Dicha cifra considera las variaciones antes mencionadas, además de las gestiones programadas a realizar durante el año 2022 para cumplir con el presupuesto asignado a cada ítem. Esto es:

- Fortalecimiento de campaña Permisos de Circulación 2022, realizando una fuerte gestión comunicacional, aumentando los puntos de cobro, apertura de puntos de pago en mes de febrero, gestión de colaboración con empresas ubicadas en la comuna, entre otros.
- Seguimiento de cobro por patentes, derechos de aseo, multas pendientes de pago de diversas fuentes, entre otros.
- Debido a la pandemia que ha afectado a la población mundial, los ingresos provenientes desde el Juzgado de Policía Local se vieron disminuidos entre los años 2020 y 2021, se espera que con la apertura estos se normalicen a lo proyectado en años anteriores.

## Composición Cuentas de Ingreso Presupuesto año 2022

Se presenta a continuación la composición de cuentas de ingreso para el año 2022 con explicación de cada subtítulo:

Subtítulo 03 – Tributos sobre uso de bienes y realización de actividades: Comprende los ingresos de naturaleza coercitiva, asociados a la propiedad que ejerce el Estado sobre determinados bienes y a las autorizaciones que otorga para la realización de ciertas actividades, que por su naturaleza requieren ser reguladas.

03		Tributos sobre Uso de Bs. y Realización de Activos	\$ 6.132.236
	01	Patentes y Tasas por Derechos	\$ 1.860.798
	02	Permisos y Licencias	\$ 2.972.452
	03	Part.Impto.Territorial-Art.37 DL.Nº 3.063/1979	\$ 1.298.986
	99	Otros Tributos	\$ -

Subtítulo 05 – Transferencias Corrientes: Corresponde a los ingresos que se perciben del sector privado, público y externo, sin efectuar contraprestación de bienes y/o servicios por parte de las entidades receptoras. Se destinan a financiar gastos corrientes, es decir, que no están vinculadas o condicionadas a la adquisición de un activo por parte del beneficiario.

05		Transferencias Corrientes	\$ 282.864
	01	Del Sector Privado	\$ -
	03	De Otras Entidades Públicas	\$ 282.864

Subtítulo 06 – Cuentas por Cobrar Renta de la Propiedad: Comprende los ingresos obtenidos por los organismos públicos cuando ponen activos que poseen, a disposición de otras entidades o personas naturales.

06		C x C Renta de la Propiedad	\$ 80.000
	01	Arriendo de Activos No Financieros	\$ -
	03	Interes	\$ 80.000

Subtítulo 08 – Otros ingresos corrientes: Corresponde a todos los otros ingresos corrientes que se perciban y que no puedan registrarse en las clasificaciones anteriores.

08		Otros Ingresos Corrientes	\$ 5.247.399
	01	Recuperación y Reembolsos por Licencias Medicas	\$ 74.000
	02	Multas y Sanciones Pecuniarias	\$ 860.045
	03	Particip.del F.C.M. Art. 38 DL. Nº 3.063, de 1979	\$ 4.200.000
	04	Fondos de Terceros	\$ 78.500
	99	Otros	\$ 34.854

Subtítulo 10 – Cuentas por Cobrar Venta de Activos No Financieros: Corresponde a ingresos provenientes de la venta de activos físicos de propiedad de los organismos del sector público, así como de la venta de activos intangibles, tales como patentes, marcas, programas informáticos, la información nueva o los conocimientos especializados, cuyo uso esté restringido al organismo que ha obtenido derechos de propiedad sobre la información.

<b>10</b>		<b>C x C Venta de Activos No Financieros</b>	<b>\$ 12.000</b>
	03	Vehículos	\$ 12.000

Subtítulo 12 – Recuperación de Prestamos: Corresponde a los ingresos originados por la recuperación de préstamos concedidos en años anteriores, tanto a corto como a largo plazo.

<b>12</b>		<b>Recuperación de Préstamos</b>	<b>\$ 150.829</b>
	10	Ingresos por Percibir	\$ 150.829

Subtítulo 13 – Cuentas por Cobrar Transferencias para Gastos: Corresponden a donaciones u otras transferencias, no sujetas a la contraprestación de bienes y/o servicios, y que involucran la adquisición de activos por parte del beneficiario.

