

1. El Decreto Alcaldicio N° 4.095 de fecha 19 de diciembre del 2016, que aprueba y desagregan el presupuesto municipal para el año 2017.

2. El Decreto Alcaldicio N°4165 del 26 de diciembre del 2016, que aprueba el programa "ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES" , para el año 2017.

3. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.-.- La necesidad de iniciar la ejecución de actividades, eventos, jornadas, celebraciones y otros eventos masivos por parte del Programa Organizaciones Territoriales y Funcionales, cuyo objetivo es Mantener una relación directa con las organizaciones Territoriales y Funcionales de los 8 Macrosectores de la comuna de Temuco, como son: Pedro de Valdivia, Fundo el Carmen, Santa Rosa, Amanecer, Labranza, Pueblo Nuevo, Sector Centro Poniente y Costanera del Cautín, con la finalidad de fomentar y fortalecer la organización y participación ciudadana en las diferentes iniciativas propuestas por el municipio; además facilitar la postulación de las organizaciones a programas y beneficios tanto Municipales, públicos y privados, tales como Fondeve, Subvenciones, Fondos Presidente de la República, entre otros, contribuyendo con ello, a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna de Temuco.

DECRETO:

1. Apruébese la ejecución de la actividad del Programa Organizaciones Funcionales y Territoriales, la cual se realizará de la siguiente forma:

Actividad: Fondeve: Fondo de Desarrollo Vecinal

Nombre de la Actividad	Fondeve: Fondo de Desarrollo Vecinal
Objetivo General de la Actividad	Apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las diversas organizaciones comunitarias de la Comuna, con el fin de facilitar el acceso a oportunidades de desarrollo, brindándoles la posibilidad de obtener recursos para concretar iniciativas que aporten al crecimiento integral de la comuna, mejorando la calidad de vida de sus habitantes.
Objetivo Especifico	Entrega de Cheques de los Proyectos Postulados Ganadores al Fondeve 2017 a Organizaciones Funcionales y Territoriales seleccionados por una comisión mixta, compuesta por miembros del Concejo Municipal y funcionarios profesionales de la Municipalidad de Temuco.
Fecha de la actividad	03 de Julio del 2017
Cobertura estimada	400 Personas entre Miembros y Directivos de las Organizaciones Funcionales y Territoriales y Señores Concejales Municipales de Temuco
Gasto programado	\$ 2.850.008 (Dos Millones Ochocientos Cincuenta Mil Ocho pesos), Ítem de gasto: 22.08.999.009, el cual se detalla de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Salón para actividad \$490.000.- • Coffe Break(café, té, jugo de fruta, tapaditos, Pie de Limón, Tapaditos Dulces) \$ 2.360.008.-
Evidencia de la actividad	Registro fotográfico – lista de asistencia

2. La actividad estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, donde se desarrollara el siguiente programa:

- 10: 00 Horas Inicio y Recepción de Invitados
- 10.30 Horas Saludo general a los Asistentes.
- 11.00 Presentación de Las Organizaciones Presentes
- 11:15 Capacitación a Dirigentes por la Dirección de Control
- 11:45 Coffe Break
- 12:00 Entrega de Cheques
- 13:00 Termino de la Actividad

3. Impútese los gastos originados por el presente decreto, de la siguiente forma:

- \$1.200.000 al centro de costos 14.07.01 Organizaciones Funcionales y territoriales, Ítem 22.08.999.009 Otros Servicios Generales.
- \$1.650.008 al centro de costos 11.10.01 Comunicaciones y Protocolo, Ítem 22.08.999.009 Otros Servicios Generales.

4. Las adquisiciones que se realicen para la aplicación del presente Decreto Alcaldicio, deberán realizarse acorde al procedimiento de la Ley de Compras Publicas N° 19.886 y su Reglamento.

