SECRETARIA MUNCIPAL OFICINA DE PARTES Y CONCEJO MUNCIPAL

Dentro de las Actividades a realizar por el Secretario Municipal, se destacan las siguientes:

-Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materias administrativas.

-Revisar la documentación emitida, verificando su autenticidad como aquellas que soporta.

-Certificar la documentación y resoluciones emitidas por la Autoridad.

-Participar en la elaboración de bases para Concursos y actuar como Ministro de Fe, en las aperturas de Licitaciones.

-Verificar el oportuno archivo y numeración en la oficina de Partes

-Llevar el Registro de las Personerías Jurídicas, velando que se constituyan conforme a la Ley de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

- Tomar Juramento al Alcalde y Concejales cuando asuman Funciones.

-Participar como Secretario del Concejo Municipal y Concejo Económico y Social, ya que ante la ausencia de este, los acuerdos no son validos.

-Citar al Concejo Municipal y emitir las Tablas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias respectivamente.

Las actividades mas recurrentes, se destaca la permanente asesoría a todas las instancias municipales, sobre diversas materias, como así mismo, a la comunidad y organizaciones que concurren diariamente a la Secretaria y donde reciben una atención personalizada en diversos temas o problema que le afectan aun que, en muchas ocasiones no son de competencia municipal.

También ante la ausencia de una Oficina de la Inspección del Trabajo, se asumen tareas como Ministro de Fe, sobre materias laborales, sea esto, por contratos, Finiquitos Información que luego es remitida a la Provincial.

CONCEJO MUNICIPAL

Durante el año 2009, se efectuaron un total de 40 Sesiones, entre las cuales se destacan las Ordinarias, Extraordinarias y Reunión de Trabajo.

NOMBRES	*MILITANCIA*	*ASISTENCIA*
Juan Cárcamo Carcamo	PDC	40
Juan Oyarzún González	PDC	32
Hardy Dimter Gallardo	PDC	40
Renato Aguila Otei	IND	38
Julio Asenjo Garcia	PRI	39
Sandro Bichón Cisterna	IND	40
Angelita Ruiz Serón	RN	37

Cabe destacar que durante este año 2009 se realizaron Reunión de Comisión de las diferentes áreas que preside cada Concejal. El Concejo Municipal en sus 40 Sesiones Ordinarias, abordó una Tabla Puntual en la cual se especifican Acta Anterior, Correspondencia Recibida y Despachada, Cuenta Sr. Alcalde, Puntos Varios y temas de relevancia que cada Concejal desee plantear.

El Concejo Municipal realizó un total de 4 Sesiones Extraordinaria durante el año 2009, en las cuales se abordaron temas de gran importancia para el desarrollo de las Actividades Municipales y Comunales.

DOCUMENTACION TRAMITADA

CONCEJO MUNICIPAL AÑO 2009

ACTAS	040.-
CERTIFICADOS	128.-
CORRESPONDENCIA DESPACHADA	190.-
CORRESPONDENCIA RECIBIDA	285.-

OFICINA DE PARTES Y RECLAMOS

PROPÓSITO GENERAL

Registro y distribución de toda la documentación que ingresa al Municipio.
Recepción de reclamos presentados formalmente por la Comunidad.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

Atención de Público.
- Recepción y registro diario de documentación.
- Distribución de documentación a los diferentes Departamentos del Municipio, actualizando el registro respectivo.
- Digitar documentación: oficios, certificados, cartas, memorándum, providencias e informes.
- Solicitar la aprobación de documentos a Alcalde, Administrador y/o Secretario Municipal.
- Actualizar diariamente libro de registro de: oficios, decretos exentos y decretos afectos despachados.
- Archivo diario de documentación.
- Despacho al Correo de correspondencia de los diferentes Departamentos.
- Confección y distribución de invitaciones a Ceremonias efectuadas en el Municipio.
- Confeccionar tarjetas de: saludo, Navidad, excusas, condolencias, y otros.
- Realizar pedido y almacenamiento de materiales de aseo para las dependencias de: Alcaldía, secretaría, oficina de partes y central telefónica.

DOCUMENTOS TRAMITADOS.

- **OFICIOS 1311**
- **PROVIDENCIAS 47**
- **CARTAS 238**
- **CERTIFICADOS 402**
- **DECRETOS EXENTOS 4943**
- **DECRETOS AFECTOS 500**

Audiencias Atendidas por el Sr. Alcalde año 2009 - **1252**

OPERADORA CENTRAL TELEFÓNICA

Generalidades Operación de central telefónica y derivación de llamados.

- Recibir y transferir llamadas, optimizando el tiempo utilizado.
- Realizar llamadas solicitadas por los diferentes Departamentos.
- Actualización de registro de llamado, constatando si es personal o de servicio.
- Recepción de fax y entrega en Oficina de Partes y Dpto. Municipales.
- Transmitir fax de los Departamentos que no cuenten con el servicio.
- Recepcionar llamadas en nombre de la Institución, identificándose.

JUZGADO DE POLICIA LOCAL

Los Juzgados de Policía Local son tribunales especiales de justicia, que conocen en primera instancia de algunas faltas mencionadas en el Libro III del Código Penal cometidas en su territorio jurisdiccional; además de las infracciones a los preceptos que reglamentan el tránsito por calles y caminos públicos Ley N° 18.290, de las infracciones a las ordenanzas, reglamentos municipales y decretos alcaldicios; de las infracciones a la Ley N°11.704 sobre Rentas Municipales, a la Ley General de Urbanismo y Construcción, a la Ley Primaria Obligatoria, a la Ley N° 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, a la Ley de Fomento Forestal, a la Ley N° 19.496 que establece normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores y a la Ley Electoral, entre otras. La administración de justicia en estos tribunales es ejercida por funcionarios denominados Jueces de Policía Local. El conocimiento de los procesos por contravenciones y faltas que son competencia de los Juzgados de Policía Local se rigen por las reglas de la Ley N° 18.287 sobre Procedimientos ante los Juzgados de Policía Local, siendo los juicios verbales y breves, existiendo posibilidades de comparendo y avenimiento.

LABORES Y ACTIVIDADES A REALIZAR

Actualizar diariamente el libro de ingreso y de recepción de denuncias, detallando las causas y su respectiva numeración.-

Clasificar las causas de infracción, según la gravedad.

Solicitud de exhortos, permisos provisorios y devolución de vales vista a otros Juzgados.

Recepción directa de denuncias.

Actualizar registros de citación de Juez Policía Local.

Despacho de Ordenes de Detención, Citación y Averiguación a Carabineros de Chile.

Solicitar resultados de exámenes de alcoholemia al Servicio Medico Legal de Temuco.

Solicitar Certificados de Lesiones al Hospital de Maullín.

Elaborar en forma Trimestral Informes que detallan el estado de las causas ingresadas al Tribunal en ese periodo, sean estas Archivadas o Pendientes, elevados tanto a la I . Corte de Apelaciones de Puerto Montt como al Instituto Nacional de Estadísticas y a la Ilustre Municipalidad de Maullín.

Ingresar al libro las Licencias de Conducir de los infractores clasificándolas según la clase de Licencia.

Registrar en el libro de Receptores, todas las causas que salen del tribunal para efectos de notificación, indicando fecha de egreso y reintegro del expediente al tribunal, nombre del abogado receptor, etc..

El Juzgado de Policía Local de esta ciudad, esta compuesto por un Juez Subrogante (Abogado), y un secretario que ejerce labores administrativas.

RESUMEN ACTIVIDADES AÑO 2009.-

- Total de causas ingresadas	891
- Total de causas Archivadas	307
- Total de causas Falladas	450
- Total de causas Pendientes	134
- Total de exhortos a otras comunas	010
- Total de permisos provisorios	000

- Multas por Ley de Alcoholes	$ 735.940
- Multas por Infracción al Tránsito, Ley de Bosques y otras	$4.432.748

En el Juzgado de Policía Local hubo un ingreso por multas al Transito, Ley de Bosques y otras de $ 4.432.748, un ingreso por multas a la Ley de Alcoholes de $ 735.940, con un descuento del 40% para el Servicio de Salud ($ 294.376) quedando $441.564; siendo el total de $ 4.874.312, para la Ilustre Municipalidad de Maullín .De acuerdo con lo anterior, el balance final nos demuestra una leve baja en el ingreso en dinero, en comparación con el informe de gestión anterior, pero esto se debe a que en el transcurso del año recién pasado el ingreso de causas a este tribunal también fue menor al del año pasado. También hay que dejar en claro que las multas se podrán conmutar por la realización de trabajos en beneficio de la comunidad ofrecidos por la Municipalidad respectiva u otro organismo Público.

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

MISION :

El Departamento de Salud Municipal (DESAM), tiene como misión administrar la Salud Rural de la Comuna de Maullín de los establecimientos de atención primaria en el sector rural (Postas y E.S.R.), lo que implica: disponer de los recursos humanos, físicos, materiales e insumos (Fármacos e Insumos), para responder a las necesidades de salud de la población entregando una atención de calidad a los usuarios, y de acuerdo a las normas técnicas que imparte el Ministerio de Salud a través de sus programas que son los siguientes: Programa Infantil y Adolescente, Programa de la Mujer, Programa del Adulto y Adulto Mayor, Programa Odontológico, Programa de Salud Mental y Programa del Ambiente, que plantean entre otros los siguientes objetivos:

Planificar las acciones de Salud hacia las áreas definidas como prioritarias.
Promover las acciones de Promoción y Prevención.
Aumentar los grados de participación social en la definición de las acciones a ejecutar.
Las actividades de Salud que pueden ser muy diversas, siempre tienen como meta incorporar a la población, como sujeto activo en el cuidado de su salud. A continuación se detallan las actividades que realiza cada programa de Salud:

Programa del Niño

(Se considera niño a las personas comprendidas entre los 0 y 9 años)

A- Consulta de Morbilidad
B.-Consulta de Salud por Profesional Médico
C.-Colocación de Vacunas
D.-Control de Crónicos
E.-Control de Lactancia Materna
F.-Consulta Nutricional
G.-Programa de Alimentación Complementaria.

Programa de la Mujer

(Se considera a las mujeres entre 20 y 64 años)

1. Control Prenatal
2. Control de Regulación de Fecundidad
3. Control Ginecológico Preventivo
4. Control de Menopausia y Climaterio
5. Consulta Morbilidad Obstétrica
6. Consulta de Morbilidad Ginecológica
7. Consulta Nutricional
8. Control de Crónicos

Programa del Adulto

(Se considera adulto las personas comprendidas entre los 20 y 64 años)
1. Consulta de Morbilidad
2. Consulta de Crónicos
3. Consulta Nutricional

Programa del Adulto Mayor

(Se considera adulto mayor a la población comprendida entre los 65 años y más)

1. Consulta de Morbilidad
2. Consulta Nutricional
3. Control de Salud
4. Consulta de Salud Mental

Programa Odontológico

A diferencia de los otros programas, donde se pretende atender las necesidades de la población de atención primaria, el Programa Odontológico debe discriminar su atención dado los recursos disponibles. El abordaje de la situación de Salud Bucal de la población requiere aplicar enfoques de Salud Pública: basados en la priorización de las acciones promocionales y preventivas, eligiendo aquellas de mayor impacto y mejor costo-beneficio. Además, busca ser concordante con las políticas del Gobierno Central.