<b>13</b>		<b>C x C Tranferencias para Gastos</b>	<b>\$ 4.461</b>
	01	Del Sector Privado	\$ -
	03	De Otras Entidades Públicas	\$ 4.461

Subtítulo 15 – Saldo Inicial de Caja: Corresponde a las disponibilidades netas en cuenta corriente bancaria y en efectivo de los organismos públicos, además de los fondos anticipados y no rendidos, excluyendo los depósitos de terceros, tanto en moneda nacional como extranjera, al 1º de enero.

<b>15</b>		<b>Saldo Inicial de Caja</b>	<b>\$ 20.000</b>
-----------	--	------------------------------	------------------

## Gastos 2022

La siguiente tabla contiene los Gastos presupuestados para el año 2022:

SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	DENOMINACION	TOTALES
				\$ 11.929.789
<b>21</b>			<b>C x P Gastos en Personal</b>	<b>\$ 4.500.697</b>
	01		Personal de Planta	\$ 2.586.536
	02		Personal a Contrata	\$ 763.324
	03		Otras Remuneraciones	\$ 320.004
	04		Otras Gastos en Personal	\$ 830.833
<b>22</b>			<b>C x P Bienes y Servicios de Consumo</b>	<b>\$ 4.218.209</b>
	01		Alimentos y Bebidas	\$ 43.129
	02		Textiles, Vestuario y Calzado	\$ 43.310
	03		Combustibles y Lubricantes	\$ 84.000
	04		Materiales de Uso o Consumo	\$ 235.045
	05		Servicios Básicos	\$ 851.500
	06		Mantenimiento y Reparaciones	\$ 67.000
	07		Publicidad y Difusión	\$ 25.865
	08		Servicios Generales	\$ 2.618.683
	09		Arriendos	\$ 97.965
	10		Servicios Financieros y de Seguros	\$ 73.000
	11		Servicios Técnicos y Profesionales	\$ 51.891
	12		Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	\$ 26.821
<b>23</b>			<b>C x P Prestaciones de Seguridad Social</b>	<b>\$ 40.589</b>
	01		Prestaciones Previsionales	\$ 40.589
	03		Prestaciones Sociales del Empleador	\$ -
<b>24</b>			<b>C x P Transferencias Corrientes</b>	<b>\$ 2.575.005</b>
	01		Al Sector Privado	\$ 476.005
	03		A Otras Entidades Públicas	\$ 2.099.000
<b>26</b>			<b>C x P Otros Gastos Corrientes</b>	<b>\$ 71.000</b>
	01		Devoluciones	\$ 10.000
	02		Compensaciones por daños a terceros y/o a la propiedad	\$ 1.000
	04		Aplicación Fondos de Terceros	\$ 60.000
<b>31</b>			<b>C x P Iniciativas de Inversión</b>	<b>\$ 504.289</b>
	01		Estudios Básicos	\$ 431.484
	02		Proyectos	\$ 72.805
<b>34</b>			<b>C x P Servicio de la Deuda</b>	<b>\$ 20.000</b>
	01		Amortización Deuda Interna	\$ -
	03		Intereses Deuda Interna	\$ -
	05		Otros Gastos Financieros Deuda Interna	\$ -
	07		Deuda Flotante	\$ 20.000
<b>35</b>			<b>Saldo final de caja</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>				<b>11.929.789</b>

## Composición de Gastos año 2022

La determinación del gasto anual para el año 2022 se confecciona a raíz de la información proporcionada por cada dirección respecto del Plan de Compras Anual, el que incluye, entre otros gastos, los bienes y/o servicios a adquirir durante el año, teniendo en cuenta los contratos con fecha término en año 2022 o posterior y licitaciones a desarrollar para satisfacer diferentes necesidades comunales y municipales. Además de la proyección de gastos referente a gastos en personal.

Desde el año 2016 al 2020, el porcentaje de gasto devengado respecto de los ingresos reales percibidos por el municipio se encuentra entre el 85% a 95%.

