Ilustre Municipalidad de Lota

LOTA Vamos Contigo
Ciudad patrimonial



INFORME
CUENTA PÚBLICA AÑO 2021

ABRIL 2022.-

INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su Artículo 67º establece que el Alcalde deberá dar cuenta pública de la gestión anual y de la marcha general de la Municipalidad.

A continuación, se entrega en el presente documento, información correspondiente a las siguientes Direcciones y Departamentos del Municipio, esto es:

1. **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
2. **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
3. **DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO**
4. **DIRECCIÓN DE CONTROL**
5. **SECRETARIA MUNICIPAL**
6. **DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL**
7. **DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA**
8. **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**
9. **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**
10. **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

1.- SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

En el presente Informe se entrega información de la Inversión Aprobada y que se ejecutó en la Comuna durante el año 2021. Es importante señalar que se incluyen todos los proyectos con Fondos Propios y/o con Recursos Externos que se aprobaron en años anteriores y que se licitan, ejecutan o terminan en el transcurso del año 2021.

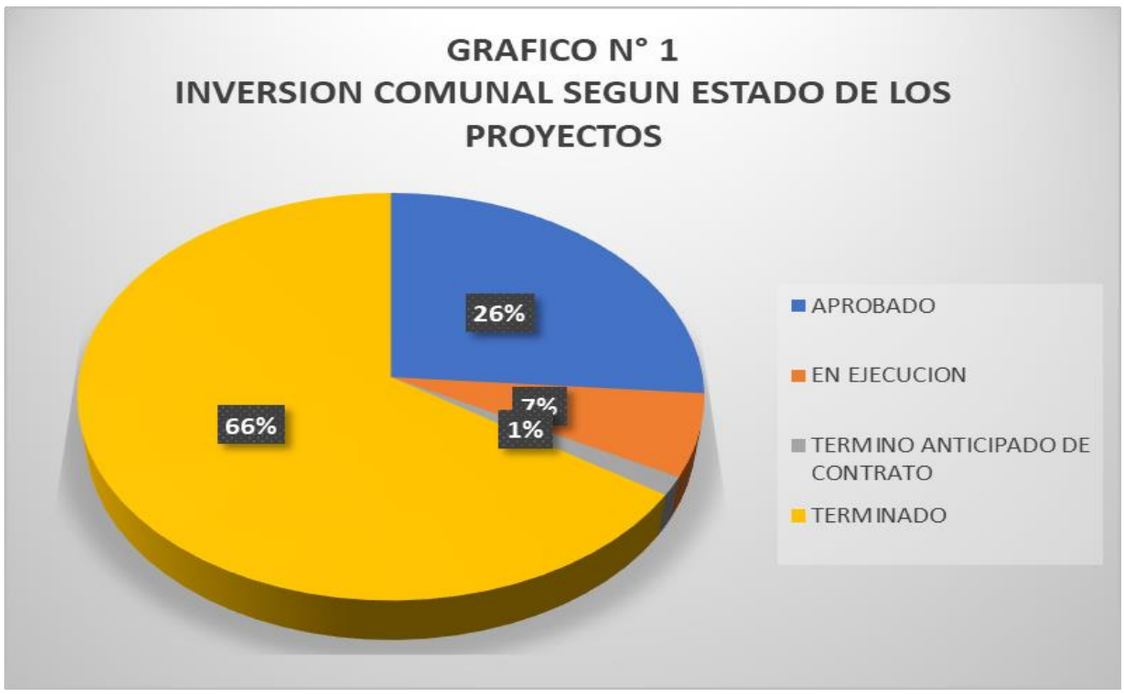
CUADRO Nº 1

INVERSIÓN COMUNAL SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y ESTADO DE LOS PROYECTOS AÑO 2021
(En miles de pesos)

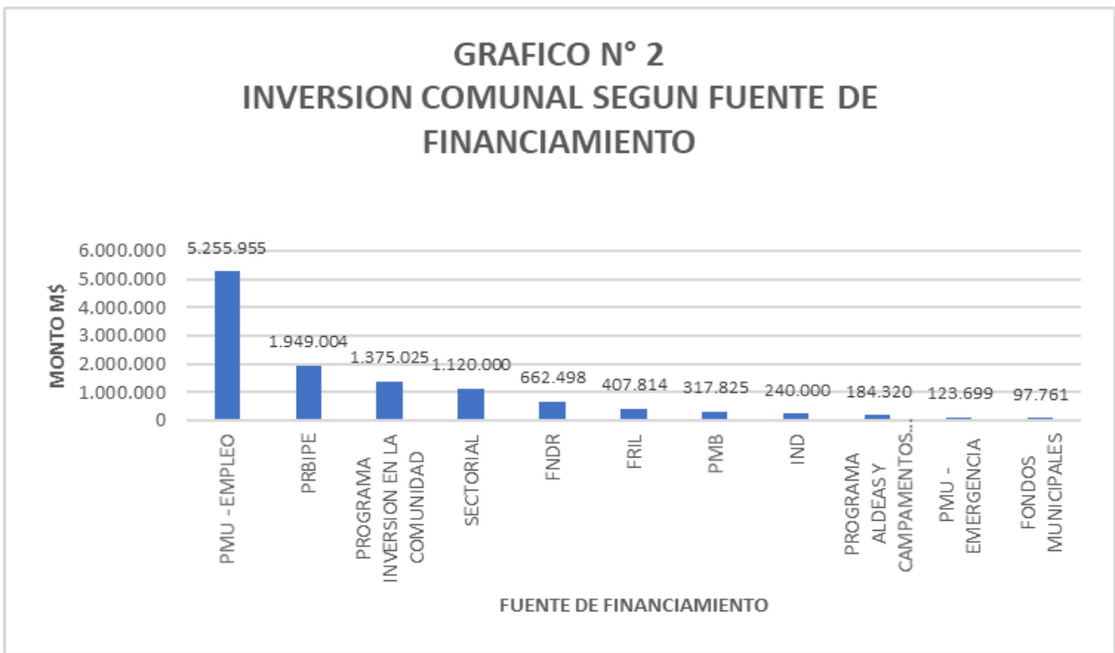
ESTADO/ FINANCIAMIENTO	APROBADO	EN EJECUCION	TERMINO ANTICIPADO CONTRATO	TERMINADO	TOTAL	%
PMU - Empleo				5.255.955	**5.255.955**	**44,79%**
PRBIPE	1.446.027	450.457		52.520	**1.949.004**	**16,61%**
Programa Inversion en la Comunidad				1.375.025	**1.375.025**	**11,72%**
SECTORIAL	1.120.000				**1.120.000**	**9,54%**
FNDR				662.498	**662.498**	**5,65%**
FRIL	173.818		174996	59.000	**407.814**	**3,48%**
PMB	201.891	115.934			**317.825**	**2,71%**
IND				240.000	**240.000**	**2,05%**
Programa Aldeas y Campamentos MINVU		184.320			**184.320**	**1,57%**
PMU - Emergencia	63.713			59.986	**123.699**	**1,05%**
Fondos Municipales	75.479	22.282			**97.761**	**0,83%**
TOTAL	**3.080.928**	**772.993**	**174.996**	**7.704.984**	**11.733.901**	**100,00%**
%	**26,26%**	**6,59%**	**1,49%**	**65,66%**	**100,00%**	

En el cuadro anterior, se puede apreciar que el resumen de la Inversión Comunal en el año 2021, ascendió a M$ 11.733.901.-, considerando fondos propios y obtención de fondos a través de diferentes fuentes de financiamiento externas que postula este Municipio.

En el Gráfico Nº 1 se muestra la Inversión Comunal según Estado de los Proyectos donde se tiene que el 65,66% corresponde a proyectos terminados, el 6,59% a obras en ejecución, el 26,26% a proyectos aprobados y el 1,49% a obras con termino anticipado de contrato.



Luego en el Gráfico N° 2 se muestra la Inversión Comunal según Fuente de Financiamiento, donde se aprecia que el mayor financiamiento del periodo en estudio corresponde a los Fondos PMU – Plan de Empleo con un 44,79%, en segundo lugar los Fondos SUBDERE del Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática con un 16,61% y en tercer lugar Fondos del Programa Inversion en la Comunidad con un 11,72%.



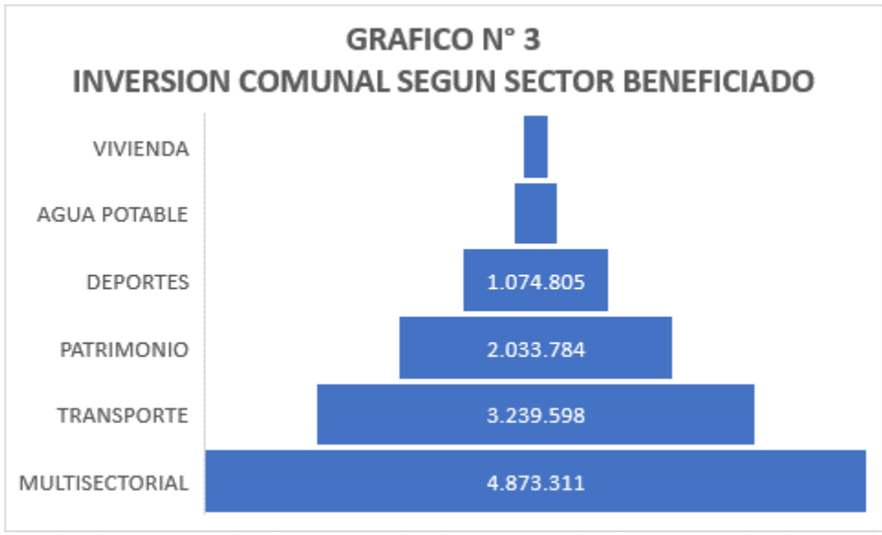
En el Cuadro Nº 2, se aprecia la Inversión en el Año 2021 distribuida en los principales sectores beneficiados.

CUADRO Nº 2

INVERSIÓN COMUNAL SEGÚN SECTOR Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

	VIVIENDA	ALCANTARILLA-DO	DEPORTES	PATRIMONIO	TRANSPORTE	MULTISECTO-RIAL	TOTAL	%
PMU - Empleo			166.066		3.235.435	1.854.454	**5.255.955**	**44,79%**
PRBIPE				1.949.004			**1.949.004**	**16,61%**
Programa Inversion en la Comunidad						1.375.025	**1.375.025**	**11,72%**
SECTORIAL						1.120.000	**1.120.000**	**9,54%**
FNDR			662.498				**662.498**	**5,65%**
FRIL				59.789		348.025	**407.814**	**3,48%**
PMB		317.825					**317.825**	**2,71%**
IND			240.000				**240.000**	**2,05%**
Programa Aldeas y Campamentos MINVU	184.320						**184.320**	**1,57%**
PMU - Emergencia					4.163	119.536	**123.699**	**1,05%**
Fondos Municipales		10.258	6.241	24.991		56.271	**97.761**	**0,83%**
TOTAL	**184.320**	**328.083**	**1.074.805**	**2.033.784**	**3.239.598**	**4.873.311**	**11.733.901**	**100,00%**
%	**1,57%**	**2,80%**	**9,16%**	**17,33%**	**27,61%**	**41,53%**	**100,00%**	

Esta información se puede observar en el Gráfico siguiente, donde se destaca que la mayor inversión se ha focalizado al Sector Multisectorial que asciende a M$ 4.873.311.- en segundo lugar, se ubica el Sector Transportes con M$ 3.239.598.- y en tercer lugar el Sector Patrimonio con M$ 2.033.784.-



A continuación, se entrega un detalle de las diversas obras correspondientes al año 2021, que se encuentran terminadas, en ejecución, en licitación o aprobadas, lo que significa una inversión total de M$ 11.733.901.-

INVERSIONES EFECTUADAS EN RELACIÓN CON LOS PROYECTOS CONCLUIDOS EN EL PERÍODO Y AQUELLOS EN EJECUCIÓN, SEÑALANDO ESPECÍFICAMENTE LAS FUENTES DE SU FINANCIAMIENTO

1.- FINANCIAMIENTO PMU - EMPLEO

A través de este Programa se ejecutaron durante el año 2021 un total de 97 proyectos que consideraba reparación de multicanchas, mejoramiento de veredas y aceras, mejoramiento de sedes, Mejoramiento Refugios Peatoanles, etc., lo que representó una Inversión Total de **M$ 5.255.955**

2.- FINANCIAMIENTO SUBDERE - PROGRAMA REVITALIZACIÓN DE BARRIOS E INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL EMBLEMATICA (PRBIPE)

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO M$	ESTADO ACTUAL
Restauración y Habilitación del Ex Teatro Enacar Lota Alto (Suplemento)	272.000	Aprobado
Construccion Centro Instrumental y Escuela de Musica Orfeon Ex Enacar	233.371	Aprobado
Mejoramiento Espacio Público Calle Carlos Cousiño entre Plaza Carrera y Loreto Cousiño, Lota Alto	837.912	Aprobado
Fortalecimiento Municipal 2022	102.744	Aprobado
Archivo Fotográfico	40.207	En ejecucion
Diseño para Dos Sectores, Remodelación Plaza, Multicancha y Mirador Sector Barrio Chino y Espacios Públicos para Recreación y Horno Sector Luis Videla	96.850	En ejecucion
Ejecucion Iluminacion Eje Civico de Lota Alto	216.680	En ejecucion
Estudio Mejoramiento Casa de la Cultura Lota Alto	96.720	En ejecucion
Estudio Mejoramiento y Recuperación Espacios Públicos Escalera Los Tilos, Lota	52.520	Terminado
SUBTOTAL PROGRAMA REVITALIZACION – PRBIPE	**1.949.004**	

3.- FINANCIAMIENTO FONDO PROGRAMA DE INVERSION EN LA COMUNIDAD

A través de este Programa se ejecutaron durante el año 2020 varios proyectos del programa Proempleo de la Intendencia Regional del Bio Bio, lo que representó una Inversión Total de **M$ 1.375.025**

4.- FINANCIAMIENTO FONDO SECTORIAL

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO M$	ESTADO ACTUAL
Mejoramiento Plaza de Armas, Lota	1.120.000	Aprobado
SUBTOTAL FNDR	**1.120.000**	

5.- FINANCIAMIENTO FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL - FNDR

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO M$	ESTADO ACTUAL
Mejoramiento Cancha Rolando del Rio, Lota	200.704	Terminado
Mejoramiento Cancha Neptuno, Lota	461.794	Terminado
SUBTOTAL FNDR	**662.498**	

6.- FINANCIAMIENTO FONDOS FRIL

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO M$	ESTADO ACTUAL
Mejoramiento Carpeta Asfaltica y Sistema de Iluminacion Vial, Feria Libre de Lota	59.789	Aprobado
Construccion Sistema de Iluminacion Cancha El Roble, Lota	55.875	Aprobado
Construccion Sede Social Konrad Adenauer, Lota	58.154	Aprobado
Construcción Sede Social Junta de Vecinos Benjamín Squella, Lota	55.000	Termino anticipado de contrato
Construcción Sede Social Población España, Lota	60.000	Termino anticipado de contrato
Construcción Sede Social Caleta La Conchilla, Lota	59.000	Terminado
Construcción Sede Social Sector Pabellones Colcura, Lota	59.996	Termino anticipado de contrato
SUBTOTAL FRIL	**407.814**	

7.- FINANCIAMIENTO FONDOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO M$	ESTADO ACTUAL
Extensión Red Alcantarillado Aguas Servidas Campamento Escuela Vieja, Lota	141.892	Aprobado
Extensión Red Aguas Servidas Calle Uspallata, Poblacion Bannen, Lota	59.999	Aprobado
Extensión Red de Alcantarillado Sector Pabellones Colcura, Lota	115.934	En ejecucion
SUBTOTAL PMB	**317.825**	

8.- FINANCIAMIENTO FONDOS IND

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO M$	ESTADO ACTUAL
Mejoramiento Cancha Rolando del Rio, Lota	240.000	Terminado
SUBTOTAL IND	**240.000**	

9.- FINANCIAMIENTO PROGRAMA ALDEAS Y CAMPAMENTOS – MINVU

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO M$	ESTADO ACTUAL
Diseño Urbanización Campamento Punta Astorga, Comuna de Lota	18.500	En Ejecucion
Diseño Urbanización Campamento Fuerte Viejo, Comuna de Lota	33.440	En Ejecucion
Diseño Urbanización Campamento Villa El Estanque, Lota	23.490	En Ejecucion
Diseño Urbanización Campamento Inés Hurtado, Lota	27.990	En Ejecucion
Diseño Urbanización Campamento Los Aromos, Comuna de Lota	27.900	En Ejecucion
Diseño Urbanización Campamento La Vega, Comuna de Lota	18.000	En Ejecucion
Diseño Urbanización Campamento Escuela Vieja, Comuna de Lota	35.000	En Ejecucion
SUBTOTAL PROGRAMA ALDEAS Y CAMPAMENTOS	**184.320**	

10.- FINANCIAMIENTO FONDOS PMU – EMERGENCIA

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO M$	ESTADO ACTUAL
Mejoramiento Entorno Calle Luis Cruz Martinez, Lota	59.550	Aprobado
Ensanche Peat. P.A.Cerda y Cousiño entre Caupolicán y A.Pinto y Monsalve y Galvarino y Cierre de A.Pinto y Cousiño entre P.A.Cerda y Monsave	4.163	Aprobado
Construcción Sistema de Tele Vigilancia Lota Bajo	59.986	Terminado
SUBTOTAL FONDOS PMU EMERGENCIA	**123.699**	

11.- FINANCIAMIENTO FONDOS MUNICIPALES

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO M$	ESTADO ACTUAL
Construcción de Nichos Cementerio Municipal de Lota	19.007	Aprobado
Mejoramiento Carpeta Asfaltica Feria de Lota	24.991	Aprobado
Mejoramiento Plaza de Armas Lota Bajo	14.982	Aprobado
Solucion Prov. Descargas A.S Campamento	10.258	Aprobado
Actualizacion Proyectos de Ingenieria y Revision Estructural, Climatizacion y Aprobacion Revision Independiente de Arquitectura de Proyecto Mejoramiento Piscina Fiscal de Lota	6.241	Aprobado
Mejoramiento Plaza Matias Cousiño	15.719	En Ejecucion
Mejoramiento Cubierta Mercado Degustaciones, Lota	6.563	En Ejecucion
SUBTOTAL FONDOS MUNICIPALES	**97.761**	

TOTAL INVERSIÓN COMUNAL AÑO 2021	**M$ 11.733.901**

PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN COMUNAL DE DESARROLLO 2016 - 2021, DURANTE EL AÑO 2021 SE POSTULARON LOS SIGUIENTES PROYECTOS A FINANCIAMIENTO EXTERNO:

A.- FINANCIAMIENTO FONDO FNDR 2021

CÓDIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO M$
40035812-0	ACTUALIZACION PLAN DE DESARROLLO COMUNAL 2022 - 2030, COMUNA DE LOTA	52.953
30133126-0	MEJORAMIENTO ESTADIO FISCAL, LOTA	2.011.702

B.- FINANCIAMIENTO FONDO REGIONAL DE INVERSIÓN LOCAL – FRIL

CÓDIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO M$
40032879-0	MEJORAMIENTO ÁREA VERDE SECTOR ESCUELA VIEJA COLCURA, LOTA	44.091
40032880-0	MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO E ILUMINACIÓN PEATONAL CALLE ARNOLDO COURARD, LOTA	59.993
40032881-0	MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO MIRADOR FERNANDO MAIRA, LOTA	59.993

C.- FINANCIAMIENTO PROGRAMA QUIERO MI BARRIO 2021

NOMBRE PROYECTO
POBLACIÓN GABRIELA MISTRAL (SECTOR 1, 2 Y 3).

D.- FINANCIAMIENTO FONDO CIRCULAR 33

CÓDIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO M$
40025698-0	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA 2DA Y 3ERA COMPAÑÍA, CUERPO BOMBEROS DE LOTA.	31.451
40025697-0	ADQUISICIÓN MATERIAL MENOR CUERPO BOMBEROS DE LOTA	152.618

CÓDIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO M$
40001586-0	ADQUISICIÓN RODILLO COMPACTADOR, TRACTO CAMIÓN Y REMOLQUE CAMA BAJA COMUNA DE LOTA.	173.022
40035451-0	ADQUISICION CAMION LIMPIA FOSAS, COMUNA DE LOTA	113.543
40035452-0	ADQUISICION CAMION ALJIBE, COMUNA DE LOTA	102.935

E.- FINANCIAMIENTO FONDO PMU – EMERGENCIA

CÓDIGO BIP	NOMBRE PROYECTO	MONTO M$
1-C-2021-140	MEJORAMIENTO ENTORNO CALLE LUIS CRUZ MARTÍNEZ, LOTA	59.550

F.- FINANCIAMIENTO PROGRAMA REVITALIZACION DE BARRIOS E INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL EMBLEMATICA

NOMBRE PROYECTO	MONTO M$	TIPOLOGÍA
FONDO DE INICIATIVAS COMUNITARIAS (FIC) 2021	130.000	GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PROGRAMA DE EDUCACION EN PATRIMONIO CULTURAL INFANTO - JUVENIL	60.000	GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PLAN DE MARKETING TURISTICO DEL AREA DE INTERVENCION	108.000	FOMENTO PRODUCTIVO

G.- FINANCIAMIENTO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS

CODIGO	NOMBRE PROYECTO	MONTO M$
8106190701-C	EXTENSIÓN RED AGUAS SERVIDAS CALLE USPALLATA, POBLACION BANNEN, LOTA (SUPLEMENTO DE RECURSOS)	52.111
8106200701-C	EXTENSIÓN RED DE ALCANTARILLADO SECTOR PABELLONES COLCURA, LOTA (SUPLEMENTO DE RECURSOS)	20.464
8106200702-C	EXTENSIÓN RED ALCANTARILLADO AGUAS SERVIDAS CAMPAMENTO ESCUELA VIEJA, LOTA (SUPLEMENTO DE RECURSOS)	13.467

2.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A.- BALANCE EJECUCION PRESUPUESTARIA GESTION MUNICIPAL AÑO 2021

INGRESOS PRESUPUESTARIOS

CODIGOS			DENOMINACION	MONTO M$ PERCIBIDO	%	PRESUP. INICIAL	PRESUP. FINAL	% CUMPLIM.	MAYOR INGRESOS
S.T.	ITEM	ASIG							
O3			**TRIBUTOS SOBRE USO DE BIENES**	**1.773.163**	**11,43**	**1.573.189**	**1.778.015**	**99,73**	**-0,27**
	O1		Patentes y Tasa por Derecho	902.792	5,82	808.123	897.949	100,54	0,54
		OO1	Patentes Municipales	482.380	3,11	462.190	503.590	95,79	-4,21
		OO2	Derechos de Aseo	93.168	0,60	90.425	96.495	96,55	-3,45
		OO3	Otros Derechos	244.046	1,57	170.344	205.617	118,69	18,69
		OO4	Derechos de Explotacion	73.560	0,47	73.870	80.953	90,87	-9,13
		999	Otras	9.638	0,06	11.294	11.294	85,34	-14,66
	O2		Permisos y Licencias	686.419	4,43	631.673	731.623	93,82	-6,18
		OO1	Permisos de Circulacion	610.146	3,93	522.887	622.837	97,96	-2,04
		OO2	Licencias de Conducir y Similares	76.268	0,49	108.786	108.786	70,11	-29,89
		999	Otros	5	0,00	-	-		0,00
	O3		Participacion en Impto. Territorial	167.234	1,08	118.293	131.171	127,49	27,49
	99		Otros Tributos	16.718	0,11	15.100	17.272	100,00	0,00
O5			**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**642.327**	**4,14**	**122.877**	**570.388**	112,61	**12,61**
	O1		Del Sector Privado	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO1	Donaciones del Extranjero	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO2	Donaciones Wolrd Vision Internatio-nal	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO3	Donaciones Nacionales	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	O3		De Otras Entidades Publicas	642.327	4,14	122.877	570.388	112,61	12,61
		OO1	De la Secretaria y Administracion Gral. Int.	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO2	De la SUBDERE (comp. Viviendas Sociales)	357.141	2,30	122.600	243.438	146,71	46,71
			Fortalecimiento gestion Municipal	0	0,00	0	0	0,00	0,00
			Compensac. Predios Exentos Aseo	121.478	0,78	122.600	122.600	99,08	-0,92
			Ley N° 20.798	97.731	0,63	0	97.731	0,00	1,07
			Estudio Mej. Casa Cultura Lota Alto	7.084	0,05	0	7.084	0,00	0,03
			Asistencia Legal PRBIPE	16.022	0,10	0	16.023	0,00	22.956,00
			Fortalecimiento Municipal 2021	63.454	0,41	0	0	0,00	0,00
			Fortalecimiento Municipal 2022	51.372	0,33	0	0	0,00	12.000,00
			Otros Aportes	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO3	De la Subsecretaria de Educacion	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO4	De la Jta. Nac. de Jardines Infantiles	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO5	Del Servicio Nacional de Menores	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO6	Del Servicios de Salud	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO7	Del Tesoro Publico	129.641	0,84	277	129.763	99,91	-0,09
			Patentes Acuicolas	157	0,00	277	277	56,68	-43,32
			Bonificacion Ley Incentivo	108.728	0,70	0	108.730	0,00	0,00
			Bono Extraaord. Vacaciones	20.756	0,13	0	20.756	23,25	0,00
			Otros	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		O99	De otras Entidades Publicas	155.545	1,00	0	197.187	0,01	0,00
		100	De otras Municipalidades	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		101	De la Municiplidad a Serv. Incorp. a su Gtion.	0	0,00	0	0	0,00	0,00
O6			**RENTAS DE LA PROPIEDAD**	**64.727**	**0,42**	**3.000**	**10.400**	**622,38**	**522,38**
	O1		Arriendo de Activos no Financieros	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	O2		Dividendos	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	O3		Intereses	64.727	0,42	3.000	10.400	622,38	522,38
	O4		Participacion de Utilidades	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	99		Otras Rentas de la Propiedad	0	0,00	0	0	0,00	0,00
O7			**INGRESOS DE OPERACIÓN**	**0**	**0,00**	**0**	**0**	**0,00**	**0,00**
	O1		Venta de Bienes	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO1	Ingresos de Enagenacion del Año	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	O2		Venta de Servicios	0	0,00	0	0	0,00	0,00
O8			**OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**7.427.874**	**47,89**	**7.268.488**	**7.485.862**	**99,23**	**-0,77**
	O1		Recuper. y Reembolso por Licencia Medic.	99.659	0,64	81.000	88.483	112,63	12,63
	O2		Multas y Sanciones Pecunarias	113.647	0,73	117.400	133.030	85,43	-14,57
		OO1	Multas - Beneficio Muniicpal	62.748	0,40	55.000	61.369	102,25	2,25
		OO2	Mults Art. 14 N° 6	3.572	0,02	5.100	10.900	32,77	-67,23
		OO3	Multas Ley de Alcoholes - Benef. Municipal	1.788	0,01	15.000	15.000	11,92	-88,08

CODIGOS			DENOMINACION	MONTO M$ PERCIBIDO	%	PRESUP. INICIAL	PRESUP. FINAL	% CUMPLIM.	MAYOR INGRESOS
S.T.	ITEM	ASIG							
		OO4	Multas Ley de Alcoholes - Be-nef.Serv. Salud	1.192	0,01	10.000	10.000	11,92	-88,08
		OO5	Registro Multas Transito no Pagadas - B. M.	1.403	0,01	2.000	2.000	70,15	-29,85
		OO6	Registro Multas Transito no Pag - B. Otras M.	9.186	0,06	10.000	10.000	91,86	-8,14
		OO7	Multas Juzgado de Policia Local	0	0,00	-	-	0,00	0,00
		OO8	Multas e Intereses	33.758	0,22	20.300	23.761	142,07	42,07
		OO9	Registro de Multas de Pasajeros	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	O3		Participacion del Fondo Comun Municipal	7.167.524	46,21	7.057.408	7.221.054	99,26	-0,74
		OO1	Participacion Anual en trienio	7.167.524	46,21	7.057.408	7.221.054	99,26	-0,74
		OO3	Aporte Extraordinarios	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	O4		Fondo de Terceros	439	0,00	1.000	1.000	43,90	-56,10
	99		Otros	46.605	0,30	11.680	42.295	110,19	10,19
		OO1	Devoluciones y Reintegros no Pro-ven. Impto.	9.926	0,06	11.680	11.680	84,98	-15,02
		999	Otros	36.679	0,24	-	30.615	100,00	0,00
10			**VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIE-ROS**	**7.270**	**0,05**	**0**	**7.270**	**0,00**	**0,00**
	O3		Vehiculos	7.270	0,05	0	7.270	0,00	0,00
	O4		Mobiliario y Otros	0	0,00	0	0	0,00	0,00
11			**VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS**	**0**	**0,00**	**0**	**0**	**0,00**	**0,00**
	O1		Venta o Rescate de Titulos y Valores	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO1	Deposito a Plazo	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO3	Cuotas de Fondos Mutuos	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO5	Letras Hipotecarias	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		999	Otros	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	O2		Venta de Acciones y Participaciones	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	99		Otros Activos Financieros	0	0,00	0	0	0,00	0,00
12			**RECUPERACION DE PRESTAMOS**	**8.672**	**0,06**	**24.000**	**31.496**	**27,53**	**-72,47**
	10		Ingresos por Percibir	8.672	0,06	24.000	31.496	27,53	-72,47
13			**TRANSF. PARA GASTOS DE CAPI-TAL**	**5.587.218**	**36,02**	**630**	**6.214.181**	**89,91**	**-10,09**
	O1		Del Sector Privado	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	O3		De Otras Entidades Publicas	5.587.218	36,02	630	6.214.181	89,91	**-10,09**
		OO2	De la SUBDERE	5.585.288	36,01	-	6.213.551	89,89	**-10,11**
		OO5	Del Tesoro Publico	1.930	0,01	630	630	306,35	**206,35**
		O99	De Otras Entidades Publicas	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		999	De Otras Entidades Publicas	0	0,00	0	0	0,00	0,00
14			**ENDEUDAMIENTO**	**0**	**0,00**	**0**	**0**	**0,00**	**0,00**
	O1		Endeudamiento Interno	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO2	Emprestitos	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO3	Creditos de Proveedores	0	0,00	0	0	0,00	0,00
15			**SALDO INICIAL DE CAJA**	**0**	**0,00**	**100.000**	**4.097.400**	**0,00**	**0,00**
	O1		Saldo Inicial Neto de Caja	0	0,00	100.000	4.097.400	0,00	0,00
	O2		Saldo de Fondos Otros Organismos	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	O3		Saldo de Fondos de Terceros	0	0,00	0	0	0,00	0,00
			TOTAL INGRESOS	**15.511.251**	**100,00**	**9.092.184**	**20.195.012**	**76,81**	**-23,19**

GASTOS PRESUPUESTARIOS

CODIGOS			DENOMINACION	MONTO M$ DEVENG.	%	PRESUP. INICIAL	PRESUP. FINAL	% CUMPLIM.	MAYOR GASTOS
S.T.	ITEM	ASIG							
21			**Gastos en Personal**	**3.473.491**	**21,39**	**3.756.685**	**3.774.865**	**92,02**	**0,00**
22			**Bienes y Serv de Consumo**	**3.597.123**	**22,15**	**3.744.580**	**3.910.469**	**91,99**	**0,00**
	O1		Alimentos y Bebidas	3.760	0,02	25.372	17.969	20,92	0,00
	O2		Textiles, Vestuario y Calzado	18.506	0,11	31.714	37.507	49,34	0,00
	O3		Combustibles y Lubricantes	38.007	0,23	50.500	38.940	97,60	0,00
	O4		Materiales de Uso o Consumo	145.203	0,89	268.700	196.601	73,86	0,00
	O5		Servicios Básicos	687.915	4,24	801.545	809.740	84,96	0,00
		OO1	Electricidad	533.882	3,29	617.314	603.314	88,49	0,00
		OO2	Agua	63.466	0,39	78.354	82.354	77,06	0,00
		OO3	Gas	1.199	0,01	2.000	2.000	59,95	0,00
		OO4	Correo	22.126	0,14	15.034	22.414	98,72	0,00
		OO5	Telefonía Fija	19.476	0,12	24.300	24.300	80,15	0,00
		OO6	Telefonía Celular	9.846	0,06	12.500	12.500	78,77	0,00
		OO7	Acceso a Internet	35.441	0,22	34.778	58.464	60,62	0,00
		OO8	Enlaces de Telecomunicaciones	-	0,00	17.265	1.915	0,00	0,00
		999	Otros	2.479	0,02	-	2.479	100,00	0,00
	O6		Mantenimiento y Reparaciones	4.985	0,03	22.119	14.716	33,87	0,00
	O7		Publicidad y Difusión	9.150	0,06	15.000	11.118	82,30	0,00
	O8		Servicios Generales	2.274.505	14,01	2.398.111	2.294.278	99,14	0,00
		OO1	Servicios de Aseo	1.722.606	10,61	1.817.789	1.722.678	100,00	0,00
		OO2	Servicios de Vigilancia	402.220	2,48	402.192	402.220	100,00	0,00
		OO3	Servicios de Mantención de Jardines	-	0,00	-	-	0,00	0,00
		OO4	Serv de Mant de Alumbrado Público	-	0,00	-	-	0,00	0,00
		OO5	Servicios de Mantención de Semáfo-ros	984	0,01	-	984	100,00	0,00
		OO6	Serv de Mant de Señalizac de Tránsi-to	-	0,00	-	-	0,00	0,00
		OO7	Pasajes, Fletes y Bodegajes	4.613	0,03	20.000	18.885	0,00	0,00
		OO8	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	2.800	0,02	2.300	4.200	0,00	0,00
		OO9	Servicios de Pago y Cobranza	-	0,00	1.100	-	0,00	0,00
		O10	Servicios de Susucripcion y Simila-res	899	0,01	2.200	2.585	34,78	0,00
		O11	Serv de Produc. y Desarrollo de Eventos	23.100	0,14	-	23.100	100,00	0,00
		999	Otros	117.283	0,72	152.530	119.626	98,04	0,00
	O9		Arriendos	31.196	0,19	44.329	55.047	56,67	0,00
		OO2	Arriendo de Edificios	23.696	0,15	38.329	42.547	55,69	0,00
		OO3	Arriendo de Vehículos	952	0,01	1.000	1.000	95,20	0,00
		OO4	Arriendo de Mobiliario y Otros	-	0,00	-	-	0,00	0,00
		OO5	Arriendo de Máquinas y Equipos	-	0,00	5.000	2.000	0,00	0,00
		OO6	Arriendo de Equipos Informaticos	2.544	0,02	-	3.100	82,06	0,00
		999	Otros	4.004	0,02	-	6.400	62,56	0,00
	10		Servicios Financieros y de Seguros	18.082	0,11	20.580	21.599	83,72	0,00
	11		Servicios Técnicos y Profesionales	11.216	0,07	30.502	41.736	26,87	0,00
		OO1	Estudios e Investigaciones	-	0,00	-	-	0,00	0,00
		OO2	Cursos de Capacitación	11.216	0,07	26.000	37.234	30,12	0,00
		OO3	Servicios Informaticos	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		999	Otros	0	0,00	4.502	4.502	0,00	0,00
	12		Otros Gtos en Bienes y Serv de Con-sumo	354.598	2,18	36.108	371.218	95,52	0,00
23			**Prestac. de Seguridad Social**	**254.029**	**1,56**	**1.000**	**255.202**	**99,54**	**0,00**
	O1		Prestaciones Previsionales	254.029	1,56	1.000	255.202	99,54	0,00
	O3		Prestaciuones Sociales del Emplea-dor	0	0,00	0	0	0,00	0,00
24			**Transferencias Corrientes**	**1.997.132**	**12,30**	**968.223**	**2.114.582**	**94,45**	**0,00**
	O1		Al Sector Privado	350.761	2,16	125.900	441.818	79,39	0,00
		OO1	Fondos de Emergencia	71.595	0,44	0	75.778	94,48	0,00
		OO2	Educación – Personas Jurídicas Privad	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO3	Salud – Personas Jurídicas Privadas	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO4	Organizaciones Comunitarias	140.375	0,86	30.000	140.375	100,00	0,00
		OO5	Otras Personas Jurídicas Privadas	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO6	Voluntariado	30.000	0,18	35.000	35.000	85,71	0,00

CODIGOS			DENOMINACION	MONTO M$ DEVENG.	%	PRESUP. INICIAL	PRESUP. FINAL	% CUMPLIM.	MAYOR GASTOS
S.T.	ITEM	ASIG							
		OO7	Asistencia Social a Personas Naturales	38.983	0,24	50.000	79.888	48,80	0,00
		OO8	Premios y Otros	0	0,00	0	2.146	0,00	0,00
		999	Otras Transferencias al Sector Privado	69.808	0,43	10.900	108.631	64,26	0,00
	O3		A Otras Entidades Públicas	1.646.371	10,14	842.323	1.672.764	98,42	0,00
		OO1	A la Junta Nac de Auxilio Escolar y Becas	-	0,00	-	-	0,00	0,00
		OO2	A los Servicios de Salud	1.192	0,01	7.300	7.300	16,33	0,00
		O8O	A las Asociaciones	10.444	0,06	15.395	15.395	67,84	0,00
		O9O	Al Fondo Común Municipal – P. Circ.	386.395	2,38	326.804	387.898	0,00	0,00
		O92	Al FCM	9.734	0,06	8.000	13.800	70,54	0,00
		O99	A Otras Entidades Públicas	-	0,00	3.774	3.774	0,00	-100,00
		100	A Otras Municipalidades	3.374	0,02	9.200	9.200	36,67	0,00
		101	A Servicios Incorporados a su Gestión	1.235.232	7,61	471.850	1.235.397	99,99	0,00
			A Educacion	911.583	5,61	205.000	911.583	0,00	0,00
			A Salud	323.649	1,99	266.850	323.814	0,00	0,00
25			**Íntegros al Fisco**	**0**	**0,00**	**700**	**700**	**0,00**	**0,00**
	O1		Impuestos	0	0,00	700	700	0,00	0,00
26			**Otros Gastos Corrientes**	**8.878**	**0,05**	**3.700**	**10.916**	**81,33**	**0,00**
	O1		Devoluciones	615	0,00	2.500	2.500	24,60	0,00
	O2		Compensaciones por daños a terceros	7.093	0,04	-	7.094	99,99	0,00
	O4		Aplicación Fondos de Terceros	1.170	0,01	1.200	1.322	88,50	0,00
29			**Adq. de Activos no Financ.**	**61.706**	**0,38**	**118.840**	**170.616**	**36,17**	**0,00**
	O1		Terrenos	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	O2		Edificios	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	O3		Vehículos	-	0,00	-	34.000	0,00	0,00
	O4		Mobiliario y Otros	4.301	0,03	15.150	17.060	25,21	0,00
	O5		Máquinas y Equipos	7.094	0,04	10.100	12.432	57,06	0,00
		OO1	Máquinas y Equipos de Oficina	2.926	0,02	5.000	5.683	0,00	0,00
		OO2	Maquinarias y Equipos para la Produc.	-	0,00	-	-		0,00
		999	Otras	4.168	0,03	5.100	6.749	61,76	0,00
	O6		Equipos Informáticos	14.957	0,09	29.290	46.112	32,44	0,00
		OO1	Equipos Computacionales y Periféricos	14.957	0,09	26.000	45.822	32,64	0,00
		OO2	Equipos de Comunicaciones para Redes	-	0,00	3.290	290	0,00	0,00
	O7		Programas Informáticos	35.354	0,22	64.300	61.012	57,95	0,00
		OO1	Programas Computacionales	4.914	0,03	5.000	15.712	31,28	0,00
		OO2	Sistema de Información	30.440	0,19	59.300	45.300	67,20	0,00
	99		Otros Activos no Financieros	0	0,00	0	0	0,00	0,00
30			**Adq. de Activos Financieros**	**0**	**0,00**	**0**	**0**	**0,00**	**0,00**
	O1		Compra de Títulos y Valores	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO1	Depósitos a Plazo	0	0,00	0	0	0,00	0,00
31			**Iniciativas de Inversión**	**6.024.184**	**37,10**	**345.456**	**9.151.737**	**65,83**	**0,00**
	O1		Estudios Básicos	63.917	0,39	0	403.366	15,85	0,00
		OO1	Gastos Administrativos	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO2	Consultorías	63.917	0,39	-	403.366	15,85	0,00
	O2		Proyectos	5.960.267	36,70	345.456	8.748.371	68,13	0,00
		OO1	Gastos Administrativos	-	0,00	-	-	0,00	0,00
		OO2	Consultorías	113.368	0,70	-	140.994	80,41	0,00
		OO3	Terrenos	-	0,00	-	-	0,00	0,00
		OO4	Obras Civiles	5.846.899	36,01	345.456	8.607.377	67,93	0,00
32			**Préstamos**	**0**	**0,00**	**0**	**0**	**0,00**	**0,00**
	O6		Por Anticipos a Contratistas	0	0,00	0	0	0,00	0,00
33			**Transferencias de Capital**	**0**	**0,00**	**0**	**0**	**0,00**	**0,00**
	O1		Al Sector Privado	0	0,00	0	0	0,00	0,00
	O3		A Otras Entidades Públicas	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO1	A los Serv. Reg. de Vivienda y Urbaniz.	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		O99	A Otras Entidades Públicas	0	0,00	0	0	0,00	0,00
34			**Servicio de la Deuda**	**822.111**	**5,06**	**0**	**793.991**	**103,54**	**0,28**
	O7		Deuda Flotante	822.111	5,06	0	793.991	103,54	0,28
		OO1	De Gastos en Personal	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO2	De Bienes y Servicios de Consumo	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO3	De Transferencias Corrientes	0	0,00	0	0	0,00	0,00

CODIGOS			DENOMINACION	MONTO M$ DEVENG.	%	PRESUP. INICIAL	PRESUP. FINAL	% CUMPLIM.	MAYOR GASTOS
S.T.	ITEM	ASIG							
		OO4	Convenios Prestacion de Servicios	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO5	Proyectos de Inversion	0	0,00	0	0	0,00	0,00
		OO6	Activos no Financieros	0	0,00	0	0	0,00	0,00
			TOTAL GASTOS MUNICIPALES		**0,00**				**0,00**
35			**Saldo Final de Caja**	**0**	**0,00**	**153.000**	**11.934**	**0,00**	**0,00**
			TOTAL GASTOS	**16.238.654**	**100,00**	**9.092.184**	**20.195.012**	**80,41**	**0,00**

31-02-000 PROYECTOS	**M$**
Proyecto Inversión de Arrastre con Recursos Propios	126.122
Proyecto Inversión Nuevos con Recursos Propios	207.765
Proyecto Inversión de Arrastre con Recursos Externos	820.324
Proyecto Inversión Nuevos con Recursos Externos	5.094.674

B.- ESTADO DE RESULTADOS MONETARIOS (PERIODO 1° ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2021)

FUENTES OPERACIONALES	AÑO 2020	AÑO 2021	USOS OPERACIONALES MILES $	AÑO 2020	AÑO 2021
Tributos Sobre el Uso de Bienes	1.360.867	1.773.163	Gastos en Personal	3.255.161	3.473.491
Transferencias Corrientes	289.559	642.327	1 Bienes y Serv. de Consumo	3.069.709	3.597.123
Rentas de la Propiedad	67.344	64.727	Prestaciones de Segur. Social	46.326	254.029
Ingresos de Operacion	0	0	Transferencias Corrientes	1.756.218	1.997.132
Otros Ingresos Corrientes	7.146.393	7.427.874	Integros al Fisco	555	0
Vta. de Activos no Financieros	0	7.270	Otros Gtos. Ctes.	208.561	8.878
Vta. de Activos Financieros	0	0	Adq. de Activos No Financie-ros	66.651	61.706
Recuperacion de Prestamos	5.148	8.672	Adquis. Activos Financieros	0	0
Transf. Para Gtos. de Capital	6.502.357	5.587.218	Iniciativas de Inversion	6.248.885	6.024.184
Endeudamiento	0	0	Prestamos	0	0
			Transf. De Capital	0	0
			Serv. De la Deuda	606.277	822.111
SUB TOTAL	**15.371.668**	**15.511.251**	**SUB TOTAL**	**15.258.343**	**16.238.654**
DEFICIT OPERACIONAL	0	0	SUPERAVIT OPERACIONAL	113.325	-727.403
TOTAL	**15.371.668**	**15.511.251**	**TOTAL**	**15.371.668**	**15.511.251**

C.- ESTADO ACTUALIZADO PATRIMONIO MUNICIPAL (31-12-2021)