5. Desígnese como ejecutor responsable del presente proyecto a la Funcionaria Sra. Gloria Caniulaf Catrifol, Planta, Grado 12, dependiente del Departamento Comunitario y Vecinal

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



MAURICIO REYES JIMENEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JCFI/GCC/RMP/mbr.

Distribución:

- DIDECO.
- Oficina de Partes.



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



usuarios del programa, emisión de informes que permitan orientar y derivar los requerimientos a las unidades municipales competentes, con el objeto de entregar soluciones a dichas inquietudes y dar solución más rápida, mejorando con ellos la calidad de vida y la condición social de los habitantes de la Comuna.

14 Personas para detectar en terreno las diversas necesidades sociales y culturales que afectan a los vecinos y organizaciones a fin de que sean derivadas a las respectivas direcciones y departamentos municipales, con el objeto de entregar soluciones a dichos requerimientos y llevar alternativas de soluciones a las reuniones de Trabajo.

1 Persona para recepcionar solicitudes internas de entrega de recursos materiales, alimentos entre otros, preparar la disposición de carpetas, mobiliario y salón con la finalidad de habilitar los recintos en que se desarrollaran dichas reuniones.

Recursos Materiales:

Servicio de Producción de Eventos, Salón para Actividad, Alimentos, Difusión, Impresos, materiales de oficina. Materiales necesarios para la realización de las actividades.

Actividad 2: Actividades Sociales- Recreativas

Recursos Humanos:

2 Personas : que proponga la realización de actividades, redacte minutas de las actividades a desarrollar y entregue los requerimientos a los funcionarios del programa para que se realice la difusión a los vecinos y la adquisición de lo necesario para que la actividad.

14 Personas: para realizar la difusión y convocatoria de la actividad a todos los macrosectores, entregando folletos asistiendo a reuniones para informar, organizar el traslado de las personas de ida y regreso a dichas actividades logrando así la participación activa de los vecinos de la comuna.

4 Personas para obtener el registro gráfico y de firmas de los asistentes a las actividades

Recursos Materiales:

Servicio de Producción de Eventos, Amplificación, Difusión, Impresos

Actividad 3: "Nosotros Proponemos".

Recursos Humanos:

2 Personas: para la recopilación de solicitudes de usuarios del programa, emisión de informes que permitan orientar y derivar los requerimientos a las unidades municipales competentes, con el objeto de entregar soluciones a dichas inquietudes y dar solución más rápida, mejorando con ellos la calidad de vida y la condición social de los habitantes de la Comuna.

1 Persona: Para habilitar, preparar y ordenar mesa de trabajo en cuanto a Orden y distribución en el salón.

1 Persona: Realizar la convocatoria repartir la invitaciones a las organizaciones funcionales, realizar el chequeo y confirmación de los asistentes.

1 Persona para recepcionar solicitudes internas de entrega de recursos materiales, alimentos entre otros, preparar la disposición de carpetas, mobiliario y salón con la finalidad de habilitar los recintos en que se desarrollarían dichas reuniones.

Recursos Materiales:

Servicio de Producción de Eventos, Banquetería, Vajilla, Difusión, Impresos, Alimentos.

Actividad 4: Celebración Día del Dirigente

Recursos Humanos:

16 Personas: para realizar la convocatoria de 820 dirigentes de las organizaciones funcionales y territoriales distribuyendo las invitaciones y confirmando de manera presencial la asistencia al evento. Distribuirse en equipos de trabajo que permitan chequear la lista de asistentes.

3 Personas: para confeccionar bases de datos de los dirigentes que participarán de la actividad, con el fin de recopilar información correcta para un mejor control y realizar el registro de asistentes en la actividad.