Las prestaciones del programa odontológico se desprenden de la “Propuesta de Incorporación del Componente de Salud Buco-Dental al Plan Garantizado de Salud” del Ministerio de Salud. Estas son:

1. Altas Integrales Niños de 2 a 4 años
2. Altas Integrales Niños de 5 a 9 años
3. Altas Integrales Niños de 10 a 14 años
4. Altas Integrales Madres Primigestas
5. Altas Integrales Adultos Mayores
6. Atención de Urgencia.

Programa Dental.

Dado los recursos disponibles. El abordaje de la situación de Salud Bucal de la población requiere aplicar enfoques de Salud Pública: basados en la priorización de las acciones promocionales y preventivas, eligiendo aquellas de mayor impacto y mejor costo-beneficio. Además, busca ser concordante con las políticas del Gobierno Central.

Las prestaciones del programa odontológico se desprenden de la "Propuesta de Incorporación del Componente de Salud Buco-Dental al Plan Garantizado de Salud" del Ministerio de Salud. Estas son:

1. Altas Integrales Niños de 2 a 4 años
2. Altas Integrales Niños de 5 a 9 años
3. Altas Integrales Niños de 10 a 14 años
4. Altas Integrales Madres Primigestas
5. Altas Integrales Adultos Mayores
6. Atención de Urgencia

PRESUPUESTO SALUD AÑO 2009

El Departamento de Salud se financia a través del Per cápita año 2009 que corresponde a un valor determinado por el Ministerio de Salud por cada persona inscrita en el sistema de Salud Rural.

		INFORME DE PRESUPUESTO INICIAL				
		PERIODO : 2009				
		USO EXCLUSIVO CONTRALORIA GENERAL				
Región:	DECIMA		**Código Organismo Emisor:**			
Municipio:	MAULLIN-SALUD CG		**Número Contabilidad:**			
Area:						
	INGRESOS				**GASTOS**	
Concepto Presupuestario			Concepto Presupuestario			
						Monto en M$
Código	Denominación	**Monto en M$**	Código	Denominación		
0503	De Otras Entidades Pública	419.867	2101	Personal de Planta		134.004
0801	Recuperaciones y Reembol	19.060	2102	Personal a Contrata		122.584
0899	Otros	1.000	2103	Otras Remuneraciones		51.226
15	Saldo Inicial Caja	1	2104	Otras Gastos en Personal		1
	TOTALES	**439.928**	2201	Alimentos y Bebidas		2.500
			2202	Textiles, Vestuario y Calzado		4.300
			2203	Combustibles y Lubricantes		10.300
			2204	Materiales de Uso o Consumo		42.900
			2205	Servicios Básicos		11.600
			2206	Mantenimiento y Reparaciones		6.801
			2207	Publicidad y Difusión		7.682
			2208	Servicios Generales		9.785
			2209	Arriendos		1.104
			2211	Servicios Técnicos y Profesionale:		5.859
			2212	Otros Gastos en Bienes y Servicios		481
			2904	Mobiliario y Otros		3.500
			2905	Máquinas y Equipos		1.800
			2906	Equipos Informáticos		3.000
			2907	Programas Informáticos		1.500
			3102001	Gastos Administrativos		8.000
			3102002	Consultorías		6.500
			3102005	Equipamiento		4.500
			35	Saldo Final Caja		1
						439.928

INGRESOS PROGRAMAS Y PROYECTOS

Además se percibieron por concepto de Programas y Proyectos 2009, según convenios suscritos entre el Servicio de Salud Reloncavi y la Municipalidad de Maullín para desarrollar las actividades descritas en ellos, los que se desglosan de la siguiente manera:

INGRESOS 2009	
PERCAPITA	$409.811.484
APOYO A LAGESTION APS	$18.063.283
DESEMPEÑO COLECTIVO	$20.174.161
PROGRAMA SALUD MENTAL	$1.497.402
LABORATORIOS BASICOS	$10.977.000
PROGRAMA CAPACITACION	$984.593
PLAN COMUNAL DE PROMOCION	$3.600.000
REFORZAMIENTO ODONTOLOGICO	$6.372.725
PROGRAMA MEJORIA EQUIDAD	$14.562.100
RADIOGRAFIA DE TORAX	$1.151.000
PROGRAMA VACUNACION	$202.456
PROGRAMA RESOLUTIVIDAD	$56.715.632

DOTACION DE PERSONAL DEPARTAMENTO SALUD MUNICIPAL

La Dotación de Personal del Departamento de Salud Municipal durante el año 2009, se indica a continuación:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

01 Jefa DESAM
01 Encargada de Finanzas
01 Secretaria Administrativa
01 Encargado de Adquisiciones
03 Auxiliar de Servicios Menores
03 Administrativo
01 Conductor

PERSONAL RONDAS MÉDICAS

01 Enfermera Jefe Técnico
01 Médico
01 Cirujano Dentista
01 Cirujano Dentista
01 Cirujano Dentista

	01 Matrona 02 Psicólogas 02 Asistentes Sociales 01 Nutricionista 02 Técnicos Paramédicos 02 Técnicos Nivel Superior 03 Asistente Dental 01 Educadora Dental
MOVIL 1 MOVIL2	02 Conductor
AMBULANCIA	02 Conductor
CLINICA DENTAL MOVIL	01 Conductor
PERSONAL POSTAS Y E.S.R.	07 Técnicos Paramédicos 03 Técnico de Nivel Superior 02 Auxiliar de Servicios Menores
TOTAL PERSONAL DESAM	**47**

Los Establecimientos de Salud Rural de la Comuna de Maullín, N° de Técnicos Paramédicos.

Nº de Rondas de Atención por Establecimientos y Población Inscrita DESAM se muestra en el siguiente cuadro:

ESTABLECMIENTO	REC. HUMANO	RONDAS MENS.
PSR Carelmapu	3 Téc. Paramédicos	4 Rondas Equipo
PSR Quenuir	2 Téc. Paramédicos	4 Rondas Equipo
PSR La Pasada	2 Téc. Paramédicos	3 Rondas Equipo
PSR Peñol	1 Téc. Paramédico	2 Rondas Equipo
PSR Misquihué	1 Téc. Paramédico	2 Ronda Equipo
PSR Astillero	1 Téc. Paramédico	1 Ronda Equipo
ESR Changué		1 Ronda Equipo cada 1 mes
ESR Lolcura		1 Ronda Equipo cada 2 meses
E.S.R Amortajado		1 Ronda Equipo mensual y 1 Ronda Téc. Paramédico
E.S.R. El Jardín		1 Ronda Equipo y 1 ronda Téc. Paramédico
E.S.R. El Llolle		1 Ronda Equipo y 1 Ronda Téc. Paramédico
E.S.R. Cumbre del Barro Peñol		1 Ronda c/médico y 1 Ronda Téc Paramédico c/2 meses

La Población inscrita según corte a Diciembre del 2009 es de 10.977

CUMPLIMIENTO DE METAS Y OTRAS ACTIVIDADES

METAS SANITARIAS EVALUACION DE DESARROLLO PSICOMOTOR
87 evaluaciones realizadas cumplimiento del 90%

COBERTURA DE PAP
1246 PAP (Tomados y vigentes)

COBERTURA ODONTOLOGICA PRIMIGESTA
20 primigestas en alta

ALTA ODONTOLOGICA 6 AÑOS
Niños con alta

ALTA ODONTOLOGICA 12 AÑOS
99 niños con alta

COMPENSACION EN DIABETES
58 pacientes compensados

COMPENSACION DE HIPERTENSOS
511 hipertensos compensados

CONCEJO DE DESARROLLO DE SALUD
Plan elaborado, entregado y ejecutado

METAS – IAAPS- (INDICADORES DE ATENCION PRIMARIA)

PLAN DE SALUD COMUNAL
Plan elaborado

COBERTURA EMP HOMBRES DE 20 A 44 AÑOS
178 EMP realizados (exámenes preventivos)

COBERTURA EMP MUJERES DE 45 A 64 AÑOS
187 EMP realizados

COBERTURA DE EMPAM (exámenes preventivos adulto mayor)
483 EMPAM realizados

INGRESO PRECOZ DE EMBARAZO
81 ingresos de embarazo

COBERTURA DE ALTAS ODONTOLOGICAS MENORES DE 20 AÑOS
544 altas menores de 20 años

COBERTURA DE DIABETES EN PERSONAS DE 15 AÑOS Y MAS
215 casos cubiertos

COBERTURA DE HTA EN PERSONAS DE 15 AÑOS Y MAS
962 casos cubiertos

TASA DE VISITA INTEGRAL
1131 visitas integrales realizadas

TASA DE ATENCION EN DOMICILIO PACIENTE POSTRADO
532 atenciones en domicilio a pacientes postrados.

PROGRAMA DE RESOLUTIVIDAD.

Programa destinado a disminuir el tiempo de espera y resolver las necesidades de Salud e implementos de los beneficiarios tanto rurales como urbanos de nuestra comuna.

Especialidad	Actividad	Programado	Recursos asignados
Oftalmología	C. Médica	hospital	----------
	Pares de Lentes	hospital	----------
Otorrino	C. Médica	10	$ 141.580
	Audífonos	5	$ 1.045.865
	Audiometrías	10	$67.440
Odontología	Prótesis Dentales	100	$5.134.300
	Endodoncia	5	$ 240.940
Cirugía	Eco abdominal	95	$2.585.900
Ginecología y Obstetricia	Mamografías 35 a y +	70	$1.618.400
	Mamografías 50 años	20	$462.400
	Eco mamarias	30	$567.000
TOTALES			$ 11.863.825

Especialidad	N° de actividad Proyectada	Realizadas	Pendiente
Consultas otorrino	10	10	0
Audiometría	10	10	0
Audífonos	5	5	0
Mamografía de 35 y más	70	70	0
Mamografía 50 años	20	20	0
Prótesis de 60 años	40	40	0

Especialidad	*N° de actividad proyectada*	*Realizadas*	*Pendiente*
Eco mamaria	30	30	0
Eco abdominal	95	95	0
Prótesis dentales	100	100	0
Endodoncias	5	5	0
Consultas neurología	10	10	
Consultas dermatología	8	8	0

RESUMEN ACTIVIDADES MÁS RELEVANTES GESTION SALUD MUNICIPAL AÑO 2009

Entrega de 20 sillas de ruedas para pacientes discapacitados de la comuna, principalmente de sectores rurales.