PATRIMONIO MUNICIPAL AL 31-12-20	M$	4.205.031	
AUMENTO AL PATRIMONIO	M$	-727.403	
PATRIMONIO MUNICIPAL AL 31-12-21	M$	**3.477.628**	
DESGLOSE			
INGRESOS PATRIMONIALES	M$	15.511.251	
GASTOS PATRIMONIALES	M$	16.238.654	M$ **-727.403**

D.- DETALLE DE PASIVOS ACUMULADOS GESTIÓN MUNICIPAL AL 31 - 12 – 2020

		M$
DE GASTOS EN PERSONAL		**1.977**
Personal de Planta	1.977	
Personal a Contrata	-	
Otras Remuneraciones	-	
Otros Gastos en Personal	-	
DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		**415.477**
Alimentos y Bebidas	17	
Textiles, Vestuario y Calzado	446	
Combustible y Lubricantes	1.302	
Mat. de Uso o Consumo Cte.	1.180	
Servicios Basicos	5.149	
Mantenimientos y Reparaciones	-	
Publicidad y Difusion	2.970	
Servicios Generales	396.746	
Arriendos	4.073	
Servicios Tecnicos y Profesionales	3.000	
Otros Gtos. de Bienes y Serv. de Consumo	594	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		**4.015**
Al Sector Privado	-	
A Otras entidades Publicas	4.015	
ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		**7.044**
Vehiculos	-	
Mobiliario y Otros	162	
Maquinas y Equipos	-	
Equipos Informaticos	872	
Programas Informaticos	6.010	
INICIATIVAS DE INVERSION		**232.540**
Estudios	61.669	
Proyectos	170.871	
SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA		**95.957**
Deuda Flotante	95.957	
TOTAL PASIVOS ACUMULADOS		**757.010**

E.- ESTADO DE INGRESOS POR PERCIBIR Y DEUDAS EXIGIBLE SEGÚN REGISTROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

INGRESOS		M$
TRIBUTOS SOBRE USO DE BIENES Y REALIZACION DE ACTIVIDADES		**28.351**
PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	28.351	
PERMISOS Y LICENCIAS	0	
INGRESOS CORRIENTES		28.087
RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS	28.087	
OTROS	0	
RECUPERACION DE PRESTAMOS		**145.434**
INGRESOS POR PERCIBIR	145.434	
TOTAL INGRESOS POR PERCIBIR		**201.872**

EGRESOS		
GASTOS EN PERSONAL	1.977	**1.977**
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		**415.477**
Alimentos y Bebidas	17	
Textiles, Vestuario y Calzado	446	
Combustible y Lubricantes	1.302	
Mat. de Uso o Consumo Cte.	1.180	
Servicios Basicos	5.149	
Mantenimientos y Reparaciones	0	
Publicidad y Difusion	2.970	
Servicios Generales	396.746	
Arriendos	4.073	
Servicios Tecnicos y Profesionales	3.000	
Otros Gtos. de Bienes y Serv. de Consumo	594	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		**4.015**
Al Sector Privado	0	
A otras Entidades Publicas	4.015	
OTROS GASTOS CORRIENTES		**0**
Aplic. de Fondos a Terceros	0	
ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		**7.044**
Vehiculos	0	
Mobiliario y Otros	162	
Maquinas y Equipos	0	
Equipos Informaticos	872	
Programas Informaticos	6.010	
INICIATIVAS DE INVERSION		**232.540**
Estudios	61.669	
Proyectos	170.871	
SERVICIO DE LA DUEDA PUBLICA		**95.957**
Deuda Flotante	95957	
TOTAL DEUDA EXIGIBLE		**757.010**



Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Lota



2022-2024

INDICE

Item	Contenido	Página
	INTRODUCCION	5
	VISION MUNICIPAL	8
	VISION DE LA POLITICA DE RECURSOS HUMANOS	8
	DISEÑO APLICADO EN LA POLITICA	8
	MISION MUNICIPAL	8
	MISION DE LA POLITICA RECURSOS HUMANOS	8
	VALORES	8
	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	9
	OBJETIVOS GENERALES DE LA POLITICA DE RR.HH	9
	OBJETIVOS ESPECIFICOS EN EL AMBITO DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES	10
	PRINCIPIOS ORIENTADORES	11
	GESTION DE CALIDAD	11
	ESQUEMA DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	12
	DISEÑO CONCEPTUAL Y METODOLOGICA DE LA DE POLÍTICA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LOTA	12
	CONTENIDO DE CADA CAPITULO	13
	ESQUEMATIZACION DE LA POLITICA DE RR.HH.	16
1	CAPITULO 1. POLITICA DE INGRESO DE PERSONAL	17
	PERFILES DE CARGO DE LAS UNIDADES MUNICIPALES	17
	ELEMENTOS DE UN PERFIL	18
	MODELO DE PERFIL O DESCRIPCION Y ANALISIS DE CARGO	20
1.1	PARRAFO 1.1 RECLUTAMIENTO	20
	CUADRO DE ESTAMENTOS Y POSICIONES RELATIVAS DE LAS PLANTAS MUNICIPALES	22
	PROCEDIMIENTO BASICO DE RECLUTAMIENTO	22
	ESQUEMA DE LAS ETAPAS QUE FORMAN EL PRODESO DE RECLUTAMIENTO	22
	REQUISITOS PARA EL INGRESO AL MUNICIPIO	22
1.1.1	FACTORES A CONSIDERAR EN EL CONCURSO	23
	REQUISITOS ESPECIFICOS EN CARGOS DE PLANTA	24
	CUADRO CARGOS EN LA NUEVA PLANTA MUNICIPAL	25
	CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO DE LLAMADO CONCURSO PÚBLICO	27
1.2	PARRAFO 1.2 SELECCIÓN	27
	PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATA	28
	ESQUEMATIZACION DE LAS ETAPAS QUE FORMAN EL PROCESO DE SELECCION	28
	PERSONAL A HONORARIOS	29
1.3	PARRAFO 1.3 CONTRATACION	30
	DOTACION ACTUAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LOTA AL 9 DE NOVIEMBRE DE 2019	31
	CUADRO RESUMEN POR PLANTA Y NIVEL JERARQUICO SEGÚN REGLAMENTO	32
	ESTRUCTURA POR UNIDADES DIRECTIVAS Y NIVELES JERARQUICOS AÑO 2019 Y EN REGIMEN DE LA NUEVA PLANTA MUNICIPAL	32
1.4	PARRAFO 1.4 INDUCCION (ACOGIDA) Y REINDUCCION	33
1.4.1	CRITERIOS EN LA POLITICA DE INDUCCION	34
1.4.2	BENEFICIOS DE UNA POLITICA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCION	35
1.4.3	ETAPA DE PRESENTACION	36
	ACCIONES SUGERIDAS PARA LA ETAPA DE PRESENTACION	36

Item	Contenido	Página
1.4.4	ETAPA DE ACOGIDA	37
	ACCIONES SUGERIDAS PARA LA ETAPA DE ACOGIDA	37
1.4.5	ETAPA DE SOCIALIZACION	37
2	CAPITULO 2. POLITICA DE MANTENIMIENTO DE PERSONAL	39
2.1	PARRAFO 2.1 REMUNERACIONES	39
2.1.1	SISTEMA DE REMUNERACIONES MUNICIPALES	40
2.2	PARRAFO 2.2 BIENESTAR DEL PERSONAL	42
2.2.1	FACTORES PARA POTENCIAL LA UNIDAD DE BIENESTAR	44
2.3	CONDICIONES DE TRABAJO	45
2.4	PÁRRAFO 2.4 CLIMA LABORAL	46
2.4.1	FACTORES CLAVES PARA ELABORAR UN CLIMA LABORAL EFECTIVO	47
2.4.2	COMUNICACIONES EXTERNAS E INTERNAS MUNICIPAL	48
	COMUNICACIÓN EXTERNA	49
	COMUNICACIÓN INTERNA	50
2.4.3	GESTION DE SATISFACCION DE FUNCIONARIOS	51
2.4.4	MODELO PLANTEADO DE SATISFACCION DE FUNCIONARIOS	52
2.4.5	PLAN DE PREVENCION DE RIESGO EN LUGARES DE TRABAJO	53
	MATRIZ LEGAL	53
3	CAPITULO 3.- POLITICA DE DESARROLLO DEL PERSONAL (RR.HH.)	55
3.1	PARRAFO 3.1 CAPACITACIÓN	55
3.1.1	GESTIÓN DE CAPACITACIÓN	55
3.1.2	MODELO PLANTEADO DE CAPACITACION MUNICIPAL	57
	A. AMBITO METODOLOGICO	57
	B. AMBITO TECNOLOGICO	57
3..1.2.1	FACTORES CLAVES QUE POTENCIAS LA CAPACITACION	58
3.2	PARRAFO 3.2 CONTROL DE GESTION	59
3.3	PARRAFO 3.3 EVALUACION DE DESEMPEÑO	60
	SISTEMA DE CALIFICACIONES	60
	PROCEDIMIENTO DE CALIFICACION MUNICIPAL	61
3.4	PARRAFO 3.4 PROMOCION DEL PERSONAL	62
3.5	PARRAFO 3.5 DESVINCULACION DEL MUNICIPIO	62
	REFLEXION FINAL	65
	GLOSARIO	66
	ABREVIATURAS	67
	BIBLIOGRAFIA	68
	LINKOGRAFIA	69
	ANEXOS	71
1	LISTADO DE LOS 50 PERFILES MUNICIPALES APROBADOS POR SUBDERE	71
2	COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y TECNICAS ASOCIADOS A UN CARGO DE JEFATURA	72
3	METODOLOGÍA PARA RECOPILAR INFORMACIÓN PARA LA CONFECCIÓN DE UN PERFIL	73
4	MODELO DE PUBLICACIÓN PARA CONCURSO PUB	76
5	MODELO DECRETO CONTRATACIÓN NOMBRAMIENTO	77
6	ORGANIGRAMA AL AÑO 2019 Y ESTRUCTURA EN RÉGIMEN CON LA NUEVA PLANTA. NOCIONES PARA LA FORMULACIÓN DE UN ORGANIGRAMA. ORGANIGRAMA PUBLICADO EN SITIO WEB WWW.LOTATRANSPARENTE.CL	78
7	INDICE DE MANUAL DE REMUNERACIONES SECTOR MUNICIPAL PUBLICADO POR CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, AÑO 2015	87
8	TEORIA DE ABRAHAM MASLOW. LA PIRÁMIDE DE MASLOW O JERARQUÍA DE LAS NECESIDADES HUMANAS	90

Item	Contenido	Página
9	TEORIA DE FREDERICK HERZBERG. FACTORES MOTIVACIONALES E HIGIÉNICOS	92
10	HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA APLICAR	95
11	CONCEPTOS DE LEAN Y DMAIC	96
12	PROPUESTA PARA LA DISTRIBUCION DE AREAS DE TRABAJO, DE PERSONAS Y MOBILIARIO	96
13	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES PARA EL MUNICIPIO DE LOTA	103
14	COMPENDIO DE LEY 18.883 ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES	108
15	TECNICAS PARA APLICACIÓN A GRUPOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES	116

INTRODUCCION

La política de RR.HH. es una guía para la acción institucional que proporciona un marco a nivel valórico y lineamientos generales respecto de la Gestión de las Personas, congruente con la Misión – Visión de la Municipalidad y el Plan Comunal de Desarrollo.

La unidad competente para la aplicación práctica de este instrumento de gestión es el Departamento de Personal dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, sin perjuicio de las facultades que legalmente le correspondan al alcalde y directivos.

Como se sabe, Chile está incorporado a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), fundada en 1961, agrupa a 36 países miembros y su misión es promover políticas que mejoren el bienestar económico y social de las personas alrededor del mundo. Los países miembros deben cumplir con ISO, que es la *International Organization for Standardization*, (Organización Internacional de Estandarización) para conformar y promover un sistema que permite la normalización internacional de una gran cantidad de productos y el impacto en la seguridad, el entorno, la salud y otros.

Entre las normas que aportan beneficios en el área de recursos humanos se encuentra ISO 10667 que detalla cada uno de los requisitos para la prestación de servicios de evaluación, así como los procedimientos y los métodos para la evaluación de los trabajadores de una organización, demostrando así a cada una de las partes interesadas que la evaluación del personal se lleva a cabo de manera normalizada, correcta y equitativa, asegurando la calidad de dicha evaluación.

Por su parte el Municipio de Lota debe plasmar los objetivos estratégicos y ejes de desarrollo para su aplicación, fortaleciendo principios y valores que guiarán el accionar de los funcionarios municipales como motores en el desarrollo comunal.

Esta nueva política busca una organización comprometida, profesionalizada, moderna, motivada y capaz de generar entusiasmo al interior de la organización, a objeto se refleje en una buena y oportuna atención hacia los vecinos de la comuna.

Por otro lado, es vital para una organización contar con elementos estratégicos que permitan agregar valor a un aspecto tan importante como el Recurso Humano, sobre todo en un ambiente de cambio que experimenta la sociedad en su conjunto; el aporte de las tecnologías de información y la participación ciudadana, hace que cada día las entidades públicas estén en constante revisión de sus procesos para otorgar un servicio acorde con lo que demanda la ciudadanía.

La comuna de Lota no es la excepción por lo que, es imperioso que su Municipalidad se sume a los nuevos tiempos en materia de Gestión e implemente una Política de Recursos Humanos moderna y con visión de mejora continua para potenciar cada día al factor humano, colocándolo al ser humano, como el centro de mayor importancia; clave para su empoderamiento y enfrentar los desafíos que en diversos ámbitos el municipio debe asumir hoy y a futuro, teniendo presente nuevas normas legales que le encomiendan mayores funciones, atribuciones y responsabilidades.

La ley N° 20.922, dispuso que los municipios deben tener la Política de Recursos Humanos y para ello la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) es la unidad gubernamental que tiene directa relación con los 345 municipios del país y entrega directrices de carácter nacional para la elaboración de instrumentos de gestión

La estructura de la Política de Recursos Humanos, está desarrollada en función de varios aspectos en este documento, como base, plantea un modelo de política acorde con lo solicitado por la SUBDERE, de modo que, debe considerado por cualquiera unidad relacionada con el Recurso Humano, más aún, cada Dirección, Departamento, Sección u Oficina debe estar en conocimiento de ella para su difusión a los funcionarios y correcta aplicación.

Contiene Herramientas Metodológicas y Herramientas Tecnológicas para aplicación al personal, con la finalidad mantenerlo con conocimientos actualizados, empoderado en sus funciones a objeto permitan a la comunidad poder obtener en forma constante un mejor servicio, establecer tiempos menores en sus demandas, poder mejorar la comunicación con la comunidad y permitir a las autoridades del Municipio herramientas de gestión valiosas y con probada efectividad que les permita una buena toma de decisiones.

En el año 2020 se elaboró la Política para los años 2020 – 2021, en la Gestión de Recursos Humanos, documento que corresponde actualizar en el presente año 2021 para dar continuidad en la vigencia del instrumento hasta, a lo menos, los siguientes tres años.

En lo principal se basa en normas establecidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para los funcionarios Municipal, otras normas legales y dictámenes de la Contraloría General de la República.

En el caso específico de la Municipalidad de Lota, a contar del 9 de noviembre de 2019 fue publicada en el Diario Oficial la nueva planta que regirá por 8 años, siendo un requisito indispensable disponer este nuevo instrumento de gestión denominado "Política de RR.HH." cumpliendo con lo dispuesto en la Ley N°20.922 que incorpora la letra d) modificando el artículo 6° de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Asimismo, la ley 20.922 de 16-05-2016, señala en su artículo 3°, letra g): "las municipalidades estarán obligadas a remitir la Política de recursos humanos, a lo menos anualmente, dentro del primer cuatrimestre de cada año, a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.".

Este instrumento de aplicación interna, es un pilar importante para proyectar externamente la gestión eficiente y eficaz a la comunidad.

Ahora bien, se ha optado por construir la Política de Recursos Humanos con una estructura que consta de tres grandes capítulos 1. Ingreso de Personal, 2. Mantenimiento del Personal y 3 Desarrollo del Personal. A su vez, cada capítulo se divide en párrafos. En cada uno de ellos se irá desarrollando metodológicamente, incorporando normas reglamentarias con énfasis en la realidad de la Municipalidad de Lota.

Se complementa el documento con: glosario, bibliografía, linkografía y anexos.

Mientras se elaboraba esta Política de RR.HH., surge intempestivamente las actuales contingencias que afectan al país y el mundo, generando la emergencia epidemiológica del virus COVID-19, para la cual el gobierno ni los municipios estaban preparados para enfrentarla. La experiencia hasta el momento adquirida, nos señala que en la comuna los municipios son vitales en las emergencias, ello nos alecciona considerar instructivos y/o protocolos para el adecuado desempeño de los funcionarios municipales, de modo, de procurar la adopción de medidas para una excepcional situación laboral de los funcionarios municipales, tal como el teletrabajo, entre otros, teniendo como referencia la ley 21.220, las instrucciones emanadas del gobierno a nivel nacional, regional y de acuerdo con la propia realidad comunal.

Sin duda, la vorágine de acontecimientos actuales de constantes cambios nacionales de carácter legal y social nos indica considerar el permanente perfeccionamiento de este instrumento de gestión para que responda a las actuales y futuras expectativas municipales y de los funcionarios, por ello, se recomienda su revisión anual a objeto que esta política efectivamente incorpore las nuevas condiciones que surgen en el devenir diario, tanto en el ámbito legal, laboral e institucional disponiendo de un marco reglamentario con directrices diáfanas y transparentes que fortalezcan a los funcionarios de la Municipalidad de Lota.

Es útil destacar para efectiva aplicación, la insoslayable necesidad del compromiso de las autoridades municipales, sin lo cual, no tendrá los efectos esperados.

VISIÓN MUNICIPAL

Ser un municipio que promueva la participación ciudadana y el progreso comunal, con el trabajo innovador y comprometido con la comunidad y los funcionarios municipales, a través del desarrollo de ejes estratégicos.

VISION DE LA POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

Tener funcionarios con vocación de servicio, motivados, creativos fortalecidos integralmente para la mejor entrega de servicios de calidad a la comunidad.

MISIÓN MUNICIPAL

Entregar bienes y servicios públicos de excelencia que aseguren un dialogo permanente con la comunidad para la mejor calidad de vida a nuestros vecinos y que permita un desarrollo en los distintos ámbitos de la vida comunal.

MISION DE LA POLITICA RECURSOS HUMANOS

Fortalecer integralmente a los funcionarios municipales, para el logro de los objetivos municipales, brindando un marco de desarrollo profesional y personal, propiciando ambiente laboral positivo y seguro, el buen trato y acompañamiento hasta la desvinculación del servicio.

VALORES

RESPETO: Propiciar el desarrollo del valor moral, como uno de los más importantes del ser humano, para lograr una armoniosa interacción social, en todo sentido, nacer de un sentimiento de reciprocidad, comprendiendo al otro (s en toda su dimensión con empatía y valorar sus intereses y necesidades

PROBIDAD: Mantener conducta laboral correcta, basada en los valores de la honestidad, integridad y lealtad, en concordancia con la misión institucional, con preminencia en interés general sobre el particular.

TRANSPARENCIA: Tener valor social generando confianza, seguridad con una conducta positiva, sincera, asumiendo las responsabilidades de sus actos, llevando tanto prácticas y métodos a la disposición pública.

TOLERANCIA: Tener una actitud que respete las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas aunque no coincidan con las propias.

INCLUSIÓN: Disponer de actitud o ser proclive de integrar a todas las personas, especialmente todas y todos los trabajadores del municipio, como la comunidad, con el objetivo de que estas puedan participar y contribuir en ella y beneficiarse en este proceso.

HONESTIDAD: Tener valor moral para entablar relaciones interpersonales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo apoyada en valores como la verdad y la justicia y apegada a un código de conducta caracterizado por la rectitud, la probidad y la honradez

SOLIDARIDAD: Practicar la capacidad o actitud de las personas de ofrecer ayuda a los demás y una colaboración mutua entre las personas, compartiendo desinteresadamente, cosas materiales, conocimientos, aspectos sentimentales o puntuales de la vida cotidiana.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. **EL POTENCIAL TURÍSTICO Y PATRIMONIAL DE LA COMUNA**, que permite el desarrollo de la identidad local y la memoria histórica de los ciudadanos.

2. **EL DESARROLLO DEL BORDE COSTERO**, construyendo una ciudad que reconoce el potencial de sus costas, a nivel del progreso de sus servicios, emprendimientos, calidad de vida de sus habitantes y fomento de sus potenciales productivos.

3. **EL DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN URBANA,** que permita la proyección de sus habitantes dentro de su territorio, avanzando hacia una ciudad capaz de atraer proyectos inmobiliarios diversos, que sean capaces de disminuir el déficit habitacional; además de trabajar incansablemente por ser una comuna libre de campamentos y asentamientos irregulares.

4. **LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**, apuntando hacia una ciudad libre de contaminación y de mega proyectos de alto impacto ambiental. una comuna limpia y que fomente el respeto de la naturaleza por parte de sus ciudadanos.

5. **DESARROLLO INSTITUCIONAL**, buscando siempre un alto nivel de servicio a la comunidad, a través de un personal calificado, creíble, confiable y consciente de las necesidades y derechos de los ciudadanos de nuestra comuna.

OBJETIVOS GENERALES DE LA POLÍTICA DE RR.HH.

1 Contribuir al logro de los objetivos municipales a través de una gestión innovadora eficiente y comprometida, brindando a sus colaboradores un marco de desarrollo profesional y personal, favoreciendo un ambiente laboral positivo y seguro enmarcado en el buen trato, la equidad y la conciliación familia y trabajo.

2 Establecer las bases generales y específicas para la selección, reclutamiento, mantenimiento, desarrollo y control de las personas que trabajan en la Municipalidad de Lota, como guía para la administración, coordinación y dirección de la gestión de personas.

3 Generar políticas en torno a temas estratégicos tales como: Clima Laboral, Trabajo en Equipo, Gestión y Desarrollo Organizacional, entre otros.

4 Promover el sentido de participación de todos los funcionarios a través del diálogo constructivo desarrollado en reuniones de coordinación de las unidades de cada dirección, creando condiciones para la innovación, creatividad, originalidad y mejoramiento de la gestión municipal.

OBJETIVOS ESPECIFICOS EN EL AMBITO DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

1 Generar conocimiento de las normativas que rigen a los Funcionarios Municipales y diálogo en relación a la gestión.

2 Incentivar en los funcionarios la capacidad de innovación, creatividad y motivación para a través de los conductos organizacionales manifestar sus aportes y puntos de vistas responsablemente.

3 Lograr que los funcionarios municipales sean una fuente de difusión de las Políticas Públicas adoptadas por el municipio en la comuna.

4 Contribuir al análisis de los Funcionarios Municipales en materias públicas.

5 Transformar la Municipalidad de Lota en una institución con funcionarios polivalente capaces de ser fuente de apoyo y asesoría en todas las materias pertinentes.

6 Contribuir al desarrollo de equipos de trabajo, con adecuado nivel de motivación y reconocimiento laboral de sus pares así como de sus Jefes Directos.

7 Conseguir la participación, compromiso e involucramiento de todos los funcionarios hacia el logro de los objetivos municipales planteados.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

1 Vocación de Servicio: Compromiso del funcionario con el trabajo que desempeña: privilegiando una actitud positiva para abordar las tareas encomendadas con iniciativa y proactividad. Desde el punto de vista ético consiste en actuar no porque alguien lo imponga desde fuera (por ejemplo, un jefe que da una orden) sino porque uno mismo tiene el convencimiento moral que le obliga a actuar de una determinada forma.

2 Valor Público: Valor creado por el municipio a través de prestaciones de servicios o por los ciudadanos cuando reciben una interacción con la Administración del Estado, garantizando sus derechos, satisfaciendo sus demandas y prestándoles servicios de calidad.

3 Igualdad y No Discriminación: erradicación de toda distinción realizada a algún usuario en cuanto al servicio público brindado y a la calidad de la atención, así como el acceso a la información sobre su organización y gestión.

4 Enfoque de género: trato igualitario, no existiendo diferencia entre los usuarios.

5 Accesibilidad y Simplificación: constante búsqueda de alternativas, que hagan más simples los trámites realizados para los usuarios y a su vez generar conductos estándares claros que simplifiquen la comprensión por toda la comunidad.

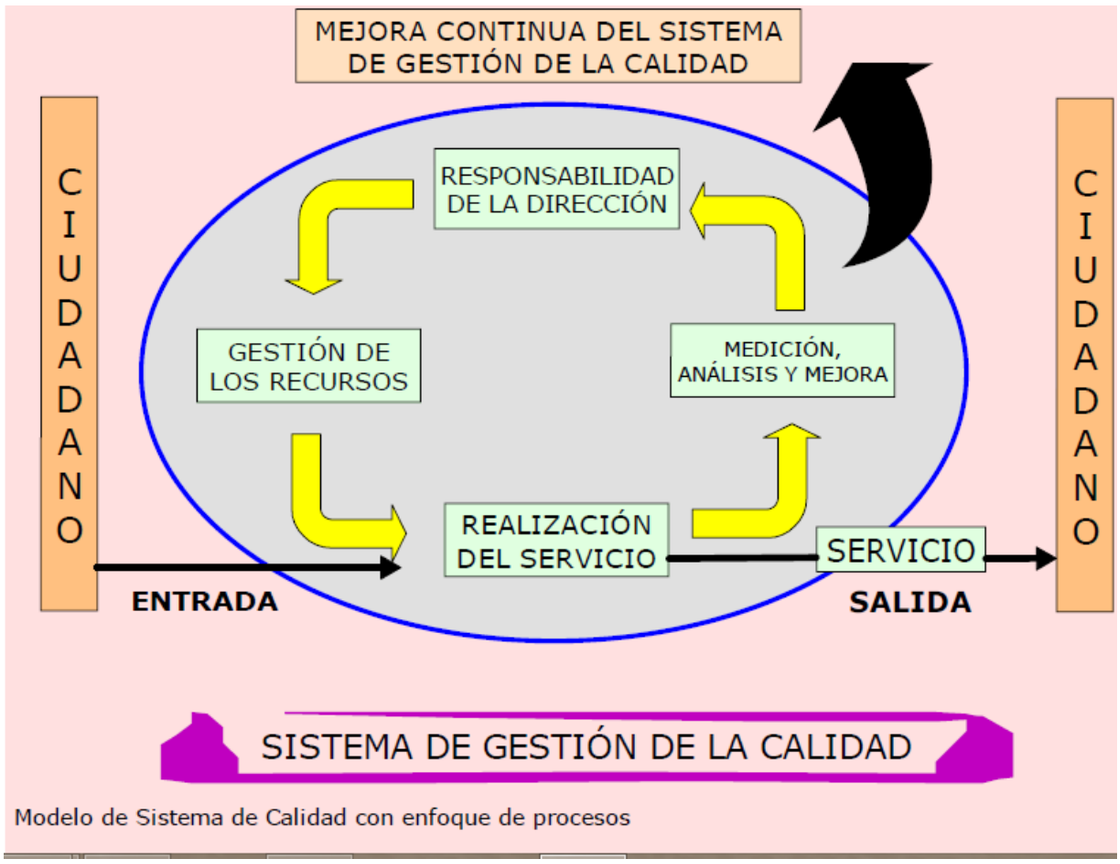
6 Gestión Participativa: generar espacios de coordinación y participación tanto ciudadana como de los funcionarios municipales por medio de las cuales se pretende hacer partícipe todas las opiniones de los actores involucrados en la gestión.

7 Eficiencia y Eficacia: optimización de recursos en el servicio brindado, siendo este de calidad, con precisión, con los recursos disponibles y en el menor tiempo posible.

GESTION DE CALIDAD

La Política de Recursos debe propender a un sistema integrado de gestión de calidad, de tal forma de producir cambios sustanciales y constantes en el efectivo accionar municipal.

ESQUEMA DE SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD



Modelo de Sistema de Calidad con enfoque de procesos

En la introducción de la ISO 9001:2000 apartado 0.2 Enfoque basado en procesos, dice que:
"Cuando se utiliza dentro de un sistema de gestión de la calidad, un enfoque de este tipo enfatiza la importancia de:
a) El cumplimiento de los requisitos.
b) Los procesos son importantes si añaden valor al servicio que estemos prestando.
c) Los procesos son útiles en la medida que de ellos obtenemos resultados.
d) Para introducir la mejora continua hay que medir los procesos.

DISEÑO CONCEPTUAL Y METODOLOGICO DE LA DE POLÍTICA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LOTA

La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Lota, se construyó conceptual y metodológicamente siguiendo pautas de enfoque estratégico para dar coherencia y estructura a ella, teniendo como principios la misión y visión municipal, como también el rol estratégico del personal.

Contenido de cada capítulo:

Capítulo 1. Ingreso de Personal

Párrafo 1.1. Reclutamiento

Reclutamiento: cómo reclutar (técnicas de reclutamiento) y la priorización del reclutamiento interno sobre el externo.
Análisis y descripción de cargos: Establecimiento de los requisitos básicos de la fuerza laboral (intelectuales, físicos, responsabilidades implícitas y condiciones de trabajo) para desempeñar las funciones (o desempeñar el cargo).
Planeación y distribución de recursos humanos: Determinación de la cantidad necesaria de recursos humanos y la distribución de estos recursos asignándolos a los diversos cargos de la organización.
Esta etapa, en general, se inicia con la Investigación de mercado de recursos humanos (Investigación y análisis del mercado de RR.HH. para explorar donde reclutar (fuentes de reclutamiento). Sin embargo en el caso de nuestro país, y particularmente los municipios no es aplicable la investigación y análisis del mercado de RR.HH.

Párrafo 1.2. Selección

Proceso de selección, criterios de selección de RR.HH., estándares de calidad para la admisión, Comité de Selección y decisión alcaldicia del concurso, de las decisiones para seleccionar personal. Técnicas de selección.

Párrafo 1.3. Contratación

Sistema de contratación para el personal de planta, contrata, suplentes, honorarios y Código del Trabajo y Ley 15.076

Párrafo 1.4. Acogida e Inducción

Planes y mecanismos (centralizados y descentralizados) de integración de los nuevos participantes en el ambiente interno de la organización

Capítulo 2. Mantenimiento de Personal

Párrafo 2.1. Remuneraciones

Proceso de remuneraciones: evaluación, procesamiento contable, planillas, control y archivo de cargos, la normativa legal que rigen los sueldos municipales, en todas las alternativas de contratos en los municipios y explorando el nivel de sueldos en mercado laboral para el personal a honorarios y del código del trabajo.
Ley 19.803 Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal.

Párrafo 2.2. Bienestar

Sistema de bienestar establecido en Ley 19.754 de 19-08-2001, Beneficios sociales: Planes y sistemas de beneficios sociales adecuados a la diversidad de necesidades de los miembros del municipio

Párrafo 2.3. Condiciones de Trabajo

Higiene y seguridad: Criterios de creación y desarrollo de las condiciones físicas ambientales de higiene y seguridad para desempeñar los cargos.
Normas de seguridad social para los funcionarios, entre ellas, permisos maternales y parentales, acoso Laboral y sexual.

Párrafo 2.4. Clima Laboral

Relaciones laborales: Criterios y normas de procedimientos sobre las relaciones jerárquicas con los funcionarios, interpersonales y las asociaciones gremiales

Capítulo 3. Desarrollo de Recursos Humanos

Párrafo 3.1. Capacitación

Diagnóstico de las necesidades de capacitación, aplicación de instrumentos de consulta y evaluación plan anual de capacitación, postulación a cursos y similares.

Aplicación de Ley 20.742 de 25-03-2014 Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales

Preparación para transformarlos en funcionarios polivalentes que tengan la capacidad de asumir otros cargos estableciendo un procedimiento objetivo para el traslado (rotación) a otra unidad.

Párrafo 3.2. Control de Gestión

Base de datos: Registro y controles para el debido análisis cuantitativo y cualitativo de los RR.HH. disponibles.

Sistema de información: Medios y vehículos de información adecuados a las decisiones sobre RR.HH.

Sistema de Información y Gestión de Personal de la Contraloría General de la República (SIAPER).

Auditoría de RR.HH.: Criterios de evaluación y adecuación permanentes de las políticas y los procedimientos de RR.HH.

Párrafo 3.3. Evaluación de Desempeño

Sistema de calificaciones según Estatuto Administrativo y Reglamento para los funcionarios Municipales para la evaluación del desempeño continuo de la calidad y la adecuación de los recursos humanos.

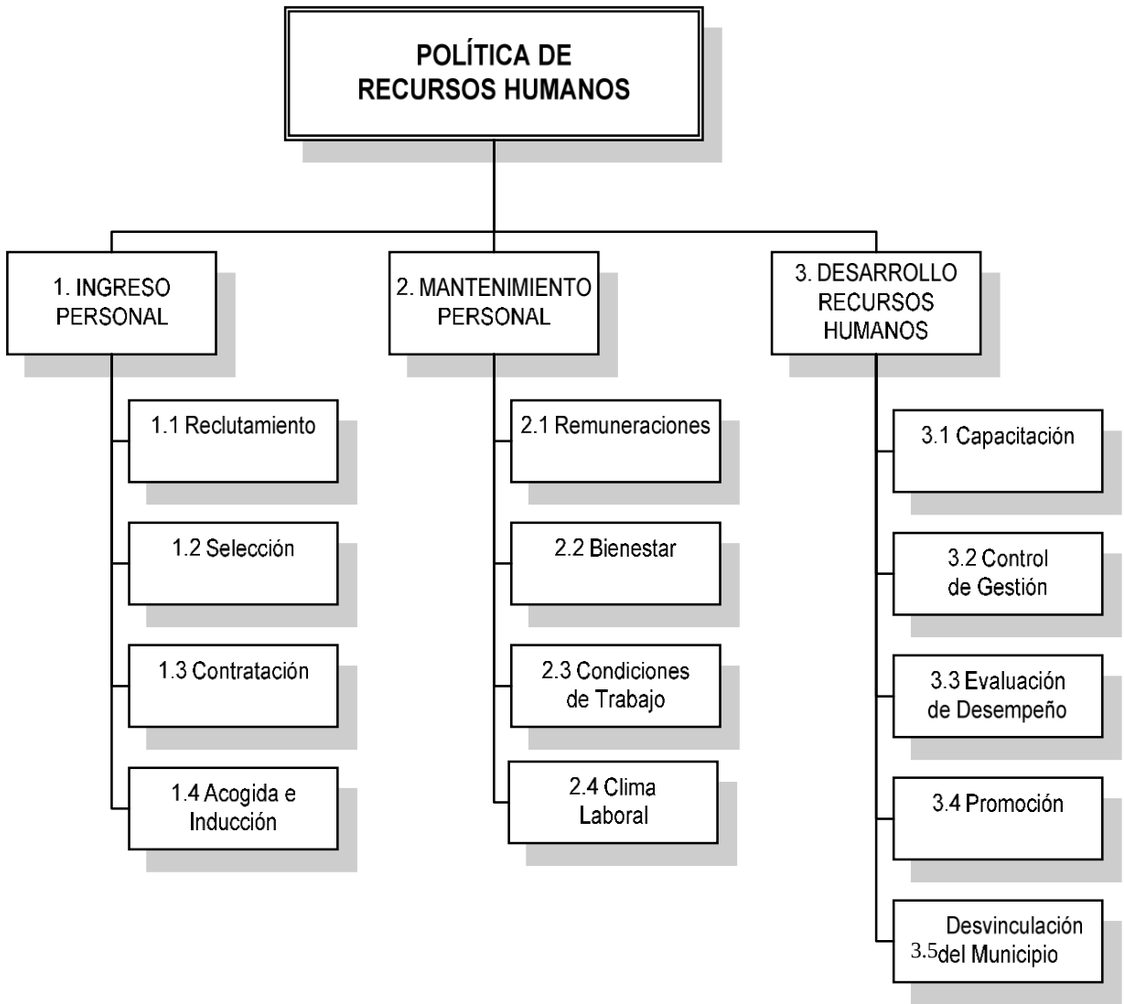
Párrafo 3.4. Promoción

Sistema de promoción por ascenso y concurso según Estatuto Administrativo y normas legales relacionadas definiendo las oportunidades de progreso que ofrece la organización.

Párrafo 3.5. Desvinculación del Municipio

Procedimiento de acompañamiento, orientación y preparación al funcionario que se acoja a retiro por pensión de invalidez, declaración de salud incompatible o vejez.

Esquematización de la Política de RR.HH.



CAPITULO 1. POLITICA DE INGRESO DE PERSONAL

El proceso de ingreso tiene los apartados siguientes:
Párrafo 1.1 Reclutamiento
Párrafo 1.2 Selección
Párrafo 1.3 Contratación
Párrafo 1.4 Acogida e inducción

Introducción.
El ingreso del personal se basará principalmente, en los artículos 10 al 21 del Estatuto Administrativo para los funcionarios municipales. Este debe ser objetivo y responder a un proceso transparente, informado, igualdad de condiciones para la postulación en la captación de las personas más idóneas, competentes, calificados para el servicio municipal.

En los concursos públicos deberá aplicarse el Reglamento de Concursos Públicos dictado por el Municipio.

En este proceso se establece con qué tipo de funcionario contará, cuales el perfil que requiere el municipio, sus conocimientos, destrezas, experiencia y actitud de postulantes internos y externos.

Perfiles de cargo de las unidades municipales

Perfil de cargo (o descripción de cargo): Se utiliza para la definición del cargo, que incluye la relación de actividades que desarrollaría una persona al ocuparlo (aspectos intrínsecos)

Análisis de cargo o (perfil del candidato): Se utilizar para determinar los requisitos para ejercer el cargo, aspectos, conocimientos, experiencias, condiciones físicas, destrezas/habilidades y actitud. (Aspectos extrínsecos).

Objetivo: Relacionar las funciones y/o actividades que debe desarrollar la persona que ocupe el cargo con los conocimientos, la experiencia y las condiciones físicas necesarias.

Es un método que permite realizar la recopilación de la información acerca de un cargo determinado, requisitos y calificaciones personales necesarios para el cumplimiento de las exigencias que demanda el cargo, como también, las características o requerimientos que éste exigirá a quien lo desempeñe.

Permite disponer de información válida y objetiva respecto de sus elementos constituyentes y las características que se estima debe, tener una persona para desempeñarse adecuadamente en el cargo, la Institución y que equipos de trabajo, orientando los procesos de selección y capacitación, entre otros.

Los perfiles deben actualizarse, cuando se requiere sistematizar diversa información o documentos que existen respecto de un cargo, los cuales, no se encuentran integrados. O requieren de incorporación de nuevas realidades o exigencias del cargo en el Municipio.

Existen 50 perfiles aprobados por SUBDERE, desarrollados por Chile Valora con la participación de funcionarios y dirigentes de asociaciones, para cargos municipales, disponibles para su utilización y se pueden consultar en enlace incluido en Anexos: linkografía.

Estos perfiles se considerarán y utilizarán en los concursos públicos municipales que corresponda.

Nota: Ver Anexo N° 1. Listado de los 50 perfiles de cargos municipales.

Elementos de un Perfil

Los elementos más comunes a considerar como base son:

a.- Identificación del Cargo

La identificación del cargo, debe contener el nombre del cargo descrito. Jefatura directa (Nombre del cargo ante el cual tiene responsabilidad y define su posición jerárquica), renta (según escala de sueldo), Grado y lugar de desempeño (Nombre del área dentro del cual se encuentra el cargo descrito.

b.- Requisitos Legales del Cargo

Corresponde a los requisitos especificados en EA, Ley 18.695 y Reglamento de Planta del Municipio. Indica título profesional (sí corresponde), experiencia laboral (sí corresponde e indicada en cantidad de años), otros (sí corresponden), tales como algún tipo de especialidad o dominio de algún idioma.

c.- Otros Aspectos

Indica otros aspectos necesarios para un adecuado desempeño del cargo, como título profesional específico, estudios de especialización, capacitación requerida; años de experiencia en alguna área determinada y otros como dominio de idiomas, licencia de conducir, etc.

d.- Objetivos del Cargo

Detalle simple y breve, para qué existe el cargo y cuál es su aporte u objetivo dentro de la gestión organizacional.

e.- Funciones del Cargo

Descripción de las funciones o actividades asociadas al cargo, que están en relación al o los objetivos anteriormente definidos, que permiten cumplirlos.

f.- Características o Competencias Asociadas al Desempeño del Cargo.

Indica los requerimientos que el cargo exigirá a quien lo desempeñe. Esto es, qué conocimientos, habilidades y capacidades debe tener una persona para realizar adecuadamente el trabajo. Estas características, llamadas “competencias asociadas al desempeño exitoso” corresponden a las específicas (propias de la función) y a las transversales (de la organización municipal), ambas constituyentes de un perfil.

Nota: Ver anexo N° 2. Listado de las competencias, tanto transversales como técnicas por ejemplo asociadas a un cargo de jefatura.

Nota: Ver anexo N° 3. Metodología para Recopilar Información para la Confección de un Perfil.

MODELO DE PERFIL O DESCRIPCION Y ANALISIS DE CARGO

PERFIL O DESCRIPCIÓN DEL CARGO	1. Nombre del cargo 2. Posición del cargo en el organigrama		a) Nivel del cargo b) subordinación c) Supervisión d) Comunicaciones colaterales
(aspectos Intrínsecos)	3. Contenido del cargo	Tareas o funciones	Diarias Semanales Mensuales Anuales Esporádicas
		1. Requisitos intelectuales	a) Instrucción básica necesarias b) Experiencia necesarias c) Iniciativas necesarias d) Aptitudes necesarias
ANÁLISIS DEL CARGO O PERFIL DEL CANDIDATO	Factores de especificaciones	2. Requisitos físicos	a) Esfuerzo físico necesario b) Concentración necesaria c) Constitución física necesaria
(aspectos extrínsecos)		3. Responsabilidades Implícitas	a) Por supervisión de personal b) Por materiales y equipos c) Por métodos y procesos d) Por dinero, títulos valores o documentos e) Por información Confidencial f) Por seguridad de terceros
		4.Condiciones de trabajo	a) Ambiente de trabajo b) Riesgos inherentes

Fuente: Administración de Recursos Humanos, Idalberto Chaivenato, Quinta Edición, Editorial Mc Graw Hill, año 2000:

En el municipio por disposiciones legales está estrictamente prohibido cualquier trato discriminatorio en relación a aspectos como: raza, credo, pensamiento político, edad, género.

Se desglosa a continuación las fases de: Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de Personal.

PARRAFO 1.1.-RECLUTAMIENTO

En esta fase corresponde detallar las competencias (conocimientos, habilidades y actitud) requeridas para el cargo de Planta/Contrata, acordes el Estatuto Administrativo y Reglamento de organización Interna Municipal que dispone el artículo 31 la Ley 18.695, el que debe ser aprobado por el Concejo Municipal y las normas que lo regulan respectivamente.

La carrera funcionaria, definida en los artículos 8 al 10, del EA establece que el ingreso a un cargo de planta se extenderá hasta el cargo de jerarquía inmediatamente inferior al de alcalde. Los postulantes deben cumplir con requisitos educacionales, de caracteres generales y específicos para el ingreso y la promoción en los cargos de las plantas de personal de las municipalidades; que en la planta aprobada tienen grado asignado al cargo.

Particularmente el artículo 8°, especifica los requisitos para las distintas plantas y los cargos de las unidades de obras municipales y asesoría jurídica:

1) Plantas de Directivos: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

a) Para la unidad de obras municipales se requerirá título de arquitecto, de ingeniero civil, de ingeniero constructor civil o de constructor civil, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
b) En la unidad de asesoría jurídica se requerirá título de abogado, habilitado para el ejercicio de la profesión.

2) Plantas de Profesionales: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

3) Plantas de Jefaturas: título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

4) Plantas de Técnicos: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

5) Plantas de Administrativos: Licencia de educación media o su equivalente.

6) Plantas de Auxiliares: Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.

Este artículo permite considerar requisitos específicos para determinados cargos de planta.

El Cuadro siguiente muestra los estamentos y posiciones relativas en las plantas municipales:

PLANTA	GRADO		
Alcaldes	1	al	6
Directivos	3	al	10
Profesionales	5	al	12
Jefaturas	7	al	12
Técnicos	9	al	17
Administrativos	11	al	18
Auxiliares	13	al	20

Procedimiento básico de reclutamiento:
- Producida una vacante que no pueda ser provista por ascenso el alcalde llamará a concurso
- Publicará aviso con bases concurso en Diario de mayor circulación comunal y sito web institucional, fijará avisos en la sede municipal, y otras medidas de difusión que estime conveniente adoptar
- Alcalde nombrará comité de selección
- Comité selección propone al alcalde una terna con los 3 mejores puntajes.
- Alcalde selecciona al postulante de la terna (dictamen 46.346 de 2016 señala aplicabilidad

de art. 55 EA, si se dan los supuestos y funcionario municipal tendrá preferencia tiene igual o mayor puntaje de un postulante externo).

