

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 108 y 111 de la Constitución de la República de Chile. Las disposiciones contenidas en el Decreto Ley N°1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado. Las disposiciones contenidas en la Ley N°20.481, Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2011, publicada en el Diario Oficial con fecha 18 de Diciembre 2010. El Decreto del Ministerio de Hacienda N°854 del año 2004, que determina clasificaciones presupuestarias, modificado por Decreto N°885 de fecha 24 de Julio 2009, del Ministerio de Hacienda. El Decreto Alcaldicio N° 2931 de fecha 31 de Diciembre 2010, que aprueba rectificación de los Decretos Alcaldicios N°2829 y N°2830, ambos de fecha 23 de Diciembre 2010, que aprueba el Presupuesto Municipal año 2011 de la Municipalidad de Padre Las Casas, el primero, y su desagregación presupuestaria, el segundo. El Decreto Supremo N°1.592 (H), que establece normas sobre modificaciones presupuestaria para el año 2011. La Solicitud vía mail, de fecha 10 de Noviembre 2011, del señor Administrador Municipal, para realizar modificación Interna a deferentes iniciativas del Área de Gestión 04 Programas Sociales, del Presupuesto Municipal año 2011. Las facultades contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

La necesidad de aprobar modificación al Programa Oficina de Gestión Comunicacional Municipal del Área de Gestión 04 Programas Sociales del Presupuesto Municipal año 2011.

DECRETO:

1. **APRUEBESE** la siguiente modificación presupuestaria Programa Oficina de Gestión Comunicacional Municipal del Área de Gestión 04 Programas Sociales del Presupuesto Municipal año 2011, como a continuación se indica:

Área de Gestión 04 Programas Sociales, Oficina de Gestión Comunicacional Municipal

| CUENTA | NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Vigente | Modificación Presupuestaria | Estado con Modificación |
|-----------|-----------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 21 04 | Otros Gastos en Personal | 53.100 | 2.080 | 55.180 |
| 21 04 004 | Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios | 53.100 | 2.080 | 55.180 |

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE




 SECRETARIO MUNICIPAL

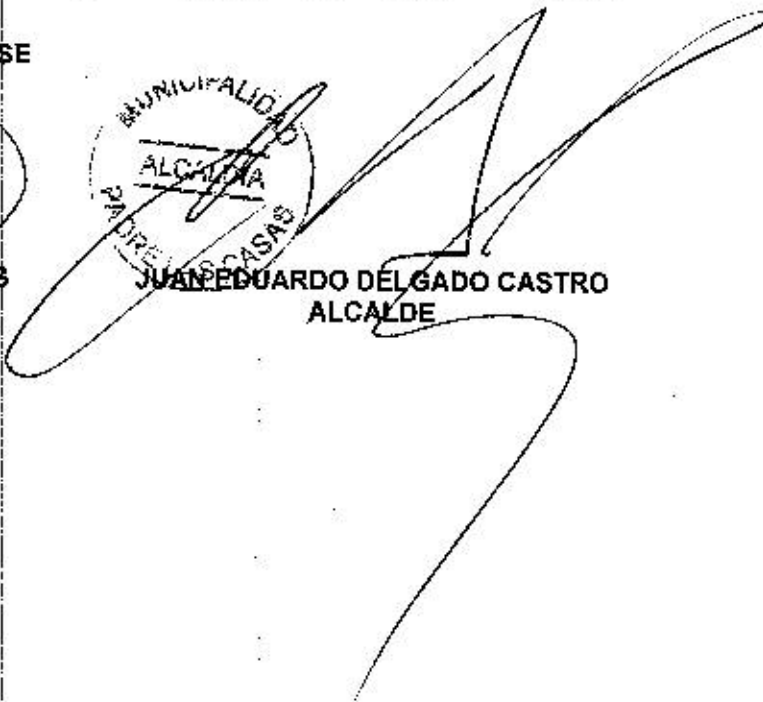


 LAURA GONZALEZ CONTRERAS

 SECRETARIO MUNICIPAL



 ALCALDE



 JUAN EDUARDO DELGADO CASTRO

 ALCALDE

CBR/08

Distribución:

- Administración Municipal
- Dirección Administración y Finanzas
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Secpla
- Oficina de Partes. ✓

834170

FICHA ANTEPROYECTO DE ESTUDIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, AÑO 2011

1.- Nombre del Estudio, Programa o Proyecto

OFICINA DE GESTIÓN COMUNICACIONAL MUNICIPAL.