### **Gastos por área de gestión**

Las Municipalidades para efectos de la formulación, ejecución e información del presupuesto, deberán confeccionar un presupuesto de gastos desagregado distinguiendo las siguientes áreas de gestión:

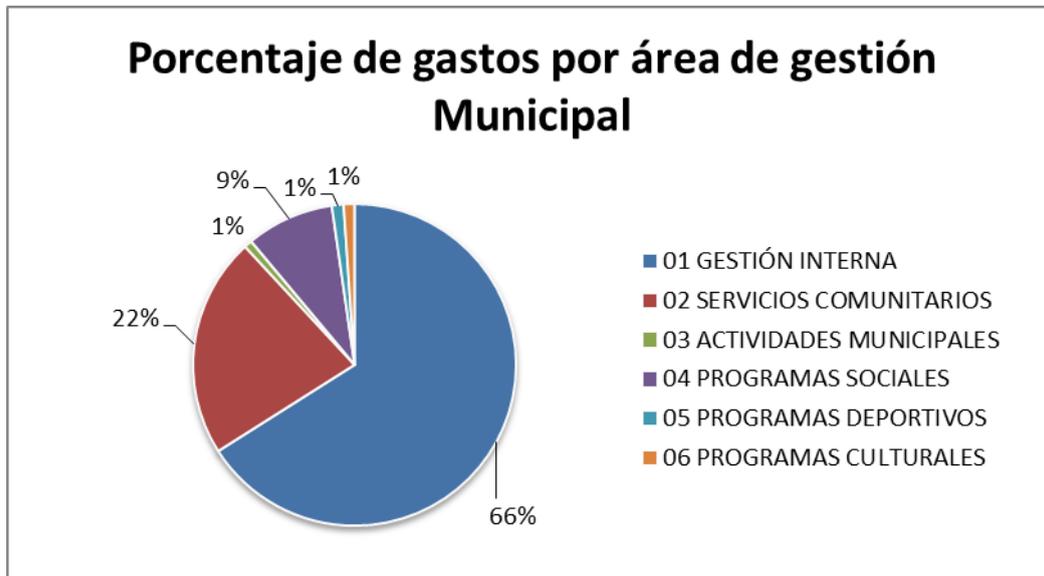
- **Gestión Interna:** comprende todo el gasto relativo a la operación y funcionamiento del municipio, incluidas las adquisiciones de activos no financieros y las iniciativas de inversión requeridas para su operación y funcionamiento. Además, se incluirán las transferencias al Fondo Común Municipal y otras a que esté obligada legalmente la entidad, como también los aportes destinados a cubrir la operación de los servicios incorporados a la gestión municipal.
- **Servicios a la Comunidad:** comprende todos los gastos relacionados con el funcionamiento y la mantención de los bienes y servicios directamente y vinculados con la administración de los bienes nacionales de uso público, de cargo del municipio. Incluye también los gastos relativos a dichos bienes por concepto de iniciativas de inversión de beneficio municipal; los aportes a los servicios incorporados y las subvenciones que decidan otorgar a entidades públicas o privadas.
- **Actividades Municipales:** Comprende los gastos en bienes y servicios que, incluidos dentro de la función municipal, se efectúan con motivo de la celebración y/o realización de festividades, aniversarios, inauguraciones y similares que el municipio defina como de interés común en el ámbito local.
- **Programas Sociales:** Comprende todo gasto ocasionado por el desarrollo de acciones realizadas directamente por el municipio con el objeto de mejorar las condiciones materiales de vida y el bienestar social de los habitantes de la respectiva comuna. Incluye las subvenciones que, con igual finalidad, acuerde entregar a entidades públicas o privadas, como también las iniciativas que resuelva llevar a cabo en fomento productivo y desarrollar económico local.

- **Programas Recreacionales:** Comprende todo gasto vinculado con las actividades y/o iniciativas ejecutadas directamente disciplinas, de recreación, turismo y entretenimiento de la comunidad local. Incluye las subvenciones a entidades públicas o privadas que otorgue con igual propósito.
- **Programas Culturales:** Comprende todo gasto relacionado con el desarrollo de iniciativas que ejecute directamente el municipio, orientadas al fomento y difusión de la cultura y de las artes entre los habitantes de la comuna. Incluye las subvenciones a entidades públicas o privadas que conceda con la misma finalidad

A continuación se presenta presupuesto de gastos por área de gestión (M\$):