- Si ninguno de los postulantes alcanza puntaje mínimo se declarará total o parcialmente desierto el concurso.

A. Esquema de las etapas que forman el proceso de reclutamiento:

A.1.- Formulación de Bases del Concurso: el Comité de Selección debe elaborar las bases del presente concurso, explicitando: proceso de selección, documentación solicitada, requisitos básicos y fechas consideradas válidas para cada etapa, entre otros.

A.2.- Recepción/Registro de Antecedentes: La recepción es en la oficina de Partes del Municipio.
Finalizada la fecha límite para la postulación, se revisarán los antecedentes de cada postulante con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos señalados por ley, en el plazo dispuesto en las bases del concurso.

Requisitos para el ingreso al municipio según artículo 10° EA:

a) Ser ciudadano;
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cundo fuere procedente;
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
Además, de otros antecedentes definidos por el comité de selección incorporados en las bases del concurso.

Toda persona que cumpla con los requisitos indicados y tenga interés en postular al (los) cargo(s), deberá(n) formalizar dicho trámite mediante documentos señalados en las bases del Concurso, adjuntando certificados de los antecedentes que correspondan según el caso y lo establecido en el artículo 11 EA.

Una vez iniciado el proceso del concurso obligatoriamente debe continuar el proceso, por cuanto, los postulantes adquirieron derechos, salvo que por estrictas razones reglamentarias el concurso no prosperé, principalmente por no haber postulantes idóneos.

1.1.1- Factores a Considerar en el Concurso

Diseñar adecuadas bases concurso para elegir el mejor candidato, considerando:

a.- Los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.
b.- La experiencia laboral y habilidades
c.- Las aptitudes específicas para el desempeño de la función.

a. Estudios y Cursos de formación educacional y de capacitación.

Los postulantes deberán presentar la documentación fidedigna referente a:

- Certificado de Título.
- Certificados de Posgrados, Pos títulos (cuando corresponda).
- Diplomados (cuando corresponda).

Se dará relevancia a las capacitaciones que estén relacionadas con el área municipal, o con capacitaciones del sector público y deberán asignárseles mayor puntaje en las etapas de selección.

En relación con el concurso, con excepción cargos auxiliares, deben considerarse aspectos del área tecnológica como un factor relevante para que la incorporación efectiva a la labor sea rápida, tales como:

- Conocimiento y manejo internet
- Manejo Básico de Dispositivos como: (notebook, Tablet, celulares)
- Manejo de programas Word, Excel o similares (medio o avanzado, según concurso).

REQUISITOS ESPECIFICOS EN CARGOS DE PLANTA

Se deberá regir por la reciente resolución que fija la nueva planta para la municipalidad de Lota, que contempla requisitos específicos para los cargos detallada en el cuadro de la página siguiente:

PLANTA	CARGO	GRADO	CARGOS	REQUISITOS
Directivos	Secretario Municipal	6°	1	Requerirá Título profesional de: Abogado
Directivos	Director de Control	6°	1	Requerirá Título Profesional de: Ingeniero Comercial, de Contador Auditor, o de Administrador Público; además, experiencia de a lo Menos 5 años en el área de Control Interno en Municipalidades.
Directivos	Director Administración y Finanzas	6°	1	Requerirá Título Profesional de: Contador Auditor o de Ingeniero Comercial, además, de experiencia acreditada mediante certificado emitido por la autoridad competente, de a lo menos 5 años en Contabilidad gubernamental y Pos título, Post Grado o Diplomado en manejo de las NICSP (Normas Internacionales Contables Sector Público) y estados financieros.
Directivos	Director de Obras Municipales	7°	1	Requerirá Título Profesional de: Arquitecto, de Ingeniero Civil, de Constructor Civil o de Ingeniero Constructor Civil.
Directivos	Asesor jurídico	8°	1	Requerirá título profesional de: Abogado, habilitado para el ejercicio de la Profesión.
Directivos	Director	9°	1	Título Profesional de: Contador Auditor, de Ingeniero Comercial o de Administrador Público, con experiencia de a lo menos 5 años en Contabilidad gubernamental.
Profesionales	Profesional	7°	1	Requerirá contar, con Título profesional de: Administrador público, de Ingeniero Comercial, de Ingeniero en administración o de Ingeniero en administración pública
Profesionales	Profesional	8°	1	Requerirá Título Profesional de: Arquitecto.
Profesionales	Secretario Juzgado de Policía Local	8°	1	Requerirá Título Profesional de Abogado.
Profesionales	Jefe de Planificación e Inversión Comunal	8°	1	Requerirá Título Profesional de: Ingeniero Civil.
Profesionales	Jefe Promoción Comunitaria	9°	1	Requerirá contar, con Título Profesional de: Asistente Social, de Trabajador Social, de Sociólogo, de profesional a fin, con experiencia en gestión municipal y/o público.
Profesionales	Jefe Inspección Técnica de Obras Municipales	9°	1	Requerirá Título Profesional de: Constructor civil, de Ingeniero civil, de Ingeniero constructor o de Arquitecto.
Profesionales	Jefe de Control de Presupuesto	10°	1	Requerirá título Profesional de: Contador Auditor, de Contador Público, de Ingeniero Comercial, de Administrador Público o de Ingeniero en Administración Pública.
Profesionales	Profesional	10°	1	Requerirá Título Profesional de: Constructor civil
Profesionales	Jefe Promoción del desarrollo	10°	1	Requerirá Título Profesional de: Constructor civil, de Asistente Social, de Trabajador Social, de Ingeniero Comercial, de Administrador Público o de profesional a fin con experiencia y/o formación en desarrollo local y/o Fomento productivo.

Considerar solicitar estudios relacionados:

- con gramática y redacción cuando el cargo a concursar sea del Área Administrativa.
- expresión oral cuando el cargo esté relacionado con Manejo de Personal o Atención de Público.

A todos los factores debe asignarse puntaje si son considerados en los métodos de selección, propias de la siguiente etapa.

b.- Experiencia Laboral

Considerar **al menos 3 o más años de labores municipales**, especialmente con cargos destinados a jefaturas y/o cargos donde la experiencia es vital para un desempeño óptimo como ejemplo citamos:

- Abastecimiento.
- Alumbrado Público.
- Movilización.
- Finanzas.
- Personal (RR.HH.)
- Bienestar.
- Jurídica.
- Control.
- Tránsito
- Desarrollo Comunitario
- Transparencia
- Informática

c.- Aptitudes específicas para el desempeño de la función

Considerar las habilidades blandas, entre ellas:

- Empatía en su entorno de trabajo.
- Facilidad de comunicación.
- Sociabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Asertividad.
- Capacidad para enfrentar y resolver problemas.
- Actitud proactiva.
- Tolerancia a la presión.
- Inteligencia emocional
- Liderazgo

La Comisión podrá aplicar entrevistas con preguntas preestablecidas, cuestionarios u otros tipos herramientas que aborden estos temas.

Es recomendable sean diseñadas, aplicadas y evaluadas por un profesional de profesión psicólogo, pudiendo ser funcionario municipal o contratado (FREELANCE) solo para tales efectos.

Estos factores deben tener un puntaje alto en los métodos de selección, propias de la siguiente etapa

Otros factores a considerar, según el concurso, como complemento de los exigidos en la ley son:

a.- Curriculum vitae

c.- Cartas de recomendación con datos para comprobación (teléfonos/mail de referencia)

d.- Certificados experiencia de trabajos similares con datos para comprobación (teléfonos/mail de referencia)

Calendarización del Proceso de Llamado Concurso Público

La calendarización del proceso obedece al seguimiento de etapas que se deben ejecutar en forma continua, conforme a los artículos 17 y 18 EA que establece el procedimiento para este proceso de convocatoria, como en dictámenes de CGR como sigue:

- Alcalde comunicará a los municipios de la región, por una sola vez, la existencia de la vacante.
- Publicación de las bases del concurso en periódico de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas y avisos en el Municipio
- Publicación Sitio Web Municipal
- Difusión Radial/Televisión [Regional/Nacional]

Nota: Ver anexo N° 4. Modelo de publicación Concurso Público.

PARRAFO 1.2.- SELECCIÓN

Recepcionado los antecedentes se procederá a la realización de la revisión de antecedentes de los postulantes que hayan ingresado en la Oficina de Partes del Municipio la documentación solicitada en los plazos acordados.

El Jefe de Personal clasificará a los postulantes por orden alfabético (si hubiere más de un postulante) y remitirá los antecedentes al Comité de Selección nombrado para tales efectos. Este proceso de selección obedece a los tipos de contratos, Planta, Contrata y Honorarios

- **PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATA**

Se regirá por el artículo 19 estatuto administrativo, además, este concurso será preparado y realizado por un comité de selección y estará conformado por el Jefe de Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal.
En el caso de personal a contrata, el alcalde tiene la facultad de contratar directamente sin necesidad de concurso, siempre respetando las posiciones relativas y que los seleccionados cumplan requisitos para el respectivo estamento.

Asimismo, puede contratar sin concurso, al personal de exclusiva confianza: Administrador Municipal, Director de Desarrollo Comunitario, Director Asesoría Jurídica, Director Secretaría Comunal de Planificación y Director de Seguridad Pública, este último según artículo 16 Bis Ley 18.695 (modificada por ley 20.965 de 24-10-2016)

- **Esquematización de las etapas que forman el proceso de selección:**

- **Aplicación de Instrumentos de evaluación:** El Municipio de Lota podrá aplicar un variado número de instrumentos para medir conocimientos, competencias y aptitudes para el cargo solicitado, tales como:

a.- Prueba Escrita: Si se busca obtener de manera objetiva los conocimientos técnicos en el área municipal, y el grado de conocimiento respecto de la comuna de Lota y cómo está estructurado el Municipio.

b.- Exámenes Psicológicos: Si se busca conocer la personalidad del postulante y la compatibilidad de con el cargo. Este punto será analizado por el comité de selección.

c.- Evaluación de Competencias: El jefe directo, evaluará en forma personal las competencias para el cargo solicitado del nuevo funcionario. La opinión del jefe directo servirá como un antecedente más para la toma de decisiones del Comité de Selección y **no determina** en ningún caso el o los seleccionados definitivos.

d.- Entrevistas Personales: El Comité de Selección, realizará un número determinado de preguntas abiertas, para determinar los posibles candidatos idóneos para ocupar la vacante solicitada.

El formato y diseño tanto de la prueba escrita y a pauta para la entrevista semiestructurada, será responsabilidad del Comité de Selección.

- **Confección de Acta:** Se confeccionará un acta donde se dejará constancia de los resultados obtenidos de cada uno de los postulantes. El Comité de Selección, considerando los antecedentes con que cuenta sobre los candidatos, generará una **Terna de Preseleccionados.** En el caso de no existir candidatos idóneos respecto a los puntajes de las diferentes evaluaciones, el Comité puede escoger a menos de tres postulantes para la posterior selección del Alcalde.

- **Resolución del Alcalde**: Los antecedentes de los preseleccionados serán entregados al Alcalde, quien estará en condiciones de decidir en forma definitiva quien es el nuevo funcionario municipal.

Situación especial: En caso que un funcionario postule y cumpla requisitos de estar en el grado inmediatamente inferior al inicio de otra planta en que existan cargos de ingreso vacantes, gozará de preferencia para el nombramiento, en caso de igualdad de condiciones o teniendo mayor puntaje, en el respectivo concurso, según artículos 55 y 56 EA

- **Finalización del Proceso**: Tomada la decisión por el Alcalde y designado el candidato adecuado, se pone término al proceso de selección, notificando de los resultados a los interesados.

- **Notificación de Resultados**: El Secretario Municipal, en su calidad de ministro de Fe del Alcalde, informará a los concursantes sobre la resolución con respecto al concurso, dentro del plazo legalmente establecido para dicho cometido, según artículo 20 EA.

- **A HONORARIOS**

- Evaluación de Curriculum Vitae y Antecedentes Laborales.
- El Alcalde deberá decidir y seleccionar el candidato apto para trabajos puntuales, siendo en caso necesario y a petición de la autoridad la opinión especializada de algún Directivo y/o Jefe de Sección.
- Alcalde tiene la facultad de adscribir directamente a postulante sin necesidad de concurso.

PARRAFO 1.3.- CONTRATACIÓN

Una vez finalizado todo el proceso de selección del nuevo integrante de la Municipalidad de Lota, se realizará la contratación del funcionario dependiendo de cuál haya sido la modalidad solicitada por parte del Municipio.

El postulante a un cargo de planta deberá dar cumplimiento a las exigencias establecidas en el artículo 20 EA.

Los tipos de contratos aplicables, están tipificados como:

- **Planta: Son contratos indefinidos para personal que desarrolle funciones municipales directas.**
- **Contrata: Empleos transitorios relacionados con dotación Municipal**
- **Suplencias: Cargos vacantes que por cualquier circunstancia no son desempeñados por el titular por un lapso superior a un mes y no reciben remuneración.**
- **Código del trabajo, labores transitorias en Balnearios y Turísticos.**
- **Contrato a Honorarios, a Profesionales, Técnicos o expertos en labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad, desarrollando cometidos específicos.**

Nota: Ver en anexo N° 5. Modelo decreto de nombramiento.

Nota: La CGR, publicó dictámenes N° 87.500 de 28-11-2016 y N° 31.076 de 02-12-2019 que concluyen que teniendo en cuenta que las reiteradas renovaciones de las contrataciones -desde la segunda renovación al menos-, generan en los servidores municipales que se desempeñan sujetos a la modalidad a contrata, la confianza legítima de que· tal práctica será reiterada en el futuro. De este modo, para adoptar una determinación diversa, es menester que la autoridad municipal emita un acto administrativo que explicite los fundamentos que motiven tal decisión.

- **Dotación actual de la municipalidad de Lota al 9 de noviembre de 2019.**

El Reglamento N° 2 de 26 de diciembre de 2018, publicado en el Diario Oficial de 9 de noviembre de 2019 fija la PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LOTA, de acuerdo a la ley 20.922.

La dotación actual de los funcionarios de la Municipalidad de Lota es:

Planta	Cargo	Grado	N° Cargos
Alcaldes	Alcalde	4°	1
Directivos	Juez de Policía Local	6°	1
	Administrador Municipal	6°	1
	Secretario Municipal	6°	1
	Secretario Comunal de Planificación	6°	1
	Director Desarrollo Comunitario	6°	1
	Director Administración y Finanzas	6°	1
	Director de Control interno	6°	1
	Directivo	7°	1
	Director de Obras Municipales	7°	1
	Asesor jurídico	8°	1
	Directivo	8°	2
	Directivo	9°	1
	Directivo	9°	1
Profesionales	Profesionales	7°	1
	Jefe de Planificación e Inversión Comunal	8°	1
	Profesionales	8°	2
	Secretario Abogado Juzgado de Policía Local	8°	1
	Jefe Promoción Comunitaria	9°	1
	Jefe de Inspección Técnica de Obras Municipales	9°	1
	Profesionales	9°	1
	Jefe de Control de Presupuesto	10°	1
	Jefe Promoción del Desarrollo	10°	1
	Jefe Desarrollo Social	10°	1
	Profesionales	10°	2
	Profesionales	11°	2
	Profesionales	12°	4
	Profesionales Ley 15.076 11 hrs.		1
Jefaturas	Jefe de Personal	9°	1
	Tesorero Municipal	10°	1
	Jefaturas	10°	1
	Jefe de Edificaciones	11°	1
	Jefe de Urbanismo	11°	1
	Jefe Unidad Técnica de Tránsito	12°	1
	Jefaturas	12°	2
Técnicos	Encargado de Remuneraciones	10°	1
	Encargado de Adquisiciones	10	1
	Técnicos	10°	2
	Encargado de Contabilidad	11°	1
	Técnicos	11°	2
	Técnicos	12°	1
	Técnicos	13°	2
	Técnicos	14°	3
	Técnicos	15°	1
	Digitador Administrativo Juzgado Policía Local	16°	1
	Técnicos	16°	7
Administrativos	Administrativos	11°	2
	Administrativos	12°	11
	Administrativos	13°	15
	Administrativos	14	6
	Administrativos	15°	3
	Administrativos	16°	1
	Administrativos	17°	1
	Administrativos	18°	3
Auxiliares	Auxiliares	13°	8
	Auxiliares	14°	3
	Auxiliares	15°	2
	Auxiliares	16°	1
	Auxiliares	17°	5
	Auxiliares	18°	1
	Auxiliares	19°	4
	Total Cargos		131

Este Reglamento de fecha 26 de diciembre de 2018, fija la planta de funcionarios de esta municipalidad, a contar de la publicación en el Diario Oficial, esto es, el 9 de noviembre de 2019, conforme a la aplicación de la ley N° 20.922, de 25.05.2016, que se han efectuado a través de los

decretos alcaldicios citados en la letra c) de los vistos de esa resolución. Con ello la planta de Lota, subió de 117 a 131 cargos.

Ahora si consideramos la planta del año 1994 de 106 cargos al año 2019 de 131 cargos se tiene que la planta de personal aumentó en 23,58%.

Cuadro Resumen por Planta y nivel jerárquico según Reglamento:

PLANTA	N° FUNCIONA-RIOS
ALCALDE	1
DIRECTIVOS	14
PROFESIONALES	20
JEFATURAS	8
TECNICOS	22
ADMINISTRATIVOS	42
AUXILIARES	24
Total cargos	131

ESTRUCTURA DE UNIDADES DIRECTIVAS AÑO 2019 Y EN REGIMEN DE LA NUEVA PLANTA MUNICIPAL

a) Unidades Directivas existentes hasta el año 2019:
   1. Administración Municipal
   2. Juzgado Policía Local
   3. Dirección Secretaría Municipal
   4. Dirección Secretaría Comunal de Planificación
   5. Dirección de Control
   6. Dirección de Administración y Finanzas
   7. Dirección de Desarrollo Comunitario
   8. Dirección de Tránsito y Transporte Públicos
   9. Dirección de Obras Municipales
   10. Dirección Asesoría Jurídica

b) La nueva planta municipal contempla la creación de tres nuevas direcciones: existían las Unidades específicas:
   1. Servicios Traspasados (DEM y DAS)
   2. Dirección de Seguridad Pública
   3. Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato

En consecuencia la Municipalidad de Lota dispondrá de 13 unidades directivas cuando esté en régimen la nueva planta municipal, una vez que sea aprobado el nuevo Reglamento de Organización Interna, Funciones y Coordinación por Alcalde y Concejo Municipal, según artículo 31 de la LOCM 18.695.

En los anexos se incluyen la Estructura por unidades y niveles jerárquicos año 2019 y la estructura incorporando las nuevas direcciones. Además nociones básicas para la formulación de organigramas.

Nota: Ver anexo N° 6 Estructura por unidades directivas y niveles jerárquicos al año 2019 y en régimen de la nueva Planta. Nociones para la formulación de organigrama. Organigrama municipal publicado en sitio web www.lotatransparente.cl

PARRAFO 1.4.- INDUCCIÓN (ACOGIDA) Y REINDUCCION

Se dará especial importancia a la inducción en la Política de Recursos Humanos municipal para que el novel funcionario que es incorporado tenga la acogida institucional y de los funcionarios, como la necesaria orientación para que pueda desempeñar el cargo asignado.

Al respecto, existe un reglamento sin que haya sido sancionado formalmente a la fecha, por ello, es indispensable someter a la aprobación del alcalde este reglamento que está confeccionado hace años, para su aplicación desde el año 2022.

El Departamento de Recursos Humanos deberá aplicar instrumentos para facilitar la adaptación del nuevo funcionario al puesto de trabajo y a la organización, de forma que sea productivo lo antes posible, entregando condiciones para el grado de adecuación persona-organización, como ajuste persona-puesto.

La inducción es, sin duda, el proceso de aprendizaje mediante el cual los funcionarios reciben información sobre su nuevo puesto de trabajo, el rol que cumplirán en el municipio, de la misión y visión de la organización, organigrama, niveles de jerarquización, normas legales más importantes, deberes y derechos, existencia de unidad de bienestar, de asociación de funcionarios municipales.

Ello permite un incremento en el compromiso de los trabajadores reduciendo la tensión del nuevo funcionario al disminuir su incertidumbre, como principal causa de ansiedad en los primeros momentos desde su incorporación.

Es de responsabilidad **directa del departamento donde se incorpora**, guiar al nuevo funcionario en lo referente a sus deberes y labores que desempeñará, como de vital importancia instaurar un clima cordial de bienvenida y trato afable, entendiendo que el nuevo funcionario desconoce aspectos claves dentro del municipio, como por ejemplo citamos: ¿Quiénes y Qué Cargos poseen?, ¿Cuáles son los reglamentos internos y Cómo se aplican?, o ¿Cómo son las comunicaciones entre los diferentes estamentos?

Desde el punto de vista del ciclo de vida laboral de los funcionarios, la Inducción para un funcionario novato, forma parte de los procesos propios de la Gestión Organizacional interna, por lo que, es necesario reconocer cómo clave dicho proceso, así de este forma se requiere abordarlo con total claridad y profesionalismo, entendiéndolo como una etapa estratégica de la planificación municipal.

Por el carácter público de la Municipalidad se requiere a menudo personas que sean capaces de una adaptación rápida, tomando en cuenta que dependiendo del departamento donde se incorpore, podrá en muchos casos desempeñar más de una función a la vez y con altas exigencias en las respuestas en un corto o mediano plazo.

La reinducción se genera internamente en el municipio, esto es, cuando de traslada un funcionario de unidad o labor.

En este caso, considerando que tiene antigüedad y experiencia en el municipio, conoce en general la organización, los procedimientos, solo procede presentarlo al Director, Jefaturas y funcionarios de la Dirección, entregarle lugar de trabajo, equipamiento que corresponda, orientarlo en su nueva función asignada, entregándole las pautas para su mejor desempeño, manuales de procedimientos (si existieren) y disponer de un funcionario para asesorarlo y realizar consultas propias de su cargo, durante un plazo estimado de tres meses.

1.4.1.-Criterios en la Política de Inducción

a.- Toda persona que ingrese al Municipio de Lota asumiendo un cargo; debe participar en el proceso de "Inducción" o si es trasladado de otra unidad en el proceso de "reinducción"

b.- El proceso de "Inducción" debe considerar diversas instancias de entrega de información que contemplen: reuniones, conversaciones informales, presentaciones, entrega de información visual (videos, intranet, otro)

c.-El proceso de "Inducción" debe ser transversal y sin distingos estar disponible a toda la Municipal.

d.- La información referente a la "Inducción" debe tener un lenguaje comprensible y de fácil entendimiento de modo de, poder obtener los beneficios para los cuales fue creada esta política y no entregue una visión ambigua y poco clara, lo que se reflejaría en una baja proactividad del funcionario.

e.- Los procesos de "Inducción", no deben considerar acciones discriminatorias de género, étnicas, de religión, tendencias sexuales, discapacidades físicas, de rango etario u otras de similar características.

f.- En el caso de reinducción, le corresponde al Departamento de Personal informar y notificar al funcionario de la causal de traslado de unidad y de las nuevas labores que se han sido encomendadas.

1.4.2.-Beneficios de una Política de Inducción y reinducción

La incorporación de la "Inducción" o "reinducción", según sea el caso, trae consigo los beneficios concretos que se obtienen de una buena aplicación, a continuación, señalamos algunos:

a.- Incorporar de manera eficiente al funcionario a sus nuevas tareas, funciones y equipos de trabajo.

b. Evitar que el funcionario trasladado de unidad, desconozca sus nuevas labores y, sea afectado psicológicamente al estimar que el cambio tiene una connotación de "castigo". Se sostiene tal como lo señala la ley de procedimientos administrativos y dictámenes de CGR que la rotación de funcionarios debe obedecer a objetivas razones de buen servicio y debidamente fundamentada.

c.- Potenciar las habilidades blandas del funcionario en pos de mejorar su desempeño en su lugar de trabajo y con sus pares.

d.- Permitir una mejor incorporación a los diferentes grupos de trabajo, minimizar posibles conflictos, generar sinergia.

e.- Permitir una mejora en la gestión relacionada con los objetivos municipales, acordes con el plan estratégico.

1.4.3.- Etapa de Presentación

En el proceso la etapa de presentación es clave en la "Inducción" o "reinducción" en forma óptima y ofrecer al nuevo funcionario herramientas claras para su incorporación al puesto de trabajo

Debe realizarse la presentación formal a los departamentos municipales del nuevo funcionario hasta los niveles directivos correspondientes, en el caso, de la reinducción, solo corresponde a la Dirección y unidad asignada.

Esta presentación debe ser dirigida por el Jefe de Personal del Municipio de Lota.

Una vez incorporado a la unidad correspondiente, ésta será la responsable de las presentaciones que se vayan suscitando en las semanas precedentes del nuevo funcionario.

Deberá ser incorporado en el fichero municipal (de haberlo) o la intranet (de haberla), la información referente al nuevo funcionario de modo que, los otros funcionarios conozcan este ingreso, sepan quién es su nuevo compañero, donde se desempeñará, que labores realizará y lo que permitirá que él se sienta mucho más integrado a la familia municipal.

Acciones sugeridas para la etapa de presentación

Objetivo	Actividad Definida	Ente Dirigido	Temática
Lograr que el nuevo funcionario pueda conocer Los distintos departamentos, oficinas, dependencias y sus funcionarios	1.- Recibir cordialmente al funcionario por parte de cada jefe de departamento, oficinas o unidad.	Recomendado para cualquier nivel de jerarquía	Bienvenida al Municipio
	2.- Presentar al nuevo funcionario a sus compañeros directos de trabajo por parte de su Jefe directo.	Recomendado para cualquier nivel de jerarquía, especialmente directivos, jefaturas	Clima Interno Municipal
	3.- Informar las funciones de cada departamento donde se desempeñará usando herramientas de gestión metodológicas y tecnológicas	Recomendado para cualquier nivel de jerarquía	Descripción y relación de funciones internas

1.4.4.- Etapa de Acogida

Cabe señalar que una vez que el nuevo funcionario ha sido presentado a las demás unidades o direcciones de la Municipalidad, un aspecto que adquiere importancia es el entorno laboral donde se desempeñara el nuevo funcionario, por lo tanto, pieza clave es cómo será incorporado por sus pares, por lo tanto, la acogida, adquiere vital importancia.

Acciones sugeridas para la etapa de Acogida

Objetivo	Actividad Definida	Ente Dirigido	Temática
Que el Funcionario aprenda respecto a las Funciones que debe realizar junto a su unidad o dirección y cómo se relacionan con la Misión, Visión Municipal y los objetivos estratégicos actuales.	1.- Realizar reuniones con su Jefe Directo quién expondrá y contextualizará las funciones y responsabilidades del cargo.	Recomendado para cualquier nivel de jerarquía	Misión y Visión Objetivos del Cargo, Funciones del Cargo, Dependencias Municipales.
	2.- Entregar perfil completo del cargo al funcionario para clarificar sus funciones, tareas, dependencias, niveles de Desempeño, infraestructura, sistemas tecnológicos.		Espacio asignado de trabajo. Compromisos de Desempeño Individual y Colectivo.
	3.-Definir y desarrollar la figura del Tutor, persona encargada de apadrinar al funcionario, pudiendo ser el jefe directo o un compañero de mucha experiencia.		Manual de funciones, Manual de Procedimientos, Sistemas Tecnológicos Clima Laboral.

1.4.5.- Etapa de Socialización

La “Socialización” es el deber de la jefatura directa como los compañeros del nuevo funcionario de compartir la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos del Municipio de Lota, básico es poder instaurar una cultura municipal que sea compartida por todo el personal.

Se debe resaltar aspectos claves dentro del Municipio como: Datos Históricos, principales logros dentro de la comuna, funcionarios de larga data municipal, futuros proyectos relacionados con su departamento o función.

Asumir en forma óptima el manual de funciones, un punto que permite orden y claridad en lo referente a las labores municipales, también, la revisión del manual de procesos (de haberlo en herramienta asociada, deseable digital)

Informar al nuevo funcionario sobre las prácticas laborales del Municipio de Lota, tales como: Horario de colación, indumentarias dependiendo del día como por ejemplo (día viernes).

Orientar al nuevo funcionario de las obligaciones dadas en la ley, en particular Ley 18.883 que regula y norma el actuar del personal municipal. TÍTULO III De las Obligaciones Municipales, considerando clave tener nociones de las responsabilidades generales del funcionario, como Directivos y Jefaturas, Permisos, Feriados, Subrogación, Prohibiciones, obligaciones y Derechos.

El municipio debe proponerse reactivar la aprobación del Reglamento de Inducción en poder del Departamento de Personal para su aplicación, instrumento que deberá formar parte de la Política de Recursos Humanos.

Objetivo	Actividad Definida	Ente Dirigido	Temática
Que el nuevo funcionario incorpore valores y normas institucionales para facilitar su gestión municipal.	1.- Entregar material con normas legales, administrativas y Políticas de Recursos Humanos de la Municipalidad de LOTA	Recomendado para cualquier nivel de jerarquía	Misión y Visión Institucional, Objetivos estratégicos. Leyes 18.883, 18.695, 19.803, 19.754, 20.742.
	2.- Realizar una Presentación general del Funcionamiento organizacional, estructura, objetivos y planes Estratégicos (de haberlo), Sistemas Tecnológicos de Apoyo		Manual de Funciones Reglamento Interno Política de Recursos Humanos PLADECO Plan Estratégico.

CAPITULO 2.- POLITICA DE MANTENIMIENTO DE PERSONAL

Los estudios sobre personal concuerdan que es vital para el buen funcionamiento del personal interno de la Municipalidad de Lota, contar con Políticas relacionadas al buen "pasar" cuando se encuentran los funcionarios en sus puestos de trabajo, desempeñando labores en forma diaria incentivando su mejor desempeño, productividad y eficiencia.

El área de mantenimiento de personal se divide:

Párrafo 2.1 Remuneraciones

Párrafo 2.2 Bienestar

Párrafo 2.3 Condiciones de Trabajo

Párrafo 2.4 Clima Laboral

PÁRRAFO 2.1 REMUNERACIONES.

Existen las del tipo permanente, variables y eventuales.

La Contraloría en sitio web publica anualmente una planilla de remuneraciones actualizada conforme al reajuste de remuneraciones.

Asimismo publica una planilla para la comparación de las remuneraciones entre el sector público y los municipios para efectos de comparación de la asignación del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, en cumplimiento de la Ley 19.803, modificada por el artículo 9° ter la Ley 20.703.

Además, publicó MANUAL DE REMUNERACIONES Escala de Sueldo y Asignaciones del Sector Municipal Decreto Ley Nº 3.551, Título II, de 1980 para consultas.

En el estatuto Administrativo se detallan los estipendios, párrafo II, de las remuneraciones y asignaciones, artículos 92 al 97 que tienen derechos los funcionarios municipales.

El tema de las Remuneraciones es sin lugar a duda, un tema que debe ser claro, con rigurosa supervisión y con énfasis en la transparencia municipal. Ahora bien, la Ley 20.285, ordena a los Servicios Públicos y Municipalidades (Organismos Centralizados y Descentralizados de la Administración Civil del Estado), publicar las remuneraciones en el sitio institucional llamada Transparencia Activa, en la cual se puede conocer el nombre del funcionario, cargo, grado y remuneración mes a mes.

Un aspecto importante de mencionar es el trato justo en términos económicos a cada trabajador por su labor desempeñada; esto guarda relación con que funcionarios en iguales condiciones de contrato, debieran percibir idéntica retribución pecuniaria, tal como lo establece el artículo 50 la Ley 18.575.

Aunque el Estatuto Administrativo establece que los trabajos extraordinarios, se devuelven en tiempo y salvo razones de buen servicio el municipio pueden pagarlas, ello principalmente es de gran importancia para los grados inferiores, principalmente planta de auxiliares y administrativos.

Los viáticos también son importantes, sin embargo, reciente modificación incluyó a Lota., como centro urbano de la provincia de Concepción, por lo cual, aquellos funcionarios que deban hacer cometidos en la provincia no tienen derecho a viáticos, hecho que resulta perjudicial, considerando que un funcionarios en una hora que pudiera durar el tiempo de colación es imposible que concurra a su casa para almorzar, con lo cual, debe incurrir en gastos que afecta su peculio. Esto debiera ser materia de revisión del Ministerio de Hacienda.

Las remuneraciones se encuentran normadas en torno al grado asignado en la Escala Única Municipal (E.U.M) en este contexto, la Municipalidad de Lota, debe velar por que se cumpla la remuneración de cada uno de los funcionarios municipales en las fechas que se encuentran definidas.

2.1.1. Sistema de Remuneraciones Municipales

El sistema de remuneraciones con que cuenta el Municipio de Lota para sus funcionarios en su calidad de Planta y Contrata comprende pago mensual y asignaciones específicas, así tenemos:

A Remuneraciones permanentes
B Asignación eventuales u ocasionales
C Otros beneficios pecuniarios que no revisten naturaleza remuneratoria

A. REMUNERACIONES PERMANENTES

a) GENERALES

1. **SUELDO**
2. **ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD**
3. **INCREMENTO PREVISIONAL**
4. **ASIGNACIÓN MUNICIPAL**
5. **ASIGNACIÓN ÚNICA TRIBUTABLE DEL ARTÍCULO 4° DE LA LEY N° 18.717**
6. **ASIGNACIÓN MENSUAL DE LA LEY N° 19.529**
7. **BONIFICACIÓN COMPENSATORIA DE SALUD DEL ARTÍCULO 3° DE LA LEY N° 18.566**
8. **BONIFICACIÓN COMPENSATORIA PREVISIONAL DEL ARTÍCULO 10 DE LA LEY N° 18.675**
9. **BONIFICACION COMPENSATORIA PREVISIONAL DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY N° 18.675**
10. **BONIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY N° 19.429**
11. **ASIGNACIÓN DE ZONA**
12. **PLANILLA SUPLEMENTARIA DE ZONA**
13. **ASIGNACIÓN POR PÉRDIDA DE CAJA**
14. **ASIGNACIÓN DE MOVILIZACIÓN**
15. **BONIFICACIÓN ESPECIAL DE ZONAS EXTREMAS**
16. **BONIFICACIÓN COMPENSATORIA DE LA BONIFICACIÓN ESPECIALDE ZONAS EXTREMAS (ARTÍCULO 29 DE LA LEY N° 20.717)**

b) EN ATENCIÓN A LA IMPORTANCIA DEL CARGO

1. **ASIGNACIÓN DE DIRECCIÓN SUPERIOR**
2. **ASIGNACIÓN MENSUAL DE RESPONSABILIDAD JUDICIAL**

c) ASIGNACIONES VINCULADAS AL CUMPLIMIENTO DE METAS DE GESTIÓN

1. **ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL**
2. **BONIFICACIÓN COMPENSATORIA DE LA ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL**
3. **ASIGNACIÓN DE INCENTIVO POR GESTIÓN JURISDICCIONAL**

B. REMUNERACIONES EVENTUALES U OCASIONALES

1. **ASIGNACIÓN POR CAMBIO DE RESIDENCIA**
2. **ASIGNACIÓN POR EL DESEMPEÑO DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS (HORAS EXTRAS)**

C. OTROS BENEFICIOS PECUNIARIOS QUE NO REVISTEN NATURALEZA REMUNERATORIA

1. **..... VIÁTICOS**
   a. **VIÁTICO EN MONEDA NACIONAL**
   b. **VIÁTICO EN DOLARES**
2. **BONIFICACIÓN POR PERMANENCIA EN ACTIVIDAD**
3. **AGUINALDO DE FIESTAS PATRIAS**
4. **AGUINALDO DE NAVIDAD**
5. **BONO DE ESCOLARIDAD**
6. **BONIFICACIÓN ADICIONAL AL BONO DE ESCOLARIDAD**
7. **ASIGNACIÓN FAMILIAR**
8. **ASIGNACIÓN MATERNAL**

En el artículo 97 del EA detalla las asignaciones: Pérdida de Caja, Movilización, Horas extraordinarias, Cambio de Residencia, viático, pasajes, asignación antigüedad (bienios),

Hay aspectos que como Municipio es necesario que se normen de modo de, dar una señal al funcionario de un flujo claro y sin problemas para él, esto se relaciona con pago de viáticos, pasajes u otros, originados por prestación de servicios extraordinarios o cometidos por parte de funcionarios municipales.

Estos pagos deben ser realizados con antelación, previa aprobación y resolución administrativa. Otro punto a citar es el pago de horas extraordinarias que está claro que solo se utilizará siempre y cuando sea necesario, principalmente por causa de actividades extraordinarias que requieran del personal municipal.

Para todos los efectos de detalle en las Remuneraciones se debe atenerse al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley 18.883, Párrafo 2: De las Remuneraciones y Asignaciones Artículos 92° al 100°

Nota: Ver Anexo N° 7. Índice de Manual de Remuneraciones que detalla los tipos de remuneraciones, asignaciones y bonos que tienen derecho los funcionarios municipales publicado por Contraloría General de la República el año 2015.

PÁRRAFO 2.2.- BIENESTAR DEL PERSONAL

La unidad de Bienestar depende del Departamento de Personal.

La Municipio propiciará proveer una ambiente laboral que les ofrezca a sus funcionarios un ambiente grato en varios aspectos que permita que, se sientan en sus lugares de trabajo cómodos, satisfactorios, agradables y que les permita una maximización de sus desempeños internos.

Ley N° 19.754 creó el bienestar municipal con la finalidad de entregar tratamiento interno de los funcionarios de modo de, servir como guía en el aspecto humano y que contribuya al mejoramiento de las condiciones de vida de los funcionarios municipales y de sus familias, entendiendo que el principal activo de una organización es su personal.

Los funcionarios tienen los derechos:

- A gozar de estabilidad en el empleo.
- Ascenso en el respectivo escalafón municipal o hacer uso del artículo 54° del EA que cumpliendo con los requisitos: estar tope de la planta respectiva, tener mejor calificación que el funcionario de la planta inmediatamente superior que le correspondiera ascender, permitiendo la comparación y cumpliendo con los requisitos académicos del cargo vacante
- Participar de los Concursos.
- Hacer uso de Feriados, Licencias y Permisos y todos los beneficios de seguridad social, remuneracionales y laborales que contemplen normas legales
- Recibir asistencia en caso de accidente laboral o de enfermedad contraída a causa de su función municipal.
- Participación en Actividades de Capacitación.
- Contar con un ambiente laboral grato y en condiciones que permitan su desempeño óptimo, como también les cabe la responsabilidad de tener la predisposición individual y colectivamente de aportar a establecer este ambiente laboral positivo.

Asimismo los funcionarios podrán recibir apoyo y/o ser asesorados en aspectos legales, enfermedad, económicos, sociales, salud que les permitan tener un apoyo concreto y satisfactorios.

Actualmente la Municipalidad de Lota ofrece los siguientes beneficios:

- Seguro salud empresa SERMECOOP (convenio que puede cambiar a otra empresa)
- Bonos:
  - Nacimiento
  - Matrimonio
  - Fallecimiento
  - Vacaciones
  - Navidad
  - Escolaridad
  - Atención de casos
  - Actividades de recreación
  - Celebración fiestas patrias
  - Paseo de fin de año
  - Afiliación a caja de Compensación Familiar

Además los funcionarios tienen el derecho voluntariamente de decidir afiliarse a la respectiva ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES que legalmente exista (n) de conformidad a Ley N°19.296, para la obtención de otros beneficios y el Municipio deberá otorgar los permisos y derechos que dicha ley de otorga a los dirigentes gremiales para el exclusivo desempeño de sus cometidos gremiales.

El Municipio deberá integrar en los Comités al gremio de acuerdo con las disposiciones legales que así lo estipulen.

Asimismo, se tendrá la mejor voluntad de tener buenas relaciones con el gremio, en el entendido que es una organización representativa de los trabajadores.

También la Asociación de funcionarios municipales de Lota, con la aprobación de los socios, tiene la libertad de afiliarse a organizaciones superiores de carácter regional o nacional.

En el cumplimiento de la función de Bienestar en la Municipalidad de Lota, es necesario se considerar factores:

2.2.1.- FACTORES PARA POTENCIAR LA UNIDAD DE BIENESTAR

a.- Poseer un lugar acorde con la Función: Establecer una oficina de atención con ambiente separado que permita mantener la privacidad de los funcionarios al exponer sus inquietudes, debe entenderse que la Encargada de Bienestar recibe a funcionarios con algunos problemas que DEBEN ser tratados en forma privada.

b.- Disponer de un Psicólogo: Contar con un psicólogo laboral que permita realizar acciones tendientes a fortalecer, apoyar, detectar situaciones anómalas del ámbito de personal y que le entregue a los funcionarios diversas alternativas que les permitan resolver sus anomalías y dar solución a sus problemas.

c.- Apoyo Legal: Contar con el apoyo de un abogado que lo oriente en aspectos legales, llámese demandas, divorcios, pensiones u otros relacionados.

d.- Funciones Acordes al Bienestar: Establecer que las personas de Bienestar realicen labores exclusivamente de aporte social y no, realizar otras funciones que no permitan un real aporte al bienestar de los funcionarios.

e.- Apoyo Tecnológico: Contar con el apoyo de la tecnología para poder establecer un real aporte a las funciones del Servicio de Bienestar, esto es, un permanente asesoramiento del departamento de Informática disponiendo de Ficha Personal Digital.

f.- Reglamento Interno: El Reglamento de Bienestar tiene establecido cómo opera el Servicio de Bienestar, un aspecto importante, documento que debe ser conocido por todos los funcionarios adscritos él.

Este reglamento debe ser enviado, por una sola vez, a todos los correos institucionales asignados a cada funcionario. A petición de funcionario el Departamento de Personal enviará nuevamente el Reglamento al correo que solicite el trabajador.

g.- Personal Suficiente y Capacitado: Para cumplir con la misión de Bienestar el Municipio procurará a la Unidad de Bienestar el personal suficiente y capacitado para poder resolver y dar solución a las problemáticas que se les plantean y labores que deban asumir.

Se hace hincapié que es insoslayable para cumplir los objetivos planteados, el compromiso de las autoridades a fin de facilitar las labores de Bienestar

PARRAFO 2.3.- CONDICIONES DE TRABAJO

La política de Recursos Humanos debe considerar los factores de Higiene y seguridad, especialmente los criterios de creación y desarrollo de las condiciones físicas ambientales de higiene y seguridad para desempeñar los cargos, como también las normas de seguridad social para los funcionarios, entre ellas, permisos maternales y parentales, acoso Laboral y sexual.

Particularmente, se plantea revisión y desarrollo de iniciativas mejoramiento de áreas y espacios de trabajo como factor relevante para que los funcionarios. En efecto, resulta necesario disponer de espacios físicos para los funcionarios y también para los usuarios, como manera de mejorar la gestión municipal, teniendo presente que el deficitario espacio para laborar afecta el ambiente laboral incidiendo en el desempeño eficiente del personal.

Asimismo, el Edificio Consistorial es insuficiente para albergar a todos los funcionarios, tal es así, que existen direcciones y unidades municipales diseminadas en Lota Alto y Lota Bajo, con lo cual, la comunicación personal y presencia física pronta es dificultosa, como también en cierta medida la comunicación. Se tiene conocimiento que han habido proyectos para ampliar el edificio central municipal, pero, el avance de ellos ha sido infructuoso.

Un principio básico de administración señala que es primordial contar con instalaciones que concentren al personal, siendo lo óptimo un edificio con una infraestructura moderna. Este edificio debe cumplir con las condiciones de accesibilidad universal, baños higiénicos de acuerdo con el número de funcionarios, oficinas donde los funcionarios puedan desempeñar en condiciones adecuadas, como también espacios para la atención de los usuarios.

El municipio, deberá considerar mobiliario, escritorios, sillas, cumplan con las exigencias de carácter ergonométricos o normas que las regulan para el desempeño y prevención laboral los funcionarios.

Es más beneficioso para el municipio resguardar, en lo posible, la salud de sus funcionarios a fin de menguar las posibilidades que ellos se vean afectados por enfermedades laborales y las consiguientes licencias médicas que merma la asistencia al trabajo.

"La distribución del espacio de trabajo se refiere a la disposición física de los puestos de trabajo, de sus componentes materiales y a la ubicación de las instalaciones para lograr una máxima eficiencia".