Extensión médica rural en postas de mayor población, para dar cobertura a usuarios del sector rural priorizando postas de Quenuir, la Pasada y Carelmapu, en base criterios de dispersión geográfica y mayor cobertura poblacional.

Extensión horaria odontológica que se realizan los días lunes, miércoles y jueves de 17:20 a 20:00 en Clínica Dental Municipal, a la cual puede acceder todo beneficiario del sistema.

Asegurar la disponibilidad de fármacos en Postas de Salud Rural.

Compra de telefonía celular para cada posta para la atención de urgencia.

Aprobación por Concejo Municipal de la Asignación de Turnos de Llamada para Urgencias en Postas de Salud Rural y asignaciones municipales de otras categorías funcionarias.

Contratación Profesionales: Médico, Categoría A, 44 horas, Dentistas, uno a contrata, Categoría A, 44 horas y el otro mediante Honorarios y tecnólogo médico desde Abril, este último no fue considerado por presupuesto ya que es cancelado con fondos del convenio de Laboratorio Básico 2009, con la propuesta e iniciativa de fortalecer la laboratorio comunal del Hospital.

Traspaso funcionarios Código del Trabajo al Estatuto de Atención Primaria.

Capacitación permanente para todos los funcionarios del DESAM.

Proceso de calificación 2007- 2008 de los funcionarios, próximamente a realizar el proceso 2008-2009.

Reforzamiento de las unidades de Finanzas y Personal con apoyo administrativo.

Supervisión del cumplimiento de metas.

Solicitud de informes trimestrales a todos los funcionarios con la finalidad de supervisar y evaluar la gestión.

Obtención del RS para la construcción de CESAFAM Carelmapu

Instalación de comunicación en red entre las postas de La pasada, Quenuir y Carelmapu.

Instalación de Clínica Dental en casa Municipal mejorando el acceso a salud oral en toda la comuna, incluso Maullín.

Adquisición de equipamiento para todas las postas de salud rural, entre lo que se incluye adquisición de equipos electrógenos para cada una de ellas y el DESAM.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

La Secretaría Comunal de Planificación desempeñará funciones de asesoría del alcalde y del concejo, en materias de estudios y evaluación, propias de las competencias de ambos órganos municipales.

En tal carácter, le corresponderán las siguientes funciones:

a)Servir de secretaría técnica permanente del alcalde y del concejo en la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna;

b) Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal;

c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal, e informar sobre estas materias al concejo, a lo menos semestralmente;

d) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales;

e) Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo;

f) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna, y

g) Recopilar y mantener la información comunal y regional atingente a sus funciones.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Elaboración de proyectos pertinentes con el Plan de Desarrollo Comunal vigente, procurando identificar el carácter territorial de las localidades intervenidas.

Asesorar al Alcalde, el Concejo y las distintas reparticiones municipales respecto a la inversión comunal.
Identificar y postular a las distintas fuentes de financiamiento existes, con la finalidad de alcanzar recursos para desarrollar inversión en la comuna.

Establecer vínculos con las organizaciones territoriales y funcionales de la comuna, con la finalidad de detectar las necesidades criticas de cada localidad.

Aumentar de manera sostenida la inversión publica en la comuna.

IDENTIFICACION DE NECESIDADES.

Dentro de las principales funciones desarrolladas por esta unidad, esta la de captar, identificar y priorizar las necesidades de la comunidad local, es decir, mediante un trabajo mancomunado y permanente con las organizaciones sociales, sean territoriales y funcionales, se identifican las necesidades para luego buscar alternativas de solución, las cuales serán finalmente transformadas en proyectos.

PARTICIPACION CIUDADANA.

Este elemento se encuentra presente desde la misma gestación de la idea de proyecto, toma sentido por cuanto busca la participación constante de la comunidad en los proyectos, desde la etapa de formulación hasta la operación. De esta manera, esta unidad mantiene contacto permanente con las organizaciones sociales, mediante la realización de charlas explicativas y visitas a terreno, todo aquello destinado a depurar de mejor manera las necesidades de las comunidades.

CARÁCTER TERRITORIAL DE LAS INIIATIAVAS.

La unidad mediante el contacto permanente con las organizaciones sociales, procura el aterrizaje a la realidad comunal de las distintas políticas gubernamentales destinadas a la inversión, de esta manera de consigue asegurar una solución real a las necesidades, dando prioridad a aquellos territorios mas vulnerables y carentes.

TRABAJO ADMINISTRATIVO:

Las principales tareas, son la completa tramitación de las iniciativas de inversión comunal , las cuales finalmente son licitadas para su posterior ejecución, dicho proceso es desarrollado con la permanente colaboración de la Dirección de Obras Municipales.
Además se cumple con dar respuestas a las distintas solicitudes de las reparticiones municipales, entes de gobierno y la comunidad.

ELABORACIÓN DE PROYECTOS:

1.- Se elaboran los proyectos de acuerdo a los formatos existente para cada instancia de financiamiento como son ; FNDR, PMU, PMB, Chile Deporte, FONDART, Fondo Social Presidente de la Republica .

2.- Se Coordina con la Dirección de obras para la elaboración de presupuestos, planos y especificaciones técnicas de los proyectos a elaborar.

3.- Coordinar con otras oficinas del Municipio, para solicitar información necesaria para la elaboración de proyectos como es el caso de educación y salud.-

4.- Una vez aprobado el financiamiento del Proyecto, en la SECPLAN se realizan todo el proceso administrativo involucrado para su ejecución.

PROYECTOS APROBADOS SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO.AÑO 2009.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL

.

NOMBRE	MONTO	BENEFICIARIOS
Construcción Casetas Sanitarias Sector Quenuir.	1.343.724.008	1445
Finalización Construcción Casetas Sanitarias	350.090.576	Toda la comunidad
MONTO TOTAL	1.693.814.584	

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS Y EQUIPAMIENTO COMUNAL.

INVERSION TOTAL PMU $ 280.072.034.-

Nº	NOMBRE	MONTO	CONTRATISTA
1	ILUMINACION ESTADIO MUNICIPAL DE MAULLIN	19.550.000	OMAR ONOFRE MILLALDEO BORQUEZ
2	MEJORAMIENTO DIVERSOS ESPACIOS PÚBLICOS, COMUNA DE MAULLÍN.	30.000.000	ADMINISTRACION DIRECTA
3	CONSTRUCCION Y REPOSICION ACERAS Y SOLERAS MAULLIN Y CARELMAPU	46.101.115	NELSON TURRA TURRA
4	CONSTRUCCION 2º ETAPA DEFENSA FLUVIAL QUENUIR	47.420.919	ROBERTO ADAMACO
	INSTALACION ADOCRETOS DIVERSOS SECTORES DE MAULLIN II ETAPA	45..000.000	ADMINISTRACION DIRECTA
5	CONSTRUCCION PASEO PEATONAL Y AREAS VERDES EN DEFENSA FLUVIAL RIBERA NORTE.	47.000.000	LICITACION PRIVADA
6	MEJORAMIENTO DE RECINTOS DEPORTIVOS EN LA COMUNA DE MAULLIN	45.000.000	ALEX MANSILLA SANTANA

PMB ACCIONES CONCURRENTES.

N°	NOMBRE DE LA LICITACION	MONTO	*MONBRE PROVEEDOR ADJUDICADO*
1	ESTUDIO HIDROGEOLOGIO HABILITACION SUMINISTRO AGUA POTABLE QUENUIR BAJO	3.000.000	CONSULTORES IHS INGENIEROS CIVILES LTDA.
2	ESTUDIO HIDROGEOLOGICOS HUAYUN- EL ESPINO- EL VOCAL- KM 40, MISQUIHUE, CADIQUEN- NAHUELCO- PEIME, OLMOPULLI, PEÑOL Y PUELPUN.	18.000.000	MIGUEL ANGEL VASQUEZ CORONA PROCESO DE CONTRATO
3	INSPECCION TECNICA PMB MAULLIN	10.800.000	JAIME ATALA
4	INSPECCION TECNICA PMB QUENUIR	10.500.000	CRISTIAN PAREDES
5	ESTUDIO ALCANTARILLADO PARTICULAR QUENUIR BAJO.	3.500.000	ALEX MASILLA SANTANA
6	SUPLEMENTO INSPECCION TECNICA PMB QUENUIR	1.980.000	CRISTIAN PAREDES
7	DISEÑO CONSTRUCCION CASETAS SANITARIAS RIBERA NORTE	79.950.000	CONSULTOR WALTER SANTANA HARO

INVERSION TOTAL ACCIONES CONCURRENTES $ 127.730.000.-

FONDO REGIONAL DE INICIATIVAS LOCALES.

N °	NOMBRE DE LA LICITACION	MONTO	*MONBRE PROVEEDOR ADJUDICADO*
1	CONSTRUCION DOS MULTICANCHAS CARELMAPU	43.004.078	NELSON TURRA TURRA
2	MEJORAMIENTO INTEGRAL PARQUE PANGAL	49.762.621	ROBERTO ADAMACO SOTO
3	INSPECCION TECNICA CONSTRUCCION MULTICANCHAS CARELMAPU	1.980.000	GABRIELA PROVOSTE
4	CONSTRUCCIOON CAMINOS VECINALES COMUNA DE MAULLIN	48.915.908	NELSON TURRA TURRA
5	MEJORAMIENTO ESCUELA HILDA HUNQUEN Y JUANITA GALLARDO	47.971.736	ALEX MANSILLA SANTANA
6	INSTALACION ADOCRETOS DIVERSOS SECTORES DE MAULLIN I ETAPA	49.999.000	ADMINISTRACION DIRECTA
7	MEJORAMIENTO DE RECINTOS DEPORTIVOS RURALES.	49.691.000	ADMINISTRACION DIRECTA
8	REPOSICION PINTURAS ESCUELAS RURALES Y EDIFICIOS MUNICIPALES MAULLÍN.	49.998.000	ADMINISTRACION DIRECTA
9	CONSTRUCCION Y REPOSICION DE ACERAS Y SOLERAS EN LA COMUNA DE MAULLIN.	48.981.000	ADMINISTRACION DIRECTA
10	CONSERVACION L.,FCO VIDAL GORMAZ	19.939.000	ADMINISTRACION DIRECTA

