



DECRETO N° 125 /

TEMUCO,

16 ENE. 2013

VISTOS

1. El Decreto Alcaldicio N° 4.666 del 26 de Diciembre de 2012, que aprueban y desagregan el presupuesto municipal para el año 2013.
2. Las actividades de la Unidad de BIBLIOTECAS MUNICIPALES, para el año 2013.
3. Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO

1. La necesidad de iniciar la ejecución de las actividades de la Unidad de BIBLIOTECAS MUNICIPALES, adjuntos al presente Decreto.
2. La necesidad de ajustar la adquisición de insumos, bienes y servicios de consumo, mantención y reparación, consumos de servicios básicos, servicios de producción de eventos, textos y otros, material bibliográfico de enseñanza y otros; la contratación de servicios a honorarios a la reglamentación interna municipal, con la finalidad de ejecutar los programas y actividades adjuntas al presente Decreto, de la Unidad de Bibliotecas Municipales.

DECRETO:

1. Apruébese la Unidad de "BIBLIOTECAS MUNICIPALES" y sus actividades, por un monto de \$95.159.000.-- (noventa y cinco millones ciento cincuenta y nueve mil pesos) adjuntas al presente decreto, y que se detalla a continuación:

- Gastos Operacionales UNIDAD DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES, centros de costo N° 16.02.01 y 16.02.02

2. Apruébese el siguiente desglose de gastos para la ejecución de las actividades:

- **Gastos en Personal:** Contratación de servicios honorarios.
- **Bienes y Servicios de Consumo:** Adquisición de material de librería, insumos computacionales, material impreso y publicidad, seguros, materiales quirúrgicos, materiales de aseo, alimentos para actividades, vigilancia de inmuebles, eventos programas culturales, calefacción, materiales de mantención, equipos menores, otros materiales repuestos y útiles diversos, textiles y acabados, textos y material bibliográfico, consumos básicos, mantención de inmuebles municipales, servicio de suscripciones, premios programas y actividades, acceso a internet, mobiliario y otros.

3. Designese como ejecutor responsable del presente Presupuesto a la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de su director y encargado de Bibliotecas Municipales.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



JUAN ARANEDA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL

GMD/NVN/GFB/gfb

Distribución:

- Dirección Administración y Finanzas.
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Dirección de Control.
- Departamento de Gestión de Abastecimiento.
- DIDECO.
- Departamento de Cultura
- Unidad de Bibliotecas Municipales
- Oficina de Partes.

MIGUEL BECKER ALVEAL  
ALCALDE



## Matriz Programación de Proyectos 2013

**Dirección:** Desarrollo Comunitario

**Programa/ Proyecto:** Unidad Biblioteca Municipales

**Monto Asignado 2012:** \$ 109.003.000.- (Honorarios y Bienes de servicios y consumo en general)

**Monto Solicitado 2013:** \$ 95.159.000.- (Honorarios y Bienes de servicios y consumo en general)

**Otros:** \$11.950.000.- (traspasado a otros centros de costo, administrados por Computación, gestión administrativa y administración)

**Objetivo General Unidad:** Coordinar acciones y eventos culturales a nivel comunal, en torno a la lectura y su fomento, de manera inclusiva y abierta a la comunidad, poner a disposición de la comunidad todo su acervo cultural, estar presente en todas las manifestaciones que marquen la vida y el desarrollo de la comunidad. Llevar un registro de todo el material bibliográfico y no bibliográfico e ingresarlo al sistema de automatización del Programa ALEPH, habilitar y mejorar espacios físicos para la generación de nuevas actividades que permitan el desarrollo de los tres lineamientos de acción de las bibliotecas públicas municipales de Temuco.