Se sugiere que el municipio -y principalmente sus autoridades-, desarrolle un análisis y planificación para realizar iniciativas que contribuyan a disponer de un nuevo edificio municipal, que reúna todas las condiciones que hoy demandan las normas constructivas, acceso universal y de seguridad como además equipamiento adecuado del mobiliario, escritorio y silla ergonométrica.

Nota; Ver anexo 12 DISTRIBUCION DE AREAS DE TRABAJO, DE PERSONAS Y MOBILIARIO

PARRAFO 2.4.- CLIMA LABORAL

El clima laboral se suele definir como el medio ambiente físico y humano en el que se desarrolla el trabajo. Influye en la satisfacción del personal y está relacionado con la forma de relacionarse y la cultura de la organización.

Se vincula a las propiedades motivacionales del ambiente laboral a los aspectos de la organización que provocan diversos tipos de motivación en sus miembros.

El ambiente laboral es el responsable de que en la organización se respire optimismo o todo lo contrario.

Está reiteradamente demostrado que **la gente feliz en su organización es más productiva, produce mejor y son mucho más creativos. Estudios señalan** que **1 de cada 4 personas valora el ambiente laboral por encima de cualquier otro aspecto en el trabajo.**

El estado de motivación de las personas produce el clima organizacional y está influenciado por ello, refleja la influencia ambiental en la motivación de los trabajadores.

Se tiene entonces que el clima laboral u organizacional es el ambiente interno existente entre los miembros de la organización; está estrechamente ligado al grado de motivación de los empleados e indica de manera específica las propiedades motivacionales del ambiente organizacional, es decir, aquellos aspectos de la organización que desencadenan diversos tipos de motivación entre los integrantes. Por lo consiguiente es favorable cuando proporciona la satisfacción de las necesidades personales y la elevación de la moral de los miembros y desfavorable cuando no logra satisfacer esas necesidades, en definitiva el clima laboral influye en el estado motivacional de las personas y viceversa.

De lo expuesto, en este instrumento debe darse especial atención al Clima Laboral, sus Relaciones laborales, los Criterios y normas de procedimientos sobre las relaciones jerárquicas con los funcionarios, interpersonales y las asociaciones gremiales

El “Clima Laboral”, se considera un factor clave para todas las organizaciones en particular para los municipios que prestan servicios para la comunidad, tal es así que los funcionarios que disponen de nuevas condiciones laborales, tienen un mejor resultado de productividad.

De modo que es vital para un buen desempeño interno, contar con políticas que potencien en forma permanente el Clima Laboral, la Municipalidad de Lota, como muchas a nivel nacional tiene muy poca preocupación por el este relevante aspecto.

Para poder estimar una buena gestión del Clima Laboral es muy necesario fortalecer el Servicio de Bienestar, con los profesionales que puedan ejercitar periódicamente intervenciones en las unidades, según las dificultades que cada una de ellas se detecte como también a nivel general estableciendo un programa anual.

Todo ello requiere que los directivos y jefaturas sean capacitados para detectar oportunamente los conflictos y como enfrentarlos, pudiendo solicitar apoyo profesional.

Por lo anterior, es clave crear Políticas que potencien el “Clima laboral” y que estén permanentemente siendo evaluadas por las jefaturas, para ello, es necesario contar con factores Claves y Básicos que garanticen el Clima.

2.4.1.-Factores Claves Para Elaborar Un Clima Laboral Efectivo

a) **Funcionarios empoderados**: Los funcionarios deben tener una real alternativa de participación, generar y desarrollar los medios, por los cuales, sus ideas sean canalizadas, estableciendo métodos de participación como reuniones periódicas en las Direcciones, entrevistas o encuestas.

b) **Relación con Directivos y Jefaturas**: Deben preocuparse y estar atentos a los cambios internos en la unidad (observación en terreno) estableciendo reuniones con sus subalternos en forma grupal o en forma individual, atendiendo las inquietudes que surjan analizando aspectos: trabajo en equipo, disposición a colaborar entre funcionarios y a la unidad, clima interno (nivel de trato personal entre funcionarios), motivación personal.

c) **Satisfacción por Recursos:** Es vital para contar con un buen Clima Laboral, poseer recursos mínimos que les permitan a los funcionarios desempeñar sus labores en forma óptima, teniendo un inventario de los recursos con que opera cada unidad y funcionario a fin de evaluar las condiciones (Tecnológicas, Infraestructurales, Administrativas, otras) por cada unidad para poder establecer su impacto y tomar las decisiones de mejora.

d) **Interacción con Servicio de Bienestar:** Como factor clave poseer una interacción constante con el Departamento de Bienestar, con el cual, se establezca una relación continua, debiendo contar con herramientas tecnológicas y metodológicas (Ficha de Vida Digital, Apoyo Psicológico, Talleres de Motivación, Talleres de Role Playing, Otros)

e) **Remuneraciones:** Este aspecto en la Administración Pública está estrictamente normado, de modo que, el funcionario recibe retribuciones pecuniarias, en relación al cargo y grado. Sin embargo, debe aplicarse con total claridad y transparencia el sistema de promociones, de modo que, el funcionario sienta que cuenta con las herramientas para poder optar a un cargo con mejor sueldo.

f) Los Directivos y Jefaturas deben conocer y aplicar **las habilidades blandas para poder abordar y motivar a sus funcionarios cuando la remuneración** no sea lo que, el personal

quiere o el más importante factor de motivación, enfatizando otros aspectos que la Municipalidad de Lota les entrega beneficios y una opción de trabajo permanente que le protege con estabilidad laboral, mayor que en el área privada, con lo cual, pueden hacer una proyección familiar, es decir, hay otros factores como lo describe entre otros, Abraham Maslow en su conocida Pirámide de Jerarquía de Necesidades, como también Frederick Herzberg en su teoría de Factores Higiénicos y Motivacionales.

Nota: Ver anexos N° 8 y N° 9

g) Es importante crear una encuesta orientada a la evaluación del Clima Laboral del Municipio, para que sirva de análisis y mejora a mediano plazo por parte de las autoridades municipales.

2.4.2.- Comunicaciones externas e Internas Municipal:

En cualquier organización, independientemente de su tamaño y del sector al que se dedique, la comunicación tiene un papel fundamental. Se trata de uno de los pilares básicos para el buen funcionamiento de la organización.

Las personas se relacionan continuamente con otras personas o con sus ambientes mediante la comunicación que trae consigo transferencia de información y significado de una a otra persona. Es la manera de relacionarse con otras personas a través de datos, ideas, pensamientos y valores. También une a las personas para compartir sentimientos y conocimientos. Las organizaciones no pueden existir ni operar sin comunicación, puesto que ésta es la red que integra y coordina todas las unidades y dependencias.

Toda persona tiene su propio sistema conceptual, es decir, su patrón de referencia que actúa como filtro codificador que condiciona la aceptación y el reprocesamiento de cualquier información, el cual selecciona y rechaza toda información que no se ajusta al sistema o puede amenazarlo

En el proceso de comunicación existen barreras, que sirven de obstáculos o resistencia a la comunicación entre las personas. Estas variables intervienen en el proceso de comunicación y lo afectan profundamente, de modo que el mensaje recibido es muy diferente del que fue enviado.

Las barreras de comunicación pueden ser personales (interferencia derivadas de las limitaciones, emocionales y valores humanos del individuo), físicas ((interferencia que se presentan en el ambiente donde ocurre la comunicación) o semánticas (limitaciones o distorsiones derivadas de los símbolos utilizados en la comunicación).

En una organización se debe incorporar las nuevas tecnologías de comunicación para lograr que los funcionarios tengan la información necesaria que les permitan entregar a la comunidad la información de planes, programas y actividades que el municipio desarrolle conforme a marco operacional que determine.

Sin embargo, a menudo se presta más atención a **la comunicación externa**, mientras que **la comunicación interna** queda en un segundo plano. Otras veces, los responsables de la organización no dan a la comunicación la importancia que realmente tiene o no gestionan correctamente **su estrategia comunicativa**.

- **Comunicación externa**

Como bien indica su nombre, la comunicación externa es aquella que se dirige al público exterior, es decir, la que emite un mensaje fuera de la organización, en nuestro caso la municipalidad.

Este tipo de comunicación está enfocada a la opinión pública (ciudadanos, instituciones, etc). El principal objetivo de la comunicación externa es **informar sobre la organización, dar a conocer actividades, programas y otros e influir sobre la imagen que se da de ella.**

La comunicación externa le corresponde al Alcalde y a quien delegue para tales efectos, porque se requiere mantener un conducto "vocería oficial" de modo de uniformar y dar certeza de los contenidos.

- **Herramientas de la Comunicación Externa**

Uno de los principales mecanismos **de la comunicación externa es el gabinete de prensa o Relaciones Públicas como** organismo encargado de gestionar toda la información de la Municipalidad para los medios de comunicación, radial, televisivo, escrito, a través de las notas de prensa, entrevistas y otras técnicas audiovisuales

La web corporativa de la municipalidad es otra herramienta esencial, así como sus redes sociales. Con ésta, las organizaciones pueden mantener informado al público de su actividad diaria. **En los tiempos que corren es indispensable recurrir a las estrategias online** y otras.

- **Comunicación interna**

La comunicación interna es aquella que va dirigida al público interior de la organización, es decir, los trabajadores, sea cual sea su rango dentro de la municipalidad. En lo principal, se trata de fortalecer la relación entre la organización y sus trabajadores.

Es importante diferenciar entre **comunicación interna descendente y ascendente.** La primera es aquella que se da entre los niveles directivos y sus trabajadores, mientras que la segunda es la que se da en la dirección contraria, de trabajadores a jefes.

En la práctica, sin embargo, la comunicación interna descendente es la que prevalece. **Ambas son fundamentales y es esencial que el trabajador se sienta un activo importante de la organización** y que a la vez sea partícipe de ésta. Por este motivo, la línea de Jefatura debe fomentar la comunicación interna ascendente en la organización.

Es trascendente que el Directivo sea oportunamente informado de acciones importantes del municipio y de todas aquellas en el ámbito de su competencia, para fortalecer su labor, evitando desinformación que provoque complejidades en su quehacer y traspaso de información a sus subalternos.

En efecto un sistema eficiente de comunicación interna es vital en la actualidad, Toda entidad pública tiene como deber poder informar a sus funcionarios de todas las materias pertinentes que están referidas a las actividades municipales, principalmente para que se eviten rumores, comentarios carentes de veracidad. Información a medias, canales informales, conclusiones erróneas.

Para lo anterior se debe contar con herramientas de gestión que permitan un flujo de información clara y transparente, que en los últimos años ha adquirido una importancia fundamental dentro de la Gestión interna de las organizaciones.

Es relevante el aporte al "Sistema de Comunicación Interna" de la tecnología, por lo tanto, debe considerarse en los procesos señalados a continuación como fundamental, la incorporación de la Unidad Informática y desarrollar un proceso de gestión documental.

Ello en el marco de marco de transformar al municipio en un municipio digital, de modo, de incorporar las nuevas tecnologías de comunicación TICs.

Sin embargo, además de las comunicaciones formales, el Directivo debe preocuparse de las comunicaciones informales en el municipio para detectar tergiversaciones y realizar la intervención para aclarar información a los subalternos

Hay un segmento en las comunicaciones que no se basan en el conducto regular entre los funcionarios, es generalmente horizontal, sin embargo, agilizan la traspaso de información y disminuyen los plazos de respuesta, de los trabajos a ejecutar, particularmente en la Administración Municipal que se enfrenta a responder en plazos muy breves, por tanto, ello por razones de buen servicio, debe controladamente permitirse siempre que cumplan tal objetivo.

- **Herramientas de la Comunicación Interna**

Existen múltiples herramientas de comunicación interna. Las intranets, correos electrónicos, redes sociales, teleconferencias, son mecanismos altamente eficaces para el intercambio de información entre los trabajadores y sus jefes. Las revistas internas o el diario mural son otros de los ejemplos para mantener informados a nuestros trabajadores.

La comunicación interna en la política de Recursos Humanos es otro aspecto destacado que debe estructurarse para su formalidad y reconocimiento de los funcionarios

Nota: Ver Anexo N° 10. Herramientas de gestión para aplicar.

2.4.3.- GESTIÓN DE SATISFACCIÓN DE FUNCIONARIOS

La Gestión de la Satisfacción de los funcionarios y funcionarias en el Municipio de Lota, forma parte de varios aspectos que se mencionan en este instrumento, como son, el "Clima Laboral", "Bienestar", "Prevención de Riesgos en Lugares de Trabajo", "Mejoramiento de los Espacios de Trabajo de los Funcionarios".

Este modelo debe contener aspectos metodológicos y tecnológicos que nos permitan mejorar y potenciar este aspecto de la Satisfacción de los Funcionarios, especialmente dado los dinamismos que existen en la gestión de las organizaciones modernas.

2.4.4.- MODELO PLANTEADO DE SATISFACCIÓN DE FUNCIONARIOS

Para implementar este modelo se debe considerar aspectos Metodológicos y Tecnológicos.

a.- Metodológico: Establecer una técnica que permita implementar una mejora continua del proceso de Satisfacción de Funcionarios. Para ello, se recomienda aplicar DMAIC (Herramienta

para la mejora continua de los procesos) de LEAN que tiene 5 fases: definir, medir, analizar, mejorar y controlar.

El LEAN se puede aplicar para poder resolver problemáticas de área de servicios. Se entiende que lo anterior, debe tener una secuencia y formalismo que señala la metodología y que deben estudiar su eventual aplicación.

Este Modelo permitiría a las autoridades realizar Gestión y Toma de Decisiones en forma permanente y oportuna.

Para lo anterior se deberá contar con la Unidad de Gestión Municipal (de haberla) o realizar apoyos con empresas dedicadas a gestión de procesos con experiencia en proyectos municipales.

Nota: Ver anexo N° 11. Concepto LEAN, DMAIC, sus cinco fases y figura secuencial.

Otras Herramientas de Gestión que pueden apoyar lo anterior y potenciar la Política de Satisfacción de Usuarios son:

Establecimiento de Encuestas de Satisfacción: Realización de encuestas grupales e individuales con objeto detectar claramente las anomalías y corregirlas.

Sesiones de Grupo: Establecer sesiones de grupo con carácter informal de modo que, los funcionarios desarrollen un ambiente coloquial y muestren en forma clara su estado de satisfacción.

Reuniones Focalizadas con Jefatura: Reuniones con jefatura con carácter constructivo de modo que, el funcionario aporte y muestre su visión de un evento.

Evaluaciones Periódicas de Factores Claves: Establecer evaluaciones de factores claves de cada unidad municipal para poder cuantificar el grado de satisfacción de los funcionarios.
La aplicación de estas herramientas debería estar a cargo de la Unidad de Bienestar o de Gestión se a futuro de implementa.

b.- Tecnológico: Este aspecto guarda relación con la implementación de una Herramienta Tecnológica que permita medir cuantitativamente la Satisfacción de los Funcionarios mediante un software que entregará a las autoridades Indicadores de Gestión para poder evaluar el nivel de satisfacción y tomar decisiones.

Esta herramienta podrá ser desarrollada con recursos internos y debería estar relacionada con áreas de Informática, Administración Municipal, Personal y debería estar enlazada en la Intranet (de Haberla), o establecer una asesoría FREELANCE con empresas del área de Calidad Informática para realizar su implementación.

De contar con ambos puntos Metodológico y Tecnológico se podrá tener un desempeño de la Política de Satisfacción de Usuarios en forma óptima.

2.4.5.- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGO EN LUGARES DE TRABAJO

La Ley 16.744 que protege a los trabajadores en caso de accidentes laborales y enfermedades profesionales fue modificada por la ley 19.345 del año 1994 incorporando a los funcionarios de la Administración Pública y Municipales a este cuerpo legal haciendo obligatorio la aplicación

de la ley para los municipios, entre lo cual, está disponer de Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Resulta muy necesario contar con un Plan de Prevención de Riesgos a objeto de establecer las directrices necesarias para la adecuada gestión en esta materia. La Municipalidad de Lota, entiende que la Prevención de Riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales se relaciona con la protección de la salud e integridad física de los funcionarios, permitiendo un ambiente laboral óptimo en higiene y seguridad para el desarrollo de todas las actividades realizadas dentro de las dependencias del Municipio.

La Prevención de Riesgos corresponde a la técnica que permite el reconocimiento, evaluación y control de riesgos ambientales que puedan causar accidentes y/o enfermedades profesionales, éstas últimas definidas como "aquellas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realice y que le produzca incapacidad o muerte".

Con el análisis desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos surge la necesidad de contar con información que sirva para el desarrollo de una acción práctica que promueva la seguridad y salud del trabajador.

Sobre el particular, existe una normativa muy rigurosa que el municipio debe cumplir:

- **Matriz legal**

Ley Nº 16.744 y N° 19.345	**Ley N° 20.001**	**Ley Nº 20.123**	**Ley Nº 20.096**
Establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.	Regula el Peso Máximo de Carga Humana.	Regula Trabajo en Régimen de Subcontratación el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.	Establece Mecanismos de Control Aplicables A las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono.
D.S. Nº 40	**DS N°54**	**D.S. Nº 594**	**Ley Nº 20.607**
Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.	Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.	Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales	Modifica el Código del Trabajo, Sancionando las Prácticas de Acoso Laboral

Nota: Ver Anexo N° 13. Plan de Prevención de Riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales para el Municipio de Lota.

CAPITULO 3.- POLITICA DE DESARROLLO DEL PERSONAL (RR.HH.)

Existen elementos claves donde el personal es considerado como el elemento diferenciador, capaz de ser una ventaja competitiva sobre el cual se deben hacer los esfuerzos. Por lo anterior se debe favorecer la satisfacción y realización personal. El capital con mayor VALOR del Municipio es su Planta de Personal, por ello, debe existir preocupación por su perfeccionamiento cons-

tante, realización y desarrollo, con políticas claras, óptimas y reales con una retroalimentación continua.

El área de desarrollo de personal para los efectos de esta Política de Recursos Humanos se divide en:

PARRAFO 3.1 Capacitación

PARRAFO 3.2 Control de gestión

PARRAFO 3.3 Evaluación de Desempeño

PARRAFO 3.4 Promoción

PARRAFO 3.5 Desvinculación del municipio

PARRAFO 3.1 CAPACITACIÓN

En la capacitación se enfocará, principalmente:

- Diagnóstico de las necesidades de capacitación, aplicación de instrumentos de consulta y evaluación plan anual de capacitación, postulación a cursos y similares.
- Aplicación de Ley 20.742 de 25-03-2014 Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales
- Preparación para transformarlos en funcionarios polivalentes que tengan la capacidad de asumir otros cargos estableciendo un procedimiento objetivo para el traslado (rotación) a otra unidad.

3.1.1 Gestión de Capacitación

La formación y desarrollo del funcionario consiste en un conjunto de actividades cuyo propósito es mejorar su rendimiento presente o futuro, aumentando su capacidad a través de la modificación y potenciación de sus conocimientos, habilidades y actitud, con ello estamos creando competencias. La formación se refiere a proporcionar al funcionario habilidades específicas o corregir deficiencias en su rendimiento. En cambio el desarrollo hace referencia al esfuerzo de la organización para proporcionar a los funcionarios las habilidades que ella necesita en el futuro.

En el EA se vincula la capacitación con la carrera funcionaria al preparar a la persona para el desempeño de futuros roles en la municipalidad.

La capacitación y el desarrollo pueden contribuir a aumentar el nivel de compromiso de los trabajadores con el municipio y la sensación que está en un buen lugar para trabajar. Además el funcionario adquiriendo nuevas nociones puede ser transferido a otra unidad, es decir, es polivalente

De acuerdo a los nuevos tiempos dentro de las organizaciones entendiendo que lo que aporta **valor** a los procesos críticos, son fundamentalmente el capital humano y la tecnología. Es clave para la mejora continua de la gestión de la Municipalidad de Lota, potenciar a sus funcionarios con capacitaciones claves que estén apuntadas o referidas a poder obtener un mejor desempeño en sus funciones que se vea reflejado en la mejora a la atención de las demandas de la comunidad.

Actualmente los tipos de capacitaciones que hoy se realizan en el Municipio, están principalmente orientadas a las áreas de Finanzas y Contabilidad y se basan en cursos que ofertan variados Organismos de Capacitación y son administradas actualmente por el Departamento de Personal, a través de la Oficina de Bienestar.

La ley 18.883 Párrafo 2 “De La Capacitación” Artículo 22 define la Capacitación: “Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias”. Además, detalla los tipos de capacitación:

Capacitación para el Ascenso: destinada a desarrollar aptitudes y competencias para que los funcionarios puedan optar asumir cargos superiores. (Art. 23°, letra a)

Capacitación de Perfeccionamiento: relacionada a mejorar el desempeño del funcionario en su actividad diaria.(Art. 23°, letra b)

Capacitación Voluntaria: capacitación de interés institucional, orientada a todo funcionario independiente del nivel jerárquico y que no conduce al directamente al ascenso. (Art. 23°, letra c)

En el mismo párrafo del cuerpo legal citado establece manera de evaluación de los alcances de la capacitación.

Hay elementos que deben explorarse como la capacitación on line, que contribuiría a mayor facilidad para los funcionarios como también a ahorro de recursos, porque ellas, en general son de menor valor como también no requeriría de pago de viáticos y tiempo de desplazamiento de los funcionarios. Hay cursos gratuitos, por ejemplo, página de Consejo Transparencia.

Es importante motivar a los funcionarios y ello es considerar la capacitación pertinente al cargo para entregar mayores responsabilidades y oportunidades de promoción.

El Municipio debe tomar la iniciativa de incentivar a los funcionarios a que utilicen las opciones que entrega la Academia Municipal para la Capacitación Municipal, toda vez que, ello permite captar importantes recursos que dispone la ley N° 20.742 para que los funcionarios pueden obtener títulos técnicos o profesionales, diplomados o post títulos.

El municipio debe privilegiar, principalmente a los funcionarios que han obtenido títulos técnicos y profesionales o cursados post títulos o diplomados, por cuanto, hay un esfuerzo que debe ser reconocido entregando mayores responsabilidad jerárquicas y en lo posible opciones preferentes de promoción.

3.1.2.-MODELO PLANTEADO DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL

Para ordenar la política de Capacitación es necesario plantear un modelo que involucre variados aspectos tanto metodológicos como tecnológicos, por lo anterior se deberá considerar lo siguiente:

A.-Ámbito Metodológico: Crear una metodología que permita ordenar las capacitaciones, esto se podría realizar con Técnica DMAIC como se sugirió en la Política de “Satisfacción de Usuarios”, también, podemos sugerir otra visión, esto es, definiendo un conjunto de factores que optimizan la Capacitación.

B.-Ámbito Tecnológico: Es básico que el ámbito metodológico sea acompañado del ámbito Tecnológico, en base a, poder realizar del proceso y la automatización de ciertas actividades.

Por lo anterior se plantea la creación de un Sistema de Gestión Informático que gestione las Capacitaciones entregando información cuantificada en base a indicadores que reflejen cómo se manejan a nivel de funcionario, área, unidad municipal, entregando nivel de recursos municipales invertidos, permitiendo a los directivos establecer una toma de decisiones óptima en base a datos tangibles.

Este sistema debe ser desarrollado por la Unidad que gestiona la Capacitación, con el apoyo de Informática.

El Departamento de Personal dispone de un Reglamento Anual de Capacitación que anualmente debe aplicar, sin embargo, ello tiene el "talón de Aquiles" que es el financiamiento, recursos siempre escasos donde también son utilizados para capacitar a los Concejales.

3.1.2.1.-FACTORES CLAVES QUE POTENCIAN LA CAPACITACIÓN

a.-.Compromiso del Municipio: Es Necesario que la Municipalidad de Lota se comprometa a establecer un apoyo a todas las actividades relacionadas con la capacitación, especialmente las orientadas a estimular los servicios integrales.

b.-.Normalización de Capacitaciones: Que se garantice la pertinencia de cada curso, la administración adecuada de los cupos de acuerdos a las áreas prioritarias y la respectiva evaluación, esto pasa por establecer un catastro de las necesidades de perfeccionamiento, el desarrollo de competencias que se requieran para potenciar la unidad municipal .

c.- Proceso de Capacitación Transparente: La base de la Política de Capacitación debe ser la Equidad, considerando las áreas prioritarias, de acuerdo a la misión, visión y objetivos estratégicos del Municipio, pensando en las necesidades reales.

d.- Capacitación como PMGM: Se debe considerar como objetivos anuales autoimpuestos y que sin duda son necesarios para el actuar municipal. Esto está en directa relación con los fondos municipales y que deben estar considerados en el presupuesto de la Unidad y del Municipio.

e.- Plan de Capacitación: Se debe establecer una plan de Capacitación programado con anterioridad y que permita tener un catastro actualizado de qué capacitación se ha realizado, o se realizará, cuándo se hizo o se hará, para qué se hizo o para que se hará, qué unidad la realizó, quién la hizo, de modo de poder realizar GESTIÓN y medir el desempeño a través de indicadores del actuar de las capacitaciones y su verdadero impacto en la Municipalidad de Lota.

f.- Valor de la Capacitación: Se debe promocionar el valor de la Capacitación, orientada a promover cambios de conducta de los funcionarios, cambios institucionales en la Gestión municipal y siempre enfocada en transformar la cultura municipal, estableciendo una mejora continua que impacte en varios aspectos como:

- La seguridad en el trabajo.
- El clima laboral.
- La autoestima.
- La mejora en la eficiencia.

En suma preparando al funcionario como un funcionario moderno del siglo 21 con alta performance y plenamente calificado.

PARRAFO 3.2 CONTROL DE GESTIÓN

En el control de gestión municipal debe contemplarse los tópicos siguientes:

- **Base de datos: Registro y controles para el debido análisis cuantitativo y cualitativo de los RR.HH. disponibles.**
- **Sistema de información: Medios y vehículos de información adecuados a las decisiones sobre RR.HH.**
- **Sistema de Información y Gestión de Personal de la Contraloría General de la República (SIAPER).**
- **Auditoría de RR.HH.: Criterios de evaluación y adecuación permanentes de las políticas y los procedimientos de RR.HH.**
  Todo lo anterior depende de la Unidad de Personal del Municipio que tiene a su cargo Registro, procesamiento de datos y control de los funcionarios, debiendo remitir la información SUBDERE, SINIM, Contraloría (SIAPER)

El Municipio está desarrollando un incipiente programa gestión documental, que en la primera etapa contempla Ficha Social DIDECO, formularios de feriados, permisos, compensaciones de tiempo Departamento de Personal y petición de horas control médico en la Unidad de Licencias de Conducir.

El Estado ha impulsado diversas agendas programáticas de gobierno digital en materia de la administración pública centralizada y descentralizada, así lo dispone la última ley N° 21.180 de 25-10-2019 para la transformación digital del Estado de Chile.

En lo que respecta al control de gestión del personal este se realiza a través del Departamento de Personal que es la unidad legalmente a cargo de tal labor.

Es así que lleva los registros y archivos de todos los funcionarios, el procesamiento de permisos, feriados, licencias médicas y toda la base de datos lo relacionado en materia de administración de personal

Proporciona a la jefatura, la información y medios adecuados para la toma de las decisiones sobre el personal
Tiene bajo su control y la remisión al Sistema de Información y Gestión de Personal de la Contraloría General de la República (SIAPER), SUBDEBE, SINIM y otros.
Asimismo realiza la auditoría de RR.HH. entregando toda la información para las calificaciones, concursos, ascensos, manteniendo toda la información para la de evaluación y adecuación los procedimientos del personal.

PARRAFO 3.3 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

- **Sistema de calificaciones**.

Según Estatuto Administrativo y Reglamento para los funcionarios Municipales para la evaluación del desempeño continua de la calidad y la adecuación de los recursos humanos.

La evaluación del desempeño, viene a formar parte importante dentro de la Política de Recursos Humanos, ya que, es una función esencial que de una u otra manera suele efectuarse en toda organización moderna.

La evaluación del desempeño es un instrumento que se utiliza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual.

Contar con un sistema formal de evaluación de desempeño permite a la gestión de recursos humanos evaluar sus procedimientos, Los procesos de reclutamiento, selección, de inducción, las decisiones sobre promociones, compensaciones y adiestramiento y desarrollo del recurso humano requieren información sistemática y documentada proveniente del sistema de evaluación de desempeño.

Las normas legales que rigen para la evaluación de desempeño, son el Decreto N°1228 de 23-09-1992 (modificado por Decreto N° 1393 publicado el 01-09-1993), ambos del Ministerio del Interior, que aprueban el Reglamento de Calificaciones del personal afecto al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y lo dispuesto en los artículos 29 al 50, párrafo 3 de las calificaciones, Ley N° 18.883.

Este sistema de calificación tendrá por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, sirviendo de base para el ascenso, los estímulos y la eliminación del servicio.

Para los funcionarios la Evaluación de Desempeño posee varias implicancias: orientación del trabajo, calificación anual, promociones, insumos para los programas de capacitación, entre otros. También es considerada como instrumento de retroalimentación y seguimiento que permite orientar los esfuerzos de la planta municipal en relación al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Calificación será realizada anualmente y procurará contar con información objetiva que permita reconocer y validar los indicadores de gestión, para evaluar con criterios técnicos, el rendimiento, carga y desempeño laboral de cada funcionario, con el fin de evitar discrepancias en el proceso de calificación señalado en el estatuto para definir listas y generar el escalafón de mérito del año siguiente.

Los aspectos positivos y negativos de la evaluación deben ser abordados abiertamente y procurar en todo momento que la calificación sea objetiva y no subjetiva, se base en hechos y no en opiniones.

Es importante capacitar a los nuevos directivos y jefes directos para que efectivamente apliquen en forma correcta las normas de calificación, hagan los informes de desempeño en los tiempos de diciembre y abril de cada periodo a calificar. Así como la Junta Calificadora debe realizar la fundamentación para que no sea objeto de reparos y reclamos que obligan a retrotraer el proceso con las dificultades administrativas que ello conlleva.

- **3.3.1.1 Procedimiento de Calificación Municipal (evaluación funcionaria)**

Los funcionarios del Municipio de LOTA (Planta y Contrata), deben ser calificados en forma anual de acuerdo a las siguientes listas:

- **Lista N°1** : De Distinción
- **Lista N°2** : Buena
- **Lista N°3** : Condicional
- **Lista N°4** : de Eliminación

El período abarcado por la calificación comprende 12 meses de desempeño funcionario, desde el 1° de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

El proceso de calificación contempla dos **Precalificaciones** realizadas por el jefe directo del funcionario por cuatrimestre y la **Calificación**, efectuada por la Junta Calificadora o por el Alcalde cuando corresponda;

Los factores que serán evaluados son:

- **Rendimiento (Calidad y Cantidad)**
- **Condiciones Personales** (Conocimiento del Trabajo, Interés por el Trabajo que Realiza, Capacidad para Realizar Trabajos en Grupo)
- **Comportamiento Funcionario** (Asistencia, Puntualidad y Cumplimiento de Normas e Instrucciones).

Una vez que sean informadas las calificaciones, y de ser necesario se procederá a realizar la **Apelación y Reclamo** en los casos que se estimen; este trámite es con el cual cuenta cada funcionario contra la resolución de la Junta Calificadora o del Alcalde en su caso.

Para efectos legales en el "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, N°18.883 Título II Párrafo 3° De las Calificaciones", se norma el sistema de calificación de los funcionarios municipales, ponderaciones, la junta calificadora, fechas y plazos, entre otros aspectos a considerar.

PARRAFO 3.4 PROMOCIÓN DEL PERSONAL

Sistema de promoción por ascenso o concurso está definido en los artículo 51 al 57, Párrafo 4 De las Promociones en el Estatuto Administrativo y normas legales relacionadas definiendo las oportunidades de progreso que ofrece la organización.

Se debe suponer que un anhelo de cualquier trabajador que ingresa a una organización a ser promovido y poder transcender dentro de la organización, lo anterior es un sentir en todos los Municipios y en particular la Municipalidad de Lota.

De acuerdo al escalafón de mérito municipal (resultado de las evaluaciones realizadas), grado y aptitudes para el puesto, se procederá al ascenso del funcionario. Se debe entender que se primero se aplica el ascenso interno por sobre el Concurso Público.

Un ascenso especial es el contemplado en el artículo 54, del EA, que permita a un funcionario cambiar a la planta inmediatamente superior, siempre que reúna los requisitos de cargo, esté al tope de su planta, tenga mayor calificación y exista comparación del funcionario de la misma planta que le correspondiera ascender.

Ahora en el proceso del Municipio de Lota, podemos indicar como se ha señalado, que las promociones están sujetas al resultado de las calificaciones que van desde 1° de Septiembre al 31 de Agosto de cada año, donde se confecciona un escalafón de mérito que rige entre el 1° de Enero al 31 de Diciembre del año siguiente.

En definitiva para los efectos de poder regular las promociones dentro del Municipio, se debe ceñir al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Titulo II, Párrafo 4 "De Las Promociones" ley 18.883.

PARRAFO 3.5 DESVINCULACIÓN DEL MUNICIPIO

El Estatuto Administrativo, en los artículos 144 al 152, título VI, se refiere a la Cesación de Funciones en los casos detallamos más adelante.

El proceso de desvinculación de un funcionario que dejará el Municipio de Lota por causas que se detallan a continuación, se enmarca siempre en un proceso delicado, ya que, involucra variados aspectos, tales como: Funciones que se realizaban, personas con las cuales se compartía, experiencia que se pierde con su alejamiento, clima interno que se afecta positivamente o negativamente.

La ley indica claramente cuáles son las causales para producir una desvinculación, artículo 144, ley 18883 Titulo VI, Cesación de Funciones:

1.- **Aceptación de Renuncia**: Esta opción opera cuando el funcionario por algún motivo personal presenta un documento dejando constancia de su voluntad de cesar en su cargo de manera voluntaria y sin presiones.

2.- **Obtención de Jubilación, pensión o renta vitalicia**: en un régimen previsional, El funcionario cesa sus funciones y con ello de su cargo de acuerdo al cumplimiento legal de los años de servicio.

3.- **Declaración de Vacancia:** Este aspecto guarda relación con un número de factores que impidan el actuar en dicho cargo: Salud irrecuperable, Incompatibilidades con el cargo, Pérdida de algún requisito de ingreso al Municipio.

4.- **Destitución**: Esto apunta a una falta grave que haya afectado el principio de probidad administrativa como: ausencias superiores a treinta días injustificadas, condena por algún delito o crimen entre otros

Para este evento se amerita una investigación interna y a la vez objetiva que permita verificar los supuestos actos que no hayan correspondido al proceder municipal.

5.-**Supresión del Empleo**: Este factor serpa señalado como consecuencia de reestructuraciones de la organización, fusiones de cargos o unidades, impidiendo la conservación del puesto y no existiendo posibilidades de encasillamientos en otros grados ni acogida de jubilación por parte del funcionario. Este caso amerita una indemnización al funcionario por la pérdida laboral.

6.- **Fallecimiento**: causa natural de deceso de la persona.

Se debe considerar para las personas en calidad de honorarios que la desvinculación estará en directa relación con las fechas preestablecidas a través de lo convenido o una vez finalizado satisfactoriamente el trabajo por el cual se realizó el contrato.

Para las personas en calidad de "Contrata" su vinculación con la Municipalidad termina al final de mes de diciembre de cada año o en la fecha que indique el decreto de nombramiento. No obstante, se debe tener presente en el caso de personal con dos o más años de antigüedad, el concepto de "*la confianza legítima*", según dictámenes de CGR. Sin perjuicio que el municipio renueve el contrato con 30 días de anticipación al vencimiento del contrato.

Respecto del desvinculamiento por jubilación, no está definido en el EA, sin embargo, le cabe la responsabilidad al municipio tener un programa para asesorar, orientar, preparar psicológica, social y legalmente al funcionario para enfrentar el traspaso de la vida laboral a la vida pasiva, desarrollar un proyecto particular con visión de futuro que les conduzca a encontrar su opción

en la nueva etapa de la vida, entre ellas, participación en organizaciones de adultos mayores, actividades recreativas, emprendimiento de actividades económicas, etc.

El municipio debe reconocer la labor del funcionario que después de una vida laboral, de años y décadas al servicio municipal, se aleja del servicio activo, por ello, se requiere de una real preocupación del municipio.

El municipio, debe implementar con un procedimiento normado de, a lo menos, un semestre duración a la anticipación del cese efectivo del cargo y seguimiento de apoyo con profesionales a los funcionarios a desvincularse por jubilación o salud incompatible del municipio.

REFLEXIÓN FINAL:

Varios autores coinciden que al factor que determina el éxito de una organización o empresa es el personal, por ello, deben procurarse las condiciones para motivar, desarrollar y potenciarlos. Llamado “Capital Humano”, “Recurso Humano” o “Patrimonio Humano” que marca diferencia capaz de crear, innovar transformándose en un motor formidable en la ejecución de los Planes, Programas, Proyectos, por tanto, es el centro neurálgico de la municipalidad.

Esta Política de Recursos Humanos, fue elaborada por funcionarios del municipio, que han aportado de su experiencia y conocimientos en su construcción plasmando la realidad con una visión de futuro.

Sin embargo, este un instrumento de gestión debe ser constantemente revisado y actualizado para que efectivamente sea el marco cumpla con las condiciones que permitan del desarrollo de los funcionarios, atender los cambios a nivel social, legal y tecnológico en la municipalidad, de modo que, ello supone un importante reto de contar con una fuerza laboral capaz enfrentar con éxito desafíos de una administración que responde a las necesidades de la comuna, como a las nuevas tareas encomendadas a los municipios.

GLOSARIO

- **Ascenso**: es el derecho de un funcionario de acceder a un cargo vacante de grado superior en la línea jerárquica de la respectiva planta, sujetándose estrictamente al escalafón, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 54 que establece alternativa de cambio de planta en las condiciones y con los requisitos especiales.
- **Cargo municipal**: Es aquél que se contempla en las plantas de los municipios y a través del cual se realiza una función municipal. (art. 5. Ley 18.883)
- **Carrera funcionaria**: Es un sistema integral de regulación del empleo municipal aplicable al personal titular de planta, fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos, que garantiza la igualdad de oportunidades para el ingreso, la dignidad de la función municipal, la capacitación y el ascenso, la estabilidad en el empleo, y la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad. (art. 5. Ley 18.883)
- **Empleo a contrata**: Es aquel de carácter transitorio que se contempla en la dotación de una municipalidad. (art. 5. Ley 18.883)
- **Planta de personal**: Es el conjunto de cargos permanentes asignados por la ley a cada municipalidad, que se conforma de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la ley 18.883.
- **Promoción**: Se denomina al ascenso puede realizarse mediante de concurso público.
- **Sueldo**: Es la retribución pecuniaria, de carácter fijo y por períodos iguales, asignada a un empleo municipal de acuerdo con el nivel o grado en que se encuentra clasificado. (art. 5. Ley 18.883)
- **Remuneración**: Es cualquier contraprestación en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su empleo o función, como, por ejemplo, sueldo, asignación municipal, asignación de zona y otras. (art. 5. Ley 18.883)
- **Suplente de cargo de planta**: son aquellos funcionarios designados en esa calidad en los cargos que se encuentren vacantes y en aquellos que por cualquier circunstancia no sean desempeñados por el titular, durante un lapso no inferior a un mes.
- **Subrogante de cargo de planta**: Son aquellos funcionarios que entran a desempeñar el empleo del titular o suplente por el sólo ministerio de la ley, cuando éstos se encuentren impedidos de desempeñarlo por cualquier causa.
- **Titular de cargo de planta**: son aquellos funcionarios que se nombran para ocupar en propiedad un cargo vacante.

ABREVIATURAS

- **Academia de Capacitación**: Academia de Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE
- **CGR**: Contraloría General de la República
- **C.P.R.:** Constitución Política de la República.
- **CPHYS:** Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- **DAF:** Dirección de Administración y Finanzas
- **DAS:** Departamento de Administración Salud Municipalizada
- **DIDECO:** Dirección de Desarrollo Comuna
- **E.A.:** Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales Ley N° 18.883
- **I.N.E.:** Instituto Nacional de Estadísticas
- **LOCM**: Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695
- **MINEDUC**: Ministerio de Educación Pública
- **PLACODE**: Plan Comunal de Desarrollo
- **RR.HH.:** Recursos Humanos
- **SECPLA**: Secretaría Comunal de Planificación
- **SIAPER**: Sistema de Información de Administración de Personal
- **SINIM**: Sistema de Información Nacional de Indicadores Municipales.
- **SUBDERE**: Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

BIBLIOGRAFIA

- Estatuto Administrativo Interpretado de los funcionarios Municipales, Rolando Pantoja Bauza, Editorial Conosur Ltda., Edición 1995.
- Dirección de Recursos Humanos – Un enfoque Estratégico, Miguel Angel Sastre Castillo y Eva Maria Aguilar Pastor, Mc Graw Hill, 2003
- Administración de Recursos Humanos, Quinta Edición, Idalberto Chiavenato, Mc Graw Hill, 2004
- La Gestión de los Recursos Humanos, Segunda Edición, Simón L. Dolan, Ramón Valle Cabrera. Susan E. Jackson, Randall S. Schuler, 2003
- Manual de remuneraciones municipales de la Contraloría General de la República, versión año 2015.
- Constitución Política del Estado de Chile
- Ley N° 10.336, Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Ley 15.056 Profesionales de la salud
- Ley N° 15.231 Organización y atribuciones de los Juzgados de Policía Local
- Ley N° 16.774 sobre Accidentes Profesionales y Enfermedades Profesionales y Ley N° 19.345 que incorpora a los municipalidades a la Ley 16.744
- Ley N° 17.235 sobre Impuesto Territorial
- Ley N° 18.287 Establece procedimiento ante los Juzgados de Policía Local
- Ley N° 18.290, Ley de Tránsito.
- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para los funcionarios Municipales
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación
- Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
- Ley N° 19.387 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal
- Ley N° 19.754 Servicios de Bienestar Municipal
- Ley N° 19.880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.803 , Ley N° 20.723 Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal
- Ley N° 19.862, establece Registro de las Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos / Reglamento de la Ley N° 19.862.
- Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- Ley N° 19.925 Ley sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.

- Ley N° 20.001, Regula el peso máximo de Carga Humana.
- LEY N°. 20.005 tipifica y sanciona el acoso sexual
- Ley N° 20.088 Establece como obligatoria la declaración jurada patrimonial de bienes a las autoridades que ejercen una función pública.
- Ley N° 20.205 Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.
- Ley N° 20.607 Modifica el Código del Trabajo, sancionando las Prácticas de Acoso Laboral.
- Ley N° 20.624 Homologación sueldos base
- Ley N° 20.742 Perfecciona El Rol Fiscalizador Del Concejo; Fortalece la Transparencia y Probidad en las Municipalidades; Crea Cargos y Modifica Normas Sobre Personal y Finanzas Municipales
- Ley N° 20.285 de Transparencia en la Función Pública y de acceso a la información de la Administración del Estado. Reglamento de la Ley N° 20.285
- Ley N° 21.135 Incentivo al retiro voluntario de los funcionarios municipales
- Ley N° 21.180 Transformación digital del Estado de Chile
- Ley General de Urbanismo y Construcciones
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- Código del Trabajo
- Decreto 2385 de 30-05-1996 del Ministerio del Interior que refunde Ley N° 3063 sobre Rentas Municipales.
- Decreto Ley N° 1.263 Orgánico de Administración Financiera del Estado
- Dictámenes de Contraloría General de la República.
- Decretos N° 1.288 de 23-09-1992 y 1.393 de30-08-1993 que reglamenta sistema de calificaciones, ambos del Ministerio del Interior.
- Reglamento Interno de estructura, coordinación y funciones.
- Documento de Descripción de Cargos Ilustre Municipalidad de LOTA

LINKOGRAFIA

ENTIDAD	SITIO WEB
Biblioteca del Congreso Nacional de Chile	www.bcn.cl/
Ley Chile – búsqueda simple	www.leychile.cl/
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	www.subdere.cl
Academia de Capacitación Municipal y Regional	www.academia.subdere.gov.cl
Sistema Nacional de Información Municipal	www.sinim.gov.cl
Contraloría General de la República	www.contraloria.cl/
Municipios digitales	www.municipiosdigitales.cl/
Perfiles Ocupacionales municipales	http://www.academia.subdere.gov.cl/wp-content/uploads/2018/05/Perfiles-Ocupacionales-acreditados-subsector-Municipal.pdf?_ga=2.208295058.1471179986.1584731869-597858751.1434505544.

3.- DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO

PERMISOS DE CIRCULACION EMITIDOS

AÑO	N°	TOTAL
2020	9.001	$493.115.415
2021	10.506	$645.312.451
Aumento	1.505	$152.197.036

Nota: En relación con el año 2020, los ingresos aumentaron en 23,58%. siendo la principal causa el ostensible aumento del parque automotriz en la comuna.

