ALCALDICIO N° 94

TEMUCO, 13 ENE 2022

VISTOS:

1.- El Plan de Desarrollo Comunal, para el año 2022, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 3640 del 28 de diciembre del 2021

2.- El Presupuesto de Gastos del municipio, para el año 2022, aprobado por Decreto Alcaldicio N°3483 de fecha 16 de diciembre de 2021.

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

CONSIDERANDOS:

1.- Que, el artículo 30 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Unidad de Administración Municipal, entre otros aspectos, hacer el seguimiento al Plan Anual de Acción Municipal.

2.- Que, el artículo 21 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Secretaria Comunal de Planificación Comunal, entre otros aspectos, la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna; como así mismo, evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal.

3.- Que, el artículo 29 de la ley N°, establece, que corresponde a la Unidad de Control, entre otros aspectos, emitir trimestral, un informe, acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario.

4.- Que, el artículo 4º, de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades señala que, las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación; la cultura; la salud pública; la protección del medio ambiente; la asistencia social y jurídica; la capacitación; la promoción del empleo; el fomento productivo; el turismo; el deporte; la recreación; la urbanización; la vialidad urbana y rural; la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; el transporte y tránsito públicos; la prevención de riesgos; la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana; la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

5.- Que, estas funciones, por su naturaleza no forman parte de las funciones privativas, de tal forma que estas podrán desarrollarse en la medida que exista necesidades de este aspecto y que los presupuestos así lo permitan de tal forma que no tiene el carácter de permanentes.

6.- Que, el artículo 4 de la Ley N° 18.883 de 1989, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales señala, que podrán contratarse 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. Además, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales. Las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

7.- Que, el artículo 82, de la ley N° 18.695, indica que se someterá a consideración del concejo las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal y el programa anual, con sus metas y líneas de acción.

8.- Que, el artículo 65 de la ley N° 18.695, expresa que el presupuesto deberá reflejar las estrategias, políticas, planes, programas y metas.

9.- Que, el Decreto Supremo N° 854 del 29.12.2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores, que aprueba el clasificador de gastos presupuestarios, señala que el ítem 21.04.004 Prestación de Servicios en Programas Comunitarios, comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

10.- Que, en sesión No 634 del 10.12.2021 el Concejo Municipal, aprobó el Presupuesto Municipal para el Año 2022 según Decreto 3483 de fecha 16 de diciembre de 2021 y que contiene, entre otros, los siguientes programas de beneficio de la comunidad, correspondientes a Programas de Servicios a la Comunidad; Programas Sociales; Programas Recreativos; Programas Culturales, por los montos que se indican;

14.12.01 Programa Adulto Mayor- Administración de recursos **M $ - 174.790**

11.- Que, es necesario establecer, formalmente, los alcances de cada uno de los programas y actividades de beneficio de la comunidad, en cuanto a objetivos, generales, objetivos específicos, metas, líneas de acción, estrategias, políticas, gastos, cronogramas de actividades, población beneficiada, recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, entre otros aspectos.

DECRETO:

1.- Apruébese el siguiente Programa de beneficio de la comunidad, cuyo costo inicial presupuestado para el año 2022, alcanza a la suma que se indica:

14.12.01 Programa Adulto Mayor- Administración de recursos M $ - 174.790

2.- El objetivo general del programa es el siguiente:

Disponer de espacios adecuados para fortalecer la participación ciudadana de adultos mayores en las diferentes iniciativas propuestas por el municipio, como son: actividades masivas, talleres recreativos y de aprendizaje, servicios psicosociales y cuidados personales con enfoque de salud.

3.- Objetivo específico del programa:

Gestionar y administrar la distribución de insumos y recursos, para el óptimo funcionamiento de los espacios municipales a disposición, para la ejecución de las actividades planificadas por diferentes unidades municipales.

4.- Mediante el programa individualizado se entregarán los siguientes servicios o productos con el objetivo que se indican:

- Administrar los Centros Comunitarios de propiedad Municipal en horario de 8:00 am a 21:00 horas de lunes a viernes, sábados y domingos cuando exista un requerimiento especial.
- Ejecución presupuestaria, para dar cumplimiento a los programas de mantención y conservación de los Centros Comunitarios.
- Controlar la debida mantención y procurar el mejoramiento de las instalaciones de los inmuebles.
- Llevar el control e inventario de bienes inventariarles entregados a su cargo y de recintos en coordinación con la unidad de inventarios.
- Programar actividades mensuales y semanales, relacionadas con el uso de los inmuebles Comunitarios.
- Dirigir y supervisar la administración de los inmuebles

- Llevar la estadística asociada a participación y actividades realizadas en los inmuebles.
- Implementar y controlar sistemas de agenda en línea actualizados asociado a servicios, talleres y uso de espacios.
- Difundir actividades y servicios municipales y de la Dirección de programas del Adulto Mayor prestados en los centros comunitarios.

5.- Las personas o comunidad beneficiada con el programa indicado, es la siguiente:

Organizaciones comunitarias organizadas y no organizados (clubes de adulto mayor, junta de vecinos, clubes deportivos, etc.), comunidad en general, pertenecientes a la comuna de Temuco.