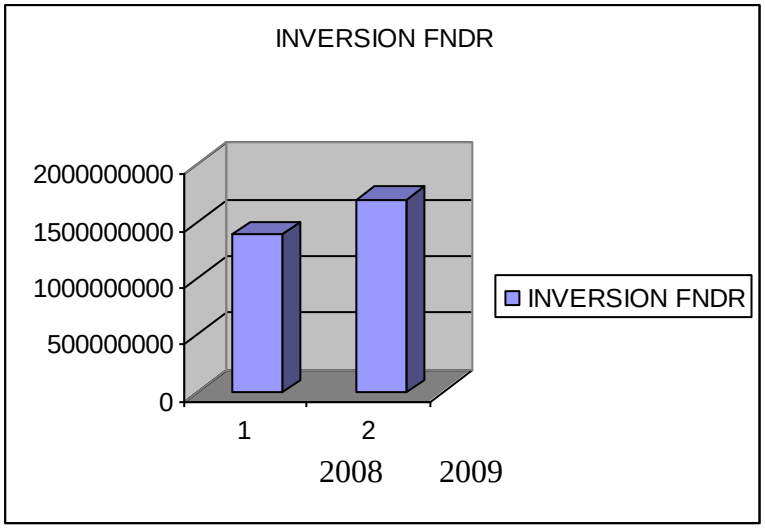
INVERSION TOTAL FRIL $ 410.242.343.-

RESUMEN DE LA INVERSION.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO
FNDR- PMB	1.693.814.584
PMB ACCIONES CONCURRENTES	127.730.000
PMU EMERGENCIA	280.072.034
FRIL	410.242.343
TOTAL INVERSION	2.396.901.961

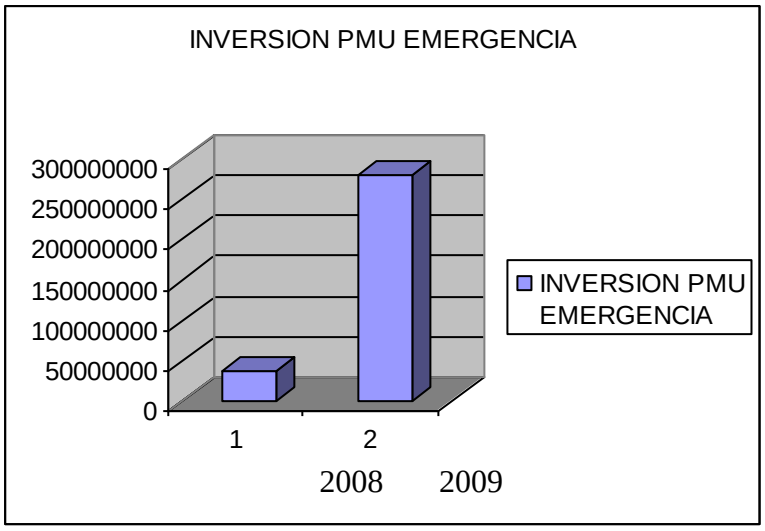
GRAFICOS REPRESENTATIVOS DE LA EVOLUCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA COMUNA AÑO 2008- 2009.

1.- GRAFICO DE LA EVOLUCION DE LA INVERSION F.N.D.R 2008-2009.-



Fuente: Elaboración propia en base a datos obtenidos de los registros internos. La inversión total realizada el año 2008 corresponde a $ 1.388.459.108, en tanto, durante el periodo 2009 se realizo una inversión $ 1.693.814.584, se incorpora el Proyecto “Construcción Casetas Sanitarias Sector Quenuir”, dado que su aprobación se realizo el año 2008 pero su ejecución física se realiza el año 2009.

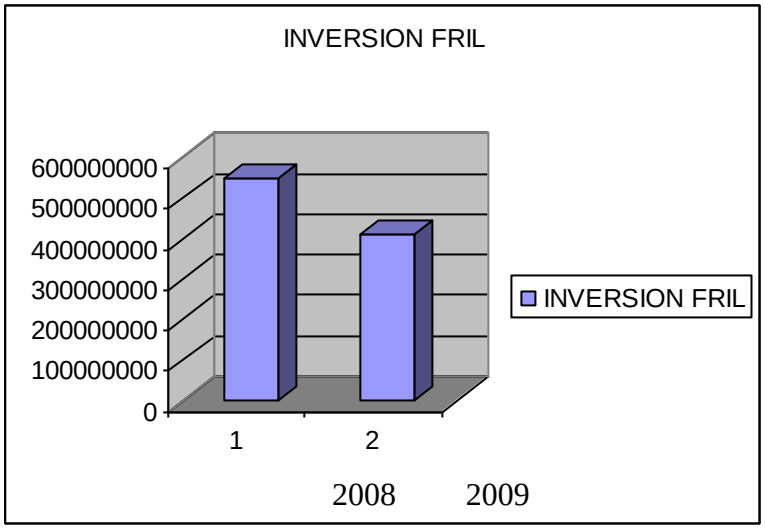
2.- GRAFICO DE LA EVOLUCIÓN DE LA INVERSION PMU 2008- 2009.



Fuente: Elaboración propia en base a datos obtenidos de los registros internos

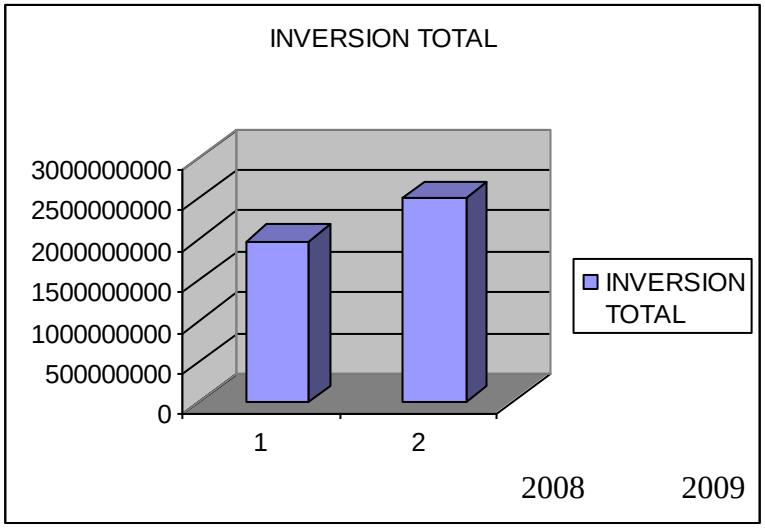
La inversión total realizada el año 2008 corresponde a $ 38.549.500, en tanto, durante el periodo 2009 se realizo una inversión $280.072.034.

3.- GRAFICO DE LA EVOLUCION DE LA INVERSION FRIL 2008 - 2009.



Fuente: Elaboración propia en base a datos obtenidos de los registros internos La inversión total realizada el año 2008 corresponde a $ 550.905.774, en tanto, durante el periodo 2009 se realizo una inversión $ 410.242.343.

4.- GRAFICO DE LA EVOLUCION DEL TOTAL DE LA INVERSION .



Fuente: Elaboración propia en base a datos obtenidos de los registros internos

La inversión total realizada el año 2008 corresponde a $ 1.977.914.382, en tanto, durante el periodo 2009 se realizo una inversión $ 2.396.901.961.- lo que representa un aumento de la inversión publica de alrededor de un 21%.-

INFORME LICITACIONES PUBLICAS REALIZADAS EL AÑO 2009.

N°	NOMBRE DE LA LICITACION	MONTO	*MONBRE PROVEEDOR ADJUDICADO*	*PLAZO DE EJECUCION*
1.-	CONSTRUCCION CASETAS SANITARIAS SECTOR QUENUIR	$ 1.343.724.008	CONSTRUCTORA LUIS NAVARRO S.A.	240 días
2.-	ILUMINACION ESTADIO MUNICIPAL DE MAULLIN	$ 19.550.000	OMAR ONOFRE MILLALDEO BORQUEZ	60 días
3.-	RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS ASEO Y ORNATO	$ 64.992.000	CARLOS CLODOMIRO RUIZ MIRANDA	02 Años
4.-	ESTUDIO HIDROGEOLOGIO HABILITACION SUMINISTRO AGUA POTABLE QUENUIR BAJO	$ 3.000.000	CONSULTORES IHS INGENIEROS CIVILES LTDA.	60 días
5.-	CONSTRUCION DOS MULTICANCHAS CARELMAPU	$ 43.004078	NELSON TURRA TURRA	70 DIAS
6.-	MEJORAMIENTO INTEGRAL PARQUE PANGAL	$ 49.762.621	ROBERTO ADAMACO SOTO	90 DIAS
7.-	INSPECCION TECNICA CONSTRUCCION MULTICANCHAS CARELMAPU	$ 1.980.000	GABRIELA PROVOSTE	90 DIAS
8.-	CONSTRUCCION Y REPOSICION ACERAS Y SOLERAS MAULLIN Y CARELMAPU	$ 46.101.115	NELSON TURRA TURRA	90 DIAS
9.-	ALCANTARILLADO PARTICULAR LOTEO EL CARRIZO	$ 28.665.977	ALEX MANCILLA SANTANA	75 DIAS
10.-	CONSTRUCCIOON CAMINOS VECINALES COMUNA DE MAULLIN	$ 48.915.908	NELSON TURRA TURRA	90 DIAS
11.-	MEJORAMIENTO MUELLE QUENUIR BAJO	$ 2.500.000	JOSE HUMBERTO OJEDA	60 DIAS
12.-	MEJORAMIENTO ESCUELA HILDA HUNQUEN Y JUANITA GALLARDO	$ 47.971.736	ALEX MANSILLA SANTANA	90 DIAS
13.-	DISEÑO CONSTRUCCION CASETAS SANITARIAS RIBERA NORTE	$ 79.950.000	CONSULTOR WALTER SANTANA HARO	120 DIAS
14.-	CONSTRUCCION 2º ETAPA DEFENSA FLUVIAL QUENUIR	$ 47.420.919	NELSON TURRA TURRA	59 DIAS
15.-	EXTENSION REDES SISTEMA AGUA POTABLE HUAYUN	$ 7.000.000	JOSE WASHIGTON EUGENIO URIBE	60 DIAS
16.-	FINALIZACION CASETAS SANITARIAS SECTOR URBANO MAULLIN	$ 350.090.576	CONSTRUCTORA PUERTO OCTAY S.A	240 DIAS
17.-	ADQUISION MOBILIARIO SALA CUNA F. CORTEZ OJEDA	$ 3.159.521	CODYMEX S.A	15 DIAS
18.-	CONSTRUCCION PASEO PEATONAL Y AREAS VERDES EN DEFENSA FLUVIAL RIBERA NORTE.	47.000.000	SE RECHAZAN LAS OFERTAS	90
19.-	MEJORAMIENTO DE RECINTOS DEPORTIVOS EN LA COMUNA DE MAULLIN	45.000.000	ALEX MANSILLA SANTANA	90
20.-	ARRENDAMIENTO DE LUMINARIAS PARA BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO.	428.037.450	En Licitación Publica cierre durante el mes de enero.	12 MESES
21.-	ESTUDIO HIDROGEOLOGICOS HUAYUN-EL ESPINO- EL VOCAL- KM 40, MISQUIHUE, CADIQUEN- NAHUELCO-PEIME, OLMOPULLI, PEÑOL Y PUELPUN.	18.000.000	En Licitación Publica cierre durante el mes de enero	360

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES:

De acuerdo a la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades a la unidad encargada de obras municipales le corresponderán las siguientes funciones:
Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:

1) Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos rurales;

2) Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y de construcción;

3) Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior;

4) Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y

5) Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso.

b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;
c) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;

d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;

e) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural;

f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros, y

g) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.