LICENCIAS DE CONDUCIR

AÑO	PROFESIONALES N°	NO PROFESIONALES N°	TOTAL
2020	156	1.113	1.269
2021	338	2.040	2.378
Aumento			+ 1.109

Nota: En comparación entre los años 2019-2020, disminuyó en 62.02%, casi 2/3 la emisión de licencias de conducir siendo la principal causa la Ley N°21.222 que amplió por un año la vigencia del documento, asociado a la pandemia generada por COVID19 desde marzo a diciembre del año 2020. Con ello por este concepto, también menguaron los ingresos al presupuesto municipal estimados en 70 millones de pesos.

Para el año 2021 a diferencia del año 2020, hubo un aumento en el otorgamiento de licencias de conducir en un 46,6%. Considerando que fue publicada Ley N°21.313 que postergó por un segundo año la vigencia de las licencias de conducir, todo lo cual afectó los ingresos municipales, dado que el promedio anual alcanza los 3.500 documentos.

HECHOS RELEVANTES	
PROYECTO CONSTRUCCION COLECTORES SECTOR PLAYA Y SISTEMA AALL CANALES CAUPOLICAN, ETAPA DOS	Inicio real 3 de noviembre de 2021 Valor: $4.410.543.847 Plazo ejecución: 450 días (15 meses) Empresa: Rodrigo Medina Donnay E.I.R.L. Contempla: cambio carpeta rodado calzadas y aceras y cambio de colector. A la fecha continúa esta obra que ha tenido que enfrentar la pandemia, declaración de cuarentenas problemas de diseño y autorizaciones del Gobierno Regional.
LICITACION SERVICIO ESTACIONAMIENTO	El año 2021, por decreto 1804 de de 27-12-2021 se otorgó permiso de ocupación para Servicio de Estacionamiento al Cuerpo de Bomberos de Lota por un total de 163 cupos. Por Dirección de Tránsito se ha manifestado que el servicio debe considerar el ordenamiento de tramos, cupos para discapacitados y Centro de Habilitación Hospital. Además, de disponer de bases para llevar el control administrativo y la fiscalización.
PAGO TARJETAS DE CREDITO O DEBITO	El municipio al habilitar el pago de impuestos o derechos municipales, a través de tarjetas bancarias de crédito o débito permitió nueva opción de pago, generando el agrado y satisfacción de los contribuyentes facilitándole el trámite de pago. Se estudia habilitar el sistema de transferencia al Tesorero Municipal, como ha sido pedido por contribuyentes.
BALIZAS PEATONALES	La municipalidad evalúa la mantención de balizas peatonales instaladas en diferentes establecimientos educacionales
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	También se preocupará de la demarcación, señales de tránsito Zona Escuela, Reservado Vehículos Escolares y proximidad ceda el paso en distintos establecimientos educacionales.
PERMISOS DE CIRCULACION	Municipalidad a propuesta de la Dirección de Tránsito estudia contratar módulo a proveedor informático para que se puedan hacer los traslados de vehículos por plataforma on line y no solo en forma presencial, entregando un nuevo servicio por internet a los usuarios, para avanzar en la transformación digital del municipio.
SEÑALES DE TRANSITO	El Municipio a través de SECPLA, elaborará proyecto para la fabricación de señales de tránsito, mantención y colocación.
TALLER TRANSITO	Se proyecta implementar con personal y equipamiento y móvil el taller de tránsito para demarcación vial, colocación de señales verticales de tránsito y mantención de paraderos.

HECHOS RELEVANTES	
LICENCIA DE CONDUCIR	Municipalidad a propuesta de la Dirección de Tránsito estudia contratar módulo a proveedor informático para que se puedan hacer la reserva de hora médica por plataforma on line y no solo en forma presencial, entregando un nuevo servicio por internet a los usuarios, para avanzar en la transformación digital del municipio.
SEMAFOROS	En el año 2018-2019 se realizaron gestiones en la SEREMI Transporte y Telecomunicaciones y la Unidad Control Operativa de Tránsito (UOCT) para la instalación de otros 5 semáforos de los cuales 4 proyectos aprobados: - Serrano con Anibal Pinto (proyecto aprobado desde abril 2019 por UOCT, Concepción) - Serrano con Caupolican (proyecto aprobado desde abril 2019 por UOCT, Concepción) - Carlos Cousiño con Loreto Cousiño (Liceo Carlos Cousiño A.45, Lota Alto) proyecto aprobado desde abril 2020 por UOCT, Concepción) - Carlos Cousiño con Baldomero Lillo (Instituto Humanidades Lota Alto). proyecto aprobado desde abril 2020 por UOCT, Concepción) - Acceso Norte de Lota (OUCT existe proposición de nuevo diseño geométrico en la rotonda. Cada semáforo tiene un costo aproximado de 60 Millones de pesos al año 2020, costo que debe ser actualizado al año 2022. Con ello, si se logra el financiamiento Lota, contaría con 6 semáforos. El Municipio tiene un proyecto que considera 18 puntos críticos para realizar los estudios viales de justificación de dispositivos luminosos reguladores de tránsito.

4.- DIRECCIÓN DE CONTROL

LISTADO DE AUDITORIAS Y/O FISCALIZACIONES REALIZADAS POR ESTA DIRECCION DE CONTROL, DURANTE EL AÑO 2021

1. **Informe Sobre Estado de Avance del Ejercicio Programático Presupuestario Segundo Trimestre año 2020, según Ord. Nº 018 del 12-03-2021.**

   El objetivo de este Informe es dar a conocer al Concejo Municipal todo lo relacionado con el Avance del Ejercicio Programático Presupuestario, tratándose aquí las siguientes materias:

   - ✓ Estado de Avance del Ejercicio Programático Presupuestario, tanto de los Ingresos y Gastos del Municipio, desagregado a nivel Municipal, Departamento de Educación y Departamento de Salud.
   - ✓ Estado de cumplimiento del pago por concepto de Cotizaciones Previsionales de los funcionarios municipales, trabajadores adscritos a los programas de empleo y del personal que se desempeña en los servicios incorporados a la gestión municipal.
   - ✓ Estado de Aporte que la Municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal.
   - ✓ Estado de cumplimiento del Perfeccionamiento Docente.
   - ✓ Estado de los Pasivos Contingentes.

2. **Informe de Seguimiento a Auditorías practicadas por Contraloría General de la República a nuestro Municipio y/o Servicios Traspasados.**

   A través de las Auditorías de Seguimientos, la Dirección de Control busca verificar y/o establecer si se han tomado institucionalmente las medidas correctivas planteadas por la Contraloría General de la República, como solución a las observaciones efectuadas en sus auditorías, de tal forma de propiciar un feedback que permita a la autoridad generar nuevas instancias de conocimiento de estas observaciones y nuevas oportunidades para tomar medidas correctivas que subsanen errores u omisiones, mejorando de esta forma la Gestión Municipal.

   En el año 2021, esta Dirección de Control, efectuó Seguimiento a 2 Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República a nuestro Municipio, las que se indican a continuación:

   - **Informe Final Nº 651 del 26-12-2018,** sobre "Auditoría al Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal P.M.U." para Proyectos financiados en el período comprendido entre el 1-01-2016 al 31-12-2017, con la finalidad de constatar en terreno la ejecución de los proyectos, la acreditación de los gastos y la rendición de los fondos involucrados.

   - **Informe Final Nº 749 de 15-02-2019,** sobre "Auditoría al Proceso de Recursos Humanos en el Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Lota", en relación con el cumplimiento de la jornada laboral por el período comprendido entre el 1-01 al 31-12-2017 y al pago de cotizaciones previsionales y deudas voluntarias de los funcionarios, correspondiente a los años 2014 al 2017.

     El resultado de esta labor fue remitido a la autoridad mediante Ord. Nº 203 de 29-12-2021.

3. **Informe de Fiscalización de Transparencia Activa, remitido por Ord. Nº 205 del 29/12/2021.**

   Esta fiscalización tuvo por objetivo verificar el cumplimiento de las obligaciones municipales en materia de Transparencia Activa reguladas por la Ley Nº 20.285, procediendo a revisar la información disponible en los banner de transparencia activa dispuestos en nuestra web. Se destaca que de acuerdo a esta fiscalización se verificó un puntaje de cumpli-

miento del 99,23%, correspondiente a información del mes de Noviembre de 2021 cuya publicación se genera en el mes de Diciembre del mismo año.

LISTADO DE AUDITORIAS Y/O FISCALIZACIONES REALIZADAS POR LA CONTRALORIA REGIONAL DEL BIO BIO, DURANTE EL AÑO 2021

1. **Informe Final de Auditoría N° 564/2020 de fecha 9 de Febrero 2021, a "Estado de la Gestión Municipal en la Municipalidad de Lota". (Ord. N° 033 del 15-03-2021; Ord. Nº 038 del 22-03-2021)**

   Esta Auditoría tuvo por objetivo verificar:

   - El cumplimiento de la Normativa Contable y Reglamentaria que regula el proceso de ejecución y control presupuestario durante el período comprendido entre el 1 de Enero de 2017 y el 31 de Diciembre de 2019.
   - Determinar el Superávit o Déficit de Caja del Municipio al 31 de Diciembre de 2019.
   - Efectuar un Examen de Cuentas a los Gastos ejecutados entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2019, y
   - Constatar si el Municipio utiliza correctamente los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios.

2. **Informe Final de Investigación Especial N° 258/2020 de fecha 11 de Marzo 2021, sobre "Presuntas Irregularidades Acontecidas en la Municipalidad de Lota". (Ord. N° 043 del 26-03-2021; Ord. Nº 167 de 20-10-2021)**

   Esta Auditoría tuvo por objeto verificar la efectividad de los hechos denunciados por el jefe de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Lota, Sr. Juan Parra Bastías, referidos a:

   - Presuntas irregularidades en la Aprobación y Autorización de los Cometidos y Capacitaciones de Concejales durante el año 2019.
   - Uso de Vehículo del Departamento de Educación Municipal para fines ajenos a los Educacionales.
   - No reintegro por parte de ex Concejal Municipal de los montos correspondientes a la pérdida de celular institucional.

3. **Informe Final de Auditoría Nº 205/2020 de fecha 26 de Abril 2021 (recepcionado por correo electrónico) sobre "Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática, PRBIPE" (Ord. N° 059 del 30-04-2021)**

   Esta fiscalización tuvo por objeto practicar una Auditoría al "Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática" cofinanciado con recursos del Contrato de Préstamo BID Nº 3.564/OC-CH del Banco Interamericano del Desarrollo, ejecutado por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, y Subejecutado entre otros municipios, por la Municipalidad de Lota, en el período comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2020.

5.- SECRETARIA MUNICIPAL

I.- ORGANIZACIONES CONSTITUIDAS DURANTE EL AÑO 2021.-

TERRITORIALES: **00**

FUNCIONALES: **12**

1.- Los Leñeros de Extracción Ecológica
2.- Mujeres Emprendedoras de la Zona del Carbón
3.- Comité de Adelanto y Seguridad Central Hidroeléctrica Estero Los Lagueñes Chivilingo
4.- Comité de Adelanto Costanera El Morro
5.- Comité Villa Las Corrientes
6.- Agrupación de Juntas de Vecinos y Comité Trabajando para la Seguridad de nuestros Vecinos
7.- Club de Autos Tunig Tuthless Car's Tunnig
8.- Comité Sector Matías Cousiño
9.- Escuela de Fútbol Benjamín Squella
10.- Club Deportivo, Social y Cultural "Wolves"
11.- Emprendedores Playa Colcura
12.- Agrupación de Amigos Playa Colcura Deportiva Social y Cultural

II.- CONVENIOS SUSCRITOS EL AÑO 2021:

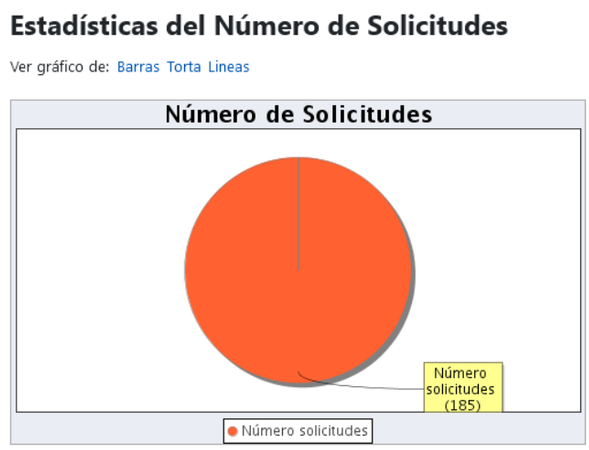
DECRETO	FECHA	APRUEBA CONVENIO
N° 32	13/01/2021	Co-ejecución de proyecto archivo fotográfico de Lota con Fundación Pro-Cultura
N° 123	13/01/2021	Elige Vida Sana
N° 148	25/03/2021	Programa Más Adultos Mayores Autovalentes
D.S.M. 149	25/03/2021	Fondo de Farmacia para enfermedades Crónicas no transmisibles en atención primaria de salud
D.S.M. 168	31/032021	Transferencia de recursos Implementación Estratégica de testeo-trazabilidad
D.S.M. 169	31/03/2021	Programa de apoyo al desarrollo bio-psicosocial en las redes asistenciales
D.S.M. 170	31/03/2021	Programa Apoyo a la salud mental infantil
D.S.M. 171	31/03/2021	Programa de Resolutividad en APS
D.S.M. 172	31/03/2021	Programa de acompañamiento psicosocial en la atención primaria de salud
D.S.M. 173	31/03/2021	Programa Espacios Amigables para adolescentes en atención primaria municipal
D.S.M. 174	31/03/2021	Fortalecimiento del recurso Humano en atención primaria
D.S.M. 175	31/03/2021	Programa odontológico integral
D.S.M. 176	31/03/2021	Rehabilitación Integral en la red de salud
D.S.M. 196	16/04/2021	Estrategias de refuerzo en APS para enfrentar pandemia Covid-19
D.S.M. 197	16/04/2021	Programa modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria en atención primaria
D.S.M. 198	16/04/2021	Programas Centros Comunitarios de Salud Familiar
D.S.M. 199	16/04/2021	Programa de Mejoramiento de acceso a la atención odontológica
D.S.M. 200	16/04/2021	Programa Ges Odontológico
D.S.M. 201	16/04/2021	Programa Sembrando Sonrisas
D.S.M. 213	22/04/2021	Programa de Imágenes Diagnósticas en atención primaria
D.S.M. 282	26/05/2021	Mandato Suministro de exámenes de biopsias, componente cirugía menor del programa de resolutividad en APS

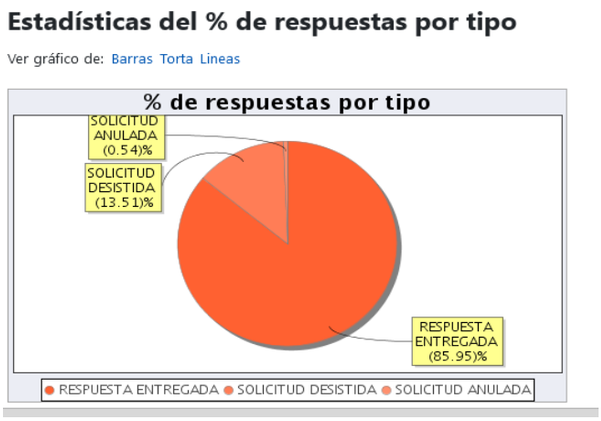
DECRETO	FECHA	APRUEBA CONVENIO
D.S.M. 316	09/06/2021	Programa servicio de atención primaria de urgencia CES-FAM Juan Cartes
D.S.M. 321	10/06/2021	Prog. Fortalecimiento recurso Humano en atención primaria
D.S.M. 335	23/06/2021	Convenio asistencial docente U. San Sebastián
D.A. 365	22/03/2021	Transferencia de recursos para ejecución de obras de proyecto financiado por programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios
D.S.M. 512	24/08/2021	Programa elige vida sana
D.S.M. 520	30/08/2021	Transferencia de recursos para ejecución del programa Fondo de Intervenciones de apoyo al desarrollo Infantil
D.A. 646	19/05/2021	Transferencia de recursos a empresa Starco S.A. para pago de bono a trabajadores
D.S.M. 532	02/09/2021	Programa de Fortalecimiento Municipal Chile Crece Contigo
D.S.M. 533	02/09/2021	Transferencia de recursos de atención primaria de salud

INFORMES FINALES RECIBIDOS EN AÑO 2021, RESPECTO DE AUDITORIAS REALIZADAS POR CONTRALORIA REGIONAL DEL BIO BIO.-

Revisado el libro de Partes de la Municipalidad de Lota durante el año 2021, no se ingresó ningún informe final de Contraloría. Solo informes de seguimiento. -

TRANSPARENCIA MUNICIPAL





Estadísticas del % Solicitudes por cada entrada disponible para el proceso

Ver gráfico de: Barras Torta Lineas



SOLICITUDES AÑO 2021

CÓDIGO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA INGRESO	ESTADO ACTUAL	FORMATO DE ENTREGA
MU158T0001609	Benjamín	Becker	-	2021-01-01 20:20:42.842	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001610	Bernardo	Olave	Garrido	2021-01-07 20:27:48.529	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001611	Elizabeth	Parra	Gatica	2021-01-08 09:23:56.628	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001612	Marco	Billi	-	2021-01-08 13:13:14.473	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001613	rosa	morgado	guerrero	2021-01-12 13:42:55.222	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001614	Manuel Jesús	Romero	-	2021-01-12 16:41:18.223	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001615	Manuel Jesús	Romero	-	2021-01-12 23:27:51.379	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001616	Romanet	Valenzuela	Romero	2021-01-21 09:15:26.418	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001617	Hugo	Altamirano	Vega	2021-01-22 14:07:51.332	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001618	Hugo	Villa	Salgado	2021-01-22 21:48:28.247	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001619	Gustavo	Vicentini	-	2021-01-26 16:58:27.749	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001620	Alejandro	Núñez	Vera	2021-01-27 12:57:27.028	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001621	Victoria	Salinas	Conejeros	2021-01-27 23:52:57.448	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001622	Mario	Díaz	Soto	2021-01-30 01:28:10.24	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001623	José	Astroza	Muñoz	2021-01-30 03:12:48.876	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001624	Boris	Medina	-	2021-01-31 01:41:12.145	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001625	Angel	Chacon	Riveros	2021-02-01 22:09:06.518	RESPUESTA ENTREGADA	PDF

CÓDIGO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA INGRESO	ESTADO ACTUAL	FORMATO DE ENTREGA
MU158T0001626	Luciano	Herrada	Miranda	2021-02-04 21:21:20.041	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001627	Maria	Leyton	Muñoz	2021-02-05 01:10:59.669	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001628	loreto	jaramillo	-	2021-02-06 16:01:13.911	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001629	Claudio	Orrego	Troncoso	2021-02-08 19:56:20.364	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001630	mario	rivero	Campos	2021-02-12 18:01:58.453	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001631	Rodrigo	Villablanca	Cuevas	2021-02-17 14:15:37.773	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001632	Cristian	Lavados	Vergara	2021-02-17 15:27:46.737	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001633	Jonatan	Marquez	Dajer	2021-02-18 01:43:57.245	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001634	Diego	Salmeron	-	2021-02-18 10:45:08.665	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001635	Fabian leonar-do	Carrasco	Vargas	2021-02-22 13:41:13.782	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001636	Carlos Daniel	Moyano	Fonseca	2021-02-22 22:39:35.02	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001637	fernanda	cabrera	-	2021-02-24 15:58:22.249	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001638	María Virginia	Carter	-	2021-02-26 07:11:06.206	SOLICITUD DESISTIDA	Word
MU158T0001639	Federacion Nacional de Trabajadores Municipales de Chile	FENTRAMUCH	-	2021-02-26 13:00:02.19	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001640	FECOMTUR	-	-	2021-02-28 17:54:24.142	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001641	Juan Francisco	Gutierrez	Perez	2021-03-02 16:59:07.26	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001642	José Tomás	Venables	Brito	2021-03-03 18:45:28.452	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001643	Juan	Barvo	-	2021-03-03 23:17:33.645	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001644	Colegio de Profesoras y Profesores de Chile A. G. - Director	-	-	2021-03-04 00:00:00.0	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001645	Municipalidad de Cholchol	-	-	2021-03-14 23:23:03.208	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001646	René	Cerda	-	2021-03-16 15:03:19.946	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001647	René	Cerda	-	2021-03-16 16:06:27.494	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001648	julian	sordo	-	2021-03-18 16:53:09.069	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001649	Bárbara	Valdebenito	-	2021-03-19 11:35:23.565	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001650	Sara	Monsalves	Gonzalez	2021-03-19 18:12:23.741	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001651	pablo	cuevas	gaete	2021-03-22 14:43:46.9	RESPUESTA ENTREGADA	PDF

CÓDIGO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA INGRESO	ESTADO ACTUAL	FORMATO DE ENTREGA
MU158T0001652	Mariel	Paredes	Moscoso	2021-03-24 10:15:35.494	RESPUESTA ENTREGADA	Word
MU158T0001653	Ciudadano	Transparente	-	2021-03-24 11:30:27.733	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001654	rosa	morgado	guerrero	2021-03-24 12:45:08.201	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001655	Ignacio	Pino	Espinoza	2021-04-06 19:18:44.145	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001656	Diego	Millán	Valencia	2021-04-08 10:51:38.712	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001657	Vicente	Gutierez	Aedo	2021-04-09 22:34:41.571	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001658	Ana Luisa	Donoso	Aspee	2021-04-11 16:48:49.528	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001659	rosa	morgado	guerrero	2021-04-12 10:44:31.275	SOLICITUD DESISTIDA	Excel
MU158T0001660	Juan	Arce	Irribarra	2021-04-13 10:30:30.267	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001661	Samantha	Juárez	-	2021-04-14 12:22:43.752	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001662	mario	rivero	Campos	2021-04-14 14:55:00.325	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001663	Bernardita	Moreno	-	2021-04-15 18:53:10.461	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001664	Melisa	Mella	Yáñez	2021-04-15 20:42:30.252	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001665	Daniela	Leiva	Toloza	2021-04-16 12:04:27.979	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001666	esteban	aguilera	gonzalez	2021-04-22 13:05:22.346	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001667	Sebastian	Hudson	-	2021-04-30 11:42:53.447	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001668	Eduardo	Acevedo	Beltran	2021-05-02 22:17:13.329	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001669	Pía	Monreal	Toledo	2021-05-04 03:33:44.97	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001670	Javier	Arroyo	Olea	2021-05-04 00:00:00.0	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001671	Ramiro	Varela	Varela	2021-05-05 10:35:49.648	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001672	ramiro	varela	silva	2021-05-05 10:48:02.113	SOLICITUD DESISTIDA	Excel
MU158T0001673	César Levi Ma-teo	Martinez	Cifuentes	2021-05-05 14:58:44.294	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001674	mario	rivero	Campos	2021-05-07 10:14:13.815	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001675	Mario	Rivero	Campos	2021-05-10 02:24:59.271	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001676	Jose	Valenzuela	Saez	2021-05-10 11:13:29.435	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001677	Nicolás	Calfuen	Valenzuela	2021-05-11 00:56:30.41	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001678	rosa	morgado	guerrero	2021-05-11 15:46:17.516	SOLICITUD DESISTIDA	Excel
MU158T0001679	Diego	Casanova	Navia	2021-05-13 13:00:35.943	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001680	vanessa	carrasco	tapia	2021-05-19 12:48:59.074	RESPUESTA ENTREGADA	PDF

CÓDIGO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA INGRESO	ESTADO ACTUAL	FORMATO DE ENTREGA
MU158T0001681	Nathaly	Soriano	Jara	2021-05-21 00:45:24.589	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001682	Liliana	Hernandez	Rojas	2021-06-01 12:28:21.67	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001683	Nicolas	Moraga	Rojas	2021-06-01 22:24:52.847	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001684	Gonzalo	Salas	Núñez	2021-06-02 12:18:21.442	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001685	Ignacio	Gonzalez	Gonzalez	2021-06-03 10:09:43.155	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001686	Alvaro	Castro	Abarzúa	2021-06-03 14:58:12.553	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001687	mario	rivero	Campos	2021-06-04 16:59:01.756	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001688	Bernardo	Olave	Garrido	2021-06-08 15:07:17.79	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001689	Bernardo	Olave	Garrido	2021-06-08 16:16:43.025	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001690	Sergio	León	Balza	2021-06-08 18:22:35.845	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001691	Asociación Observa Biobío	-	-	2021-06-08 20:44:55.505	RESPUESTA ENTREGADA	Word
MU158T0001692	silvana	molina	palavicino	2021-06-09 14:45:50.796	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001693	Patricia	Inzunza	Novoa	2021-06-11 12:27:31.578	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001694	Nicolás	del Canto	Godoy	2021-06-15 13:21:35.348	RESPUESTA ENTREGADA	Word
MU158T0001695	Dennys	Araya	Cabezas	2021-06-19 20:54:23.969	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001696	Bernardo	Olave	Garrido	2021-06-29 10:10:45.795	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001697	Samantha	Juárez	-	2021-07-01 16:11:01.074	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001698	jorge	navarro	Rojas	2021-07-05 17:32:48.694	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001699	Valentin	Valdes	-	2021-07-05 22:21:31.084	RESPUESTA ENTREGADA	Word
MU158T0001700	Eduardo	Muñoz	-	2021-07-06 12:25:14.714	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001701	Raúl Claudio	Hernández	Sepulveda	2021-07-11 19:54:39.554	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001702	Camila Ignacia	Elizalde	Amaya	2021-07-12 15:08:31.014	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001703	Ignacio	Espinoza	Concha	2021-07-17 22:26:50.419	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001704	Andrea	Espinoza	Pérez	2021-07-17 22:40:49.405	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001705	felipe	arroyo	-	2021-07-19 10:09:15.017	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001706	Paola	berrios	berrios	2021-07-19 16:55:07.519	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001707	Paulette	Astorga	Villavicencio	2021-07-24 12:58:53.222	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001708	Yannira	Cabrera	Quijada	2021-07-25 13:15:26.251	RESPUESTA ENTREGADA	Word
MU158T0001709	jorge	condeza	neuber	2021-07-25 20:01:05.655	RESPUESTA ENTREGADA	PDF

CÓDIGO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA INGRESO	ESTADO ACTUAL	FORMATO DE ENTREGA
MU158T0001710	Felipe	Ossio	Castillo	2021-07-26 10:23:45.202	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001711	Nicole	Navidad	Torres	2021-07-30 11:53:41.284	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001712	Valentina	Faundez	Delgado	2021-07-30 16:56:08.495	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001713	isabel	quesney	-	2021-08-03 12:03:26.803	RESPUESTA ENTREGADA	Word
MU158T0001714	Sebastián	Miranda	-	2021-08-06 14:50:53.873	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001715	Servigusto LTDA	-	-	2021-08-08 23:51:41.188	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001716	juan eduardo	Caviedes	Cárdenas	2021-08-10 13:04:06.164	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001717	Pablo	Guerra	Beneditto	2021-08-13 10:54:57.169	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001718	Valentina	Paredes	Paredes Olate	2021-08-14 19:06:56.292	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001719	Jose Ignacio	Liberona	Marambio	2021-08-16 16:04:03.14	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001720	valentina	romero	romero soto	2021-08-17 15:56:57.329	SOLICITUD DESISTIDA	Word
MU158T0001721	Alexandra	Vega	Anjel	2021-08-17 18:04:28.463	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001722	Jorge	Medina	Rossi	2021-08-20 14:44:22.273	RESPUESTA ENTREGADA	Word
MU158T0001723	claudio	lozano	muñoz	2021-08-20 16:24:58.743	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001724	HERE Chile Limitada	-	-	2021-08-20 17:19:48.237	SOLICITUD DESISTIDA	Otros
MU158T0001725	Marco	Caceres	Cornejo	2021-08-23 10:28:42.925	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001726	Benjamin	Jara	Ortega	2021-08-23 14:46:24.88	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001727	gabriel	aravena	cartes	2021-08-23 17:21:34.328	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001728	Geraldo Jezreel	Rebolledo	Manquecoy	2021-08-24 08:34:44.398	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001729	david	romero	zambrano	2021-08-25 13:46:20.804	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001730	Amanda	Sanhueza	Inzunza	2021-08-26 16:34:43.847	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001731	C. Humberto	Muñoz	-	2021-08-29 18:34:43.485	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001732	rosa	morgado	guerrero	2021-08-31 09:24:11.611	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001733	Federación Regional del Comercio y Turismo Re-gión del Biobío	-	-	2021-09-01 10:25:29.285	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001734	Diego	Vega	Cid	2021-09-03 00:00:00.0	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001735	Helen	De la Fuente	Contreras	2021-09-03 12:53:26.565	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001736	alejandro	cartes	riffo	2021-09-06 14:32:15.232	RESPUESTA ENTREGADA	Excel

CÓDIGO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA INGRESO	ESTADO ACTUAL	FORMATO DE ENTREGA
MU158T0001737	María Irene	Venegas	Faúndez	2021-09-06 22:19:43.419	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001738	Javiera	Russo	Nazal	2021-09-08 19:02:39.558	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001739	Iván	Molina	Marquez	2021-09-09 12:35:19.885	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001740	Edgardo	Parra	Bastias	2021-09-10 13:22:04.667	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001741	karina	san martin	-	2021-09-15 10:20:50.551	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001742	Carlos	Espinosa	De la Rivera	2021-09-15 18:39:50.151	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001743	Ingrid Solange	Gonzalez	Johnson	2021-09-22 21:24:38.216	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001744	Verónica	Salazar	Bravo	2021-09-22 22:46:31.036	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001745	Juan	Arce	Irribarra	2021-09-23 13:29:23.781	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001746	rosa	morgado	guerrero	2021-09-23 14:58:00.94	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001747	Karina	Sepúlveda	Kiekebusch	2021-09-24 18:03:15.011	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001748	INVERSIONES SANTIAGO SPA	-	-	2021-09-25 19:10:17.809	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001749	Viviana	Chávez	Chavez	2021-09-27 08:52:22.001	SOLICITUD DESISTIDA	Excel
MU158T0001750	Angelica	Espinosa	Henríquez	2021-09-27 11:54:55.744	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001751	rosa	morgado	guerrero	2021-09-27 12:25:31.659	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001752	Jessica Ximena	Luna	Saez	2021-10-05 19:33:22.506	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001753	Yerko	Roa	Núñez	2021-10-06 02:49:11.607	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001754	mauricio	caballero	-	2021-10-06 13:11:27.466	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001755	Viviana	Chávez	Mancilla	2021-10-06 16:50:22.342	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001756	Arturo	Rubio	-	2021-10-09 20:43:35.456	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001757	Almida	Ayala	Leal	2021-10-12 20:14:20.213	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001758	María Carolina	Hidalgo	Sheers	2021-10-13 22:54:51.206	RESPUESTA ENTREGADA	Otros
MU158T0001759	Francisco	Vera	Fricke	2021-10-14 14:45:21.213	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001760	Paulette	Astorga	Villavicencio	2021-10-17 22:21:44.317	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001761	Betzabeth	Marin	Nanco	2021-10-21 11:47:28.735	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001762	Luis	Toro	Delgado	2021-10-25 11:15:40.795	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001763	Fabian ignacio	Vergara	Roa	2021-10-27 11:25:37.392	SOLICITUD DESISTIDA	Excel

CÓDIGO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA INGRESO	ESTADO ACTUAL	FORMATO DE ENTREGA
MU158T0001764	Mateo	Gonzalez	Muñoz	2021-10-27 23:21:54.87	SOLICITUD DESISTIDA	PDF
MU158T0001765	Angelica	Espinosa	Henríquez	2021-11-08 11:00:37.499	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001766	ignacio	sepulveda	chacana	2021-11-09 11:57:37.516	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001767	juan eduardo	caviedes	cárdenas	2021-11-10 14:07:08.629	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001768	Joaquín	Labbé	Salazar	2021-11-16 10:26:18.813	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001769	Viviana	Chávez	Chavez	2021-11-16 10:49:54.236	SOLICITUD DESISTIDA	Word
MU158T0001770	Marcela	Lorca	Pérez	2021-11-17 13:29:42.028	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001771	Nicolás	Leiva	Galdames	2021-11-18 23:06:31.835	RESPUESTA ENTREGADA	Word
MU158T0001772	Rodrigo	Alarcon	Zapata	2021-11-21 20:26:20.567	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001773	Cristian	Muñoz	Campos	2021-11-22 21:45:34.023	RESPUESTA ENTREGADA	Word
MU158T0001774	Silvia Del Car-men	Machuca	Peñaloza	2021-11-23 16:21:42.354	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001775	Jose Ignacio	Liberona	Marambio	2021-11-25 09:00:08.759	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001776	Ladis	Parra	Parra	2021-11-26 13:09:57.288	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001777	Alexis	Irarrazaval	-	2021-11-29 13:08:36.409	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001778	Gabriel	Aravena	Cartes	2021-11-29 14:49:13.816	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001779	Patricia	Hermosilla	Espinoza	2021-11-29 17:14:11.334	SOLICITUD ANULADA	PDF
MU158T0001780	Rita	Aranguiz	Ojeda	2021-11-30 11:53:41.429	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001781	Christian	Rivas	-	2021-12-01 13:32:47.238	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001782	Iván	Molina	Marquez	2021-12-02 19:44:49.587	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001783	francisco	torreblanca	-	2021-12-02 22:50:40.955	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001784	Sandra	Martínez	Tapia	2021-12-03 14:30:24.643	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001785	karina	san martin	-	2021-12-06 18:33:52.079	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001786	karen	sabah	rusowsky	2021-12-09 15:44:53.773	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001787	Ignacio	Peña	Caroca	2021-12-10 22:40:35.943	RESPUESTA ENTREGADA	Word
MU158T0001788	karen	sabah	rusowsky	2021-12-13 16:40:14.068	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001789	Katherine	Gamboa	Yañez	2021-12-16 10:35:25.958	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001790	Fernando	Claro	-	2021-12-22 14:38:36.647	RESPUESTA ENTREGADA	PDF
MU158T0001791	Cervantino Capacitaciones	-	-	2021-12-23 17:44:53.916	RESPUESTA ENTREGADA	PDF

CÓDIGO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA INGRESO	ESTADO ACTUAL	FORMATO DE ENTREGA
MU158T0001792	Carlos	Alderete	Díaz	2021-12-23 17:51:00.278	RESPUESTA ENTREGADA	Excel
MU158T0001793	Camila	Fuenzalida	Herrera	2021-12-29 22:10:10.641	RESPUESTA ENTREGADA	Word

6.- DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

El departamento de Salud de Lota durante el año 2021, realizó los siguientes movimientos Contables, Económicos y Financieros para el buen funcionamiento del servicio de sus dos Centros de Salud, Cecosf Colcura y Departamento de Salud:

a) CENTRO DE SALUD DR. JUAN CARTES ARIAS DE LOTA ALTO

Cuenta con un edificio con una superficie total de 1.940 M2, y una superficie construida de 870 M2 que incluyen, box de atención médica, farmacias, baños, oficinas, Sapu Emergencia y Sapu Dental, etc.

b) CENTRO DE SALUD DR. SERGIO LAGOS OLAVE DE LOTA BAJO

Cuenta con un edificio con una superficie construida de 870 M2, el cual posee salas, box de atención médica, farmacias, baños, oficinas, sala de reuniones, etc.

c) CECOSF COLCURA

Cuenta con un edificio, el cual posee salas de reunión, box de atención médica, Maternal, farmacia, baños y atención Dental.

d) DEPARTAMENTO DE SALUD

Está ubicado en Calle Cousiño #295 de Lota y cumple la función de gestionar, distribuir, controlar los movimientos y acciones que desarrollan los Cesfam y Cecosf de nuestra comuna, bajo las políticas y lineamientos indicados por el Ministerio de Salud, a través del Servicio de Salud Concepción y Seremi de Salud y el Sr Alcalde de nuestra comuna.

Nuestra MISION

"Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios y familias de la Comuna de Lota, facilitando una atención integral con enfoque familiar, apoyando la participación de la comunidad, el desarrollo de habilidades y destrezas para el autocuidado. Todo lo anterior, acompañado y brindado por un equipo multidisciplinario, capacitado y comprometido a otorgar una atención digna, eficiente y de alta calidad técnica"

Nuestra VISION

"Acercar las prestaciones de salud a la comunidad desarrollando actividades de promoción, prevención y rehabilitación; garantizando una atención de calidad, oportuna y equitativa que permita satisfacer las necesidades de nuestros usuarios"

e) CENTRO DE SALUD NUEVO DE LOTA ALTO y SAR

Se encuentra en proceso de construcción el nuevo establecimiento de salud de Lota Alto, el cual se espera abrir a la comunidad durante el año 2022.

1.- BALANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2021.-

A continuación, el Balance de Ejecución Presupuestario del Departamento de Salud de Lota correspondiente al año 2021, en lo que respecta de sus Ingresos y Gastos es el siguiente.

INGRESOS AÑO 2021

						Miles $
CUENTA	DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO VIGENTE	INGRESOS PERCIBIDOS	SALDO PRESUPUESTARIO	INGRESOS POR PERCIBIR
00-00-000-000-000	DEUDORES PRESUPUESTARIOS 111..	5.364.876	8.484.079	6.647.848	1.836.231	9
05-00-000-000-000	C X C TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.881.876	7.196.546	5.809.750	1.386.796	-
05-01-000-000-000	DEL SECTOR PRIVADO	3.000	3.000	-	3.000	-
05-03-000-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	4.878.876	7.193.546	5.809.750	1.383.796	-
08-00-000-000-000	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES	483.000	1.287.533	838.098	449.435	9
08-01-000-000-000	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MÉDICAS	180.000	654.533	465.847	188.686	9
08-99-000-000-000	OTROS	303.000	633.000	372.251	260.749	-
TOTAL		**5.364.876**	**8.484.079**	**6.647.848**	**1.836.231**	**9**

GASTOS AÑO 2021

						Miles $
CUENTA	DENOMINACION	PRESU-PUESTO INICIAL	PRESU-PUESTO VIGENTE	OBLIGA-CION ACU-MULADA	SALDO PRE-SUPUESTA-RIO	DEUDA EXIGIBLE
00-00-000-000-000	ACREEDORES PRESU-PUESTARIOS 121..	5.364.876	8.484.079	7.700.234	783.845	566.649
21-00-000-000-000	C X P GASTOS EN PER-SONAL	4.892.838	5.918.126	5.373.587	544.540	586
21-01-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	3.313.079	3.131.112	2.614.038	517.075	-
21-02-000-000-000	PERSONAL A CONTRATA	1.214.956	1.758.449	1.731.999	26.450	-
21-03-000-000-000	OTRAS REMUNERACIO-NES	364.803	1.028.565	1.027.550	1.015	586
22-00-000-000-000	C X P BIENES Y SERVI-CIOS DE CONSUMO	461.838	2.352.240	2.100.165	252.075	564.076
22-01-000-000-000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1.000	1.000	654	346	-
22-02-000-000-000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	10.000	7.278	3.748	3.530	2.228
22-03-000-000-000	COMBUSTIBLES Y LU-BRICANTES	7.000	43.000	33.841	9.159	12.398
22-04-000-000-000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	312.000	1.325.228	1.306.535	18.693	334.135
22-05-000-000-000	SERVICIOS BÁSICOS	18.000	180.252	115.685	64.567	9.267
22-06-000-000-000	MANTENIMIENTO Y RE-PARACIONES	7.000	90.919	76.751	14.168	21.862
22-07-000-000-000	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	1.000	2.800	2.552	248	614
22-08-000-000-000	SERVICIOS GENERALES	75.838	509.016	371.002	138.013	136.743
22-09-000-000-000	ARRIENDOS	13.000	146.663	144.889	1.774	41.787
22-10-000-000-000	SERVICIOS FINANCIE-ROS Y DE SEGUROS	3.000	11.000	10.029	971	4.476
22-11-000-000-000	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	10.000	21.484	21.246	238	160
22-12-000-000-000	OTROS GASTOS EN BIE-NES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4.000	13.600	13.232	368	405
23-00-000-000-000	C X P PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	-	25.329	25.329	-	-
23-01-000-000-000	PRESTACIONES PREVI-SIONALES	-	25.329	25.329	-	-
26-00-000-000-000	C X P OTROS GASTOS CORRIENTES	1.000	1.000	-	1.000	-
26-01-000-000-000	DEVOLUCIONES	1.000	1.000	-	1.000	-
29-00-000-000-000	C X P ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIE-ROS	9.200	187.383	201.153	(13.770)	1.987
29-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTROS	1.000	4.900	4.512	388	-
29-05-000-000-000	MÁQUINAS Y EQUIPOS	2.000	86.111	85.940	171	-
29-06-000-000-000	EQUIPOS INFORMÁTI-COS	4.200	89.472	83.968	5.504	980
29-07-000-000-000	PROGRAMAS INFORMÁ-TICOS	2.000	6.900	5.487	1.413	1.007
TOTAL		5.364.876	8.484.079	7.700.234	783.845	566.649

2.- Programas Suscritos durante el año 2021.-

El Departamento de Salud de Lota, ha suscribió los siguientes programas y convenios principalmente con el Servicio de Salud Concepción, Seremi de Salud y Ministerio de desarrollo Social, siendo estos:

NOMBRE PROGRAMA	MONTO $
ACOMPAÑAMIENO PSICOSOCIAL	22.676.198.-
APOYO A LA SALUD MENTAL INFANTIL	21.447.000.-
AGL-ADQUISICION PAÑALES ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	4.329.000.-
AGL-PROYECTO ADQUISICION DE INSUMOS, EQUIPOS COMPUTACIONALES Y VEHICULO TRASLADO	51.083.011.-
CAPACITACION UNIVERSAL	4.288.620.-
CAMPAÑA DE INVIERNO	36.031.520.-
CECOSF COLCURA	59.427.765.-
DETECCION, INTERVENCION Y REFERENCIA (DIR) EN ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS	10.048.316.-
ELIGE VIDA SANA	43.625.850.-
ESPACIOS AMIGABLES	10.594.626.-
ESTRATEGIAS DE REFUERZO PARA ENFRENTAR PANDEMIA COVID-19	210.131.915.-
FONDO DE FARMACIA	175.295.522.-
FONDO DE INTERVENCIONES DE APOYO AL DESARROLLO INFANTIL	5.341.096.-
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	7.692.538.-
GES ODONTOLOGICO	36.089.906.-
IMÁGENES DIAGNOSTICAS	51.973.040.-
MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA ATENCION ODONTOLOGICA	55.359.843.-
MAS ADULTOS MAYORES AUTOVALENTES	31.106.761.-
MODELO SALUD FAMILIAR	8.054.849.-
ODONTOLOGICO INTEGRAL	107.084.129.-
PROMOCION DE LA SALUD	14.871.435.-
REHABILITACION INTEGRAL	6.893.990.-
REFORZAMIENTO DE LA ATENCION SALUD INTEGRAL DE NNAJ VINCULADOS A PROGRAMAS DE SENAME	17.571.850.-
RESOLUTIVIDAD EN APS	67.109.218.-
SALUD MENTAL EN APS	26.044.682.-
SEMBRANDO SONRISAS	10.059.648.-
SAPU	148.963.608.-
TESTEO, TRAZABILIDAD Y AISLAMIENTO (TTA) ESTRATEGIA APOYO COVID-19	99.531.652.-
TOTAL PROGRAMAS SALUD 2021	**1.342.727.588.-**

3.- Aporte Municipal año 2021.-

Los Traspasos de Fondos por concepto de Aporte Municipal realizados al Departamento de Salud de Lota, fueron de M$323.649.000.- distribuidos de la siguiente forma.

MES	APORTE MUNICIPAL A SALUD	APORTE MUNICIPAL A BIENESTAR DE SALUD
enero-2021	218.577.168	48.107.832-
febrero-2021		
marzo-2021		
abril-2021	56.964.000	
mayo-2021		
junio-2021		
julio-2021		
agosto-2021		
septiembre-2021		
octubre-2021		
noviembre-2021		
diciembre-2021		
SUB TOTAL	275.541.168	48.107.832
TOTAL APORTE MUNICIPAL A SALUD	**323.649.000**	

Cabe destacar que el departamento de salud ha venido complementando junto a estos traspasos municipales, la política de cobro permanente de subsidio de licencias médicas a las distintas Isapres, Caja de Compensación, por los Subsidios de Licencias médicas de los Funcionario del sistema comunal. Con esto se ha cumplido la proyección presupuestaria realizada para el año 2021. Siendo esta gestión una política constante en esta administración de salud.