SUBTITULO	ITEM	DENOMINACION	01 GESTION INTERNA	02 SERVICIOS COMUNITARIOS	03 ACTIVIDADES MUNICIPALES	04 PROGRAMAS SOCIALES	05 PROGRAMAS DEPORTIVOS	06 PROGRAMAS CULTURALES	TOTALES
			\$ 7.869.543	\$ 2.648.650	\$ 94.589	\$ 1.048.010	\$ 139.385	\$ 129.612	\$ 11.929.789
21		<b>C x P Gastos en Personal</b>	\$ 3.739.864	\$ 9.200	\$ 72.200	\$ 624.214	\$ -	\$ 55.219	\$ 4.500.697
	01	Personal de Planta	\$ 2.586.536	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.586.536
	02	Personal a Contrata	\$ 763.324						\$ 763.324
	03	Otras Remuneraciones	\$ 320.004						\$ 320.004
	04	Otros Gastos en Personal	\$ 70.000	\$ 9.200	\$ 72.200	\$ 624.214	\$ -	\$ 55.219	\$ 830.833
22		<b>C x P Bienes y Servicios de Consumo</b>	\$ 1.391.651	\$ 2.598.600	\$ 20.037	\$ 133.528	\$ -	\$ 74.393	\$ 4.218.209
	01	Alimentos y Bebidas	\$ -	\$ -	\$ 4.114	\$ 37.060	\$ -	\$ 1.955	\$ 43.129
	02	Textiles, Vestuario y Calzado	\$ 28.310	\$ -	\$ -	\$ 15.000	\$ -	\$ -	\$ 43.310
	03	Combustibles y Lubricantes	\$ 84.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 84.000
	04	Materiales de Uso o Consumo	\$ 191.985	\$ 40.000	\$ 1.737	\$ -	\$ -	\$ 1.323	\$ 235.045
	05	Servicios Básicos	\$ 144.500	\$ 707.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 851.500
	06	Mantenimiento y Reparaciones	\$ 67.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 67.000
	07	Publicidad y Difusión	\$ 25.865	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25.865
	08	Servicios Generales	\$ 624.500	\$ 1.851.600	\$ -	\$ 81.468	\$ -	\$ 61.115	\$ 2.618.683
	09	Arriendos	\$ 84.400	\$ -	\$ 3.565	\$ -	\$ -	\$ 10.000	\$ 97.965
	10	Servicios Financieros y de Seguros	\$ 73.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 73.000
	11	Servicios Técnicos y Profesionales	\$ 51.891	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 51.891
	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	\$ 16.200	\$ -	\$ 10.621	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 26.821
23		<b>C x P Prestaciones de Seguridad Social</b>	\$ 40.589	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 40.589
	01	Prestaciones Previsionales	\$ 40.589	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 40.589
	03	Prestaciones Sociales del Empleador	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
24		<b>C x P Transferencias Corrientes</b>	\$ 2.113.000	\$ 30.000	\$ 2.352	\$ 290.268	\$ 139.385	\$ -	\$ 2.575.005
	01	Al Sector Privado	\$ 14.000	\$ 30.000	\$ 2.352	\$ 290.268	\$ 139.385	\$ -	\$ 476.005
	03	A Otras Entidades Públicas	\$ 2.099.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.099.000
26		<b>C x P Otros Gastos Corrientes</b>	\$ 71.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 71.000
	01	Devoluciones	\$ 10.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10.000
	02	Compensaciones por daños a terceros y/o a la propiedad	\$ 1.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.000
	04	Aplicación Fondos de Terceros	\$ 60.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 60.000
31		<b>C x P Iniciativas de Inversión</b>	\$ 493.439	\$ 10.850	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 504.289
	01	Estudios Básicos	\$ 431.484	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 431.484
	02	Proyectos	\$ 61.955	\$ 10.850	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 72.805
34		<b>C x P Servicio de la Deuda</b>	\$ 20.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20.000
	01	Amortización Deuda Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	03	Intereses Deuda Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	05	Otros Gastos Financieros Deuda Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	07	Deuda Flotante	\$ 20.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20.000
35		Saldo final de caja	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTAL GASTOS</b>									<b>11.929.789</b>

El presupuesto por área de gestión se divide en seis área de gestión, cada una con un porcentaje de gastos como sigue:



*Fuente: elaboración propia SECPLA*

La división de gastos por área se da principalmente según la planificación de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Dirección de Desarrollo Social de la Municipalidad de Padre Hurtado. Quienes informan su presupuesto de gastos 2022 a la Secretaría Comunal de Planificación durante el segundo semestre del año en curso.