2.- Concordancia con Plan de Desarrollo Comunal

| | |
|--------------------------|--|
| Eje de Desarrollo: | |
| Objetivo | |
| Lineamiento Estratégico: | |

3.- Justificación del Estudio, Programa o Proyecto

1.- Actualmente, las municipalidades y las instituciones públicas en general, a través de sus autoridades, deben crear formas de comunicarse con la comunidad que representan, comprendiendo que esta corresponde a una demanda fidedigna, transparente, oportuna, formal y amena forma de relacionarse con sus representantes. Con ello monitorean y ejercen un control social, además de manejar información acerca de lo que se está haciendo en beneficio de ellos. Es decir, ciudadanos que tiene un progresivo nivel de participación en distintas instancias.

De Acuerdo a lo anterior, es de común conocimiento que todos los niveles administrativos del país, cuentan con unidades especializadas para ejercer la labor de comunicar y entregar información respecto de sus Instituciones y autoridades, hacia la comunidad.

2.- Para la amplia gama de prestaciones en servicios que realiza el municipio de Padre Las Casas, al que incluso se encuentra en un proceso de acreditación de calidad de éstos, se torna necesario disponer de un equipo de profesionales que tengan como función general el relacionarse en materia comunicacional, protocolo, representatividad y relaciones públicas con la comunidad y instituciones públicas o privadas que requieran para responder a las acciones de desarrollo de la comuna.

4.- Descripción del Estudio, Programa o Proyecto

Este programa tiene por finalidad ordenar y transparentar toda labor que se realice en materia comunicacional y de gabinete de la municipalidad y su primera autoridad en su constante relación con la comunidad, servicios públicos, instituciones o personas; además de las múltiples gestiones y representatividades propias de su cargo.

En este contexto, la municipalidad requiere contar con recursos materiales y humanos que cumplan con requisitos de expertíz, profesionalismo y manejo tecnológico para abordar funciones de:

- Organizar y administrar la agenda de actividades del Alcalde, tanto administrativas como protocolares de la Primera Autoridad.
- Atender las audiencias cuando la Primera Autoridad así lo solicite, coordinando con las distintas Unidades Municipales a objeto de generar respuestas oportunas para el público solicitante.
- Asesorar al Alcalde en materias de protocolo para asegurar una mejor representatividad de la Municipalidad y la comunidad.
- Desarrollar todo lo relativo a comunicaciones y relaciones públicas del municipio.
- Coordinar con las demás unidades municipales la ejecución de actividades orientadas a la comunidad.
- Colaborar con apoyo técnico y logístico, todos aquellos informes, actos públicos, ceremonias, invitaciones y otros; que permitan entregar información municipal de manera didáctica, visual, tecnológicas y atractiva a la comunidad.

5.- Objetivo General del Estudio, Programa o Proyecto

Apoyar el desarrollo de las actividades municipales, comunicacionales, administrativas y protocolares de la municipalidad y en especial de la primera autoridad comunal, en beneficio de la comunidad que representa.

| Meta (s) | Indicador (es) | Verificador | Plazo | Responsable | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|-----------------------|
| OG / Atención de audiencias públicas en Alcaldía | Cuarenta semanales, organizaciones, instituciones públicas y privadas, naturales. | audiencias a personas | Registro semanal de audiencias | Dic 2011 | Encargado Programa OG |
| OG / Atención de audiencias públicas en terreno | Asistencia audiencias diversos de como rural. | semanal a públicas en la comuna, tanto en el sector urbano | Registro semanal de audiencias | Dic 2011 | Encargado Programa OG |
| OC / Difusión de boletines informativos (Minutas de Prensa) a medios masivos de comunicación | Envío al menos cuatro boletines por diversas informaciones de actividades municipales. | semanal con Prensa) | Registro de boletines (minuta de Prensa) | Dic 2011 | Encargado Programa OC |

FICHA ANTEPROYECTO DE ESTUDIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, AÑO 2011

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------|-----------------------|
| OC / Distribución de imágenes audiovisuales a canales de televisión regional | Difusión de al menos dos actividades semanales en la televisión local | Registro audiovisual | Dic 2011 | Encargado Programa OC |
| OC / Actualización de sitio web municipal | Dos actualizaciones de la página con información para la comunidad | Registro y archivo de material "uploaded" a la red | Dic 2011 | Encargado Programa OC |
| OC / Elaboración de suplemento informativo comunal El padrelascasino | De forma mensual o quincenal | Registro del material impreso | Dic 2011 | Encargado Programa OC |