4.- Informe General Presupuestario año 2021.-

INFORME GENERAL PRESUPUESTARIO INGRESOS 2021

CUENTA	DENOMINACION	PRESUPUES-TO VIGENTE	INGRESOS PERCIBIDOS	SALDO	PORCENTAJE
115-00-00-000-000-000	DEUDORES PRESUPUES-TARIOS 111..	8.484.078.618	6.647.847.924	1.836.230.694	78
115-05-00-000-000-000	C X C TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.196.545.886	5.809.750.067	1.386.795.819	81
115-05-01-000-000-000	DEL SECTOR PRIVADO	3.000.000	-	3.000.000	-
115-05-03-000-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚ-BLICAS	7.193.545.886	5.809.750.067	1.383.795.819	81
115-08-00-000-000-000	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES	1.287.532.732	838.097.857	449.434.875	65
115-08-01-000-000-000	RECUPERACIONES Y RE-EMBOLSOS POR LICENCIAS MÉDICAS	654.532.732	465.847.113	188.685.619	71
115-08-99-000-000-000	OTROS	633.000.000	372.250.744	260.749.256	59
	TOTAL	**8.484.078.618**	**6.647.847.924**	**1.836.230.694**	**78**

INFORME GENERAL PRESUPUESTARIO GASTOS 2021

CUENTA	DENOMINACION	PRESUPUESTO VIGENTE	OBLIGACION ACUMULADA	SALDO	PORCENTAJE
215-00-00-000-000-000	ACREEDORES PRESUPUESTARIOS 121..	8.484.078.563	7.700.234.006	783.844.557	91
215-21-00-000-000-000	C X P GASTOS EN PERSONAL	5.918.126.430	5.373.586.679	544.539.751	91
215-21-01-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	3.131.112.420	2.614.037.711	517.074.709	83
215-21-02-000-000-000	PERSONAL A CONTRATA	1.758.449.200	1.731.998.707	26.450.493	98
215-21-03-000-000-000	OTRAS REMUNERACIONES	1.028.564.810	1.027.550.261	1.014.549	100
215-22-00-000-000-000	C X P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.352.240.074	2.100.165.135	252.074.939	89
215-22-01-000-000-000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1.000.000	654.500	345.500	65
215-22-02-000-000-000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	7.277.910	3.747.704	3.530.206	51
215-22-03-000-000-000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	43.000.000	33.840.985	9.159.015	79
215-22-04-000-000-000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	1.325.227.853	1.306.534.839	18.693.014	99
215-22-05-000-000-000	SERVICIOS BÁSICOS	180.252.252	115.684.963	64.567.289	64
215-22-06-000-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	90.919.277	76.751.083	14.168.194	84
215-22-07-000-000-000	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	2.800.000	2.552.374	247.626	91
215-22-08-000-000-000	SERVICIOS GENERALES	509.015.794	371.002.407	138.013.387	73
215-22-09-000-000-000	ARRIENDOS	146.663.354	144.889.234	1.774.120	99
215-22-10-000-000-000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	11.000.000	10.029.169	970.831	91
215-22-11-000-000-000	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	21.483.634	21.245.736	237.898	99
215-22-12-000-000-000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	13.600.000	13.232.141	367.859	97
215-23-00-000-000-000	C X P PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	25.328.699	25.328.699	-	100
215-23-01-000-000-000	PRESTACIONES PREVISIONALES	25.328.699	25.328.699	-	100
215-26-00-000-000-000	C X P OTROS GASTOS CORRIENTES	1.000.000	-	1.000.000	-
215-26-01-000-000-000	DEVOLUCIONES	1.000.000	-	1.000.000	-
215-29-00-000-000-000	C X P ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	187.383.360	201.153.493	(13.770.133)	107
215-29-03-000-000-000	VEHÍCULOS	-	21.246.722	(21.246.722)	-
215-29-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTROS	4.900.000	4.512.330	387.670	92
215-29-05-000-000-000	MÁQUINAS Y EQUIPOS	86.111.172	85.939.918	171.254	100
215-29-06-000-000-000	EQUIPOS INFORMÁTICOS	89.472.188	83.967.842	5.504.346	94
215-29-07-000-000-000	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	6.900.000	5.486.681	1.413.319	80
	TOTAL	**8.484.078.563**	**7.700.234.006**	**783.844.557**	**91**

5.- Las Modificaciones efectuadas al Patrimonio Municipal. -

Durante el año 2021 no se produjeron modificaciones al patrimonio institucional de Salud

6.- Otros Hechos Relevantes. -

Se adquirió una Camioneta Maxus 2022 4x4 por un monto de $21.246.722.- mediante financiamiento AGL del Servicio de Salud Concepción.

7.- DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA

SUMARIOS E INVESTIGACIONES SUMARIAS.

Se adjunta listado con los sumarios e investigaciones sumarias iniciadas en el año 2021 a cargo de esta Direccion, indicando los fiscales o investigadores a cargo:

Nro.	Tipo de Investigación	Nro. D.A.	fecha	Nombre Fiscal / Investigador
1	Investigación Sumaria	93	28 enero	Nancy Jofre
2	Investigación Sumaria	125	05 febrero	Nancy Jofre
3	Investigación Sumaria	245	01 marzo	Nancy Jofre
4	Investigación Sumaria	339	15 marzo	Nancy Jofre
5	Investigación Sumaria	341	16 marzo	Nancy Jofre
6	Investigación Sumaria	394	29 marzo	Katherina Loyola
7	Investigación Sumaria	637	18 mayo	Nancy Jofre
8	Investigación Sumaria	448	08 abril	Nancy Jofre
9	Investigación Sumaria	520	26 abril	Nancy Jofre
10	Investigación Sumaria	543	28 abril	Nancy Jofre
11	Investigación Sumaria	560	03 mayo	Nancy Jofre
12	Investigación Sumaria	561	03 mayo	Nancy Jofre
13	Investigación Sumaria	629	14 mayo	Katherina Loyola
14	Investigación Sumaria	609	12 mayo	Nancy Jofre
15	Investigación Sumaria	699	07 junio	Nancy Jofre
16	Investigación Sumaria	707	08 junio	Nancy Jofre
17	Investigación Sumaria	727	10 junio	Nancy Jofre
18	Investigación Sumaria	703	07 junio	Nancy Jofre
19	Investigación Sumaria	787	29 junio	Nancy Jofre
20	Investigación Sumaria	791	30 junio	Nancy Jofre
21	Investigación Sumaria	834	12 julio	Cristian San Martin
22	Investigación Sumaria	792	30 junio	Cristian San Martin
23	Investigación Sumaria	919	26 julio	Cristian San Martin
24	Investigación Sumaria	959	04 agosto	Cristian San Martin
25	Investigación Sumaria	884	01 julio	Katherina Loyola
26	Investigación Sumaria	1061	24 agosto	Nancy Jofre
27	Investigación Sumaria	1062	24 agosto	Cristian San Martin
28	Investigación Sumaria	1064	24 agosto	Katherina Loyola
29	Investigación Sumaria	1088	30 agosto	Maria Graciela Bustos
30	Investigación Sumaria	1112	02 sept	Maria Graciela Bustos
31	Investigación Sumaria	1113	02 sept	Katherina Loyola
32	Investigación Sumaria	1233	27 sept	Cristian San Martin
33	Investigación Sumaria	1234	27 sept	Cristian San Martin
34	Investigación Sumaria	1235	27 sept	Nancy Jofre
35	Investigación Sumaria	1236	27 sept	Nancy Jofre
36	Investigación Sumaria	1245	28 sept	María Graciela Bustos
37	Investigación Sumaria	1246	28 sept	María Graciela Bustos
38	Investigación Sumaria	1367	19 oct	María Graciela Bustos
39	Investigación Sumaria	1413	25 oct	Cristian San Martin
40	Investigación Sumaria	1368	19 octubre	Nancy Jofre
41	Investigación Sumaria	1638	24 noviembre	María Graciela Bustos
42	Investigación Sumaria	1639	24 noviembre	María Graciela Bustos
43	Investigación Sumaria	1651	26 noviembre	María Graciela Bustos
44	Investigación Sumaria	1657	29 noviembre	María Graciela Bustos
45	Investigación Sumaria	1656	29 noviembre	Nancy Jofre
46	Investigación Sumaria	1564	15 noviembre	Cristian San Martin
47	Investigación Sumaria	1565	15 noviembre	Cristian San Martin
48	Investigación Sumaria	1566	15 noviembre	Cristian San Martin

Nro.	Tipo de Investigación	Nro. D.A.	fecha	Nombre Fiscal / Investigador
49	Investigación Sumaria	1567	15 noviembre	Cristian San Martin
50	Investigación Sumaria	1742	10 diciembre	María Graciela Bustos
51	Investigación Sumaria	1721	07 diciembre	María Graciela Bustos

CONSULTAS SOLICITADAS POR CONTRALORIA.

Se adjunta listado con las consultas de contralorías año 2021 que fueron informadas por esta dirección.

Nro.	Ord. Contraloría	Fecha Vencimiento
1	21 84358 92	S/Fecha
2	E69197 2021	S/Fecha
3	Sol Kleber Castro	S/Fecha
4	E70 803	S/Fecha
5	Sol Jacqueline Diaz	S/Fecha
6	E77208	S/Fecha
7	E76206	24-02
8	W003750 250	S/Fecha
9	370	12-04
10	371	12-04
11	372	S/Fecha
12	417	22-04
13	413	23-04
14	IF 564	S/Fecha
15	IF 564	S/Fecha
16	E84677	S/Fecha
17	387	14-04
18	E84984	S/Fecha
19	424	11-03
20	445	28-04
21	446	S/Fecha
22	604	03-06
23	205	S/Fecha
24	205	02-10
25	E99917 274	S/Fecha
26	E81733	14-04
27	600	S/Fecha
28	627	S/Fecha
29	E103138	S/Fecha
30	W10158	27-04
31	E99917	S/Fecha
32	W13775	S/Fecha
33	E10788	24-02
34	W39366	18-01
35	E107641 5266	08-06
36	E107778	10-03
37	694	S/Fecha
38	IF 24	23-07
39	104590 13984	S/Fecha
40	816559 E107881	14-06
41	16443	S/Fecha
42	E127824	08-09
43	E127838	17-08
44	E127879	06-09
45	E127900	07-09
46	E133127	08-09
47	E141722	S/Fecha
48	Solicitud Karen Morales	20-10

Nro.	Ord. Contraloría	Fecha Vencimiento
49	Solicitud Paulina Henríquez	20-10
50	E144541	22-10
51	E144543	22-10
52	1146	S/Fecha
53	35024 2021	02-11
54	3835024 2134	02-11
55	W024438	S/Fecha
56	Solicitud Claudia Azocar	09-11
57	1326	31-01
58	86730 E159121	10-12
59	Solicitud Patricio Calderón	S/Fecha
60	W29151 E154624	07-12
61	85864	16-12
62	87341 166650	28-12
63	Solicitud Yeny Manríquez	S/Fecha
64	Solicitud Aldo Gomez	05-01
65	Solicitud Pamela Salgado	05-01
66	Solicitud Angela Sanzana	05-01

CAUSAS LABORALES 2021.

Se adjunta listado con las consultas de demandas laborales ingresadas y tramitadas ante el Juzgado del Trabajo de Lota, durante el año 2021.

Nº	RIT	MATERIA
1	O-63-2021	CRUCES/MUNICIPALIDAD DE LOTA
2	T-11-2021	SILVA/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION MUN
3	T-10-2021	VALENCIA/MUNICIPALIDAD DE LOTA
4	T-9-2021	ÁLVAREZ/MUNICIPALIDAD DE LOTA
5	O-49-2021	TORRES/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION MU
6	T-7-2021	MANCILLA/MUNICIPALIDAD DE LOTA
7	O-44-2021	MUNDACA/MUNICIPALIDAD DE LOTA
8	T-6-2021	GONZÁLEZ/MUNICIPALIDAD DE LOTA
9	O-39-2021	ALVIAL/SALAZAR
10	O-38-2021	SÁNCHEZ/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION M
11	O-37-2021	MUÑOZ/DK INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN SPA
12	T-5-2021	SEPÚLVEDA/MUNICIPALIDAD DE LOTA
13	T-4-2021	VELOSO/MUNICIPALIDAD DE LOTA
14	T-2-2021	CARRASCO/MUNICIPALIDAD DE LOTA
15	M-5-2021	SEPÚLVEDA CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
16	O-13-2021	FUENTES/MUNICIPALIDAD DE LOTA
17	O-7-2021	ALARCÓN/MUNICIPALIDAD DE LOTA

CAUSAS DE COBRANZA LABORAL 2021.

Se adjunta listado con las demandas de cobranza laboral ingresadas y tramitadas por esta Dirección, ante el Juzgado del Trabajo de Lota, durante el año 2021.

CARATULA	ROL
A.F.P UNO S.A/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION	P-120-2021
ADM. DE FONDOS DE CESANTIA CHILE II S.A. CON I MUNICIPA	P-117-2021
A.F.P UNO S.A/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION	P-116-2021
A.F.P. PROVIDA S.A. CON I MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO D	P-113-2021
ISAPRE CONSALUD S.A./MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDU	P-109-2021
A.F.P UNO S.A/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION	P-108-2021
A.F.P UNO S.A/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION	P-107-2021
A.F.P. CAPITAL S.A. CON I MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO D	P-103-2021
A.F.P. CUPRUM S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEPTO.	P-101-2021
ASOC. CHILENA DE SEGURIDAD/MUNICIPALIDAD DE LOTA	P-102-2021
A.F.P. CUPRUM S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEPTO.	P-100-2021
A.F.P. CUPRUM S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEPTO.	P-56-2021
ASOC. CHILENA DE SEGURIDAD/MUNICIPALIDAD DE LOTA	P-58-2021
ISAPRE CONSALUD S.A./MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDU	P-52-2021
NUEVA MASVIDA S.A. (Ex Isapre Óptima)/MUNICIPALIDAD DE	P-62-2021
TOLEDO/MUNICIPALIDAD DE LOTA	C-8-2021
ISAPRE CONSALUD S.A./MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDU	P-98-2021
A.F.P. HABITAT S.A. CON I MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO D	P-96-2021
A.F.P. HABITAT S.A. CON I MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO D	P-94-2021
A.F.P. CUPRUM S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEPTO.	P-89-2021
A.F.P UNO S.A/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION	P-88-2021
FUENTES/MUNICIPALIDAD DE LOTA	C-7-2021
ASOC. CHILENA DE SEGURIDAD/MUNICIPALIDAD DE LOTA	P-82-2021
ISAPRE CONSALUD S.A./MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDU	P-80-2021
A.F.P. PLANVITAL S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEP	P-76-2021
A.F.P UNO S.A/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION	P-73-2021
A.F.P. HABITAT S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEPTO	P-75-2021
ISAPRE CONSALUD S.A./MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDU	P-68-2021
A.F.P. CUPRUM S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEPTO.	P-67-2021
A.F.P. PROVIDA S.A. CON I MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO D	P-65-2021
ADM. DE FONDOS DE CESANTIA CHILE II S.A. CON I MUNICIPA	P-63-2021
A.F.P. MODELO S.A. CON I MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO	P-50-2021
A.F.P. CUPRUM S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEPTO.	P-49-2021
A.F.P UNO S.A/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION	P-48-2021
A.F.P. CUPRUM S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEPTO.	P-41-2021
AVELLO/MUNICIPALIDAD DE LOTA	C-4-2021
SOLÍS/MUNICIPALIDAD DE LOTA	C-3-2021
ABARCA/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION MUNICIP	C-2-2021
A.F.P. HABITAT S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEPTO	P-38-2021
MENDOZA/MUNICIPALIDAD DE LOTA	C-1-2021
A.F.P. PROVIDA S.A. CON I MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO D	P-31-2021
ADM. DE FONDOS DE CESANTIA CHILE II S.A. CON I MUNICIPA	P-29-2021
A.F.P. CAPITAL S.A. CON I MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO D	P-27-2021
A.F.P. CUPRUM S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEPTO.	P-22-2021
A.F.P. MODELO S.A. CON I MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO	P-20-2021
A.F.P. PLANVITAL S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEP	P-18-2021
ASOC. CHILENA DE SEGURIDAD/MUNICIPALIDAD DE LOTA	P-14-2021
A.F.P. CUPRUM S.A. CON I. MUNICIPALIDAD DE LOTA, DEPTO.	P-12-2021

CAUSAS PENALES TRAMITADAS ANTE JUZGADO LETRAS LOTA 2021.

Se adjunta listado con las demandas de cobranza laboral ingresadas y tramitadas por esta Direccion, ante el Juzgado de Garantía de Lota, durante el año 2021 .

Caratula	Rol	Materia
RODRIGO GABRIEL ROSALES SANDOVAL C/ NN	925-2021	Ordinaria
VICTOR PATRICIO MARCHANT ULLOA C/ NN NNNN	818-2021	Ordinaria

CAUSAS CIVILES TRAMITADAS ANTE JUZGADO DE LETRAS EN LO CIVIL DE LOTA.

Se adjunta listado con las demandas civiles que se ingresaron y se tramitan por esta Dirección durante el año 2021.

Caratula	Rol	Materia
ULLOA/MUNICIPALIDAD DE LOTA	C-322-2021	Civil
FISCO DE CHILE/MUNICIPALIDAD DE LOTA	E-668-2021	Civil
COSTA/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION MUNICIPAL	C-189-2021	Civil
ARRAYAN FACTORING S.A/MUNICIPALIDAD DE LOTA	C-188-2021	Civil
AMINORTE S.A./MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION MUNICIPAL	C-69-2021	Civil
AM INVERSIONES SAC/MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO DE EDUCACION MUNICIPAL	C-65-2021	Civil
DISAL CHILE SANITARIOS PORTABLES LTDA./MUNICIPALIDAD DE LOTA	C-4-2021	Civil

RECURSOS EN MATERIA LABORAL INGRESADOS ANTE ILUSTRE CORTE DE APELACIONES DE CONCEPCIÓN 2021.

Se adjunta listado con los recursos en materia laboral que se tramitaron durante el año 2021 ante la Ilustrisima Corte de Apelaciones y que ingresaron a esta Dirección.

Caratula	Rol	Materia
MANUEL BERNARDO ULLOA QUIERO CON MUNICIPALIDAD DE LOTA Y OTROS	762-2021	Laboral – Cobranza
CARINA MARCELA PEÑA GAVILAN CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL	750-2021	Laboral – Cobranza
MARITZA ISABEL LAGOS AZOCAR CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA	629-2021	Laboral – Cobranza
ALEJANDRO RIGOBERTO HORMAZABAL SAEZ Y OTRA CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA	607-2021	Laboral – Cobranza
JOSE RODRIGO ALARCON ZAPATA CON MUNICIPALIDAD DE LOTA	531-2021	Laboral - Cobranza
JOSE RODRIGO ALARCON ZAPATA CON MUNICIPALIDAD DE LOTA	495-2021	Laboral - Cobranza
JAIME ARMANDO SEPULVEDA YEVENES CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA	337-2021	Laboral - Cobranza
MANUEL ALEJANDRO SOLIS GODOY CON MUNICIPALIDAD DE LOTA	319-2021	Laboral - Cobranza

Caratula	Rol	Materia
DAJANNA DENISE COTAL VASQUEZ CON (VELASQUEZ) DAVID CELESTINO SALAZAR PEÑA Y OTRA	246-2021	Laboral - Cobranza
ALFONSO BERNARDO PLACENCIA GALLARDO Y OTROS CON DK INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A. Y OTRA	221-2021	Laboral - Cobranza
JUAN CARLOS RIFFO CHAVEZ CON MUNICIPALIDAD DE LOTA	82-2021	Laboral - Cobranza
ALEJANDRO RIGOBERTO HORMAZABAL SAEZ Y OTRA CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA	30-2021	Laboral - Cobranza
ROSEMARIE DE LOS ANGELES MENDOZA AYALA CON MUNICIPALIDAD DE LOTA	17-2021	Laboral - Cobranza
CATHERINNE EUGENIA AVELLO JARA CON MUNICIPALI-DAD DE LOTA	4-2021	Laboral - Cobranza
PABLO ANTONIO ULLOA SALGADO CON MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO. DE EDUCACION MUNICIPAL	5-2021	Laboral - Cobranza

RECURSOS EN MATERIA PENAL INGRESADOS ANTE ILUSTRE CORTE DE APELACIONES DE CONCEPCIÓN 2021.

Se adjunta listado con los recursos en materia penal que se tramitaron durante el año 2021 ante la Ilustrísima Corte de Apelaciones y que ingresaron a esta Dirección.

Caratula	Rol	Materia
MP C/ JORGE PATRICIO RUMINOT VILLENAS Y OTRO	1136-2021	Penal
MP C/ JORGE PATRICIO RUMINOT VILLENAS Y OTRO	832-2021	Penal
MP C/ JORGE PATRICIO RUMINOT VILLENAS	433-2021	Penal
MP C/ JORGE PATRICIO RUMINOT VILLENAS	283-2021	Penal
MP C/ JORGE PATRICIO RUMINOT VILLENAS Y OTRO	105-2021	Penal

RECURSOS DE PROTECCIÓN INGRESADOS ANTE ILUSTRE CORTE DE APELACIONES DE CONCEPCIÓN 2021.

Se adjunta listado con los recursos de protección que se tramitaron durante el año 2021 ante la Ilustrísima Corte de Apelaciones y que ingresaron a esta Dirección.

CARATULA	ROL	MATERIA
GABRIEL ANTONIO ARAVENA CARTES/MUNICIPALIDAD DE LOTA	15316-2021	Protección
GUELLERMO FELIPE VALENCIA NEIRA/MUNICIPALIDAD DE LOTA	11070-2021	Protección
SERGIO ROBERTO HERRERA GARCIA Y OTROS CONTRA I. MUNICIPALIDAD DE LOTA.	10023-2021	Protección
DAVID ALEJANDRO SILVA SILVA /MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y OTRO	9582-2021	Protección
ELIECER BENJAMÍN SEPÚLVEDA CANIUPÁN/MUNICIPALIDAD DE LOTA	4627-2021	Protección
VICTOR PATRICIO MARCHANT ULLOA Y OTROS/ MUNICIPALI-DAD DE LOTA	27-2021	Protección

RECURSOS INGRESADOS Y TRAMITADOS ANTE ILUSTRE CORTE SUPREMA EN EL AÑO 2021.

Se adjunta listado con los recursos ingresados y tramitados durante el año 2021 ante la Excelentísima Corte Suprema y que ingresaron a esta Dirección.

Caratula	Rol	Materia	Descripción
GUILLERMO FELIPE VALENCIA NEIRA/MUNICIPALIDAD DE LOTA	82554-2021	(Civil)	Apelación Protección
PABLO ANTONIO ULLOA SALGADO CON MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPTO. DE EDUCACION MUNICIPAL	49889-2021	(Laboral)	Unificación de Jurisprudencia
JUAN CARLOS RIFFO CHAVEZ CON MUNICIPALIDAD DE LOTA	39776-2021	(Laboral)	Unificación de Jurisprudencia
SERVICIOS GEOTECNICOS E INGENIERIA ERGONIKA LIMITADA CON MUNICIPALIDAD DE LOTA	17487-2021	(Civil)	Casación Fondo

SOLICITUDES CONTESTADAS POR DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA DURANTE EL AÑO 2021

LEY DE TRANSPARENCIA

Se adjunta listado con las solicitudes de información a través de Ley de Transparencia, que han sido contestadas y tramitadas por esta Dirección.

Nro. Carpeta	Nro. Solicitud	Materia
01	MU158T0001636	Solicitud Carlos Moyano copia de investigación sumaria.
02	MU158T0001646	Entregar información relativa a sanciones cursadas a empresas que efectúan labores de recolección de residuos sólidos domiciliarios.
03	MU158T0001647	Entregar información relativa a sanciones cursadas a empresas que efectúan labores de recolección de residuos sólidos domiciliarios.
04	MU158T0001527	Solicita Información Contrato de Concesión de los Servicios de Gestión Integral de Residuos de la Comuna de Lota hacia empresa DK Ingeniería y Construcción Spa.
05	Amparo C-83-21	Solicitud Permisos Dirección de Obras.
06	Ampara C-1151-21	Solicitud Diego Salmerón, archivo digital excel del listado total de patentes vigentes (acumulación de todos los años) de la comuna considerando los siguientes campos de información.

ALZAMIENTOS HIPOTECA REALIZADOS EL AÑO 2021

Se adjunta listado con alzamientos de hipotecas diligenciados por esta Dirección ante el Conservador de Bienes Raices de Lota.

	SOLICITANTE	N° CERTIFICADO	FECHA
1	Pedro Sáez Cárcamo	23	12.02.2021
2	Graciela Morales	206	06.09.2021
3	José Aedo Riffo	155	10.08.2021
4	Joel Palma Flores	85	23.04.2021

ASESORÍAS JURÍDICAS EN GENERAL.

Se adjunta listado de materias que son realizadas en esta Dirección.

1. **Revisión de Bases de Licitación de diferentes obras que ejecuta el municipio.**
2. **Revisión de contratos firmados por el municipio con personas naturales o entidades públicas o privadas.**
3. **Revisión de convenios firmados por el municipio con personas naturales o entidades públicas o privadas.**
4. **Elaboración de contratos y anexos de arriendos del municipio y de los servicios prestados por terceros**
5. **Elaboración de decretos que aprueben contratos vía modalidad de trato directo y elaboración de contratos vía modalidad trato directo.Elaboración de decretos de enriquecimiento sin causas elaboración de contratos vía modalidad trato directo.**
6. **Asesorías legales y orientaciones generales a juntas de vecinos, organizaciones comunitarias y otras entidades de la comuna con un promedio superior a 400 consultas.**
7. **Asesorías legales y orientaciones generales a personas naturales de la comuna con un promedio de 200 personas.**
8. **Asesoría legal para resolver conflictos generados en el cementerio de la comuna (45)**
9. **Actualización del catastro comunal de propiedades municipales.**
10. **Tramitación de documentos en diferentes organismos como: Bienes Nacionales, Serviu, Servicio de Impuestos Internos,Tesorería, Conservador de Bienes Raíces, Gobernación Marítima, Corfo, Ministerios y Seremis.**
11. **Reposiciones administrativas ante diferentes organismos como la Contraloría Regional del Bio - Bio, Servicio de Salud Concepción y la Inspección del Trabajo, respecto de fiscalizaciones efectuadas a nuestra Corporación.**
12. **Tramitación y elaboración de comodatos a diferentes organizaciones comunitarias de nuestra comuna de terrenos de propiedad del municipio.**

8.- DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

1.- DEPARTAMENTO DE EDIFICACION

PERMISOS	CANTIDAD
Permisos Ley Normal	20
Recepciones Ley Normal	20
Permisos Art. 166	5
Recepciones Art. 166	5
Obras Menores	10
Permisos Ley 20.898	60
Permisos Propiedad Antigua	01
Permiso Cambio de Destino	05
Permisos Demoliciones – Obras Preliminares	02

2.- DEPARTAMENTO DE ASEO Y ORNATRO – MEDIO AMBIENTE

CRAV (CENTRO DE REHABILITACION VETERINARIA).
ESTERILIZACION DE MASCOTAS: ATENCION, CIRUGIAS, EUTANASIAS Y DESPARASITACIONES DE MASCOTAS.

a. OPERATIVOS DE DESPARASITACION DE MASCOTAS.

MESES 2021	CANTIDAD MASCOTAS	INSUMO UTILIZADO
Enero	Sin atenciones	Sin medico veterinario
Febrero	38 atenciones medicas	(Ingreso Nuevo medico veterinario)
Marzo	72 atenciones medicas, quimioterapias, curaciones, eutanasias. 6 cirugias esterilización	Mebermic Framacos y/ o drogas anestesia Insumos varios cirugía
Abril	68 atenciones medicas, quimioterapias, curaciones, eutanasias. 125 cirugias esterilización	Fro Mebermic Framacos y/ o drogas anestesia Insumos varios cirugía
Mayo	73 atenciones medicas, quimioterapias, curaciones, eutanasias. 147 cirugias esterilización	Mebermic Framacos y/ o drogas anestesia Insumos varios cirugía
Junio	92 atenciones medicas, quimioterapias, curaciones, eutanasias. 137 cirugias esterilización	Mebermic Framacos y/ o drogas anestesia Insumos varios cirugía
Julio	79 atenciones medicas, quimioterapias, curaciones, eutanasias. 177 cirugias esterilización	Mebermic Framacos y/ o drogas anestesia Insumos varios cirugía
Agosto	122 Atenciones médicas, quimioterapias, curaciones, eutanasias. 158 cirugias esterilización	Mebermic Framacos y/ o drogas anestesia Insumos varios cirugía
Septiembre	113 atenciones medicas, quimioterapias, curaciones, eutanasias. 183cirugias esterilización	Mebermic Framacos y/ o drogas anestesia Insumos varios cirugía
Octubre	116 atenciones medicas, quimioterapias, curaciones, eutanasias. 174 cirugias esterilización	Mebermic Framacos y/ o drogas anestesia Insumos varios cirugía

MESES 2021	CANTIDAD MASCOTAS	INSUMO UTILIZADO
Noviembre	85 atenciones medicas, quimioterapias, curaciones, eutanasias. 45 cirugias esterilización	Mebermic Framacos y/ o drogas anestesia Insumos varios cirugía
Diciembre	29 atenciones medicas, quimioterapias, curaciones, eutanasias. 82 cirugias esterilización	Mebermic Framacos y/ o drogas anestesia Insumos varios cirugía
Total	• **887 Atenciones médicas, quimioterapias, curaciones, eutanasias.** • **1234 cirugias esterilización**	**Mebermic** **Framacos y/ o drogas anestesia** **Insumos varios cirugía**

b. <u>OPERATIVOS DE DESRATIZACION EN JUNTAS VECINALES.</u>

AÑO 2021	Cantidad de Casas	Cantidad de Insumo o dosis
TOTAL	**11.411**	**44.065**

Total de insumo utilizado en desratizaciones el año 2021:

44.065 Dosis de veneno para roedores.

11.411 Casas desratizadas.

c. INFORME DISPOSICION FINAL DE BASURA AÑO 2021

En el año 2021 **18. 545 Toneladas**, se produjo un incremento como ha ocurrido en toda la pandemia en la disposición final de los residuos domiciliarios y asimilables en vertederos.

MES	TOTAL KILO
Enero	1.614.820
Febrero	1.537.110
Marzo	1.561.390
Abril	1.483.790
Mayo	1.442.820
Junio	1.476.160
Julio	1.475.040
Agosto	1.560.120
Septiembre	1.582.840
Octubre	1.569.590
Noviembre	1.563.020
Diciembre	1.678.520

TOTAL	18.545.220

d. INFORME DISPOSICION FINAL PET y VIDRIO AÑO 2021

Desde Marzo del 2021 se retomo el proyecto de reciclaje Pet (Botellas Plasticas) y Vidrios, por motivos de pandemia no se realizaban.

Junto con ello se retoma con SEREMI DE MEDIO AMBIENTE el proyecto de IMPLEMENTACION SISTEMAS DE RECICLAJE REGIÓN DEL BIO BIO, del cual nos llegan los siguientes equipos, maquinarias y utensilios.

Campana para vidrios:	6 Unidades.
Rejillas para Pet:	5 Unidades.
Generador:	1 Unidad.
Enfardadora:	1 Unidad.
Traspaletas:	2 Unidades.
Pesa:	1 Unidad.
Picadora de papel:	1 Unidad.
Prensa:	1 Unidad.
Maxisacas:	150 Unidades.

La cual este año 2022 se completa con más equipos y un galpón de reciclaje para tener nuestro propio centro de reciclaje comunal.

Tabla de pesajes del año 2021 en nuestra comuna.

MES	PET1	Vidrio	Total (kg)
Enero	0	2100	**2100**
Febrero	0	5850	**5850**
Marzo	157	5850	**6007**

Abril	249	2400	**2649**
Mayo	311	3320	**3631**
Junio	491	5430	**5921**

MES	PET1	Vidrio	Total (kg)
Julio	200	8740	**8940**
Agosto	582	4120	**4702**
Septiembre	620	5000	**5620**
Octubre	525	4500	**5025**
Noviembre	492	4500	**4992**
Diciembre	432	4500	**4932**
Total	**4059**	**56310**	**60369**

3.- DEPARTAMENTO DE URBANISMO

DEPARTAMENTO DE URBANISMO (PERMISOS AÑO 2021)

ITEMS	CANTIDAD
Anteproyecto Loteo (Ley Normal)	0
Loteo Normal	0
Loteos Irregulares (Ley 20.234) Aprobados	1
Subdivisiones Ley Normal	6
Fusión (Ley Normal) Aprobados	2
Certificado Informaciones Previas	201

PERMISOS CEMENTERIO AÑO 2021

ITEMS	CANTIDAD
OBRA NUEVA APROBADOS	75
OBRA MENOR (REPARACIÓN)	12

4.- DEPARTAMENTO INSPECCION TECNICA

PROYECTOS DE INVERSION SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2021

ITEM	NOMBRE DEL PROYECTO	Monto M$	Monto Gastado 31.12.2021	Fecha Inicio	Fecha Termino	% Avance	Financiamiento	Observaciones
1	Mejoramiento Cancha Neptuno	461.794,00	507.743.768,00	24.06.2020	09.11.2021	100%	FNDR	Recepción Provisoria
2	Mejoramiento Cancha Rolando del Río	440.704,00	431.481.984,00	14.10.2020	22.06.2021	100%	FNDR	Recepción Provisoria
3	Construcción de Nichos Cementerio Municipal Lota	19.007,00					Fondos Municipales	sin información de adjudicación
4	Mejoramiento Plaza Matías Cousiño	15.719,00					Fondos Municipales	sin información de adjudicación
5	Mejoramiento Cubierta Mercado Degustaciones Lota	6.563,00					Fondos Municipales	sin información de adjudicación
6	Construcción Sede Social JJ.VV. B. Squella Lota	55.000,00		02.11.2021	09.11.2021	0	Fril	Termino Anticipado. Contrato
7	Construcción Sede Social Población España,Lota	60.000,00		02.11.2021	09.11.2021	0	Fril	Termino Anticipado. Contrato
8	Construcción Sede Social Caleta La Conchilla, Lota	59.000,00	59.999.999,00	31.05.2021	01.12.2021	100%	FRIL	Recepcion Provisoria
9	Construcción Sede Social Sector Pabellones Colcura Lota	59.996,00		21.09.2021	19.11.2021	0	FRIL	Termino Anticipado. Contrato
10	Mejoramiento Carpeta Asfaltica y Sistema						FRIL	sin información de adjudicación
11	Iluminacion Vial Feria Libre de Lota	59.789,00					Fril	sin información de adjudicación
12	Construcción Sist. de Iluminación Cancha El Roble, Lota	55.875,00					Fril	sin información de adjudicación
13	Consttrucción Sede Social Konrad Adenauer, Lota	58.154,00					Fril	sin información de adjudicación
14	Extensión Red de Alcantarillado Sector Pabellones Colcura, Lota	115.934,00	115.911.041,00	26.05.2021	04.92.2022	100%	PMB	recepción Provisoria
15	Extensión Red Alcantarillado A/S Campamento Escuela Vieja	141.892,00					PMB	sin información de adjudicación
16	Extensión Red A/S calle Uspallata, Pob. Bannen.	59.999,00					PMB	sin información de adjudicación
17	Construcción Sistema de Televigilancia Lota Bajo	59.986,00	55.907.628,00	09.09.2020	28.01.2020	100%	PMU-Emergencia	Recepción Provisoria
18	Mejoramiento Plaza de Armas Lota	1.120.000,00					Sectorial	

ANTECEDENTES ADICIONALES

- **Una relación detallada del uso, situación y movimiento de todos y cada uno de los aportes recibidos para la ejecución del plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público a que se refiere la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la asignación de aportes en dinero a obras específicas, las obras ejecutadas, los fondos disponibles en la cuenta especial, la programación de obras para el año siguiente y las medidas de mitigación directa, estudios, proyectos, obras y medidas por concepto de aportes al espacio público recepcionadas y garantizadas y las incluidas en los permisos aprobados, consignando, además, las garantías a que alude el artículo 173 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones que obren en su poder y la situación de los fondos obtenidos por el cobro de garantías.**

  NO SE CUENTA CON ESTA INFORMACION

9.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA DE LA MUJER

OFICINA DE LA MUJER				
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	**FECHA**	**MONTO MUNICIPAL**	**APORTE TERCERO**	**CANTIDAD DE PARTICIPANTES**
Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer	26 de noviembre	0	0	Abierto a la comunidad
Ferias de emprendimiento costanera Colcura	Agosto a diciembre 2021	0	0	30 Mujeres emprendedoras de la comuna
Ferias de emprendimiento costanera El Blanco	Agosto a diciembre 2021	0	0	19 emprendedores
Postulaciones Fosis	Diciembre 2021	0	0	23 personas

PROGRAMA 4 A 7				
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	**FECHA**	**MONTO MUNICIPAL**	**APORTE TERCERO**	**CANTIDAD DE PARTICIPANTES**
Olimpiadas participativas y recreativas	31.07.2021	0		25 niños y niñas
Día del niño y la niña	12.08.2021	0		30 niños y niñas
Chile y sus tradiciones	15.09.2021		Convenio SERNAMEG $296.310	50 niños y niñas
charla sobre desigualdad de genero	18.10-2021	0	0	25 MUJERES
Actividad en conjunto con oficina de Diversidad sexual – Equidad de genero	08.10.2021	0	0	Abierta a la comunidad
Derecho de la infancia y adolescencia, realizada en conjunto con OPD	17.11.2021	0	0	Abierto a la comunidad
Cierre de año Programa 4 a 7	21-12-2021		Convenio SERNAMEG $2.939.700	

PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR				
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	**FECHA**	**MONTO MUNICIPAL**	**APORTE TERCERO**	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
Capacitación certificada en Manicure y Pedicure	05-10-2021 al 26-10-2021	$1.433.000		14 mujeres
Capacitación certificada en Panadería y repostería	06-10-2021 al 29-10-2021	$2.295.000		40 mujeres
Capacitación certificada en corte y confección	26.10.2021 al 16-11-2021		Convenio SERNAMEG $1.173.000	10 mujeres
Curso de conducir clase B, no profesional	02.12.2021 al 18.12.2021		Convenio SERNAMEG $2.429.295	15 mujeres

OFICINA DISCAPACIDAD

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA	MONTO MUNICIPAL	APORTE TERCERO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
Conversatorio respecto a las funciones del programa de la discapacidad con instituciones educacionales	Agosto 2021	$0	$0	55
Fiscalización espacios de estacionamiento exclusivo para personas en situación de discapacidad	10/09/2021	$0	$25.000	
Socio educación respecto a los derechos sexuales y métodos anticonceptivos para las personas con discapacidad	08/10/2021	$0	$80.000	
Feria de emprendimiento para personas con discapacidad	Del 15 al 17 de septiembre	$0	$0	
Postulación a recambio de calefactores	27/10/2021	$0	$0	8
Cursos y/o talleres de capacitación	Noviembre 2021 a Mayo 2022	$0	$14.000.000	15
Postulaciones a FOSIS yo Emprendo básico para personas con discapacidad	Diciembre 2021	$0	$20.000.000	34
Feria de emprendimiento Navideña 2021	Diciembre 2021	$0	$0	23

ASISTENCIA SOCIAL:

- 55 Canastas básicas de alimento desde Oficina Discapacidad
- Entrega de paquetes de Pañales 135 paquetes gestionados y entregados según registro general por la Of.d.D
- Entrega de Paquetes de Sabanillas y/o materiales de higiene (45 paquetes de sabanillas y 1 kit de higiene femenino, gestionadas y entregadas por la Of.d.D)
- Entrega de leche (6 Leche Ensure gestionadas y entregadas por la Of.d.D.)

ASISTENCIA SOCIAL

Ayudas Sociales 2021

Mediante el presente se da a conocer la cantidad de ayudas sociales entregadas durante el periodo Julio- Diciembre año 2021 a familias de la comuna, que se encontraban en situación de necesidad manifiesta y/o atribuida a situación de catástrofes.

*Es importante mencionar que por motivos de pandemia fueron adquiridos otras ayudas sociales tales como: Canastas, leche y pañales. Recursos que dependen directamente de la administración municipal por lo tanto la oficina de asistencialidad no maneja las cantidades y gastos que recurrieron en dicha adquisición.

AYUDAS SOCIALES JULIO – DICIEMBRE 2021

		PAQUETES DE PAÑALES		TARROS DE LECHE									
	CANASTAS	NIÑO	ADULTO	NIDO	ENSURE	PEDIASURE	GLUCERNA	NIDAL	COLCHONES	FRAZADAS	JUEGOS DE SABANAS	MEDICAMENTOS	GASTOS FUNERARIOS
JULIO	26	13	12	3	2								1 PERSONA ($420.000)
AGOSTO	28	6	28	6	7				7	16	8		
SEPTIEMBRE	24	10	18	6	13					4		12 CAVILÓN SPRAY	
OCTUBRE	271	30	74	10	16	13			3	6	1		
NOVIEMBRE	33	8	16	9	1				5	10	5		1 PERSONA ($200.000)
DICIEMBRE	146	44	72	26	31				6	12	6		
TOTALES	**528**	**111**	**220**	**60**	**70**	**13**			**21**	**48**	**20**	**$180.000**	**$620.000**

MATERIALES DE CONSTRUCCION JULIO - DICIEMBRE AÑO 2021

	OSB	TERCIADO	ZINC ACANALADO	ZINC V	PALOS 2X2	PALOS 2X3	TABLA 1X4	FIELTRO	CLAVOS KG.	CLAVOS TECHO.
JULIO		18	30	10	30	6	20	6	10	5
AGOSTO		8	44	0	36	10	0	7	14	8
SEPTIEMBRE		43	14	28	10	28	5	3	13	6
OCTUBRE		0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOVIEMBRE		5	4	4	10	6	0	2	2	1
DICIEMBRE		0	0	0	0	0	0		0	0
TOTALES		**74**	**92**	**42**	**86**	**50**	**25**	**18**	**39**	**20**

OFICINA ASUNTOS INDIGENAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA	MONTO MUNICIPAL	APORTE TERCERO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
Acreditaciones indígenas	Septiembre a diciembre 2021	0	0	40
Gestiones internas con el municipio con el fin de reactivar oficina de asuntos indígenas	Septiembre a octubre 2021	0	0	
Reuniones externas con Claudina Olivera Encargada de Asuntos Indígenas de Coronel	24 de agosto	0	0	40
Trabajo administrativo y atención de público	Julio a diciembre 2021	0	0	60

TURISMO

Enero - Septiembre : Sin actividades producto de contingencia COVID-19

Noviembre 2021: Feria de Emprendimiento y stand informativo ConoceLota.cl Frontis Teatro Municipal Lota Alto.

- Participación de diversos artesanos y agrupaciones locales así como Gastronomía Típica de la zona

PMC

- Se retoma gestión para realización del Programa Municipal de Cultura pendiente desde gestión anterior, por parte de consultora. En proceso a la fecha.

Diciembre 2021: Encuentro de Poetas y Pintores Paseo Peatonal Lota bajo.

- Participación de diversos pintores y agrupaciones de artistas de la comuna, así como de poetas y artistas plásticos.

Se instalan diversas muestras en paseo peatonal así como stand de oratoria para qué poetas puedan recitar sus poesías inspiradas en el patrimonio e historia Lotina.

PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA	MONTO MUNICIPAL	APORTE TERCERO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
Vinculación De Adultos Mayores Autovalentes En La Comunidad	30/08/2021	0	0	60
Bienvenida Primavera	10/09/2021	0	0	100
Día Del Adulto Mayor	01/10/2021	0	0	70
1ra Versión “Feria Del Adulto Mayor”	16/10/2021	0	0	Abierto a la comunidad
Charla & Capacitación SENAMA	04/11/2021	0	0	60

ACTIVIDADES MUNICIPALES 2021





VINCULACIÓN DE ADULTOS MAYORES AUTOVALENTES EN LA COMUNIDAD






Bienvenida
LOTA
Vamos Contigo
Primavera



BIENVENIDA PRIMAVERA








IMPORTADORA





OFICINA ASUNTOS RELIGIOSOS

Con fecha 12 de julio de 2021, reabrimos la oficina de Asuntos Religiosos después de 2 años cerrada, sin participación en la comuna, no había lugar físico para el funcionamiento del programas no había escritorio, computador, impresoras, material de trabajo, ect. Y sin recursos asignados al programa, tuvimos que recopilar antecedentes, insumos para poder activar a trabajar con los diferentes credos de nuestra comuna.

