

**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	63.100	2.080	55.180
21 04 004	Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios	63.100	2.080	55.180

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



LAURA GONZALEZ CONTRERAS  
SECRETARIO MUNICIPAL

CBR/08

Distribución:

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

834170



JUAN EDUARDO DELGADO CASTRO  
ALCALDE

## 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
<b>TOTAL DEL PROGRAMA</b>			<b>61.980</b>

**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 la 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