| Nombre Actividad | Fecha de ejecución (Desde - hasta) | Responsable |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Programar y coordinar la agenda de las actividades generales del alcalde, además de apoyar y preparar la documentación para conocimiento, resolución y firma del alcalde, en coordinación con las diversas Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales, principalmente Secretaría Municipal; y Atender las audiencias y reuniones que el Alcalde le encomiende, además de otras materias que ésta derive directamente, en coordinación con diversas | Ene - Dic.2011 | Encargado OG y Apoyo Técnico |
| Con el objeto Colaborar con apoyo técnico y logístico, todos aquellos informes, actos públicos, ceremonias, invitaciones y otros; que permitan entregar información municipal de manera didáctica, visual, tecnológica y atractiva a la comunidad, se harán durante Noviembre y Diciembre Maquetas de aquellos proyectos que cuenten con Diseño, a fin de tangibilizar y comunicar en forma visual y didáctica estos proyectos de infraestructura. | Nov-Dic.2011 | Encargado OG y Apoyo Técnico Encargado OG |
| Supervisar y organizar lo relativo a las comunicaciones y relaciones públicas. | Ene - Dic 2011 | Encargado OC |
| Proponer en forma oportuna al Alcalde cursos de acción comunicacional en diversas materias de interés municipal para mantener informada oportunamente a la comunidad | | Encargado OC y Periodistas |
| Elaboración de suplemento informativo mensual o quincenal con los servicios proyectos y programas ejecutados por el municipio en beneficio de la comunidad. | Ene - Dic 2011 | Encargado OC y Periodistas |
| Difusión a través de medio masivos de comunicación local y regional respecto los servicios, proyectos y programas ejecutados por el municipio en beneficio de la comunidad. | Ene - Dic 2011 | Periodistas y Comunicador Audiovisual OC |
| Potenciar el portal web como canal de comunicación institucional abierto a la comunidad, con información actualizada de los servicios que se prestan e información general con galerías fotográficas y multimedia | Ene - Dic 2011 | Periodistas OC |
| Producción de material audiovisual para diversas actividades municipales y mantención de registro histórico de imágenes de video y fotografías del desarrollo de la comuna | Ene - Dic 2011 | Periodistas y Comunicador Audiovisual OC |
| Elaborar anualmente un video y material gráfico permanente, especialmente para la Cuenta Pública, de los programas y actividades desarrolladas por la Municipalidad. | Ene - Dic 2011 | Comunicador Audiovisual, Diseñador y periodistas OC |

7.- Afectación Presupuestaria

| Nº | Descripción del Gasto (detallar en hoja adjunta) | Imputación Presupuest. | Presupuesto Original (M\$) |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| 1 | Recurso Humano 1: Encargado Oficina de Gabinete (OG) | 21.04.004 | 14.400 |
| 2 | Recurso Humano 2: Encargada Oficina de Comunicaciones (OC) | 21.04.004 | 14.400 |
| 3 | Recurso Humano 4: Periodista asignado a Oficina de Comunicaciones | 21.04.004 | 9.000 |
| 4 | Recurso Humano 5: Experta en Diseño Gráfico asignada a Oficina de Comunicaciones | 21.04.004 | 5.080 |
| 5 | Recurso Humano 6: Comunicador Audiovisual Oficina de Comunicaciones | 21.04.004 | 7.800 |
| 6 | Recurso Humano 7: Apoyo Administrativo Oficina de Gabinete Para Personas _ Alimentación Pasajes, Fletes y Bodegaje - Traslados Materiales Audiovisual Otros - Alojamiento | 21.04.004 | 4.500 |
| | | 22.01.001 | 1.000 |
| | | 22.08.007 | 2.000 |
| | | 22.04.009 | 1.800 |
| | | 22.08.999 | 2.000 |
| TOTAL DEL PROGRAMA | | | 61.980 |

FICHA ANTEPROYECTO DE ESTUDIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, AÑO 2011

8.- Sugerencia Técnica y/o observaciones a la Ejecución del Estudio, Programa o Proyecto

Contar con una buena coordinación para acceder a movilización, ya que se requieren muchas visitas a terrenos para efectuar mediciones, reuniones especialmente en el sector rural.

9.- Clasificación presupuestaria (sólo para Presupuesto Municipal)

SUBPrograma o Área de Gestión (Marque con una X):

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Gestión Interna |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Servicios Comunitarios |
| 3 | <input type="checkbox"/> | Actividades Municipales |
| 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | Programas Sociales |
| 5 | <input type="checkbox"/> | Programas Deportivos |
| 6 | <input type="checkbox"/> | Programas Culturales |

Progra OFICINA DE GESTIÓN COMUNICACIONAL MUNICIPAL
Unidad Responsa: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Nombre Funcionario Responsable
MAURICIO VIAL GALLARDO

Firma Funcionario Responsable
de la ejecución del Programa: _____

Nombre Director Responsable: **MAURICIO VIAL GALLARDO**



Firma Director Responsable: _____

NOTA:

Además del detalle de la estimación presupuestaria, el presente instrumento de planificación, podrá adjuntar toda