## Composición Cuentas de Gastos Presupuesto año 2022

Se presenta a continuación la composición de cuentas de gastos para el año 2022 con explicación de cada subtítulo:

Subtítulo 21 – Cuentas por Pagar Gastos en Personal: Comprende todos los gastos que, por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos relativos al personal, consultan los organismos del sector público para el pago del personal en actividad.

<b>21</b>	<b>C x P Gastos en Personal</b>	<b>\$ 4.500.697</b>
01	Personal de Planta	\$ 2.586.536
02	Personal a Contrata	\$ 763.324
03	Otras Remuneraciones	\$ 320.004
04	Otros Gastos en Personal	\$ 830.833

Subtítulo 22 – Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo: Comprende los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de los organismos del sector público.

<b>22</b>	<b>C x P Bienes y Servicios de Consumo</b>	<b>\$ 4.218.209</b>
01	Alimentos y Bebidas	\$ 43.129
02	Textiles, Vestuario y Calzado	\$ 43.310
03	Combustibles y Lubricantes	\$ 84.000
04	Materiales de Uso o Consumo	\$ 235.045
05	Servicios Básicos	\$ 851.500
06	Mantenimiento y Reparaciones	\$ 67.000
07	Publicidad y Difusión	\$ 25.865
08	Servicios Generales	\$ 2.618.683
09	Arriendos	\$ 97.965
10	Servicios Financieros y de Seguros	\$ 73.000
11	Servicios Técnicos y Profesionales	\$ 51.891
12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	\$ 26.821

Subtítulo 23 – Cuentas por Pagar Prestaciones de Seguridad Social: El gasto en el presente subtítulo, se asocia el pago de leyes sociales del personal

<b>23</b>	<b>C x P Prestaciones de Seguridad Social</b>	<b>\$ 40.589</b>
01	Prestaciones Previsionales	\$ 40.589
03	Prestaciones Sociales del Empleador	\$ -

Subtítulo 24 – Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes: Comprende los gastos correspondientes a donaciones u otras transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.

24		C x P Transferencias Corrientes	\$ 2.575.005
	01	Al Sector Privado	\$ 476.005
	03	A Otras Entidades Públicas	\$ 2.099.000

Subtítulo 26 – Cuentas por Pagar Otros Gastos Corrientes: Comprende gastos por concepto de devoluciones, compensación por daños a terceros y/o a la propiedad y aplicación de fondos de terceros.

26		C x P Otros Gastos Corrientes	\$ 71.000
	01	Devoluciones	\$ 10.000
	02	Compensaciones por daños a terceros y/o a la propiedad	\$ 1.000
	04	Aplicación Fondos de Terceros	\$ 60.000

Subtítulo 31 – Cuentas por Pagar Iniciativas de Inversión: Corresponde a los gastos por concepto de estudios preinversionales de prefactibilidad, factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos. Asimismo, considera los gastos de inversión que realizan los organismos del sector público, para inicio de ejecución de obras y/o la continuación de las obras iniciadas en años anteriores, con el fin de incrementar, mantener o mejorar la producción de bienes o prestación de servicios.

31		C x P Iniciativas de Inversión	\$ 504.289
	01	Estudios Básicos	\$ 431.484
	02	Proyectos	\$ 72.805

Subtítulo 34 – Cuentas por Pagar Servicio de la Deuda: Desembolsos financieros, consistentes en amortizaciones, intereses y otros gastos originados por endeudamiento interno o externo.

34		C x P Servicio de la Deuda	\$ 20.000
	01	Amortización Deuda Interna	\$ -
	03	Intereses Deuda Interna	\$ -
	05	Otros Gastos Financieros Deuda Interna	\$ -
	07	Deuda Flotante	\$ 20.000

MUNICIPALIDAD  
PADRE HURTADO



*Padre  
Hurtado  
¡Somos todos!*