Quien ejerza la jefatura de esta unidad deberá poseer indistintamente el título de arquitecto, de ingeniero civil, de constructor civil o de ingeniero constructor civil.

GESTION REALIZADA POR DEPARTAMENTO D.O.M A DICIEMBRE 2009

LIMPIEZA Y DESPEJE CALLES DE LA COMUNA	M$1,500	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
BACHEO DE CALLES DE LA COMUNA	M$1.850	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
CONST.Y RECARGUE CAMINOS	M$10600	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
APORTE PROYECTOS ADOQUINES MAULLIN-CARELMAPU Y A VECINOS	M$9.500	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
MANTENCION ALUMBRADO PUBLICO	M$4.900	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
ACTIVIDADES VERANO (ELECTRICIDAD)	M$350	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
HABILITACION CAMPING PANGAL (ELECTRICIDAD)	M$2.100	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
HABILITACION CAMPING PANGAL (BAÑOS-REPARACIONES-A.POTABLE)	M$1.900	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
AYUDA BENEFICIENCIA EN MANO OBRA Y MATERIALES A COMUNIDAD	M$3.500	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
TOTAL APORTADO POR MUNICIPALIDAD	**M$36.200**		

PROYECTOS RELEVANTES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAULLÍN AÑO 2009
FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

PROYECTOS, COORDINADOS POR DIRECCIÓN DE OBRAS
INSPECCIONES REALIZADAS POR LA D.O.M

NOMBRE DEL PROYECTO	INVERSION TOTAL	UNIDAD TECNICA	SITUACION ACTUAL
REPOSICIÓN PINTURA ESCUELAS RURALES Y EDIFICIOS MUNICIPALES DE MAULLÍN.	M$49.998	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
CONSTRUCCION Y REPOSICION DE ACERAS Y SOLERAS EN LA COMUNA DE MAULLIN.	M$48.981	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
MEJORAMIENTO INTEGRAL PARQUE PANGAL, COMUNA DE MAULLIN.	M$49.982	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
CONSTRUCCION DOS MULTICANCHAS LOC. RURAL CARELMAPU, COMUNA MAULLIN	M$47.651	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
CONSTRUCCION CAMINOS VECINALES COMUNA DE MAULLIN .	M$48.916	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
MEJORAMIENTO GIMNASIO ESC. H HUENQUEN Y MULTICANCHA ESC. J. GALLARDO	M$48.724	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
MEJORAMIENTO RECINTOS DEPORTIVOS RURALES DE LA COMUNA	M$49.691	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
CONSTRUCCION Y REPOSICIÓN DE ACERAS Y SOLERAS EN MAULLIN CARELMAPU	M$46.101	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
HABILITACION SISTEMA DE ALCANTARILLADO PARTICULAR QUENUIR BAJO	M$3.599	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
ALCANTARILLADO PARTICULAR LOTEO EL CARRIZO	M$28.665	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
MEJORAMIENTO MUELLE QUENUIR BAJO	M$1.125	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
SUBDIVISION Y CAMBIO DE USO SUELO PARA PROYECTO " REPOSICION POSTA DE SALUD RURAL ASTILLEROS"	M$2.502	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
DISEÑO CONSTRUCCION CASETAS SANITARIAS SECTOR	M$80.000	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO

RIBERA NORTE			
CONSTRUCCION SEGUNDA ETAPA DEFENSA FLUVIAL EN MADERA LOCALIDAD DE QUENUIR	M$48.457	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
INSTALACION ADOCRETOS DIVERSOS SECTORES DE MAULLIN PRIMERA ETAPA CARELMAPU	M$49.999.	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
INSTALACION ADOCRETOS DIVERSOS SECTORES DE MAULLIN SEGUNDA ETAPA MAULLIN	M$49.999.	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
CONSTRUCCION CASETAS SANITARIAS SECTOR QUENUIR	M$1.343.724	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
FINALIZACION CONSTRUCCION CASETAS SANITARIAS SECTOR URBANO MAULLIN	M$350,000	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
CONSTRUCCION Y RELLENO DEFENSA FLUVIAL DEL SECTOR LOS COIHUES	M$49.833	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
CONSTRUCCION DE AREAS VERDES EN RIBERA NORTE	M$49.536	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
CONST. Y RECARGUE CAMINOS-COYAN-LA POZA_QUENUIR BAJO -PTO.GODOY-NAHUELCO	M$24.700	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
PROYECTO ILUMINACION CANCHA ESTADIO MUNICIPAL	M$19.550	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
CONSERVACION LICEO VIDAL GORMAZ (red eléctrica)	M$1.652	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO

PROYEPROYECTOS RELEVANTES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAULLÍN AÑO 2009

NOMBRE DEL PROYECTO	INVERSION TOTAL	UNIDAD TECNICA	SITUACION ACTUAL
REPOSICIÓN PINTURA ESCUELAS RURALES Y EDIFICIOS MUNICIPALES DE MAULLÍN.	M$49.998	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
CONSTRUCCION Y REPOSICION DE ACERAS Y SOLERAS EN LA COMUNA DE MAULLIN.	M$48.981	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
MEJORAMIENTO INTEGRAL PARQUE PANGAL, COMUNA DE MAULLIN.	M$49.982	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
CONSTRUCCION DOS MULTICANCHAS LOC. RURAL CARELMAPU, COMUNA MAULLIN	M$47.651	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
CONSTRUCCION CAMINOS VECINALES COMUNA DE MAULLIN .	M$48.916	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
MEJORAMIENTO GIMNASIO ESC. H HUENQUEN Y MULTICANCHA ESC. J. GALLARDO	M$48.724	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO
MEJORAMIENTO RECINTOS DEPORTIVOS RURALES DE LA COMUNA	M$49.691	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	EN PROCESO
CONSTRUCCION Y REPOSICIÓN DE ACERAS Y SOLERAS EN MAULLIN CARELMAPU	M$46.101	MUNICIPALIDAD DE MAULLIN	REALIZADO

TRANSITO Y TRANSPORTE :

Objetivos

Otorgamiento de Licencias de Conducir y Permisos de Circulación.
Mantención de Señalización de Tránsito en zonas Urbanas.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

Informar requisitos para postular a Licencias de Conducir.
Recopilación antecedentes para postular a licencias de conducir.
Someter a postulantes a proceso de evaluación teórico práctico y psicotécnico.
Elaboración de Licencias de Conducir en base de antecedentes de conductores.
Actualizar registros de personas que obtienen licencias e informe a registro conductores Mantener carpetas de antecedentes de conductores actualizadas.
Confeccionar orden de ingreso para el pago de impuestos.
Solicitar antecedentes e informar requisitos para la entrega de permisos de circulación.
Elaboración de permisos de Circulación.
Verificación de aranceles para el cobro de derecho de circulación.
Efectuar traslado de Municipio al Ser requerido.
Elaborar y actualizar registro de permisos de Circulación.
Controlar el establecimiento y permanencia de señalización en localidades Urbanas de la comuna y apoyar a la Dirección de Vialidad en el establecimiento de señales rurales.
Elaboración de documentos y antecedentes solicitados por los Municipios.
Digitación de documentos.

ESTADISTICA PAGOS PCV
01/01/2007 AL 10/12/2007

DESCRIPCION	CANTIDAD	TOTAL
1.- Vehículo nuevo	43	2.160.766
2.- Renovaciones que pagaron 1 cuota	245	4.808.022
3.- Renovaciones que pagaron cuota 2	395	8.680.934
4.- Renovaciones que pagaron total	429	13.972.922
5.- Años anteriores, cuota y total	87	2.035.402
6.- Traslados que pagaron cuota 1	189	4.178.914
7.- Traslados que pagaron total	201	7.072.463
8.- Traslados que pagaron Fds.Terceros	10	447.864
9.- Otros	1	8.035
TOTALES	**1.600**	**43.364.620**

ESTADISTICA PAGOS PCV
01/01/2007 AL 10/12/2007

DESCRIPCION	CANTIDAD	TOTAL
1.- Vehículo nuevo	48	2.952.106
2.- Renovaciones que pagaron 1 cuota	333	6.843.725
3.- Renovaciones que pagaron cuota 2	464	10.402.268
4.- Renovaciones que pagaron total	505	17.408.078
5.- Años anteriores, cuota y total	76	1.951.230
6.- Traslados que pagaron cuota 1	171	3.997.256
7.- Traslados que pagaron total	203	7.258.326
8.- Traslados que pagaron Fds.Terceros	9	228.675
9.- Otros	1	8.035

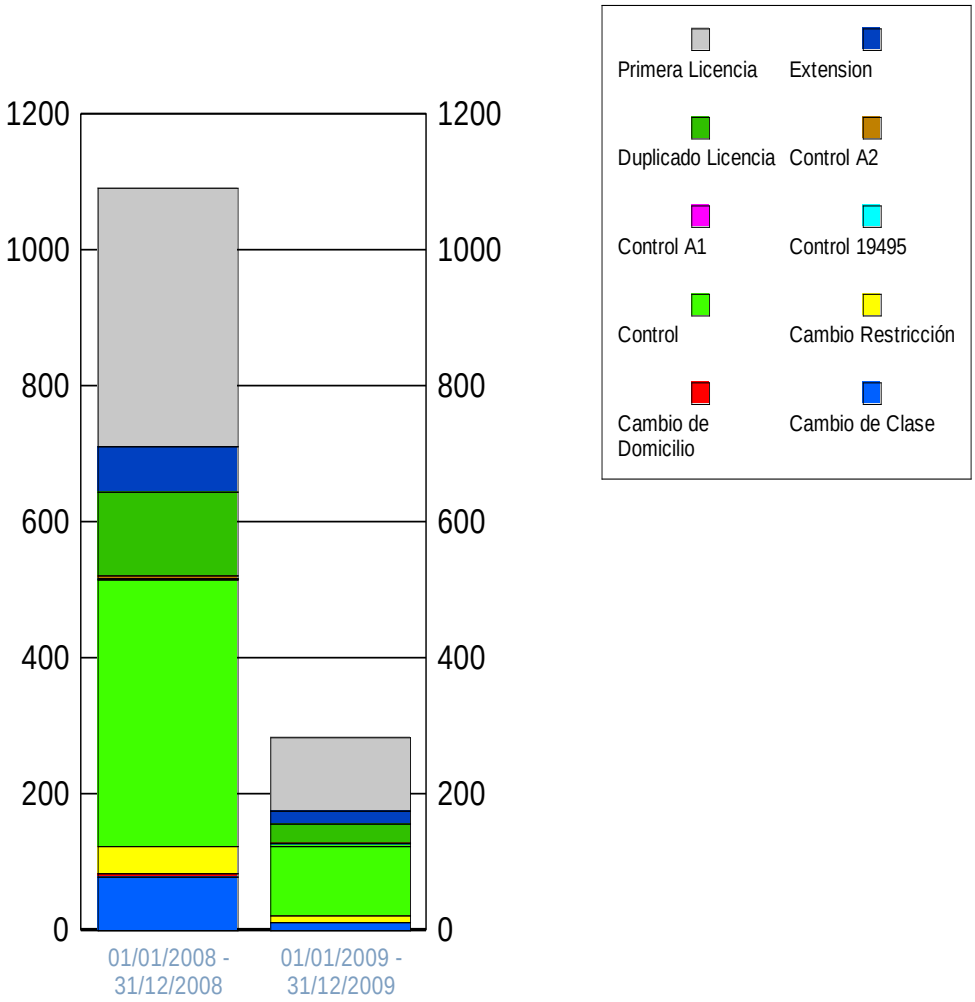
Ingresos por conceptos de Trámites de Licencias