Recursos Materiales:

Servicio de Producción de Eventos, Salón para Actividad, Amplificación, Iluminación, Impresos, Difusión

Actividad 5: Visitas a Terreno a las Organizaciones Funcionales y Territoriales

Recursos Humanos:

14 Personas: Entregar información en relación a actividades sociales y comunitarias, postulación a proyectos a la comunidad a través de reuniones y visitas en terreno sobre los pasos que deben ejecutarse para la constitución, organización y funcionamiento de grupos de vecinos, de acuerdo a la ley 19.418 y 20.500 y además informar sobre programas que desarrolla la Municipalidad en el ámbito social, cultural y recreativos en los diferentes macrosectores de la comuna, Fundo el Carmen, Amanecer, Pedro de Valdivia, Santa Rosa, Centro, Poniente, Labranza, Pueblo Nuevo.

2 Personas: para sistematizar datos y estadísticas con la finalidad de mantener un orden, control y certeza de que los vecinos están bien informados.

Recursos Materiales:

Material de Librería, Impresos, Difusión

Actividad 6: Fondeve

Recursos Humanos

3 Personas: Para Orientar a interesados mediante la entrega de las bases y formularios de postulación.

Realizar la recolección de postulaciones asignando número de folio a cada una de ellas y preparar carpetas para ser evaluadas, distribuir carpetas ganadoras a personas encargadas de seguimiento de los proyectos, llevar el seguimiento en planilla digital de todos estos procesos y personas relacionadas.

Recursos Materiales:

Material de Librería, Impresos, Difusión, Servicio de Banquetearía, Alimentos

Actividad 7: Servicio de Traslado para Actividades Municipales y de Organizaciones Funcionales y Territoriales

	<p><u>Recursos Humanos</u> 1 Persona: Llevar registro diario, semanal y mensual de solicitudes de traslado solicitados por las Organizaciones Territoriales y Funcionales, tramitar la entrega del servicio traslado de pasajeros, dar respuesta a las organizaciones y realizar la conexión con empresa encargada del transporte realizando el chequeo de dicho servicio.</p> <p>1 Persona: Entregar información a usuarios (as) que solicitan servicio de traslado, recepcionar solicitudes para proceso de evaluación.</p> <p><u>Recursos Materiales:</u> Materiales de Librería, fotocopias, movilización</p> <p><u>Actividad 8: Talleres de Capacitaciones a Líderes y Dirigente de la Comuna.</u></p> <p><u>Recursos Humanos</u> 1 Persona: que realice la entrega de información a las distintas organizaciones sociales y comunitarias de la comuna, referentes a la Ley 19.418, Ley 20.500, a través de talleres y charlas cada 3 meses, con la finalidad de aportar conocimientos que le permitan dirigir de una mejor forma sus organizaciones , mejorando así la calidad de vida en ámbito social y cultural de su Macrosector.</p> <p>2 Personas: para confeccionar bases de datos de los dirigentes que participarán de la actividad, con el fin de recopilar información correcta para un mejor control y realizar el registro de asistentes en la actividad.</p> <p>1 Persona para recepcionar solicitudes internas de entrega de recursos materiales, alimentos entre otros, preparar la disposición de carpetas, mobiliario y salón con la finalidad de habilitar los recintos en que se desarrollaran dichas actividades.</p> <p><u>Recursos Materiales</u> Servicio de Producción de Eventos, Alimentación, Impresos, Difusión</p> <p><u>Actividad 9: Distribución de los juguetes y dulces</u></p>
--	--