6.- El cronograma de actividades mensuales, para dar cumplimiento al programa, es la siguiente, de acuerdo a los periodos de tiempo que se indican:

Mes y fecha estimada de la actividad	**Actividad y detalle de las tareas y funciones de ella.**	**Costo estimado de la actividad.**
Periódicas en el año enero a diciembre	Gestión centros comunitarios	M $ 174.790

7.- El costo estimado, de las actividades del Programa individualizado, es la siguiente, de acuerdo a las tareas y/o funciones que se indican, agrupados en los siguientes recursos, destinados a los objetivos que en cada caso se indican:

Recursos, para cada actividad definida	Actividad 1: Gestión centros comunitarios.	Costos estimados
Recursos Materiales	Dotar de los elementos necesarios para el óptimo funcionamiento de los Centros comunitarios existentes en la Comuna, servicios básicos, materiales de oficina, telefonía fija, otros materiales repuestos y útiles diversos, materiales para mantenimiento y reparación de inmueble, mantención de inmuebles municipales, combustibles y lubricantes para calefacción, gas ,Textos y otros	M $ 35.790

	materiales de enseñanza , materiales y útiles de aseo, productos elaborados de cuero caucho y plástico , publicidad y difusión , servicio de impresión , otros, repuestos y útiles diversos, otros materiales, vestuario accesorios y prendas diversas ,productos farmacéuticos, fertilizantes e insecticidas, elementos de seguridad.	
Recursos humanos	20 personas: Realizar orientación a usuarios y entrega de información respecto de beneficios sociales, ayudas paliativas, estratificación social, talleres, servicios y/o cualquier otra actividad que se realice en los centros comunitarios. Realizar registro de ingreso al inmueble y posterior derivación al módulo de atención correspondiente: ayuda social, beneficios sociales, subsidio único familiar entre otros. Difusión de información en reuniones con agrupaciones y/o organizaciones funcionales. Habilitación de espació para ejecución de talleres, servicios y/o actividades realizadas por distintas unidades municipales. Ingreso de información diaria a sistema registro estadísticos de actividades realizadas en los centros comunitarios. Emisión de informes acerca de la mantención necesaria en cada de uno de los centros comunitarios de: Nahuelbuta, Pedro de Valdivia, Lanin, Curiñanco, Labranza, Santa Rosa, Huérfanos, Casa Corcolén, Edificio Las Raíces y Amanecer. Realizar visita a terreno a personas mayores para la recopilación de antecedentes y posterior elaboración de informe, que permita la entrega de beneficios por parte del Departamento Social. Visita a terreno y posterior elaboración de informe social por causas derivadas desde unidades internas y externas, que trabajen en beneficio de personas mayores de la comuna de Temuco	M $ 139.000

	Difusión y asesoría en formulación de proyectos fondos concursables como: FONDECOV, FOMDEC, Subvención Municipal, SENAMA, presidente de la Republica, Aguas Araucanía, entre otros a Clubes de Adulto Mayor de la Comuna de Temuco. 1 persona: Realizar análisis y elaboración de reporte estadísticos mensual, que incluya cantidad de: talleres, servicios, trabajo con agrupaciones, atenciones sociales, informes sociales visitas por casos sociales entre otros, ejecutados en los distintos centros comunitarios. Elaboración de instrumentos de planificación y control que permita medir la ejecución de programas de la dirección. Relatoría y capacitación a usuarios internos y externos de las unidades municipales. Coordinación con unidades internas y externas para ejecución de talleres de alfabetizacion digital para personas mayores. Elaboración y apoyo en proyectos para postulación a fondos concursables. 1 persona: Realizar recepción y posterior respuesta de documentación ingresada por oficina de partes de la Municipalidad de Temuco. Atención de usuarios presencial y/o telefónica de personas mayores que asisten a oficinas del programa. Realizar recepción de requerimientos para gestionar adquisición de productos y/o servicios necesarios para el funcionamiento óptimo de los 09 centros comunitarios. Realizar la distribución de materiales adquiridos para los 09 centros comunitarios. Emisión de informes trimestrales sobre el gasto presupuestario del programa, para la factibilidad y correcto uso de los recursos. Envió de información mensual de actividades realizadas por	

	el gasto presupuestario del programa, para la factibilidad y correcto uso de los recursos. Envió de información mensual de actividades realizadas por el programa a unidad de transparencia. Todo lo anterior a fin de incidir en mejorar las condiciones sociales de la Población Adulto Mayor de la Comuna.	
	Total actividades	M $ 174.790

8.- Será responsable de llevar a efectos las actividades del Programa indicado, la Dirección de programas del adulto mayor.

9.- La unidad antes mencionada, emitirá informes trimestrales, tanto cuantitativos como cualitativos, como así también financieros, de las actividades del programa individualizado, las cuales se enviarán a la Dirección de Control y a la Dirección de Administración y Finanzas, en la forma que estas determinen.

Anótese, comuníquese y archívese.

JOSE MONTALVA FEUERHAKE
ALCALDE (S)

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

JDZ/MCJR/rme
C.C.

Dirección de Control
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Recursos Humanos

IDDOC: 2405785