Actividad: 1

Fecha 4 de septiembre de 2021

Inicio mes de la biblia

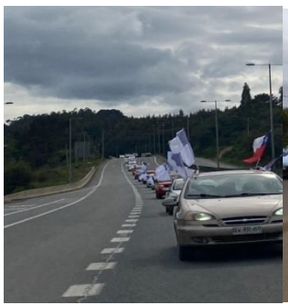
Objetivo:
Dar a conocer a la comunidad lo importante que es la biblia

Descripción detallada:
_ la actividad consiste en una caravana automovilística desde playa blanca hasta la plaza de armas de la comuna
_ compartir una reflexión bíblica y de oración por nuestra comuna por la primera autoridad y gestión comunal

Beneficiarios directos: lideres, representantes de iglesias, autoridades comunales organizaciones público en general

Recursos involucrados: $ 0

Recursos externos gestionados por el alcalde junto al encargado de la oficina






ACTIVIDAD.2 ¨CONMEMORACIÓN NACIONAL DE LA IGLESIAS EVANGÉLICAS¨

Feche 31 de Octubre de 2021

Objetivo:
Dar a conocer a la comunidad lo importante que es la iglesia evangélicas debido a la labor social, la reinserción a personas

Descripción
Dicha actividad, consiste en realizar un desfile tradicional de las iglesias evangélicas de Lota, desde plaza carrera has la plaza de armas de la comuna, culminando con un culto de adoración a Dios donde participaron líderes, pastores, autoridades, comunales y distritales
Donde tuvimos stand de hidratación de mascarillas alcohol gel, para el público en general.

Recursos involucrados $ 0
Recursos gestionados por el alcalde y el encargado de la oficina





ACTIVIDAD 3

Fecha 03 de diciembre de 2021

CULTO DE ADORACIÓN A DIOS AL AIRE LIBRE

Descripción

La junta de vecinos el Morro, organizo una actividad de aniversario como población, donde dejaron un día en específico para el mundo evangélico.
Donde se organizo un culto de adoración a Dios al aire libre, contado con pastores líderes de jóvenes y público en general, dando a conocer el trabajo que realiza la iglesia evangélica en la población.

Estuvimos cubriendo la actividad, con sillas los permisos correspondientes con carabineros, escenarios y la recuperación de un espacio público que se encontraba abandonado.

Recursos $0

Recursos gestionados por el alcalde y el encargado de la oficina


JUNTA DE VECINOS EL MORRO TE INVITA
Culto de adoración a Dios
AL AIRE LIBRE
"Mirad cuan bueno y cuán delicioso es
habitar los hermanos juntos y en armonía"
Salmos v.133 c.1
03 DE DICIEMBRE
18:00 HORAS
INGRESO MINA CHIFLÓN



OFICINA DE LA EGIS

INFRAESTRUCTURA:

Las obras realizadas, que se encuentran en ejecución son las siguientes:

I	**PUMP TRACK**	
	PROYECTO:	**DESCRIPCION:**
1.-	- Estado actual: Inicio de obras - Financiamiento: SERVIU a través del decreto DS27 - M2: 81,58	La morfología responde a diseño de mini anfiteatro aprovechando la pendiente para elaborar un pum track con diseño original
Total	**$100.047.027**	

II	**SEDE SOCIAL SOTO MAYOR**	
	PROYECTO:	**DESCRIPCION:**
1.-	- Estado actual: Inicio de obras - Financiamiento: SERVIU a través del decreto DS27 M2: 64,61	Por deterioro se toma la decisión de reconstruir la actual sede comunitaria. Con un estilo mediterráneo, por la condición de hito en el sector, dada su importancia para el desarrollo de la comunidad.
Total	**$ 75.473.100**	

III	**SEDE GUILLERMO PURCELL**	
	PROYECTO:	**DESCRIPCION:**
1.-	- Estado Actual: Inicio de obras - Financiamiento: SERVIU a través del decreto DS27 M2: 149,53	Se propone una arquitectura a nivel poblacional, considerando la escala de las viviendas en el sector.
Total	**$ 146.067.203**	

PROGRAMA DIVERSIDAD SEXUAL Y NO DISCRIMINACION

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- **DIA MUNDIAL DE LA SALUD SEXUAL 2021**

"CONSTRUYENDO UN MUNDO MAS JUSTO Y SALUDABLE"

CONTEXTO:

En 2010 la Asociación Mundial para la Salud Sexual (WAS por sus siglas en inglés) hizo un llamado a todas sus organizaciones afiliadas para celebrar el Día Mundial de la Salud Sexual (DMSS) cada 4 de septiembre, en un esfuerzo por promover una mayor conciencia social sobre la salud sexual alrededor del mundo.

Entre sus objetivos esta **"Sensibilizar y concienciar a las personas sobre los problemas sexuales";** También tiene como intención difundir los Derechos Sexuales y Reproductivos (DD.SS.y RR.) que todas las personas deben poseer, independientemente de su edad, raza, religión, sexo, orientación sexual y/o identidad sexual.

Según la OMS., la salud sexual **"es un estado de bienestar físico, mental y social en relación con la sexualidad."** Requiere un enfoque positivo y respetuoso de la sexualidad y de las relaciones sexuales, así como la posibilidad de tener experiencias sexuales placenteras y seguras, libres de toda coacción, discriminación y violencia.

FINANCIAMIENTO: $600.000.- Programa VIH/Sida/ITS, SEREMI Salud Región del Biobio.

OBJETIVO: "Generar espacios de educación y prevención en relación a la salud sexual de las personas, en todo su ciclo vital, mediante una Acción Publica socio-educativa en la comuna de Lota, región del Biobío"

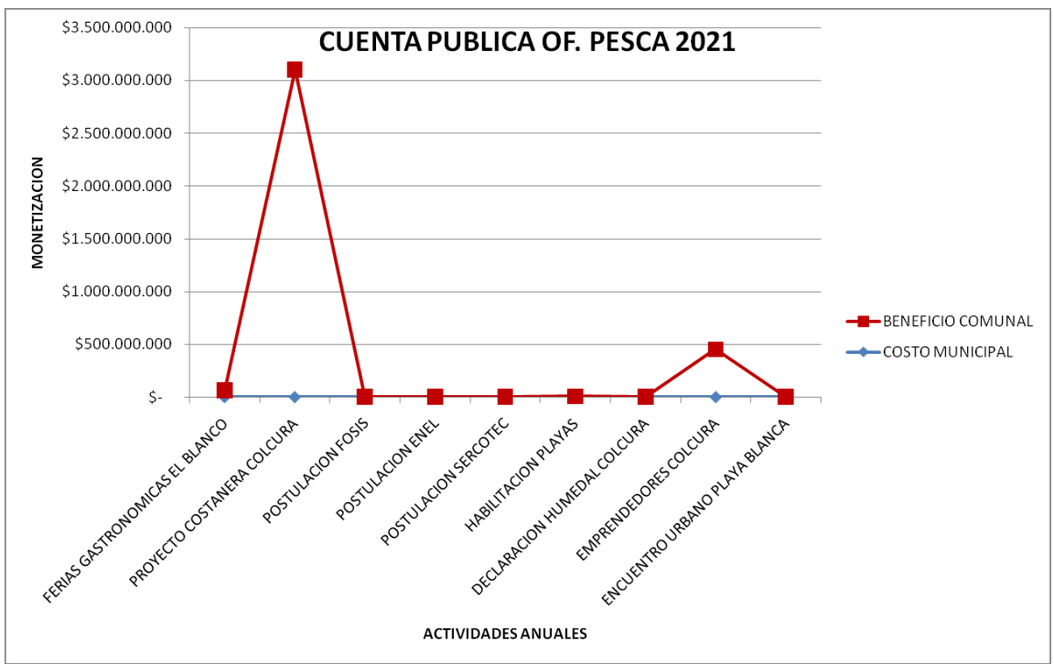
METODOLOGIA: AMISEX (Agrupación de Minoritas Sexuales) y el Programa de Diversidad Sexual convocaron a los Programas Comunitarios de DIDECO, para conmemorar esta emblemática fecha, los programas comprometidos fueron: Oficina de la Mujer; Senda Previene Lota, Programa Discapacidad, Programa Adulto/a Mayor; Programa 4 – 7; OPD., Jardín Infantil B. Lillo, Programa de Promoción de Salud Comunitaria Lota.

Cada Programa recibió recursos económicos ($70.000.-) para elaborar material de mercadeo con mensajes preventivos y educativos en salud sexual; este material se entregó a la comunidad en una "FERIA DE SALUD COMUNITARIA" el día VIERNES 04 DE OCTUBRE de 2021 realizada en Paseo Peatonal de la comuna de Lota.-

OFICINA DE PESCA

	INVERSION MUNICIPAL	BENEFICIO COMUNAL	TOTAL
MONETIZACION ACTIVIDAD	$ 5.800.000	$ 3.623.500.000	$ 3.617.700.000

ACTIVIDAD	MES	COSTO MUNICI-PAL	BENEFICIO A LA CO-MUNA
FERIAS GASTRONOMICAS EL BLANCO	SEP/DIC	-	$ 64.000.000
PROYECTO COSTANERA COLCURA	OCT/DIC	-	$ 3.100.000.000
POSTULACION FOSIS	DIC	-	$ 3.500.000
POSTULACION ENEL	SEP/OCT	-	$ 3.000.000
POSTULACION SERCOTEC	SEP	-	$ 3.000.000
HABILITACION PLAYAS	NOV/DIC	-	-
DECLARACION HUMEDAL COLCURA	SEP/DIC	$ 5.000.000	-
EMPRENDEDORES COLCURA	DIC/MARZO		$ 450.000.000
ENCUENTRO URBANO PLAYA BLANCA	FEBRERO	$ 800.000	-
TOTAL		**5.800.000**	**3.623.500.000**



O.P.D.

APORTE MUNICIPAL PARA ACTIVIDADES DE OPD LOTA :

Actividad “Conociendo Nuestros Derechos”	$ 900.000
Actividad “Conmemoración día del Niño (a)”	$ 2.300.000
Actividad “Conmemoración de la Convención de los Derechos”	$ 2.600.000
Actividad “Promoción de los Derechos de la Infancia y Adolescencia	$ 1.000.000

Total Aporte Municipal **$ 6.800.000**

- **APORTE CONVENIO SERVICIO NACIONAL MEJOR NIÑEZ**

Esta subvención es utilizada solo para el pago de los profesionales que se desempeñan en OPD Lota.

Subvención anual	$ 59.343.120
Total Aporte Mejor Niñez	**$ 59.343.120.**

CONVENIO DE COLABORACION CONOZCA A SU HIJO (JUNJI)
CASH LAUTARO $90.000.-
CASH PUNTA ASTORGA $90.000.-
Montos utilizados para compras de materiales de oficina para ambos talleres.-

INFORMACION OMIL 2021

PERSONAS INSCRITAS	205
PERSONAS COLOCADAS EN EMPLEO	174
PERSONAS POSTULADAS A CURSOS SENCE	17
PERSONAS DERIVADAS ADMINISTRADORA DE FONDOS DE CE-	65

ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

La oficina de organizaciones comunitarias, haciendo eco de las palabras que dirigiera nuestro Alcalde a todos los programas municipales, con respecto a los escases que presenta nuestro municipio es que nos vemos en la necesidad de gestionar recursos , para responder de alguna forma a las grandes necesidades que presentan nuestros vecinos . Es por ello que nuestra oficina al poco andar, se ha convertido en gran apoyo hacia las organizaciones territoriales y funcionales, durante los meses de julio a diciembre 2021, realizando diversas acciones y estrategias que ayuden a suplir la necesidad de nuestros dirigentes vecinales es por lo anterior que:

- **Se realizan diversas puertas a puertas principalmente en el tema de seguridad, en conjunto con carabineros y seguridad pública en diferentes sectores de la comuna, con recursos gestionados por el alcalde y sus respectivos encargados de programa.**
- **Además se constituyeron 20 agrupaciones (deportivos, iglesias, centros culturales, etc.)**
- **Se renovaron 10 juntas de vecinos y se activaron 2, en coordinación con el programa discapacidad**
- **Se apoyaron 6 familias con ayuda social con capacidades diferentes gestión apoyada por el alcalde, se acompaño a los dirigentes a los distintos departamento de la municipalidad y privados para ayudarlos a gestionar,**
- **Apoyo en la entrega 200 ayudas sociales captadas atreves de visita en terrenos y con los dirigentes,**
- **Actualización de ficha FIBE de entrega de agua en Sector Chivilingo, actualizaciones de organizaciones funcionales y territoriales.**
- **Trabajo administrativo y atención de público.**
- **Reunión con Dirigentes vecinales.**
- **Reunión con las diversas uniones comunales que posee la comuna .(Lota alto Lota Bajo).**

Dentro de lo más relevante es que todo se realizado con gestiones del Alcalde ya que no contamos con recursos municipales, un proyecto de pavimentación a la junta de vecino Los Aromos por gestión del Alcalde, tres junta de vecinos recibieron estabilizado, Sector la conchilla, Colcura, Villa el estanque.

El personal con el que contamos.

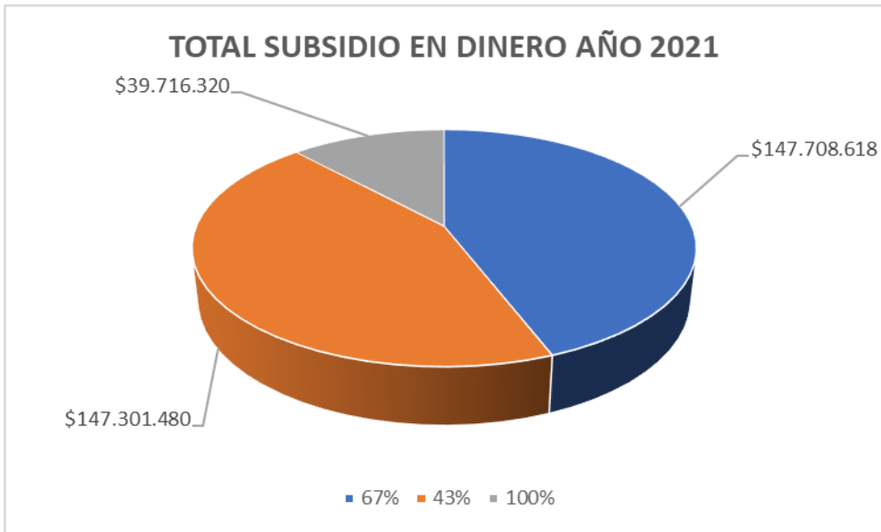
12 territoriales
1 secretaria
1 trabajado social en práctica

Estos resultados ya están a la vista, seguiremos ampliando nuestros horizontes, esperamos este año irrumpir en el área de la ecología, para recuperar espacios públicos y fortalecer las instituciones en apoyo a sus gestiones.

SUBSIDIO AL CONSUMO DE AGUA POTABLE S.A.P. 2021

TOTALES DE PERSONAS BENEFICIADAS Y EN DINERO AÑO 2021

MES	67% SUB.		43% SUB.		100% SUB.		TOTALES DEL MES
	BENFICIARIOS	$	BENFICIARIOS	$	BENFICIARIOS	$	
ENERO	1549	13.227.272	2.444	14.009.179	257	3.309.832	30.546.283
FEBRERO	1547	13.001.911	2450	13.851.524	265	3.288.909	30.142.344
MARZO	1547	13371215	2448	13.763.883	277	3.495.252	30.630.350
ABRIL	1626	13.829.923	2422	13.723.623	278	3.481.339	31.034.885
MAYO	1629	13.045.253	2.388	12.901.819	278	3.252.545	29.199.317
JUNIO	1625	12.853.778	2.420	.13.073.896	278	3.261.658	29.189.332
JULIO	1.637	13.358.383	2.479	13.556.534	279	3.255.078	30.169.995
AGOSTO	1617	13.298.284	3156	9.634.649	429	2.949.909	25.882.842
SEPTIEMBRE	1.641	13.339.344	2.506	13.728.385	279	3.262.725	30.330.454
OCTUBRE	1641	13.930.326	2.507	14.310.274	274	3.364.274	31.604.874
NOVIEMBRE	1642	14.452.929	2.521	14.749.714	267	3.430.525	32.633.168
DICIEMBRE	(El mes de diciembre no se ve reflejado cantidad ya que en enero 2022 se hace remesa)						
TOTAL ANUAL	17.701	147.708.618	27.741	147.301.480	3.131	39.716.320	330.363.844

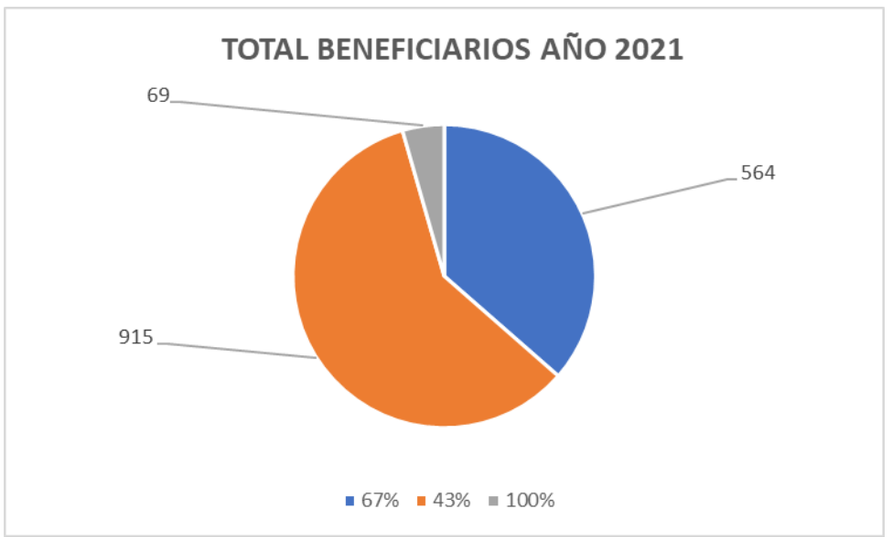


SUBSIDIOS AL CONSUMO AGUA POTABLE

SUBSIDIOS OTORGADOS A PERSONAS AÑO 2021

MES	67%	43%	100%	TOTAL
ENERO	71	74	10	**155**
FEBRERO	129	57	12	**198**
MARZO	79	75	4	**158**
ABRIL	52	63	4	**119**
MAYO	48	68	6	**122**
JUNIO	36	112	7	**155**
JULIO	3	123	2	**128**
AGOSTO	38	68	6	**112**
SEPTIEMBRE	14	62	3	**79**
OCTUBRE	31	81	3	**115**
NOVIEMBRE	11	80	7	**98**
DICIEMBRE	52	52	5	**109**
TOTALES	**564**	**915**	**69**	**1548**

SUBSIDO AGUA POTABLE: Ley Nº 18.778 que Establece Subsidio al Pago de Consumo de Agua Potable y Servicio de Alcantarillado de Aguas Servidas, que favorece a usuarios residenciales de escasos recursos.-



OFICINA DE SEGURIDAD PÚBLICA

La oficina de seguridad ciudadana tiene como objetivo:

- **Promover la participación ciudadana en materia de seguridad a través de su incorporación en la creación Planes de prevención y protección ciudadana fortaleciendo la cohesión social.**
- **Realizar un trabajo constante con las Organizaciones sociales existente en la comuna.**
- **Convocar al Consejo Comunal de Seguridad Publica mensualmente integrado por representantes de las diversas instituciones como Carabineros, PDI, Armada Municipalidad, Fiscalía, Intendencia Gendarmería entre otras.**

Semanalmente se realizó un calendario de monitoreo diario por diversos sectores de la comuna haciendo un trabajo permanente con los dirigentes vecinales de cada población, para gestionar y subsanar las problemáticas planteadas en terreno.





Cada monitoreo se realizo con dos móviles adjudicados en un proyecto 2019 del fondo nacional de seguridad pública FNSP







Se realizo trabajo en forma permanentemente con dirigentes vecinales y la comunidad en general junto a diversas instituciones como carabineros, conaf bomberos y seguridad ciudadana.









Se realizaron trabajos y gestiones en conjunto con los integrantes del consejo de seguridad publica comunal,

CARABINEROS
PDI
ARMADA
GENDARMERIA
INTENDENCIA
FISCALIA
DEPARTAMENTOS MUNICIPALES ENTRE OTROS.

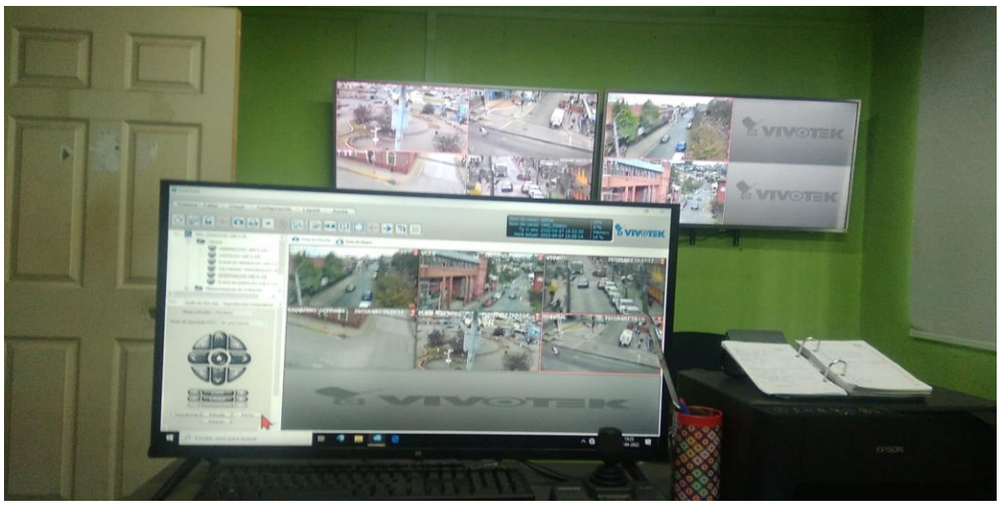




Campaña de prevención de incendios forestales junto a Bomberos , Conaf, Carabineros y Seguridad Ciudadana.



Se monitorea a través de cámaras de tele vigilancia el centro comercial Plaza de armas, Plaza salvador allende (chillancito) y calles Monsalve Serrano Pedro Aguirre Cerda Caupolicán de la comuna de Lota





Números de Emergencia en la comuna de Lota

- **Carabineros: 133/ 41-2141166**
- **Cuadrante Lota Alto: 979599013**
- **Cuadrante Lota Bajo: 997959014**
- **PDI: 41 – 2865410**
- **Armada: 41- 2876399 956173239**
- **Serna pesca: 800320032**
- **Denuncia Seguro: 600 400 01 01**

10.- DEPARTAMENTO EDUCACION MUNICIPAL

ESTABLECIMIENTO	AÑO 2021
Liceo Politécnico Rosauro Santana Ríos	268
Liceo Comercial	90
Escuela Especial Luis Cousiño Squella	69
Liceo Carlos Cousiño Goyenechea	837
Liceo Baldomero Lillo Figueroa	461
Escuela Isidora Goyenechea Gallo	359
Escuela Santa María de Guadalupe	206
Escuela Konrad Adenauer	121
Escuela Bello Horizonte	291
Liceo Thompson Matthews	595
Colegio Ángel de Peredo	635
Escuela Básica Colcura	166
C.E.I.A. San Luis de Potosí Rep. de México	305
Escuela Centenario	275
Escuela Artística Carabinero Isaías Guevara Soro	89

El 2021, continúo siendo un año particularmente difícil, la Pandemia Sanitaria no solo develó las desigualdades económicas y sociales más profundas de nuestra sociedad, si no también trajo enormes desafíos en cuanto a mantener el vínculo y apoyo socioemocional con nuestros estudiantes, familias, profesores, y avanzar en lo pedagógico.

Número de estudiantes: 4652 estudiantes en todos los niveles (pre básico-básico-medio, educación de adultos, educación especial).

Número de establecimientos educativos :15
Básica: 8
Básica y media: 2
Media humanista :1
Técnico Profesional: 2
Adultos : 1
Educ. Especial: 1

RESULTADOS EN EVALUACIONES OFICIALES DEL MINEDUC: no existen mediciones estandarizadas en los dos últimos años producto de la pandemia sanitaria.

TEMAS RELEVANTES

1. Que, resulta de vital importancia poder contextualizar la situación en que se encuentra el Departamento de Educación de la comuna de Lota, actualmente con un déficit no menor a los 4.000.000.000 (cuatro mil millones de pesos), situación heredada por la administración anterior, con aspectos que bordean lo dramático. Más de 10 meses de no pago íntegro de cotizaciones, un evidente exceso de personal, sobrecontrataciones, no pago oportuno de facturas, entre otras, lamentables situaciones.

2. Por supuesto claro es el hecho de la necesidad de adoptar acciones al respecto para reducir este grosero déficit que actualmente posee el Departamento de Educación. En ese orden de ideas, desde asumida mi administración he instruido a la jefatura del mentado Departamento, ejecutar todas las acciones que permitan aplacar las lamentables consecuencias de la muy mala administración saliente.

3. Es por ello que, pronunciada por el Subsecretario de Educación a través del Certificado N° 297 del 16 de noviembre del 2021 del señor Secretario Municipal, se puede constatar la aprobación por la mayoría de sus concejales en ejercicio, el “PLAN ANUAL DE DESARRO-

LLO MUNICIPAL 2022" PADEM LOTA y sus anexos, en especial el Anexo de Ord. N° 327 del 12/11/2021 del Jefe DEM, contenido en Ref. 4784.

4. **Que, las principales medidas que estableció este instrumento de planificación fueron la supresión de casi 3.000 horas contrata excedentes, la reformulación de las estructuras de curso, la reducción de un 25% de la dotación de Asistentes de la Educación y la reducción del 25% de la planta del Departamento de Educación Municipal.**

5. **PADEM 2022 ha sido ejecutado de manera progresiva, logrando al momento establecer una baja considerable en los gastos de estos aspectos, al iniciar el mandato los costos para el pago íntegro de remuneraciones eran sumamente excesivos, en más, se necesitaban alrededor de 450 millones de pesos mensuales para el pago ÍNTEGRO de remuneraciones. Al presente este monto bordea los 140 millones de pesos. Pero el escenario sigue siendo complejo, esta pesada carga de deudas previsionales ha imposibilitado el detener las retenciones ministeriales que superan los M$1.100. Se proyecta que, normalizando el pago de cotizaciones en un mes, y en consecuencia recibir subvención sin retenciones, faltaría alrededor de 60 millones de pesos para lograr pagar íntegramente las remuneraciones.**

6. **Para lograr una baja en la carga de remuneraciones se ha priorizado la salida voluntaria de personas del sistema, al efecto, se lograron recursos por más de M$130 para estos efectos, lo que produjo la salida de personas del sistema, que se convierten en un ahorro sin costos para la administración.**

7. **Para esta administración ha sido de especial relevancia el hecho de ordenar los procesos internos del Departamento, es por ello por lo que también se han instruido auditorias al respecto, que han ratificado la situación económica que se comenta en este apartado.**

8. **Por motivos que desconocemos durante el año 2021 este Departamento dejó de percibir más de $1.050.000.000 por no haber logrado la ejecución del 70% de los recursos del Convenios de Igualdad de Oportunidades SEP, cuestión que se dramatizó desde el momento que fuimos notificados para este año 2022 la pérdida de la mitad de estos recursos para nuestros colegios y la pérdida total de estos para los Liceos Carlos Cousiño, Liceo Presidente Frei y Liceo Politécnico Rosauro Santana Ríos. Ante esta situación hemos interpuesto todos los recursos administrativos que proceden, gestionando a nivel central y parlamentario. Que, así las cosas, se procedió a la rectificación (tramite administrativo), acreditando los presupuestos normativos que se requieren para poder revertir esta lamentable situación, según se puede apreciar en el Comprobante de Participación Proceso de Rectificación 2da. Ejecución "Modificar Gastos Declarados no Fiscalizados" / "Agregar Gastos no Declarados".**

9. **Ha sido un desafío interesante el preparar los establecimientos para un retorno presencial a clases. En ese sentido, ante la nula preparación que heredamos, hemos invertido importantes recursos en equipamiento (más de M$100) y adquisición de insumos Covid, captando recursos estatales para estos últimos por valores cercanos a los M$25. Desde el primer momento comenzamos a abrir establecimientos educacionales, convencidos que las clases presenciales son irremplazables y manteniendo todas las condiciones de seguridad biológica para minimizar los riesgos de contagios.**

10. **Este año, siguiendo las instrucciones del Ministerio de Educación, se siguió con todos los establecimientos educacionales abiertos. Manteniendo hasta el momento el funcionamiento de ellos con las medidas de cuidado establecidas en los respectivos protocolos sanitarios.**

11. **En infraestructura, hemos avanzado superando situaciones dramáticas, hemos destinado a un nuevo inmueble a la Escuela Especial, y hemos postulado a el Establecimiento Baldomero Lillo a un proyecto de mejorar de infraestructura de M$300. Además, hemos tenido que superar todas las dificultades que significa mantener los inmuebles después de dos años sin funcionamiento. Agilizar convenios de suministro de vidrios y materiales de construcción también ha sido una prioridad, esto con el afán de poder solucionar los problemas que día a día se suscitan en los establecimientos.**

BALANCE EJECUCION PRESUPUESTARIO ACUMULADO
INGRESOS DE 2021 EDUCACION

CODIGO	DENOMINACION	PRESUP. INICIAL	PRESUP. VIGENTE	INGRESOS PERCIBIDOS	SALDO PRESUP.	INGRESOS POR PERCIBIR
00-00-000-000-000	**DEUDORES PRESUPUESTARIOS 111..**	**16.334.604.000**	**20.268.309.000**	**17.051.710.312**	**3.216.598.688**	**0**
03-00-000-000-000	**C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZA**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
03-01-000-000-000	**PATENTES Y TASAS POR DERE-CHOS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
03-01-001-000-000	**PATENTES MUNICIPALES**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
03-01-001-001-000	DE BENEFICIO MUNICIPAL 1	0	0	0	0	0
03-01-001-002-000	DE BENEFICIO FONDO COMÚN MUNICIPAL	0	0	0	0	0
03-01-002-000-000	**DERECHOS DE ASEO**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
03-01-002-001-000	EN IMPUESTO TERRITORIAL	0	0	0	0	0
03-01-002-002-000	EN PATENTES MUNICIPALES	0	0	0	0	0
03-01-002-003-000	COBRO DIRECTO	0	0	0	0	0
03-01-003-000-000	**OTROS DERECHOS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
03-01-003-001-000	URBANIZACIÓN Y CONSTRUC-CIÓN	0	0	0	0	0
03-01-003-002-000	PERMISOS PROVISORIOS	0	0	0	0	0
03-01-003-003-000	PROPAGANDA	0	0	0	0	0
03-01-003-004-000	TRANSFERENCIA DE VEHÍCU-LOS	0	0	0	0	0
03-01-003-999-000	OTROS	0	0	0	0	0
03-01-004-000-000	**DERECHOS DE EXPLOTACIÓN**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
03-01-004-001-000	CONCESIONES	0	0	0	0	0
03-01-999-000-000	OTRAS	0	0	0	0	0
03-02-000-000-000	**PERMISOS Y LICENCIAS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
03-02-001-000-000	**PERMISOS DE CIRCULACIÓN**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
03-02-001-001-000	DE BENEFICIO MUNICIPAL	0	0	0	0	0
03-02-001-002-000	DE BENEFICIO FONDO COMÚN MUNICIPAL	0	0	0	0	0
03-02-002-000-000	LICENCIAS DE CONDUCIR Y SIMILARES	0	0	0	0	0
03-02-999-000-000	OTROS	0	0	0	0	0
03-03-000-000-000	PARTICIPACIÓN EN IMPUESTO TERRITORIAL ART. 37 DL	0	0	0	0	0
03-99-000-000-000	OTROS TRIBUTOS	0	0	0	0	0
05-00-000-000-000	**C X C TRANSFERENCIAS CO-RRIENTES**	**14.641.504.000**	**18.433.070.000**	**15.486.062.553**	**2.947.007.447**	**0**
05-01-000-000-000	DEL SECTOR PRIVADO	0	0	0	0	0
05-03-000-000-000	**DE OTRAS ENTIDADES PÚBLI-CAS**	**14.641.504.000**	**18.433.070.000**	**15.486.062.553**	**2.947.007.447**	**0**
05-03-002-000-000	**DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMIN**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
05-03-002-001-000	FORTALECIMIENTO DE LA GES-TIÓN MUNICIPAL	0	0	0	0	0
05-03-003-000-000	**DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN**	**14.000.504.000**	**16.401.345.013**	**13.462.283.849**	**2.939.061.164**	**0**
05-03-003-001-000	SUBVENCION DE ESCOLARI-DAD- SUBV FISCAL MENSUAL	7.385.000.000	5.785.000.000	5.222.728.871	562.271.129	0
05-03-003-002-000	SUBVENCION DE ESCOLARI-DAD- SUBV PARA EDUCACION ESP	3.805.000.000	2.359.220.344	1.853.851.678	505.368.666	0
05-03-003-004-000	SUBVENCION ESCOLAR PRE-FERENCIAL, LEY N°20.248	1.340.000.000	2.390.000.000	1.852.247.743	537.752.257	0
05-03-003-999-000	OTROS	1.470.504.000	5.867.124.669	4.533.455.557	1.333.669.112	0
05-03-004-000-000	**DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES**	**436.000.000**	**436.000.000**	**428.053.717**	**7.946.283**	**0**

05-03-004-001-000	CONVENIOS EDUCACIÓN PREBÁSICA	436.000.000	436.000.000	428.053.717	7.946.283	0
05-03-005-000-000	**DEL SERVICIO NACIONAL DE MENORES**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
05-03-005-001-000	SUBVENCIÓN MENORES EN SITUACIÓN IRREGULAR	0	0	0	0	0
05-03-006-000-000	**DEL SERVICIO DE SALUD**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
05-03-006-001-000	ATENCIÓN PRIMARIA LEY N° 19.378 ART. 49	0	0	0	0	0
05-03-006-002-000	APORTES AFECTADOS	0	0	0	0	0
05-03-007-004-000	BONIFICACION ADICIONAL LEY DE INCENTIVO AL RETIRO	0	0	0	0	0
05-03-009-000-000	**DE LA DIRECCION DE EDUCA-CION PUBLICA**	**0**	**571.156.987**	**571.156.987**	**0**	**0**
05-03-009-001-000	FONDO DE APOYO DE LA EDU-CACION PUBLICA	0	571.156.987	571.156.987	0	0
05-03-009-999-000	OTROS	0	0	0	0	0
05-03-099-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLI-CAS	0	0	0	0	0
05-03-100-000-000	DE OTRAS MUNICIPALIDADES	0	0	0	0	0
05-03-101-000-000	DE LA MUNICIPALIDAD A SER-VICIOS INCORPORADOS A SU	205.000.000	1.024.568.000	1.024.568.000	0	0
05-06-000-000-000	**DE GOBIERNOS EXTRANJEROS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
05-06-001-000-000	DONACIÓN DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	0	0	0	0	0
06-00-000-000-000	**C X C RENTAS DE LA PROPIE-DAD**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
06-01-000-000-000	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0	0
06-02-000-000-000	DIVIDENDOS	0	0	0	0	0
06-03-000-000-000	INTERESES	0	0	0	0	0
06-04-000-000-000	PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	0	0	0	0	0
06-99-000-000-000	OTRAS RENTAS DE LA PROPIE-DAD	0	0	0	0	0
07-00-000-000-000	**C X C INGRESOS DE OPERA-CIÓN**	**3.100.000**	**3.410.000**	**3.720.000**	**-310.000**	**0**
07-01-000-000-000	VENTA DE BIENES	0	0	0	0	0
07-02-000-000-000	VENTA DE SERVICIOS	3.100.000	3.410.000	3.720.000	-310.000	0
08-00-000-000-000	**C X C OTROS INGRESOS CO-RRIENTES**	**1.690.000.000**	**1.691.000.000**	**1.443.440.640**	**247.559.360**	**0**
08-01-000-000-000	**RECUPERACIONES Y REEM-BOLSOS POR LICENCIAS MÉDI-CAS**	**950.000.000**	**950.000.000**	**883.472.665**	**66.527.335**	**0**
08-01-001-000-000	REEMBOLSO ART. 4 LEY N °19.345	200.000.000	66.753.595	226.260	66.527.335	0
08-01-002-000-000	RECUPERACIONES ART. 12 LEY N° 18.196	750.000.000	883.246.405	883.246.405	0	0
08-02-000-000-000	**MULTAS Y SANCIONES PECU-NIARIAS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
08-02-001-000-000	**MULTAS DE BENEFICIO MUNI-CIPAL**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
08-02-001-001-000	LEY DE TRANSITO	0	0	0	0	0
08-02-001-002-000	MULTAS ART.14 N6 INS 2 LEY N 18.695-MULTAS TAG	0	0	0	0	0
08-02-001-003-000	MULTAS ART.42 DECRETO N°900 DE 1996 MINISTERIO DE	0	0	0	0	0
08-02-001-004-000	REGISTRO DE MULTAS DE PA-SAJEROS INFRACTORES - DE BENEFICIO MUNICIPAL	0	0	0	0	0
08-02-001-999-000	OTRAS MULTAS BENEFICIO MUNICIPAL	0	0	0	0	0
08-02-002-000-000	**MULTAS DE BENEFICIO FONDO COMUN MUNICIPAL**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
08-02-002-001-000	MULTAS ART.14 N°6 INC.1 LEY 18695 EQUIPOS DE REGIS	0	0	0	0	0
08-02-002-002-000	MULTAS ART.14 N°6 INC.2 LEY 18695 MULTAS TAG	0	0	0	0	0
08-02-002-003-000	MULTAS ART.42 DECRETO N°900 DE 1996 MINISTERIO DE	0	0	0	0	0

08-02-002-999-000	OTRAS MULTAS DE BENEFICIO FONDO COMUN MUNICIPAL	0	0	0	0	0
08-02-003-000-000	MULTAS LEY DE ALCOHOLES DE BENEFICIO MUNICIPAL	0	0	0	0	0
08-02-004-000-000	MULTAS LEY DE ALCOHOLES DE BENEFICIO SERVICIOS D	0	0	0	0	0
08-02-005-000-000	REGISTRO DE MULTAS DE TRÁNSITO NO PAGADAS DE BEN	0	0	0	0	0
08-02-006-000-000	REGISTRO DE MULTAS DE TRÁNSITO NO PAGADAS DE BEN	0	0	0	0	0
08-02-007-000-000	MULTAS JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DE BENEFICIO OTR	0	0	0	0	0
08-02-008-000-000	MULTAS E INTERESES	0	0	0	0	0
08-02-009-000-000	REGISTRO DE MULTAS DE PASAJEROS INFRACTORES - DE BENEFICIO DE OTRAS MUNICIPALIDADES	0	0	0	0	0
08-03-000-000-000	**PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL ART. 38**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
08-03-001-000-000	PARTICIPACIÓN ANUAL EN EL TRIENIO CORRESPONDIENTE	0	0	0	0	0
08-03-002-000-000	POR MENORES INGRESOS PARA GASTOS DE OPERACIÓN AJUS	0	0	0	0	0
08-04-000-000-000	**FONDOS DE TERCEROS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
08-04-001-000-000	ARANCEL AL REGISTRO DE MULTAS DE TRÁNSITO NO PAGAD	0	0	0	0	0
08-04-999-000-000	OTROS FONDOS DE TERCEROS	0	0	0	0	0
08-99-000-000-000	**OTROS**	**740.000.000**	**741.000.000**	**559.967.975**	**181.032.025**	**0**
08-99-001-000-000	DEVOLUCIONES Y REINTEGROS NO PROVENIENTES DE IMPUE	0	1.000.000	8.545	991.455	0
08-99-999-000-000	OTROS	740.000.000	740.000.000	559.959.430	180.040.570	0
10-00-000-000-000	**C X C VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
10-01-000-000-000	TERRENOS	0	0	0	0	0
10-02-000-000-000	EDIFICIOS	0	0	0	0	0
10-03-000-000-000	VEHÍCULOS	0	0	0	0	0
10-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTROS	0	0	0	0	0
10-05-000-000-000	MÁQUINAS Y EQUIPOS	0	0	0	0	0
10-06-000-000-000	EQUIPOS INFORMÁTICOS	0	0	0	0	0
10-07-000-000-000	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	0	0	0	0	0
10-99-000-000-000	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0	0
11-00-000-000-000	**C X C VENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
11-01-000-000-000	**VENTA O RESCATE DE TÍTULOS Y VALORES**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
11-01-001-000-000	DEPÓSITOS A PLAZO	0	0	0	0	0
11-01-003-000-000	CUOTAS DE FONDOS MUTUOS	0	0	0	0	0
11-01-999-000-000	OTROS	0	0	0	0	0
11-02-000-000-000	VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	0	0	0	0	0
11-99-000-000-000	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0	0	0	0	0
12-00-000-000-000	**C X C RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
12-06-000-000-000	POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	0	0	0	0	0
12-09-000-000-000	POR VENTAS A PLAZO	0	0	0	0	0
12-10-000-000-000	INGRESOS POR PERCIBIR	0	0	0	0	0
13-00-000-000-000	**C X C TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL**	**0**	**140.829.000**	**118.487.119**	**22.341.881**	**0**
13-01-000-000-000	**DEL SECTOR PRIVADO**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
13-01-001-000-000	DE LA COMUNIDAD - PROGRA-	0	0	0	0	0

	MA PAVIMENTOS PARTICIPATIV					
13-01-999-000-000	OTRAS	0	0	0	0	0
13-03-000-000-000	**DE OTRAS ENTIDADES PÚBLI-CAS**	**0**	**140.829.000**	**118.487.119**	**22.341.881**	**0**
13-03-002-000-000	**DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMIN**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
13-03-004-000-000	**DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
13-03-005-000-000	**DEL TESORO PÚBLICO**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
13-03-005-001-000	PATENTES MINERAS LEY N° 19.143	0	0	0	0	0
13-03-006-001-000	CONVENIO CONSTRUCC., ADE-CUAC. Y HABILITAC. ESPACIO	0	0	0	0	0
13-03-007-000-000	**DE LA DIRECCION DE EDUCA-CION PUBLICA**	**0**	**140.829.000**	**118.487.119**	**22.341.881**	**0**
13-03-007-001-000	MEJORAMIENTO DE INFRAC-TUCTURA ESCOLAR PUBLICA	0	140.829.000	118.487.119	22.341.881	0
13-03-007-999-000	OTROS	0	0	0	0	0
13-03-099-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLI-CAS	0	0	0	0	0
14-00-000-000-000	**ENDEUDAMIENTO**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
14-01-000-000-000	**ENDEUDAMIENTO INTERNO**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
14-01-002-000-000	EMPRÉSTITOS	0	0	0	0	0
14-01-003-000-000	CRÉDITOS DE PROVEEDORES	0	0	0	0	0
TOTAL		**16.334.604.000**	**20.268.309.000**	**17.051.710.312**	**3.216.598.688**	**0**