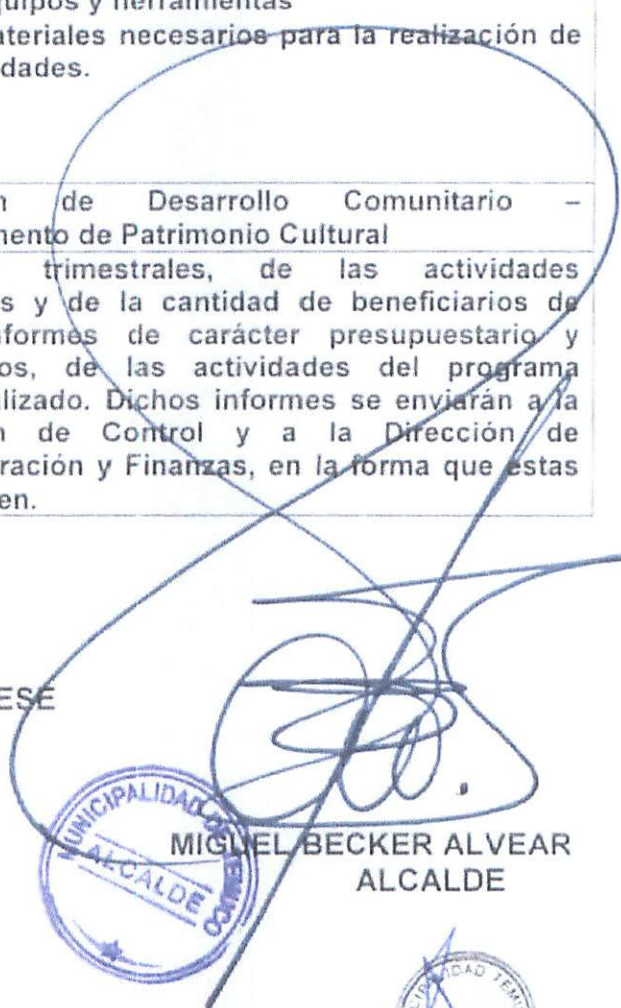
	<p><u>de la navidad Comunal 2016.</u></p> <p><u>Recursos Humanos</u> 16 Personas: que recepcionen la solicitud de inscripción de niños, verifiquen la información, entreguen los cupones a cada organización solicitantes y su distribución material por sector y organización según calendario programado con anterioridad.</p> <p>2 Personas: para confeccionar bases de datos de los dirigentes que participarán de la actividad, con el fin de recopilar información correcta para un mejor control y realizar el registro de asistentes en la actividad.</p> <p>1 Persona para recepcionar solicitudes internas de entrega de recursos materiales, alimentos entre otros, preparar la disposición de carpetas, mobiliario y salón con la finalidad de habilitar los recintos en que se desarrollaran dichas actividades.</p> <p><u>Recursos Materiales</u> Premios, Alimentos</p>
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	Dirección de Desarrollo Comunitario - Departamento Organizaciones Funcionales y Territoriales.
EMISION DE INFORMES	informes trimestrales, de las actividades realizadas y de la cantidad de beneficiarios de ellas; informes de carácter presupuestario y financieros, de las actividades del programa individualizado. Dichos informes se enviarán a la Dirección de Control y a la Dirección de Administración y Finanzas, en la forma que estas determinen.

PIA2017

PROGRAMA O ACTIVIDAD	14 07 03 Presupuestos Participativos
OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA	Generar y co-construir instancias de participación ciudadana, discusión y toma de decisiones, de los habitantes de la comuna de Temuco en temas de interés barrial y comunal, entendiendo la participación ciudadana como un indicador del mejoramiento de condiciones

	reparación de equipos ferroviarios. <ul style="list-style-type: none"> • Fabricación de piezas para la mantención de equipos. • Equipos y herramientas • Materiales necesarios para la realización de las actividades.
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	Dirección de Desarrollo Comunitario - Departamento de Patrimonio Cultural
EMISION DE INFORMES	Informes trimestrales, de las actividades realizadas y de la cantidad de beneficiarios de ellas; informes de carácter presupuestario y financieros, de las actividades del programa individualizado. Dichos informes se enviarán a la Dirección de Control y a la Dirección de Administración y Finanzas, en la forma que estas determinen.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



RSR/ybd

- Distribución:
Todas las direcciones municipales
Dirección Administración y Finanzas.
Dirección de Asesoría Jurídica.
Dirección de Control.
Departamento de Gestión de Abastecimiento.
Oficina de Partes