

DECRETO N° **2720**
TEMUCO,
VISTOS: **08 AGO. 2023**

1.- El Plan de Desarrollo Comunal, para el año 2023, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 4.865 del 26 de diciembre 2022.

2.- El presupuesto de ingresos y gastos del municipio, para el año 2023, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 4.820 del 21 de diciembre 2022.

3.- El Decreto Alcaldicio N°2430 de fecha 18 de julio de 2023 que aprueba Programa 4 a 7.

4.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de realizar modificación al Decreto Alcaldicio N° 2430 de fecha 18 de julio de 2023, que aprueba Programa 4 a 7.

DECRETO:

1.- Apruébese la modificación del Decreto Alcaldicio N° 2430 de fecha 18 de julio de 2023, que aprueba Programa 4 a 7, de la siguiente forma:

Donde dice:

1.- Apruébese el siguiente programa de beneficio a la comunidad, cuyo monto inicial presupuestado para el año 2023, alcanza la suma que se indica:

Programa 4 a 7 M\$ 5.957

7.- 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.
Octubre -Diciembre	Participar en reuniones mensuales de coordinación con SERNAMEG y difusión para el programa, apoyando la autonomía económica de las mujeres, a través de proveer el cuidado infantil de niños y niñas de 6 a 13 años.	M\$5.957.-

8.- 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	Bienes y servicios a adquirir	Costos estimados
	Actividad: Participar en reuniones mensuales de coordinaciones de las Escuelas Amanecer, Campos Deportivos y Arturo Prat, con SERNAMEG y difusión para el programa, apoyando la autonomía	

	<p>económica de las mujeres, a través de proveer el cuidado infantil de niños y niñas de 6 a 13 años.</p>	
Recursos Humanos	<p>3 Personas (una por cada establecimiento educacional)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Convocar a la Contraparte Técnica del ejecutor y Encargada SernamEG a reunión de Planificación inicial (de acuerdo al Proyecto Comunal). En esta reunión se debe elaborar el listado de los materiales específicos y debe ser entregado a la contraparte técnica con la mayor celeridad posible. -Establecer una coordinación con el Equipo de convivencia Escolar y la dupla psicosocial del establecimiento, para conocer los protocolos vigentes y los lineamientos para su correcta y oportuna activación, según corresponda. Pesquisar las declaraciones de continuidad de las participantes del último año para posterior inscripción. -Completar toda la información de la ficha de inscripción de la participante (Ficha Única, Ficha Programática). -Registrar las fichas en el sistema (SGP). Mantener el sistema informático actualizado, tanto en registros nuevos como en actualización de información actualizado, tanto en registros nuevos como en actualización de la información. -Informar las incidencias del sistema a través del correo destinado para ello. -Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente. -Realizar reuniones quincenales con el equipo de monitoras y/o monitores, con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo desarrollado en ambos componentes. -Designar a un monitor o monitora encargado de activar los protocolos de emergencia, convivencia escolar, entre otros. -Enviar a la Contraparte Técnica y SernamEG Regional vía correo electrónico, un reporte mensual que consolide a nivel comunal los principales temas abordados en las reuniones. -Cumplir con las solicitudes de SernamEG en los plazos requeridos. -Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, dar alerta oportuna a la Contraparte Técnica y la Dirección Regional de SernamEG. -Al finalizar la ejecución anual, debe enviar a la o el Encargado Regional del SernamEG todos los instrumentos que mantenga en soporte físico y que hayan sido utilizados al momento de la inscripción y los seguimientos. -Gestionar y ejecutar el Componente 1, de acuerdo a lo establecido en las Orientaciones Técnicas. 	M\$5.957.-
	Total de Recursos Humanos	M\$5.957.-

Debe decir:

1.- Apruébese el siguiente programa de beneficio a la comunidad, cuyo monto inicial presupuestado para el año 2023, alcanza la suma que se indica:

Programa 4 a 7 M\$ 5.000

7.- 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.
Septiembre - Diciembre	Participar en reuniones mensuales de coordinación con SERNAMEG y difusión para el programa, apoyando la autonomía económica de las mujeres, a través de proveer el cuidado infantil de niños y niñas de 6 a 13 años.	M\$5.000.-

8.- 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	Bienes y servicios a adquirir	Costos estimados
	Actividad: Participar en reuniones mensuales de coordinaciones de las Escuelas Amanecer, Campos Deportivos y Arturo Prat, con SERNAMEG y difusión para el programa, apoyando la autonomía económica de las mujeres, a través de proveer el cuidado infantil de niños y niñas de 6 a 13 años.	
Recursos Humanos	3 Personas (una por cada establecimiento educacional) -Convocar a la Contraparte Técnica del ejecutor y Encargada SernamEG a reunión de Planificación inicial (de acuerdo al Proyecto Comunal). En esta reunión se debe elaborar el listado de los materiales específicos y debe ser entregado a la contraparte técnica con la mayor celeridad posible. -Establecer una coordinación con el Equipo de convivencia Escolar y la dupla psicosocial del establecimiento, para conocer los protocolos vigentes y los lineamientos para su correcta y oportuna activación, según corresponda. Pesquisar las declaraciones de continuidad de las participantes del último año para posterior inscripción. -Completar toda la información de la ficha de inscripción de la participante (Ficha Única, Ficha Programática). -Registrar las fichas en el sistema (SGP). Mantener el sistema informático actualizado, tanto en registros nuevos como en actualización de información actualizado, tanto en registros nuevos como en actualización de la información. -Informar las incidencias del sistema a través del correo destinado para ello. -Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y	M\$5.000.-

	<p>evaluándolas adecuadamente.</p> <p>-Realizar reuniones quincenales con el equipo de monitoras y/o monitores, con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo desarrollado en ambos componentes.</p> <p>-Designar a un monitor o monitora encargado de activar los protocolos de emergencia, convivencia escolar, entre otros.</p> <p>-Enviar a la Contraparte Técnica y SernamEG Regional vía correo electrónico, un reporte mensual que consolide a nivel comunal los principales temas abordados en las reuniones.</p> <p>-Cumplir con las solicitudes de SernamEG en los plazos requeridos.</p> <p>-Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, dar alerta oportuna a la Contraparte Técnica y la Dirección Regional de SernamEG.</p> <p>-Al finalizar la ejecución anual, debe enviar a la o el Encargado Regional del SernamEG todos los instrumentos que mantenga en soporte físico y que hayan sido utilizados al momento de la inscripción y los seguimientos.</p> <p>-Gestionar y ejecutar el Componente 1, de acuerdo a lo establecido en las Orientaciones Técnicas.</p>	
	Total de Recursos Humanos	M\$5.000.-

2.- Déjese establecido que en todo lo demás, se mantiene sin modificaciones el Decreto Alcaldicio N° 2430 de fecha 18 de julio de 2023.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


JUAN ARÁNEDA NAVARRO
 SECRETARIO MUNICIPAL


ROBERTO NEIRA ABURTO
 ALCALDE


DIRECTOR
 CONTROL INTERNO


 Municipalidad Temuco
 V&B
 D. Asgarrán Juárez

MTM / MCZ / JCL / JH / PMR / bvm

Distribución:

- Dirección de Control.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.