Control A1	8.667	1	8.667
Duplicado Licencia	8.926	105	937.27
Primera Licencia	17.984	353	6.348.376
Extensión	25.872	1	25.872
Cambio de Clase	8.881	4	35.525
Control A2	15.829	5	79.143
Control	8.992	52	467.573
Extensión	8.702	1	8.702
Extensión	17.439	312	5.441.028
Control	17.877	1	17.877
Cambio de Clase	3.573	5	17.867
Cambio de Domicilio	12.725	66	839.871
Cambio Restricción	3.586	38	136.274
TOTALES:	**15.216**	**944**	**14.364.052**

OTROS

Desc	Valor	Cantidad	Total
FOTOGRAFIA	14.947	961	14.364.05
CERT.ANT.	14.947	961	14.364.05

Comparativa de tipos de tramites realizados entre dos periodos



DIDECO:

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Objetivos :

Velar por el fortalecimiento, promoción, organización y coordinación de actividades y eventos culturales y las artes en la comuna de Maullín.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

A.-Se realiza el Primer Encuentro Juvenil en la comuna de Maullín a modo de organizarse como grupos y planificar futuras actividades. Iniciación Proyecto"Creación Banda Instrumental Infantil" con fondo del 2% FNDR del Gobierno Regional.

B.-Se apoyaron las diversas actividades efectuadas en el marco del mes del mar y también se apoyaron las actividades realizadas por otros departamentos del municipio.

C.-Se realiza un Cabildo Juvenil impulsado por el Municipio buscando la integración de los Grupos Juveniles existentes, con apoyo de la INJUV.

Se desarrollo exposición Fotográfica "La cuenca del Río Maullín"

Se da inicio al Proyecto de Folclor impulsado por la Ilustre Municipalidad para niños y jóvenes de la comuna a cargo de una monitora experimentada y de vasta trayectoria.

Se realizó en la comuna de Maullín una nueva temporada de Lluvia Internacional de Teatro con actores de Perú, Brasil, Cuba, Argentina y Chile.

Se realizo la celebración de la Banda Instrumental de Maullín que cumplió 100 años de existencia, con el reconocimiento de aquellos que han formado parte de su historia y el recuerdo de aquellos que ya no están, fortaleciendo a demás a esta Institución con la entrega de diversos Instrumentos Musicales por parte del Municipio y la participación de la Banda Instrumental de Puerto Montt en dicha ceremonia, como invitados especiales.

Se realizo la IX Versión del Encuentro Nacional de Cueca Chilota y VIII Encuentro de Cuecas Regionales e invitados especiales del País de Bolivia.
Competencia de Cueca Escolar
Se realizaron proyecciones como Cine Móvil a cargo de la INJUV para niños y jóvenes de la comuna.

Se apoyó la Organización de los Actos Oficiales de Fiestas Patrias 2009, como cuecadas en Maullín y Carelmapu, Inauguración de Ramadas, Juegos Populares, Te Deum, Desfile Escolar y Cívico.
Primera presentación del Taller Folclórico Municipal "Raíces de mi Chile".
Primera presentación de los nuevos integrantes de la Banda Instrumental de Maullín que forman parte del proyecto impulsado por el Municipio y el Gobierno Regional.
Apoyo evento Fiesta Ranchera en el sector de Peñol.

Se apoyo al APPA Hipólito Loncomilla, en una nueva versión de su evento denominado “Fiesta de la Papa”, que rescata las costumbres de nuestra gente de campo y de disfruta del producto de la papa en todas sus manifestaciones.
Celebración Día del Profesor con el Concierto de la Banda “Bordemar” de Puerto Montt.
Se llevó a cabo la celebración del “Centenario del Cuerpo de Bomberos de Maullín” con diversas actividades programadas como el montaje de una exposición en las dependencias del Teatro con fotografías y antiguos materiales de trabajo utilizados en la comuna de Maullín, romería, sesiones, reconocimientos por años de servicio y un merecido homenaje a esta noble Institución en sus 100 años de entrega en servicio de toda la comunidad.
Se realizó una Capacitación para los Grupos Juveniles a cargo de la Universidad de la Frontera de Temuco
Apoyo a diversas actividades como: Ceremonia Jefas de Hogar, Exposición Talleres Laborales, amplificación Maratón del Liceo Fco. Vidal Gormaz, Día Campestre en Chilca, entre otras.

Se dio a conocer una exposición por parte del las profesoras jubiladas de la comuna como termino de un taller que ellas realizaron mostrando sus diferentes manualidades con variados elementos.
Se comienza a impartir el Taller Folclórico “Raices de mi Chile” en la localidad de Quenuir.
Apoyo en las Diversas Ceremonias de Licenciaturas en Maullín y Carelmapu.
Concierto Coral Universidad de los Lagos
Premiación Deportistas Destacados 2009
Finalización Proyecto “Raíces de mi Chile”

Objetivos Logrados .

Durante el año 2009, se cumplieron las metas propuestas por este Departamento, en cuanto al trabajo administrativo, como también en lo relacionado con la Gestión misma.

Se realizaron variados eventos y actividades culturales, logrando una amplia participación ciudadana.

Se facilitaron los espacios y las instancias para que los monitores desarrollaran sus talleres de la forma más adecuada y conforme posible.

En definitiva, la Ilustre Municipalidad de Maullín, a través de su Departamento de Cultura, una vez más realizo, estas actividades como una manera de promocionar las costumbres, tradiciones e identidad local, a través de las expresiones artísticas y culturales, fortaleciendo con ello el crecimiento y consolidación de las artes y la cultura local.

Sin embargo todas las iniciativas culturales se fundamentaran en la necesidad cultural de la comuna, por lo tanto, siempre, se requerirá de un fuerte apoyo, para continuar eyectando y desarrollando estas líneas de acción.

OFICINA DE DEPORTE

OBJETIVOS GENERALES :

Fomentar y apoyar las diversas actividades Deportivas en la comuna de Maullin en busca de mejorar la calidad de vida de nuestros niños y jóvenes que encuentran a través de deporte una acertada opción de vida.

1.-Se apoyo en la programación y ejecución de las diversas actividades del verano 2009 como las Olimpiadas Deportivas Servicio de Salud, Campeonato Nacional de Básquetbol Femenino, Campeonato de Básquetbol categoría Mini en Parque Pangal y otros.

2.-Se retoman los Talleres Deportivos:
Escuela de Fútbol Quenuir
Escuela Mixta de Fútbol Maullín
Escuela de Básquetbol categoría Mini
Escuela de Básquetbol categoría Infantil- Juvenil

3.-Se siguió apoyando las actividades del verano como las Competencias de Fútbol en el Estadio Municipal, Actividades Oficiales Aniversario de Maullín y el Campeonato Nacional Femenino de Fútbol Rural, Juegos Populares Semana Maullinense. Continuamos con los Talleres Deportivos adaptando los horarios según las jornadas escolares.

4.-Se da inicio a un nuevo Taller de Fútbol Femenino a cargo de la Seleccionada Cynthia Aguilar Capacitación proyecto 2% FNDR del Gobierno Regional y Análisis de Constitución de corporaciones Deportivas y análisis de situaciones de Organizaciones Deportivas de la Comuna de Maullín

: 5.-SE OTROGA apoyo en los traslados de la Delegación Deportiva en silla de Ruedas “Los Pingüinos” de Carelmapu, que participa en la liga Austral de Básquetbol. Comienzan los Traslados Sub 17 de fútbol y sub. 18 de Básquetbol como preparación a los Juegos de la Araucanía.

La Oficina del Deporte se hace cargo del Estadio Municipal con personal encargado de la mantención y cuidado de dicho recinto.

Se organizan los diversos talleres que utilizan el Estadio Municipal por parte de las escuelas y Clubes Deportivos de la comuna.

Formación Corporación Deportiva
Se realizan las Eliminatorias Regionales de Fútbol Selección sub. 17 en el Estadio Municipal.
Se realiza las Eliminatorias Regionales de Fútbol Categoría Infantil- Juvenil.
Se realiza un mini taller de Tenis a cargo de un Monitor Deportivo.
Se entrega Asistencia técnica a los Clubes Deportivos que requieran formular proyectos a FONDEPORTE 2010
Inauguración Fútbol Rural
Campeonato Regional categoría Senior
Se da inicio al campeonato local Asofutbol Maullín

Continúa el Campeonato Asofutbol Maullín
Premiación a los Deportistas Destacados del año 2009.
Termino de Talleres Deportivos.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO PRODUCTIVO Y TURISMO

El Departamento de Fomento Productivo y Turismo tiene por objetivo contribuir al desarrollo sustentable y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la comuna de Maullín, a través del fortalecimiento de las iniciativas económicas locales, urbanas y rurales, fomentando la capacidad emprendedora de hombres y mujeres, a través del desarrollo de programas de capacitación, de la intermediación laboral y vinculación con el sector público y privado a fin de encadenar procesos productivos., bajo su dependencia se encuentra -.

OFICINA DE ASUNTOS INDÍGENAS

La Oficina de Asuntos Indígenas orienta su acción al desarrollo integral de la personas y comunidades indígenas, especialmente en lo económico, social y cultural; además de impulsar su participación en la vida comunitaria.

Dentro de sus objetivos primordiales se encuentran:
Promover el reconocimiento y respeto de la Etnia Mapuche-Huilliche-Lafquenche, de sus comunidades y de las personas que las integran, y su participación en la vida comunitaria.