Actividades Programadas	Mes de Ejecución Propuesto	Medios de Verificación Por Actividad	Bienes y Servicios necesarios para la ejecución	Indicadores de Verificación
- Contratar servicio de atención de personal en Biblioteca Central Galo Sepúlveda	Enero a Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro diario de solicitudes de material bibliográfico domicilio y sala.</li> <li>- Apoyo en actividades de fomento lector, inclusión digital y extensión cultural</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivadores</li> <li>- Lápicos</li> <li>- Carpetas</li> <li>- Tóner</li> <li>- Papelería (oficio-carta)</li> <li>- Cuadernos</li> <li>- Taco</li> <li>- Equipos Computacionales</li> <li>- Marbetes</li> <li>- Fichas de registros</li> <li>- Software Aleph</li> <li>- Consumos básicos</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(Nº de usuarios mes del año - Nº de usuarios del mes año anterior / Nº de usuarios del mes año anterior)*100</p> </div>
- Registro diario de nuevos socios y	Enero a Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planilla de Registro soporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema computacional</li> <li>- Archivadores</li> </ul>	



préstamos a domicilio y sala para registro en el sistema computacional

Bienes de consumo y servicios para adquisición de material bibliográfico

Bienes y consumo de servicios para mantención de edificios de bibliotecas municipales

Marzo a Noviembre

Enero a Diciembre

papel y soporte digital (cantidad)

- Estadísticas mensuales.
- Redes sociales.

- Planilla y libro Registro de solicitudes de los distintos usuarios de las bibliotecas de Temuco.
- Actualización de material bibliográfico y textos acorde a la fecha

- Adquisición anual de materiales para una rápida reparación y habilitación de espacios en los edificios bibliotecarios

- Lápices
- Carpetas
- Papelería (oficio-carta)
- Destacadores
- Corrector
- Goma
- Taco
- Consumos básicos

- Sistema computacional
- Archivadores
- Libros, diarios y revistas
- Lápices
- Carpetas
- Tóner
- Papelería (oficio-carta)
- Destacadores
- Corrector
- Goma
- Taco
- Impresora
- Consumos básicos

- Herramientas
- Artefactos eléctricos
- Pinturas
- Material de aseo
- Calefacción
- Reparación y recuperación de espacios
- Habilitación de nuevos espacios
- Productos de impermeabilización
- Anticorrosivo
- Artículos necesarios para la mantención y

(Nº de usuarios mes del año - Nº de usuarios del mes año anterior / Nº de usuarios del mes año anterior)\*100

(Nº de usuarios mes del año - Nº de usuarios del mes año anterior / Nº de usuarios del mes año anterior)\*100

(Nº de usuarios mes del año - Nº de usuarios del mes año anterior / Nº de usuarios del mes año anterior)\*100



			<ul style="list-style-type: none"> <li>reparación de las diferentes reparticiones</li> <li>- Equipos menores</li> <li>- Materiales y equipos quirúrgicos</li> <li>- Otros materiales</li> <li>- Consumos básicos</li> <li>- Alimentos</li> <li>- Productos elaborados de cuero, caucho y plásticos.</li> <li>- Servicios de impresión</li> <li>- premios</li> </ul>	
Bienes y servicios de consumo para mantenimiento de los gastos de operación mensual	Enero a Diciembre	- Boletas y facturas de servicios contratados por la Municipalidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema computacional</li> <li>- Archiveros</li> <li>- Lápices</li> <li>- Carpetas</li> <li>- Papelería (oficio-carta)</li> <li>- Destacadores</li> <li>- Corrector</li> <li>- Goma</li> <li>- Tacos</li> <li>- Consumos básicos</li> </ul>	(Nº de usuarios mes del año - Nº de usuarios del mes año anterior / Nº de usuarios del mes año anterior)*100
Servicios de producción de eventos	Marzo a Diciembre	- Celebración de efemérides culturales, aniversarios, día del Patrimonio y otras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo audiovisual</li> <li>- Minutas informativas</li> <li>- Contratación de producción de eventos</li> <li>- Publicidad</li> <li>- Difusión</li> <li>- Material de oficina</li> <li>- Sistema computacional</li> <li>- Consumos básicos</li> </ul>	(Nº de usuarios mes del año - Nº de usuarios del mes año anterior / Nº de usuarios del mes año anterior)*100

**Observaciones Generales:**

Se solicitada a la administración la suplementacion para la habilitación de nuevo edificio bibliotecario en el sector de Pichicautin, por un monto total de \$15.500.000.- La habilitación de este edificio se ejecutara dentro del mes de Marzo y Abril del presente año.