BALANCE EJECUCION PRESUPUESTARIO ACUMULADO
GASTOS DE 2021 EDUCACION

En Pesos

CODIGO	DENOMINACION	PRESUP. INICIAL	PRESUP. VIGENTE	OBLIGACION ACUMULADA	SALDO PRESUP.	DEUDA EXIGIBLE
00-00-000-000-000	**ACREEDORES PRESUPUESTA-RIOS 121..**	**16.334.604.000**	**20.268.309.000**	**19.362.193.836**	**906.115.164**	**683.732.277**
21-00-000-000-000	**C X P GASTOS EN PERSONAL**	**13.256.020.000**	**16.048.746.000**	**16.005.822.385**	**42.923.615**	**12.298.425**
21-01-000-000-000	**PERSONAL DE PLANTA**	**4.971.270.000**	**7.277.116.173**	**7.209.003.509**	**68.112.664**	**216.273**
21-01-001-000-000	**SUELDOS Y SOBRESUELDOS**	**4.837.019.000**	**6.969.425.739**	**6.901.313.075**	**68.112.664**	**0**
21-01-001-001-000	SUELDOS BASE	1.999.270.000	2.683.122.096	2.630.759.520	52.362.576	0
21-01-001-002-000	**ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD**	**420.749.000**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-01-001-002-002	ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD, ART. 97, LETRA G), DE LA	420.749.000	0	0	0	0
21-01-001-002-003	TRIENIOS, ART. 7, INCISO 3, LEY Nº 15.076	0	0	0	0	0
21-01-001-003-000	**ASIGNACIÓN PROFESIONAL**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-01-001-003-001	ASIGNACIÓN PROFESIONAL, DECRETO LEY Nº 479, DE 197	0	0	0	0	0
21-01-001-004-000	**ASIGNACIÓN DE ZONA**	**450.000.000**	**521.827.305**	**521.827.305**	**0**	**0**
21-01-001-004-001	ASIGNACIÓN DE ZONA, ART. 7 Y 25, D.L. Nº 3.551	0	0	0	0	0
21-01-001-004-002	ASIGNACIÓN DE ZONA, ART. 26, DE LA LEY Nº 19.378 Y	0	0	0	0	0
21-01-001-004-003	ASIGNACIÓN DE ZONA, DECRE-TO Nº 450, DE 1974, LEY N	0	0	0	0	0
21-01-001-004-004	COMPLEMENTO DE ZONA	450.000.000	521.827.305	521.827.305	0	0
21-01-001-007-000	**ASIGNACIONES DEL D.L. Nº 3.551, DE 1981**	**15.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-01-001-007-001	ASIGNACIÓN MUNICIPAL, ART. 24 Y 31 DL. Nº 3.551, D	15.000.000	0	0	0	0
21-01-001-007-002	ASIGNACIÓN PROTECCIÓN IM-PONIBILIDAD, ART. 15 D.L.	0	0	0	0	0
21-01-001-007-003	BONIFICACIÓN ART. 39, DL. Nº 3.551, DE 1981	0	0	0	0	0
21-01-001-008-000	**ASIGNACIÓN DE NIVELACIÓN**	**8.500.000**	**11.790.075**	**11.790.075**	**0**	**0**
21-01-001-008-001	BONIFICACIÓN ART. 21, LEY Nº 19.429	0	0	0	0	0
21-01-001-008-002	PLANILLA COMPLEMENTARIA, ART. 4 Y 11, LEY Nº 19.59	8.500.000	11.790.075	11.790.075	0	0
21-01-001-009-000	**ASIGNACIONES ESPECIALES**	**30.000.000**	**23.009.310**	**23.009.310**	**0**	**0**
21-01-001-009-001	MONTO FIJO COMPLEMENTARIO, ART. 3, LEY Nº 19.278	0	180.409	180.409	0	0
21-01-001-009-003	BONIFICACIÓN PROPORCIONAL, ART.8 LEY Nº 19.410	25.000.000	20.176.954	20.176.954	0	0
21-01-001-009-004	BONIFICACIÓN ESPECIAL PRO-FESORES ENCARGADOS DE ESC	0	0	0	0	0
21-01-001-009-005	ASIGNACIÓN ART. 1, LEY Nº 19.529	0	0	0	0	0
21-01-001-009-006	RED MAESTROS DE MAESTROS	0	0	0	0	0
21-01-001-009-007	ASIGNACIÓN ESPECIAL TRANSI-TORIA, ART. 45, LEY Nº 1	5.000.000	0	0	0	0
21-01-001-009-999	OTRAS ASIGNACIONES ESPE-CIALES	0	2.651.947	2.651.947	0	0
21-01-001-010-000	**ASIGNACIÓN DE PÉRDIDA DE CAJA**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-01-001-010-001	ASIGNACIÓN POR PÉRDIDA DE CAJA, ART. 97, LETRA A),	0	0	0	0	0
21-01-001-011-000	**ASIGNACIÓN DE MOVILIZACIÓN**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-01-001-011-001	ASIGNACIÓN DE MOVILIZACIÓN, ART. 97, LETRA B), LEY	0	0	0	0	0

21-01-001-014-000	**ASIGNACIONES COMPENSATORIAS**	**38.500.000**	**23.319.591**	**21.795.594**	**1.523.997**	**0**
21-01-001-014-001	INCREMENTO PREVISIONAL, ART. 2, D.L. 3501, DE 1980	0	0	0	0	0
21-01-001-014-002	BONIFICACIÓN COMPENSATORIA DE SALUD, ART. 3º, LEY	0	0	0	0	0
21-01-001-014-003	BONIFICACIÓN COMPENSATORIA, ART. 10, LEY Nº 18.675	0	0	0	0	0
21-01-001-014-004	BONIFICACIÓN ADICIONAL, ART. 11, LEY Nº 18.675	0	0	0	0	0
21-01-001-014-005	BONIFICACIÓN ART. 3, LEY Nº 19.200	35.000.000	20.000.000	18.604.674	1.395.326	0
21-01-001-014-006	BONIFICACIÓN PREVISIONAL, ART. 19, LEY Nº 15.386	0	0	0	0	0
21-01-001-014-007	REMUNERACIÓN ADICIONAL, ART. 3º TRANSITORIO, LEY N	3.500.000	3.319.591	3.190.920	128.671	0
21-01-001-014-999	OTRAS ASIGNACIONES COMPENSATORIAS	0	0	0	0	0
21-01-001-015-000	**ASIGNACIONES SUSTITUTIVAS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-01-001-015-001	ASIGNACIÓN ÚNICA, ART. 4, LEY Nº 18.717	0	0	0	0	0
21-01-001-015-999	OTRAS ASIGNACIONES SUSTITUTIVAS	0	0	0	0	0
21-01-001-019-000	**ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD**	**35.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-01-001-019-001	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD JUDICIAL, ART. 2, LE	0	0	0	0	0
21-01-001-019-002	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD DIRECTIVA	35.000.000	0	0	0	0
21-01-001-019-004	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD, ART. 9º, DECRETO 25	0	0	0	0	0
21-01-001-025-000	**ASIGNACIÓN ARTÍCULO 1º LEY Nº 19.112**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-01-001-025-001	ASIGNACIÓN ESPECIAL PROFESIONALES LEY Nº 15.076 ,	0	0	0	0	0
21-01-001-025-002	ASIGNACIÓN ESPECIAL PROFESIONALES LEY Nº 15.076 ,	0	0	0	0	0
21-01-001-026-000	ASIGNACIÓN ARTÍCULO 1° LEY N° 19.432	0	0	0	0	0
21-01-001-027-000	ASIGNACIÓN DE ESTÍMULO PERSONAL MÉDICO DIURNO	0	0	0	0	0
21-01-001-031-000	**ASIGNACIÓN DE EXPERIENCIA CALIFICADA**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-01-001-031-002	ASIGNACIÓN POST TÍTULO, ART. 42, LEY Nº 19.378	0	0	0	0	0
21-01-001-032-000	ASIGNACIÓN DE REFORZAMIENTO PROFESIONAL DIURNO	0	0	0	0	0
21-01-001-037-000	ASIGNACIÓN ÚNICA	0	0	0	0	0
21-01-001-043-000	ASIGNACIÓN INHERENTE AL CARGO LEY N° 18.695	0	0	0	0	0
21-01-001-046-000	ASIGNACION DE EXPERIENCIA	135.000.000	882.866.432	882.866.432	0	0
21-01-001-047-000	ASIGNACION POR TRAMO DE DESARROLLO PROFESIONAL	650.000.000	1.000.035.772	1.000.035.772	0	0
21-01-001-048-000	ASIGNACION DE RECONOCIMIENTO POR DOCENCIA EN ESTAB	280.000.000	377.422.395	377.422.395	0	0
21-01-001-049-000	**ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD DIRECTIVA Y ASIGNACI**	**75.000.000**	**75.000.000**	**60.773.909**	**14.226.091**	**0**
21-01-001-050-000	BONIFICACION DE RECONOCIMIENTO PROFESIONAL	650.000.000	1.291.881.252	1.291.881.252	0	0
21-01-001-051-000	BONIFICACION DE EXCELENCIA ACADEMICA	15.000.000	3.965.193	3.965.193	0	0
21-01-001-999-000	OTRAS ASIGNACIONES3	35.000.000	75.186.318	75.186.318	0	0
21-01-002-000-000	**APORTES DEL EMPLEADOR**	**73.170.000**	**185.266.694**	**185.266.694**	**0**	**0**
21-01-002-001-000	APORTE PATRONAL	73.170.000	185.266.694	185.266.694	0	0
21-01-002-002-000	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	0	0	0	0	0
21-01-003-000-000	**ASIGNACIONES POR DESEMPEÑO**	**17.675.000**	**33.528.223**	**33.528.223**	**0**	**0**
21-01-003-001-000	**DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**	**13.433.000**	**19.143.284**	**19.143.284**	**0**	**0**
21-01-003-001-001	ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO	0	0	0	0	0

	DE LA GESTIÓN MUNICIPAL					
21-01-003-001-002	BONIFICACIÓN EXCELENCIA	13.433.000	19.143.284	19.143.284	0	0
21-01-003-002-000	**DESEMPEÑO COLECTIVO**	**4.242.000**	**14.384.939**	**14.384.939**	**0**	**0**
21-01-003-002-001	ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	0	0	0	0	0
21-01-003-002-002	ASIGNACIÓN VARIABLE POR DESEMPEÑO COLECTIVO	4.242.000	14.384.939	14.384.939	0	0
21-01-003-002-003	ASIGNACIÓN DE DESARROLLO Y ESTÍMULO AL DESEMPEÑO C	0	0	0	0	0
21-01-003-003-000	**DESEMPEÑO INDIVIDUAL**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-01-003-003-001	ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	0	0	0	0	0
21-01-003-003-002	ASIGNACIÓN DE INCENTIVO POR GESTIÓN JURISDICCIONAL	0	0	0	0	0
21-01-003-003-003	ASIGNACIÓN ESPECIAL DE INCENTIVO PROFESIONAL, ART.	0	0	0	0	0
21-01-003-003-004	ASIGNACIÓN VARIABLE POR DESEMPEÑO INDIVIDUAL	0	0	0	0	0
21-01-003-003-005	ASIGNACIÓN DE MÉRITO, ART. 30, DE LA LEY N° 19.378	0	0	0	0	0
21-01-004-000-000	**REMUNERACIONES VARIABLES**	**240.000**	**1.706.011**	**1.706.011**	**0**	**216.273**
21-01-004-002-000	ASIGNACIÓN DE ESTÍMULO JORNADAS PRIORITARIAS	0	0	0	0	0
21-01-004-003-000	ASIGNACIÓN ARTICULO 3 ° LEY N ° 19.264	0	0	0	0	0
21-01-004-004-000	ASIGNACIÓN POR DESEMPEÑO DE FUNCIONES CRÍTICAS	0	0	0	0	0
21-01-004-005-000	TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	0	0	0	0	0
21-01-004-006-000	COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAÍS	240.000	1.706.011	1.706.011	0	216.273
21-01-004-007-000	COMISIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR	0	0	0	0	0
21-01-005-000-000	**AGUINALDOS Y BONOS**	**43.166.000**	**87.189.506**	**87.189.506**	**0**	**0**
21-01-005-001-000	**AGUINALDOS**	**0**	**42.319.436**	**42.319.436**	**0**	**0**
21-01-005-001-001	AGUINALDO DE FIESTAS PATRIAS	0	19.494.648	19.494.648	0	0
21-01-005-001-002	AGUINALDO DE NAVIDAD	0	22.824.788	22.824.788	0	0
21-01-005-002-000	BONOS DE ESCOLARIDAD	10.859.000	11.089.474	11.089.474	0	0
21-01-005-003-000	**BONOS ESPECIALES**	**32.307.000**	**33.780.596**	**33.780.596**	**0**	**0**
21-01-005-003-001	BONO EXTRAORDINARIO ANUAL	32.307.000	33.780.596	33.780.596	0	0
21-01-005-004-000	BONIFICACIÓN ADICIONAL AL BONO DE ESCOLARIDAD	0	0	0	0	0
21-02-000-000-000	**PERSONAL A CONTRATA**	**4.351.750.000**	**3.193.136.377**	**2.979.594.481**	**213.541.896**	**2.182.152**
21-02-001-000-000	**SUELDOS Y SOBRESUELDOS**	**4.179.250.000**	**3.049.084.577**	**2.839.348.324**	**209.736.253**	**2.129.760**
21-02-001-001-000	SUELDOS BASE	2.590.050.000	1.603.323.031	1.403.863.664	199.459.367	0
21-02-001-002-000	**ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-02-001-002-002	ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD, ART. 97, LETRA G), DE LA	0	0	0	0	0
21-02-001-003-000	ASIGNACIÓN PROFESIONAL	0	0	0	0	0
21-02-001-004-000	**ASIGNACIÓN DE ZONA**	**380.000.000**	**278.037.921**	**278.037.921**	**0**	**0**
21-02-001-004-001	ASIGNACIÓN DE ZONA, ART. 7 Y 25, D.L. N° 3.551 , D	0	0	0	0	0
21-02-001-004-002	ASIGNACIÓN DE ZONA, ART. 26, LEY N° 19.378 Y LEY N	0	0	0	0	0
21-02-001-004-003	COMPLEMENTO DE ZONA	380.000.000	278.037.921	278.037.921	0	0
21-02-001-007-000	**ASIGNACIONES DEL D.L. N° 3.551, DE 1981**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-02-001-007-001	ASIGNACIÓN MUNICIPAL, ART. 24 Y 31 D.L. N° 3.551,	0	0	0	0	0
21-02-001-007-002	ASIGNACIÓN PROTECCIÓN IMPONIBILIDAD, ART. 15 D.L.	0	0	0	0	0
21-02-001-008-000	**ASIGNACIÓN DE NIVELACIÓN**	**900.000**	**900.000**	**0**	**900.000**	**0**
21-02-001-008-001	BONIFICACIÓN ART. 21, LEY N°	0	0	0	0	0

	19.429[1]					
21-02-001-008-002	PLANILLA COMPLEMENTARIA, ART. 4 Y 11, LEY Nº 19.59	900.000	900.000	0	900.000	0
21-02-001-009-000	**ASIGNACIONES ESPECIALES**	**52.100.000**	**3.200.056**	**2.815.543**	**384.513**	**0**
21-02-001-009-001	MONTO FIJO COMPLEMENTARIO, ART. 3, LEY Nº 19.278[1]	0	0	0	0	0
21-02-001-009-003	BONIFICACIÓN PROPORCIONAL, ART. 8, LEY Nº 19.410[1]	50.000.000	1.100.056	1.100.056	0	0
21-02-001-009-004	BONIFICACIÓN ESPECIAL PROFESORES ENCARGADOS DE ESC	0	0	0	0	0
21-02-001-009-005	ASIGNACIÓN ART. 1, LEY Nº 19.529[1]	0	0	0	0	0
21-02-001-009-006	RED MAESTROS DE MAESTROS	0	0	0	0	0
21-02-001-009-007	ASIGNACIÓN ESPECIAL TRANSITORIA, ART. 45, LEY Nº 1	0	0	0	0	0
21-02-001-009-999	OTRAS ASIGNACIONES ESPECIALES	2.100.000	2.100.000	1.715.487	384.513	0
21-02-001-010-000	**ASIGNACIÓN DE PÉRDIDA DE CAJA**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-02-001-010-001	ASIGNACIÓN POR PÉRDIDA DE CAJA, ART. 97, LETRA A),	0	0	0	0	0
21-02-001-011-000	**ASIGNACIÓN DE MOVILIZACIÓN**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-02-001-011-001	ASIGNACIÓN DE MOVILIZACIÓN, ART. 97, LETRA B), LEY	0	0	0	0	0
21-02-001-013-000	**ASIGNACIONES COMPENSATORIAS**	**700.000**	**700.000**	**0**	**700.000**	**0**
21-02-001-013-001	INCREMENTO PREVISIONAL, ART. 2, D.L. 3501, DE 1980	0	0	0	0	0
21-02-001-013-002	BONIFICACIÓN COMPENSATORIA DE SALUD, ART. 3, LEY N	0	0	0	0	0
21-02-001-013-003	BONIFICACIÓN COMPENSATORIA, ART. 10, LEY Nº 18.675	0	0	0	0	0
21-02-001-013-004	BONIFICACIÓN ADICIONAL, ART. 11, LEY Nº 18.675[1]	0	0	0	0	0
21-02-001-013-005	BONIFICACIÓN ART. 3, LEY Nº 19.200	700.000	700.000	0	700.000	0
21-02-001-013-006	BONIFICACIÓN PREVISIONAL ART. 19, LEY Nº 15.386	0	0	0	0	0
21-02-001-013-007	REMUNERACIÓN ADICIONAL, ART. 3 TRANSITORIO, LEY Nº	0	0	0	0	0
21-02-001-013-999	OTRAS ASIGNACIONES COMPENSATORIAS	0	0	0	0	0
21-02-001-014-000	**ASIGNACIONES SUSTITUTIVAS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-02-001-014-001	ASIGNACIÓN ÚNICA, ART. 4, LEY Nº 18.717	0	0	0	0	0
21-02-001-014-999	OTRAS ASIGNACIONES SUSTITUTIVAS	0	0	0	0	0
21-02-001-018-000	**ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-02-001-018-001	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD DIRECTIVA	0	0	0	0	0
21-02-001-026-000	ASIGNACIÓN DE ESTÍMULO PERSONAL MÉDICO DIURNO	0	0	0	0	0
21-02-001-028-000	ASIGNACIÓN ARTÍCULO 7° LEY N° 19.112	0	0	0	0	0
21-02-001-029-000	ASIGNACIÓN DE ESTÍMULO POR FALENCIA	0	0	0	0	0
21-02-001-030-000	**ASIGNACIÓN DE EXPERIENCIA CALIFICADA**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-02-001-030-002	ASIGNACIÓN POST TÍTULO, ART. 42, LEY N° 19.378	0	0	0	0	0
21-02-001-031-000	ASIGNACIÓN DE REFORZAMIENTO PROFESIONAL DIURNO	0	744.523	116.274	628.249	0
21-02-001-036-000	ASIGNACIÓN ÚNICA	0	0	0	0	0
21-02-001-037-000	ASIGNACIÓN ZONAS EXTREMAS	0	0	0	0	0
21-02-001-044-000	ASIGNACION DE EXPERIENCIA	18.000.000	134.933.312	134.949.648	-16.336	0
21-02-001-045-000	ASIGNACION POR TRAMO DE DESARROLLO PROFESIONAL	280.000.000	176.412.472	176.412.472	0	0
21-02-001-046-000	ASIGNACION DE RECONOCIMIENTO POR DOCENCIA EN ESTAB	145.000.000	125.000.000	124.791.879	208.121	0

21-02-001-047-000	**ASIGNACION DE RESPONSABILI-DAD DIRECTIVA Y ASIGNACI**	**55.000.000**	**20.000.000**	**16.530.055**	**3.469.945**	**0**
21-02-001-047-001	ASIG. POR RESPONSABILIDAD DIRECTIVA	25.000.000	5.000.000	3.003.826	1.996.174	0
21-02-001-047-002	ASIG. DE RESPONSAB. TECNICO PEDAGOGICA	30.000.000	15.000.000	13.526.229	1.473.771	0
21-02-001-048-000	BONIFICACION DE RECONOCI-MIENTO PROFESIONAL	650.000.000	696.263.232	696.280.300	-17.068	0
21-02-001-049-000	BONIFICACION DE EXCELENCIA ACADEMICA	7.500.000	7.500.000	3.420.808	4.079.192	0
21-02-001-999-000	OTRAS ASIGNACIONES4	0	2.070.030	2.129.760	-59.730	2.129.760
21-02-002-000-000	**APORTES DEL EMPLEADOR**	**90.000.000**	**85.994.537**	**85.324.562**	**669.975**	**52.392**
21-02-002-001-000	APORTE PATRONAL	90.000.000	85.994.537	85.324.562	669.975	52.392
21-02-002-002-000	OTRAS COTIZACIONES PREVI-SIONALES	0	0	0	0	0
21-02-003-000-000	**ASIGNACIONES POR DESEMPE-ÑO**	**33.000.000**	**7.395.172**	**7.395.172**	**0**	**0**
21-02-003-001-000	**DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**	**26.000.000**	**7.395.172**	**7.395.172**	**0**	**0**
21-02-003-001-001	ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	6.000.000	0	0	0	0
21-02-003-001-002	BONIFICACIÓN EXCELENCIA	20.000.000	7.395.172	7.395.172	0	0
21-02-003-002-000	**DESEMPEÑO COLECTIVO**	**3.500.000**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-02-003-002-001	ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	0	0	0	0	0
21-02-003-002-002	ASIGNACIÓN VARIABLE POR DESEMPEÑO COLECTIVO	3.500.000	0	0	0	0
21-02-003-002-003	ASIGNACIÓN DE DESARROLLO Y ESTÍMULO AL DESEMPEÑO C	0	0	0	0	0
21-02-003-003-000	**DESEMPEÑO INDIVIDUAL**	**3.500.000**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-02-003-003-001	ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	0	0	0	0	0
21-02-003-003-002	ASIGNACIÓN ESPECIAL DE IN-CENTIVO PROFESIONAL, ART.	0	0	0	0	0
21-02-003-003-003	ASIGNACIÓN VARIABLE POR DESEMPEÑO INDIVIDUAL	3.500.000	0	0	0	0
21-02-003-003-004	ASIGNACIÓN DE MÉRITO, ART. 30, DE LA LEY Nº 19.378	0	0	0	0	0
21-02-004-002-000	ASIGNACIÓN DE ESTÍMULO JOR-NADAS PRIORITARIAS	0	0	0	0	0
21-02-004-003-000	ASIGNACIÓN ARTÍCULO 3º LEY Nº 19.264	0	0	0	0	0
21-02-004-004-000	ASIGNACIÓN POR DESEMPEÑO DE FUNCIONES CRÍTICAS	0	0	0	0	0
21-02-004-005-000	TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	0	0	0	0	0
21-02-004-006-000	COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAÍS	8.500.000	0	0	0	0
21-02-004-007-000	COMISIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR	0	0	0	0	0
21-02-005-000-000	**AGUINALDOS Y BONOS**	**41.000.000**	**50.662.091**	**47.526.423**	**3.135.668**	**0**
21-02-005-001-000	**AGUINALDOS**	**35.000.000**	**26.000.000**	**25.409.296**	**590.704**	**0**
21-02-005-001-001	AGUINALDO DE FIESTAS PA-TRIAS	20.000.000	11.000.000	10.989.228	10.772	0
21-02-005-001-002	AGUINALDO DE NAVIDAD	15.000.000	15.000.000	14.420.068	579.932	0
21-02-005-002-000	BONO DE ESCOLARIDAD	6.000.000	6.000.000	3.455.036	2.544.964	0
21-02-005-003-000	**BONOS ESPECIALES**	**0**	**18.662.091**	**18.662.091**	**0**	**0**
21-02-005-003-001	BONO EXTRAORDINARIO ANUAL	0	18.662.091	18.662.091	0	0
21-02-005-004-000	BONIFICACIÓN ADICIONAL AL BONO DE ESCOLARIDAD	0	0	0	0	0
21-03-000-000-000	**OTRAS REMUNERACIONES**	**3.933.000.000**	**5.578.493.450**	**5.817.224.395**	**-238.730.945**	**9.900.000**
21-03-001-000-000	HONORARIOS A SUMA ALZADA PERSONAS NATURALES	33.000.000	75.864.378	75.864.378	0	9.900.000
21-03-002-000-000	HONORARIOS ASIMILADOS A GRADOS	0	0	0	0	0
21-03-003-000-000	JORNALES	0	0	0	0	0
21-03-004-000-000	**REMUNERACIONES REGULADAS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO**	**3.722.000.000**	**4.630.423.179**	**4.870.028.665**	**-239.605.486**	**0**

21-03-004-001-000	SUELDOS	3.272.000.000	4.169.188.917	4.172.279.230	-3.090.313	0
21-03-004-004-000	AGUINALDOS Y BONOS	450.000.000	461.234.262	461.234.262	0	0
21-03-005-000-000	SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS	92.000.000	141.069.225	141.069.225	0	0
21-03-006-000-000	PERSONAL A TRATO Y/O TEMPORAL	0	0	0	0	0
21-03-007-000-000	ALUMNOS EN PRÁCTICA	1.000.000	1.000.000	80.000	920.000	0
21-03-999-000-000	**OTRAS**	**85.000.000**	**730.136.668**	**730.182.127**	**-45.459**	**0**
21-03-999-001-000	ASIGNACIÓN ART. 1, LEY Nº 19.464	20.000.000	222.257.530	222.288.467	-30.937	0
21-03-999-999-000	OTRAS	65.000.000	507.879.138	507.893.660	-14.522	0
21-04-000-000-000	**OTRAS GASTOS EN PERSONAL**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-04-001-000-000	**ASIGNACIÓN DE TRASLADO**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
21-04-001-001-000	ASIGNACIÓN POR CAMBIO DE RESIDENCIA, ART. 97, LETR	0	0	0	0	0
22-00-000-000-000	**C X P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**2.377.184.000**	**2.627.184.000**	**1.536.006.701**	**1.091.177.299**	**408.279.476**
22-01-000-000-000	**ALIMENTOS Y BEBIDAS**	**95.000.000**	**95.000.000**	**3.918.823**	**91.081.177**	**0**
22-01-001-000-000	PARA PERSONAS	95.000.000	95.000.000	3.918.823	91.081.177	0
22-01-002-000-000	PARA ANIMALES	0	0	0	0	0
22-02-000-000-000	**TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO**	**101.200.000**	**166.200.000**	**64.795.262**	**101.404.738**	**10.057.761**
22-02-001-000-000	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	101.200.000	101.200.000	499.800	100.700.200	0
22-02-002-000-000	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	0	65.000.000	64.295.462	704.538	10.057.761
22-02-003-000-000	CALZADO	0	0	0	0	0
22-03-000-000-000	**COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**17.000.000**	**18.929.570**	**5.887.100**	**13.042.470**	**0**
22-03-001-000-000	PARA VEHÍCULOS	4.500.000	4.500.000	4.500.000	0	0
22-03-002-000-000	PARA MAQUINARIAS, EQUIPOS DE PRODUCCIÓN, TRACCIÓN	12.000.000	12.000.000	0	12.000.000	0
22-03-003-000-000	PARA CALEFACCIÓN	500.000	2.429.570	1.387.100	1.042.470	0
22-03-999-000-000	PARA OTROS	0	0	0	0	0
22-04-000-000-000	**MATERIALES DE USO O CONSUMO**	**327.650.000**	**502.650.000**	**334.784.058**	**167.865.942**	**20.676.597**
22-04-001-000-000	MATERIALES DE OFICINA	35.000.000	35.000.000	15.944.671	19.055.329	6.044.084
22-04-002-000-000	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	48.000.000	48.000.000	5.064.446	42.935.554	-2.666.983
22-04-003-000-000	PRODUCTOS QUÍMICOS	0	0	0	0	0
22-04-004-000-000	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	0	0	0	0	0
22-04-005-000-000	MATERIALES Y ÚTILES QUIRÚRGICOS	350.000	350.000	0	350.000	0
22-04-006-000-000	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y OTROS	0	0	0	0	0
22-04-007-000-000	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	45.000.000	45.000.000	18.997.059	26.002.941	11.271.287
22-04-008-000-000	MENAJE PARA OFICINA, CASINO Y OTROS	0	0	0	0	0
22-04-009-000-000	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	95.000.000	95.000.000	46.398.167	48.601.833	1.478.408
22-04-010-000-000	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE IN	95.000.000	95.000.000	74.346.637	20.653.363	4.067.424
22-04-011-000-000	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARA	0	0	0	0	0
22-04-012-000-000	OTROS MATERIALES, REPUESTOS Y ÚTILES DIVERSOS	5.800.000	5.800.000	0	5.800.000	0
22-04-013-000-000	EQUIPOS MENORES	3.500.000	3.500.000	0	3.500.000	0
22-04-014-000-000	TRANSPORTE ESCOLAR	0	0	0	0	0
22-04-999-000-000	OTROS	0	175.000.000	174.033.078	966.922	482.377
22-05-000-000-000	**SERVICIOS BÁSICOS**	**583.452.000**	**583.452.000**	**266.925.505**	**316.526.495**	**175.329.963**
22-05-001-000-000	ELECTRICIDAD	284.031.000	284.031.000	87.162.571	196.868.429	87.096.871
22-05-002-000-000	AGUA	123.960.000	123.960.000	74.301.988	49.658.012	74.090.800
22-05-003-000-000	GAS	5.656.000	5.656.000	343.672	5.312.328	0

22-05-004-000-000	CORREO	0	0	0	0	0
22-05-005-000-000	TELEFONÍA FIJA	4.422.000	4.422.000	152.446	4.269.554	0
22-05-006-000-000	TELEFONÍA CELULAR	37.323.000	37.323.000	15.643.976	21.679.024	3.819.719
22-05-007-000-000	ACCESO A INTERNET	127.860.000	127.860.000	89.320.852	38.539.148	10.322.573
22-05-008-000-000	ENLACES DE TELECOMUNICA-CIONES	0	0	0	0	0
22-05-999-000-000	OTROS	200.000	200.000	0	200.000	0
22-06-000-000-000	**MANTENIMIENTO Y REPARACIO-NES**	**416.732.000**	**605.913.465**	**536.194.473**	**69.718.992**	**178.108.958**
22-06-001-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES	324.352.000	512.759.965	512.759.965	0	177.717.008
22-06-002-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	33.000.000	33.000.000	22.661.008	10.338.992	391.950
22-06-003-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN MOBILIARIOS Y OTROS	59.380.000	59.380.000	0	59.380.000	0
22-06-004-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MÁQUINAS Y EQUIPOS D	0	773.500	773.500	0	0
22-06-005-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	0	0	0	0	0
22-06-006-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y	0	0	0	0	0
22-06-007-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	0	0	0	0	0
22-06-999-000-000	OTROS	0	0	0	0	0
22-07-000-000-000	**PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN**	**35.000.000**	**38.088.650**	**4.838.550**	**33.250.100**	**0**
22-07-001-000-000	SERVICIOS DE PUBLICIDAD	34.000.000	34.000.000	3.249.900	30.750.100	0
22-07-002-000-000	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	500.000	2.500.000	1.588.650	911.350	0
22-07-999-000-000	OTROS	500.000	1.588.650	0	1.588.650	0
22-08-000-000-000	**SERVICIOS GENERALES**	**43.350.000**	**53.951.025**	**17.977.895**	**35.973.130**	**-170.666**
22-08-001-000-000	SERVICIOS DE ASEO	28.928.000	28.928.000	8.205.404	20.722.596	-285.600
22-08-002-000-000	SERVICIOS DE VIGILANCIA	0	0	0	0	0
22-08-003-000-000	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE JARDINES	0	0	0	0	0
22-08-004-000-000	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	0	0	0	0	0
22-08-005-000-000	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS	0	0	0	0	0
22-08-006-000-000	SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE SEÑALIZACIONES DE TRÁNS	0	0	0	0	0
22-08-007-000-000	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	0	601.025	601.025	0	114.934
22-08-008-000-000	SALAS CUNAS Y/O JARDINES INFANTILES	0	10.000.000	9.171.466	828.534	0
22-08-009-000-000	SERVICIOS DE PAGO Y COBRAN-ZA	0	0	0	0	0
22-08-011-000-000	SERVICIOS DE PRODUCCION Y DESARROLLO DE EVENTOS	2.422.000	2.422.000	0	2.422.000	0
22-08-999-000-000	OTROS	12.000.000	12.000.000	0	12.000.000	0
22-09-000-000-000	**ARRIENDOS**	**350.000.000**	**10.000.000**	**202.300**	**9.797.700**	**202.300**
22-09-001-000-000	ARRIENDO DE TERRENOS	0	0	0	0	0
22-09-002-000-000	ARRIENDO DE EDIFICIOS	0	0	0	0	0
22-09-003-000-000	ARRIENDO DE VEHÍCULOS	350.000.000	10.000.000	202.300	9.797.700	202.300
22-09-004-000-000	ARRIENDO DE MOBILIARIO Y OTROS	0	0	0	0	0
22-09-005-000-000	ARRIENDO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS	0	0	0	0	0
22-09-006-000-000	ARRIENDO DE EQUIPOS INFOR-MÁTICOS	0	0	0	0	0
22-09-999-000-000	OTROS	0	0	0	0	0
22-10-000-000-000	**SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS**	**400.000**	**400.000**	**0**	**400.000**	**0**
22-10-001-000-000	GASTOS FINANCIEROS POR COMPRA Y VENTA DE TÍTULOS Y	0	0	0	0	0
22-10-002-000-000	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	400.000	400.000	0	400.000	0
22-10-999-000-000	OTROS	0	0	0	0	0

22-11-000-000-000	**SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES**	**141.100.000**	**141.100.000**	**35.550.132**	**105.549.868**	**1.000.000**
22-11-001-000-000	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	38.000.000	38.000.000	4.278.000	33.722.000	0
22-11-002-000-000	CURSOS DE CAPACITACIÓN	58.000.000	58.000.000	22.725.000	35.275.000	1.000.000
22-11-003-000-000	SERVICIOS INFORMÁTICOS	8.100.000	8.100.000	161.700	7.938.300	0
22-11-999-000-000	OTROS	37.000.000	37.000.000	8.385.432	28.614.568	0
22-12-000-000-000	**OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**266.300.000**	**411.499.290**	**264.932.603**	**146.566.687**	**23.074.563**
22-12-002-000-000	GASTOS MENORES	84.556.000	84.556.000	2.509.298	82.046.702	0
22-12-003-000-000	GASTOS DE REPRESENTACIÓN, PROTOCOLO Y CEREMONIAL	0	0	0	0	0
22-12-004-000-000	INTERESES, MULTAS Y RECARGOS	46.446.000	176.446.000	174.195.516	2.250.484	21.770.946
22-12-005-000-000	DERECHOS Y TASAS	0	0	0	0	0
22-12-999-000-000	**OTROS**	**135.298.000**	**150.497.290**	**88.227.789**	**62.269.501**	**1.303.617**
22-12-999-001-000	IMPLEMENTOS DE LABORATORIO	0	395.566	395.566	0	0
22-12-999-002-000	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	0	3.097.390	3.097.390	0	728.558
22-12-999-003-000	INSTRUMENTOS MUSICALES Y ARTISTICOS	0	1.546.553	1.546.553	0	0
22-12-999-004-000	RECURSOS AUDIOVISUALES Y SOFTWARE EDUCATIVO	0	38.391.340	38.391.340	0	0
22-12-999-005-000	MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS	135.298.000	93.298.000	31.028.499	62.269.501	298.502
22-12-999-006-000	EVENTOS EDUCATIVOS Y CULTURALES	0	0	0	0	0
22-12-999-007-000	INST. DE EVALUACION DIAGNOSTICA	0	9.119.941	9.119.941	0	276.557
22-12-999-008-000	OTROS GASTOS EN RECURSOS DE PRENDIZAJE	0	4.648.500	4.648.500	0	0
23-00-000-000-000	**C X P PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**	**350.000.000**	**970.000.000**	**942.924.896**	**27.075.104**	**7.737.363**
23-01-000-000-000	**PRESTACIONES PREVISIONALES**	**350.000.000**	**970.000.000**	**942.924.896**	**27.075.104**	**7.737.363**
23-01-004-000-000	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	350.000.000	970.000.000	942.924.896	27.075.104	7.737.363
24-00-000-000-000	**C X P TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
24-01-000-000-000	**AL SECTOR PRIVADO**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
24-01-001-000-000	FONDOS DE EMERGENCIA	0	0	0	0	0
24-01-002-000-000	EDUCACIÓN PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS, ART. 13,	0	0	0	0	0
24-01-003-000-000	SALUD PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS, ART. 13, D.F.	0	0	0	0	0
24-01-004-000-000	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	0	0	0	0	0
24-01-005-000-000	OTRAS PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS	0	0	0	0	0
24-01-006-000-000	VOLUNTARIADO	0	0	0	0	0
24-01-007-000-000	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES	0	0	0	0	0
24-01-008-000-000	PREMIOS Y OTROS	0	0	0	0	0
24-01-999-000-000	OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO	0	0	0	0	0
24-03-000-000-000	**A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
24-03-001-000-000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTRAS ENTIDADES PUBLIC	0	0	0	0	0
24-03-002-000-000	**A LOS SERVICIOS DE SALUD**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
24-03-002-001-000	MULTA LEY DE ALCOHOLES	0	0	0	0	0
24-03-080-000-000	**A LAS ASOCIACIONES**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
24-03-080-001-000	A LA ASOCIACIÓN CHILENA DE MUNICIPALIDADES	0	0	0	0	0
24-03-080-002-000	A OTRAS ASOCIACIONES	0	0	0	0	0
24-03-090-000-000	**AL FONDO COMÚN MUNICIPAL PERMISOS DE CIRCULACIÓN**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
24-03-090-001-000	APORTE AÑO VIGENTE	0	0	0	0	0

24-03-090-002-000	APORTE OTROS AÑOS	0	0	0	0	0
24-03-090-003-000	INTERESES Y REAJUSTES PAGA-DOS	0	0	0	0	0
24-03-091-000-000	**AL FONDO COMÚN MUNICIPAL PATENTES MUNICIPALES**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
24-03-091-001-000	APORTE AÑO VIGENTE	0	0	0	0	0
24-03-091-002-000	APORTE OTROS AÑOS	0	0	0	0	0
24-03-091-003-000	INTERESES Y REAJUSTES PAGA-DOS	0	0	0	0	0
24-03-092-000-000	**AL FONDO COMÚN MUNICIPAL MULTAS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
24-03-092-001-000	MULTAS ART. 14, N° 6 LEY N° 19.695 EQUIPO DE REGIS	0	0	0	0	0
24-03-099-000-000	A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	0	0	0	0	0
24-03-100-000-000	A OTRAS MUNICIPALIDADES	0	0	0	0	0
24-03-101-000-000	**A SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
24-03-101-001-000	A EDUCACIÓN	0	0	0	0	0
24-03-101-002-000	A SALUD	0	0	0	0	0
24-03-101-003-000	A CEMENTERIOS	0	0	0	0	0
25-00-000-000-000	**CXP INTEGROS AL FISCO**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
25-01-000-000-000	IMPUESTOS	0	0	0	0	0
25-99-000-000-000	OTROS INTEGROS AL FISCO	0	0	0	0	0
26-00-000-000-000	**C X P OTROS GASTOS CORRIEN-TES**	**0**	**120.000.000**	**105.371.978**	**14.628.022**	**0**
26-01-000-000-000	DEVOLUCIONES	0	120.000.000	105.371.978	14.628.022	0
26-02-000-000-000	COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPI	0	0	0	0	0
26-04-000-000-000	**APLICACIÓN FONDOS DE TER-CEROS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
26-04-001-000-000	ARANCEL AL REGISTRO DE MUL-TAS DE TRÁNSITO NO PAGAD	0	0	0	0	0
26-04-999-000-000	APLICACIÓN OTROS FONDOS DE TERCEROS	0	0	0	0	0
29-00-000-000-000	**C X P ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**351.400.000**	**502.379.000**	**216.915.339**	**285.463.661**	**43.077.035**
29-01-000-000-000	TERRENOS	0	0	0	0	0
29-02-000-000-000	EDIFICIOS	0	0	0	0	0
29-03-000-000-000	VEHÍCULOS	0	0	0	0	0
29-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTROS	98.000.000	98.000.000	33.449.601	64.550.399	13.189.032
29-05-000-000-000	**MÁQUINAS Y EQUIPOS**	**77.000.000**	**66.000.000**	**13.822.540**	**52.177.460**	**11.002.883**
29-05-001-000-000	MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICI-NA	0	0	0	0	0
29-05-002-000-000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA PRODUCCIÓN	0	0	0	0	0
29-05-999-000-000	OTRAS	77.000.000	66.000.000	13.822.540	52.177.460	11.002.883
29-06-000-000-000	**EQUIPOS INFORMÁTICOS**	**176.400.000**	**338.379.000**	**169.643.198**	**168.735.802**	**18.885.120**
29-06-001-000-000	**EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS**	**176.400.000**	**338.379.000**	**169.643.198**	**168.735.802**	**18.885.120**
29-06-001-002-000	PIZARRAS INTERACTIVAS	0	0	0	0	0
29-06-001-003-000	EQUIPOS INFORMATICOS	0	143.242.777	143.242.777	0	18.885.120
29-06-001-004-000	EQUIPOS DE REPRODUCTORES DE IMAGEN	0	4.979.000	4.890.790	88.210	0
29-06-001-005-000	EQUIPOS MULTICOPIADORES	0	6.757.223	6.030.906	726.317	0
29-06-001-006-000	EQUIPOS DE AMPLIFICACION Y SONIDO	0	7.000.000	6.460.068	539.932	0
29-06-001-007-000	OTROS GASTOS EN EQUIPA-MIENTO DE APOYO PEDAGOGICO	0	0	0	0	0
29-06-002-000-000	EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMÁTICAS	0	0	0	0	0
29-07-000-000-000	**PROGRAMAS INFORMÁTICOS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
29-07-001-000-000	PROGRAMAS COMPUTACIONA-LES	0	0	0	0	0
29-07-002-000-000	SISTEMA DE INFORMACIÓN	0	0	0	0	0

29-99-000-000-000	OTROS ACTIVOS NO FINANCIE-ROS	0	0	0	0	0
30-00-000-000-000	**C X P ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
30-01-000-000-000	**COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
30-01-001-000-000	DEPÓSITOS A PLAZO	0	0	0	0	0
30-01-003-000-000	CUOTAS DE FONDOS MUTUOS	0	0	0	0	0
30-01-999-000-000	OTROS	0	0	0	0	0
30-02-000-000-000	COMPRA DE ACCIONES Y PARTI-CIPACIONES DE CAPITAL	0	0	0	0	0
30-99-000-000-000	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0	0	0	0	0
31-00-000-000-000	**C X P INICIATIVAS DE INVERSIÓN**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
31-01-000-000-000	**ESTUDIOS BÁSICOS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
31-01-001-000-000	GASTOS ADMINISTRATIVOS	0	0	0	0	0
31-01-002-000-000	CONSULTORÍAS	0	0	0	0	0
31-02-000-000-000	**PROYECTOS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
31-02-001-000-000	GASTOS ADMINISTRATIVOS	0	0	0	0	0
31-02-002-000-000	CONSULTORÍAS	0	0	0	0	0
31-02-003-000-000	TERRENOS	0	0	0	0	0
31-02-004-000-000	**OBRAS CIVILES**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
31-02-005-000-000	EQUIPAMIENTO	0	0	0	0	0
31-02-006-000-000	EQUIPOS	0	0	0	0	0
31-02-007-000-000	VEHÍCULOS	0	0	0	0	0
31-02-999-000-000	OTROS GASTOS	0	0	0	0	0
32-00-000-000-000	**C X P PRÉSTAMOS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
32-06-000-000-000	POR ANTICIPOS A CONTRATIS-TAS	0	0	0	0	0
32-09-000-000-000	POR VENTAS A PLAZO	0	0	0	0	0
33-00-000-000-000	**C X P TRANSFERENCIAS DE CA-PITAL**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
33-01-000-000-000	AL SECTOR PRIVADO	0	0	0	0	0
33-03-000-000-000	**A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
33-03-001-000-000	**A LOS SERVICIOS REGIONALES DE VIVIENDA Y URBANIZAC**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
33-03-001-001-000	PROGRAMA PAVIMENTOS PAR-TICIPATIVOS	0	0	0	0	0
33-03-001-002-000	PROGRAMA MEJORAMIENTO CONDOMINIOS SOCIALES	0	0	0	0	0
33-03-001-003-000	PROGRAMA REHABILITACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS	0	0	0	0	0
33-03-001-004-000	PROYECTOS URBANOS	0	0	0	0	0
33-03-099-000-000	A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	0	0	0	0	0
34-00-000-000-000	**C X P SERVICIO DE LA DEUDA**	**0**	**0**	**555.152.537**	**-555.152.537**	**212.339.978**
34-01-000-000-000	**AMORTIZACIÓN DEUDA INTERNA**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
34-01-002-000-000	EMPRÉSTITOS	0	0	0	0	0
34-01-003-000-000	CRÉDITOS DE PROVEEDORES	0	0	0	0	0
34-03-000-000-000	**INTERESES DEUDA INTERNA**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
34-03-002-000-000	EMPRÉSTITOS	0	0	0	0	0
34-03-003-000-000	CRÉDITOS DE PROVEEDORES	0	0	0	0	0
34-05-000-000-000	**OTROS GASTOS FINANCIEROS DEUDA INTERNA**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
34-05-002-000-000	EMPRÉSTITOS	0	0	0	0	0
34-05-003-000-000	CRÉDITOS DE PROVEEDORES	0	0	0	0	0
34-07-000-000-000	DEUDA FLOTANTE	0	0	555.152.537	-555.152.537	212.339.978
TOTAL		**16.334.604.000**	**20.268.309.000**	**19.362.193.836**	**906.115.164**	**683.732.277**