Promover la cultura e idiomas indígenas y sistemas de educación intercultural en coordinación con el Departamento de Educación Municipal.
Incentivar la participación y el desarrollo integral de la mujer indígena
Mantener un Registro de Comunidades Indígenas.
Durante el año 2009 se llevaron a cabo las siguientes actividades:
Asistencia a TRAFKINTU con las comunidades indígenas a Chol – Chol, Pucatrihue ciudad de Temuco

Asistencia a diversas reuniones que realizan las comunidades indígenas en coordinación con la oficina. yAsistencia a jornada de capacitación sobre la Ley 20.249, de espacio costeros marinos de los pueblos originarios.

Participación en IV Cumbre Continental de los pueblos indígenas del ABYA YALA actividad que se desarrolló en PUNO – PERU , viaje financiado por la identidad Lafkenche de Temuco y la Ilustre Municipalidad de Maullin

Apoyo en ejecución a través del Municipio a los diversos fondos concursables de Conadi, Sence, Servicio de Salud Reloncaví, Gobierno Regional, etc.

Apoyo en la organización del Año Nuevo Mapuche realizado en el mes de Junio, con la participación de las distintas comunidades mapuches de nuestra comuna.
Apoyo a la formación de 3 nuevas comunidades indígenas, las cuáles son: Antu Lafkenmapu de Carelmapu, Rauque de Lolcura y Peñi Lafken de Carelmapu.
Realización de visitas a terreno a las diversas comunidades indígenas de la comuna.
Asistencia y organización de una mesa de trabajo en conjunto a Servicio País de Temuco, Conadi de Osorno y Consultora Alerce de Osorno, para levantar información

con respecto a la Ley 20.249 que crea espacios costeros marinos de los pueblos originarios.

Participación en los encuentros culturales y tecnológicos, proyecto Trafkintu: Una oportunidad de compartir conocimientos y vida en nuestras comunidades, que fueron realizados en Hornopirén, Castro y Maullín.

Participación al II Congreso de la identidad territorial Lafkenche, realizado en la ciudad de Osorno.

Apoyo en la creación de la primera Fiesta Costumbrista Mapuche Huilliche que se realizará el día 13 de Febrero del año 2010.

OFICINA DE PESCA

Organización y creación del Primer Taller Organizacional para dirigentes pescadores artesanales de nuestra comuna que se realizó en dependencias de Fedepesca.

Apoyo en la preparación y formulación de los proyectos al Fondo de Fomento de la Pesca Artesanal, para postular a estanques de acero inoxidables de buceo, donde se recabó información de 7 sindicatos de pescadores artesanales.

OFICINA DE TURISMO Y MEDIO AMBIENTE

La Oficina de Turismo y Medio Ambiente tiene como propósito impulsar en condiciones de sustentabilidad y en coordinación con el sector público y privado, las actividades turísticas de la comuna, mediante planes, programas y/o proyectos, evitando que las condiciones ambientales modifiquen, en forma adversa, el bienestar de los distintos ámbitos de la comuna, como asimismo fortalecer y promover una gestión ambiental local sustentable en la comuna de Maullín.

Ésta Oficina realizó las siguientes actividades durante el año 2009:
Curso de Inglés para propietarios de locales del Mercado Municipal de Maullín.
Talleres de Conciencia turística a diferentes entidades de nuestra comuna.
Cooperación en la organización de las actividades con respecto a la ruta turística Maullín - Quenuir, en la cual fue posible mostrar a nuestra comuna como un real atractivo turístico.
Actualización de información turística año 2009.

PROGRAMA DESARROLLO LOCAL, PRODESAL

El programa PRODESAL, es un instrumento de fomento productivo, destinado a apoyar a los (as) pequeños (as) agrícolas y/o campesinos (as) y sus familias con un menor grado de desarrollo. El objetivo del programa es generar condiciones y desarrollar capacidades, para que puedan optimizar sus sistemas de producción, desarrollar sustentablemente y consolidar sus emprendimientos productivos, incrementando sus ingresos y la calidad de vida de sus familias, a través de la capacitación y la accesibilidad a los beneficiarios otorgados por el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP).

PRODESAL MÓDULO I

Los sectores atendidos el año 2009 fueron: Astillero, Cumbre la Bola, Tres Cumbres, Cumbre del Barro – Peñol, Misquihue, Peñol y Los Lingues; con un total de 123 Usuarios. Cabe mencionar que los usuarios del APA Cumbre la Bola fueron egresados del Programa Prodesal en el mes de Mayo 2009 e ingresaron 16 Usuarios del APA Los Lingues en su reemplazo.

1.- ÁMBITO SILVO AGROPECUARIO.

Objetivos:
Aumentar y mejorar la calidad de la pradera.
Mejoramiento del estado sanitario y reproductivo del ganado.
Aplicación de Encuesta Diagnostico de la Unidad Productiva.
Resultados:
Para el mejoramiento en cuanto a calidad y cantidad de la pradera se elaboraron 54 Planes de Manejo a los usuarios del servicio, los que pudieron optar a las bonificaciones entregadas por el Sistema de Incentivo de Recuperación de suelo Degradado (SIRSD) a través de INDAP, Bonificándose en la temporada 2009 un total de 63 has., tanto en fertilización fosfatada, enmienda calcárea, establecimiento de pradera y rehabilitación de suelo, con un monto de inversión de $50.328.000 con un incentivo total de $39.759.120.

Se han realizado 32 visitas veterinarias a los usuarios de los distintos sectores atendidos por el servicio prodesal, tales como: APA Aguas Claras de Astillero, APA. Nueva Esperanza de Tres Cumbres, APA. Hipólito Loncomilla de Peñol y APA. Misquihue, en las cuales se realizó revisión post-parto de sus vacas, diagnostico de gestación programación de vacunaciones y recomendaciones de desparasitaciones y tonificaciones en el ganado tanto bovino como ovino.-
La temporada 2009 se tomaron 85 Encuestas de Aplicación de Diagnostico en la Unidad de Producción a Usuarios del Modulo. Encuesta que sirve como insumo para una Línea de Base y también como herramienta de gestión para orientar la intervención, sirviendo de insumo para realizar el Diagnostico y el Plan a Mediano Plazo a 3 años (2010-2011 y 2012).

2.- MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DEGRADADO

Objetivos:
Fomentar la actividad apícola para aprovechar los potenciales con que cuentan los sectores de esta comuna
Enseñar las técnicas de Lombricultura y Compostaje transformando los residuos en abono orgánico.-
Capacitación sobre cultivo y manejo de Hortalizas bajo plástico.
Resultados:

Se lograron implementar 11 apiarios con el apoyo del Área INDAP Maullín, haciéndoles entrega a cada usuario la cantidad de: 4 familias de abejas con sus cajones y sus alzas más un velo y un par de guantes. La inversión total fue de $3.295.215 y un incentivo de $ 2.965.700. A estos apicultores se les realizó 3 visitas individuales a sus apiarios de parte del Técnico Apícola, Sr. Bruno Fierro Villanueva.-
En el mes de Agosto se realizó la capacitación en los distintos sectores, sobre Lombricultura y compostaje.
Se realizaron capacitaciones en cultivo de hortalizas bajo plástico, en todos los sectores que atiende la Unidad Operativa.

PROGRAMAS SOCIALES

El Departamento de Programas Sociales, creado en Mayo de 2008, a objeto de poder concentrar los proyectos y programas de gobierno dirigidos principalmente a familias Chile Solidario. Este Departamento es dirigido por una profesional Asistente Social, Srta. Karina Andrade N., encargada de coordinar los diferentes programas y proyectos. Se cuenta con un equipo técnico encargado de ejecutar en terreno dichos proyectos.

DESCRIPCION PROGRAMAS SOCIALES EJECUTADOS POR EL DEPTO
PROGRAMA DE APOYO AL MICROEMPRENDIMIENTO PAME FOSIS MUNICIPALIDAD

Este Programa esta dirigido a familias pertenecientes al Sistema Chile Solidario y cuyo objetivo es apoyar a personas cesantes o desocupadas, a las cuales se les otorga asistencia técnica y financiamiento de un plan de negocios. Por esta vía, las personas generan ingresos que contribuyen a superar la situación de alta vulnerabilidad en que se encuentran. En relación al financiamiento para el año 2009, se señala que a cada familia se le otorga la cantidad de $288.000 en insumos y/o productos más un depósito de $32.000 en una libreta de ahorro que cada familia debe obtener.

Este proyecto actualmente cuenta con 40 beneficiarias provenientes de diferentes sectores de la comuna y cuyas ideas de negocio se basan principalmente en venta de mariscos congelados, kioscos, venta de ropa y perfumes, confección de costuras, crianza y compra venta de animales, bovinos, ovinos y porcinos, entre otros.
Las líneas de trabajo que abarca este proyecto corresponden a:
Realización de visitas de aplicación de instrumentos diagnósticos. (1 mes y medio)

Elaboración de planes de negocio a través de talleres grupales, capacitaciones y Compras y financiamiento del emprendimiento (3 meses)
Acompañamiento y asesoramiento (3 meses)
Cierre del proyecto (medio mes)

La duración de este proyecto corresponde a 8 meses de ejecución.

El equipo de trabajo esta compuesto por ejecutores en terreno, quienes son las encargadas de llevar a cabo las labores antes mencionadas en los domicilios de cada familia beneficiada.

Este proyecto se encuentra en la etapa culmine, restando la realización de talleres y visitas de acompañamiento.

Financiamiento del proyecto:

Aporte Fosis: $20.000.000.-
Aporte local: $2.500.000.-

CONACE-PREVIENE.

El programa CONACE PREVIENE es la respuesta pública al problema del consumo y tráfico de drogas. Programa creado por el Consejo Nacional de control de Estupefacientes (CONACE) sitúa su acción a nivel local en convenio con los municipios. Es el encargado de generar el vínculo directo con la comunidad, de sensibilizar, diseñar, coordinar, articular y fomentar la participación de todos los actores, organizaciones y redes locales para prevenir y enfrentar el consumo, microtráfico y tráfico de drogas en la Comuna. El PREVIENE cuenta con un Equipo de trabajo, dotado de metodologías, materiales y presupuesto que opera incorporado al Municipio.

OBJETIVO GENERAL DEL PREVIENE

Desarrollar, articular y coordinar una política comunal de prevención, tratamiento y control del consumo de drogas, así como las consecuencias asociadas a este problema, en el marco de la Estrategia Nacional sobre drogas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Identificar las necesidades y los recursos comunales para abordar el tema de la prevención, tratamiento, rehabilitación y control de drogas.

Sensibilizar e informar a la comunidad acerca del problema del consumo y tráfico de drogas para asumir el tema de la prevención, tratamiento, rehabilitación y control de drogas.

Instalar y fortalecer en la Comuna, las capacidades de las instituciones y organizaciones públicas, privadas y comunitarias, para abordar el tema de la prevención, tratamiento, rehabilitación y control de drogas.

Apoyar el desarrollo e implementación de los programas nacionales de prevención en los diferentes ámbitos.

Apoyar el desarrollo de programas e iniciativas comunales en el tema de la prevención, tratamiento y rehabilitación

Promover el involucramiento y participación de la sociedad civil en el abordaje del tema del control del microtráfico de drogas a nivel comunal.

ÁMBITOS DE TRABAJO

PREVIENE desarrolla su acción fundamentalmente en los ámbitos comunitario, tratamiento, familia, educación, laboral, comunicaciones, control y jóvenes. En cada uno de ellos el Equipo Comunal aplica las orientaciones definidas por el CONACE para desarrollar las capacidades locales con el objeto de abordar las problemáticas de las drogas de acuerdo a las realidades y necesidades de cada lugar.

ÁMBITO COMUNITARIO

Objetivo: Disminuir el consumo de drogas en la comuna, mediante programa de prevención en el ámbito comunitario.

Objetivos Específicos

Incrementar el número de organizaciones sociales que postulan al Fondo Concursable de proyectos comunitarios, a fin de fomentar la acción local y potenciar las redes locales de protección.
Formación de agentes preventivos (monitores) para desarrollar y replicar programas y acciones preventivas en la comunidad.

2. ÁMBITO TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN

Objetivo: Rehabilitar y reinsertar socialmente a personas afectadas por el consumo de drogas mediante oportunidades de tratamiento y reinserción.
Objetivos específicos
Fortalecer el sistema de sistema de detección precoz y de consumo problemático de sustancias, diagnóstico y derivación de modo de dar una respuesta oportuna y acorde al perfil del beneficiario.
Reinsertar socialmente a las personas con problemas asociados al consumo de drogas que egresan de programas de tratamiento.

Formación, capacitación, especialización y/o perfeccionamiento de técnicos y profesionales de la salud para desarrollar estrategias de detección e intervención precoz del consumo de drogas y programas de tratamiento.

3-ÁMBITO FAMILIA

Objetivo: Fortalecer y potenciar la capacidad de la familia como agente protector
Objetivos específicos:
Formar agentes preventivos (monitores) para desarrollar programas de prevención dirigidos a familias en el ámbito comunitario
Aumentar la participación de las familias vinculadas al sistema educacional en programas para fortalecer y potenciar su rol de agente protector del consumo de drogas
Focalizar en familias en vulnerabilidad social mediante el desarrollo de una modalidad especifica de intervención
Aumentar la participación de las familias vinculadas a instituciones públicas y privadas para fortalecer y potenciar su rol de agente protector del consumo de drogas
Aumentar la participación de familias en riesgo que presentan problemas asociados al consumo de drogas en programas de orientación, apoyo y tratamiento del consumo de drogas.

ÁMBITO EDUCACIÓN

Objetivo: Evitar y disminuir el consumo de drogas en los niños, niñas y jóvenes que asisten a establecimientos educacionales de la Comuna.
Objetivos específicos
Desarrollar actitudes, valores y habilidades para evitar el consumo de drogas en niños, y jóvenes que asisten a establecimientos educacionales de la Comuna.
Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas de jóvenes que asisten a l os establecimientos educacionales.

Desarrollar actitudes, valores y habilidades en educadores preventivos del consumo de drogas en sus alumno/as
Fortalecer y potenciar las capacidades de las familias del sistema educacional como agentes preventivos frente al consumo de drogas.

ÁMBITO LABORAL

Objetivo: Disminuir el consumo de drogas en personas que laboran en instituciones públicas y privadas .

Objetivos Específicos:

Aumentar la cantidad de instituciones públicas y privadas que cuentan con políticas y programas de prevención del consumo de drogas y/o procedimientos de apoyo y tratamiento de rehabilitación laboral dirigido a sus trabajadores y sus familias.

Aumentar la cantidad de instituciones públicas y privadas que cuentan con programas de diagnóstico, intervención temprana, detección y referencia a programas de tratamiento, rehabilitación y reinserción laboral dirigidos a sus trabajadores.

ÁMBITO JÓVENES

Objetivo: Fomentar programas preventivos de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y jóvenes.

Objetivos Específicos:

Aumentar la información y conocimiento de la población joven respecto al fondo concursable para proyectos de prevención del consumo de drogas

I ntencionar y promover la ejecución de proyectos formulados y dirigidos por jóvenes, en el marco de Proyectos Concursables.

Intencionar las aplicaciones del Programa ENFOCATE y la formación de lideres y monitores.

Promover el trabajo con locatarios, botilleros y dueños de locales nocturnos para intencionar una oferta responsable.

Fortalecer el trabajo preventivo con jóvenes de la Comuna.

ÁMBITO COMUNICACIONES

Objetivo: Aumentar la sensibilidad, el conocimiento compromiso de la comunidad local para abordar el consumo y tráfico de drogas.

Objetivos Específicos:

Aumentar la información y conocimiento de la población respecto del fenómeno de las drogas: tendencias, riesgos y consecuencias del consumo y tráfico de drogas.

Aumentar el compromiso y sensibilidad de la población y sus actores claves para abordar la problemática del consumo en los distintos ambientes en que se desenvuelve.

Aumentar la información al público acerca del fenómeno del consumo y tráfico de drogas a nivel local, regional y nacional.

ÁMBITO CONTROL

Objetivo: Coordinar y colaborar con las instituciones que tienen a su cargo las funciones de fiscalizar y controlar el consumo y tráfico de drogas en la Comuna, con el fin de realizar un Diagnóstico de la realidad con respecto a la oferta y la demanda, para así poder focalizar medidas preventivas en el territorio.

Capacitación de la Ley 20.000 de trafico y consumo de drogas y Ley 19.925 de expendio y consumo de alcoholes a representantes de Organizaciones Sociales e integrantes de la Comisión Comunal de Prevención de Drogas y alcohol.

SISTEMATIZACIÓN DE DATOS

Sistematización de datos en tabla que se ordenan en metas por ámbito y trimestres correspondientes, cuyo resultado final se refleja en el último cuadro de la misma fila, los espacios oscurecidos evidencian el tiempo de correspondencia de los tiempos determinados por metas cuyo registro es determinado en el trimestre correspondiente. Los números que corresponden a cada meta tienen lectura acumulativa, es decir, corresponden al número basal en suma del digito del cuadro del trimestre anterior, por ejemplo: si se capacitaron 90 familias, los trimestres muestran el número de familias que en cada trimestre debiese haber trabajado, primer trimestre 30, segundo trimestre 75 (30+45) y el último trimestre 90 (30+45+15).

Sistematización de metas y coberturas
Programa Conace-Previene Maullín 2009

Metas Esperadas Por ámbito y trimestre	Enero febrero marzo	T 1 (abril, mayo, junio)	T 2 (julio, agosto, septiembre)	T 3 (octubre, noviembre, diciembre)	Meta lograda
FAMILIA					
90 familias fortalecidas en sus competencias familiares para asumir el rol preventivo del consumo de drogas		30	75	90	116
20 monitores nuevos formados para aplicar Programa Prevenir en Familia			10	20	22
EDUCACIÓN					
Miembros de comunidades educativas de 6 establecimientos educacionales reciben información acerca de la oferta preventiva		3	6		18
20 personas (docentes, educadoras, orientadores, UTP, asistentes de la educación, y encargados de prevención) de los establecimientos educacionales que reciben el material preventivo son capacitados en prevención		8	16	20	38

de drogas					
Representantes de centros de padres o asociaciones de apoderados de 6 establecimientos son capacitados en oferta preventiva		3	6		18
10 directivos o representantes de equipos directivos participan en jornada (regional) de capacitación sobre la guía preventiva			10		9
6 estudiantes, miembros de las directivas de Centro de Alumnos (CCAA) de establecimientos educacionales son capacitados				6	17
6 establecimientos educacionales que cuentan con material preventivo en comunas reciben acompañamiento técnico en terreno		2	4	6	10
Encargados de prevención de 3 establecimientos educacionales participan en jornada de evaluación del Continuo Preventivo				3	4
4 establecimientos educacionales incorporan la prevención en sus espacios normativos				4	5
6 docentes participan en curso de perfeccionamiento en prevención del consumo de alcohol y drogas de nivel superior		6			4
Apoyo técnico al proceso de monitoreo nacional en establecimientos de comunas con CONACE				1	1

JÓVENES					
14 jóvenes son capacitados como monitores del Programa Enfócate		14			17
25 jóvenes participan en el Programa Enfócate en al menos 1 actividad (cine-foro)		8	16	25	25
20 jóvenes participan en el Programa Enfócate en una capacitación con un mínimo de 4 sesiones			10	20	20
PREVIENE					
1 comuna elabora un Plan Comunal		1			1
1 comuna cuenta con Diagnóstico Comunal de Drogas		1			1
1 protocolo Regional de trabajo conjunto con el Plan Comunal de Seguridad Pública		1			1
LABORAL					
1 Servicio Público (Municipalidad) inicia implementación del Programa TCV durante el 2009		1			1
1 empresa privada inicia implementación del Programa TCV		1			1
TRATAMIENTO					
6 personas derivadas en el marco del Programa de Detección Precoz		2	4	6	6
DESARROLLO COMUNAL					
1 acción de visibilización sobre la política de drogas con los servicios públicos relevantes, mundo cristiano y sectores territoriales relevantes		1			1
2 Proyectos adjudicados y ejecutados por organizaciones sociales a			2		1

través del fondo concursable					
1 acción de visibilización de los logros de CONACE y la oferta preventiva con organizaciones sociales				1	1
3 organizaciones postulantes al fondo son involucradas por PREVIENE en acciones preventivas entre enero y diciembre del 2009				3	4
COMUNICACIONES					
2 actividades implementadas en el marco de la campaña nacional de prevención del consumo de alcohol en poblaciones objetivo según prioridades institucionales			2		2
Se han distribuido 5.000 folletos de materiales preventivos de difusión masiva		1.500	3.000	5.000	5.000
Se han difundido 20 actividades, políticas públicas e informaciones de CONACE en medios de comunicación social locales		7	14	20	30
Sensibilizar e informar a los medios de comunicación comunales respecto de la labor que realiza CONACE (1 encuentro con medios locales)		1			1
Elaboración de dossier de informaciones relacionadas con CONACE por medios de comunicación				1	1
CONTROL					
30 personas capacitadas en la ley 20.000					45

RECURSOS FINANCIEROS

Aporte CONACE: $12.230.000
Aporte Municipal: $ 3.500.0000

Total Aporte: $ 15.730.000

Recursos humanos	Aporte Conace	Aporte Municipio	Totales
Honorarios Coordinador(a) Comunal	$ 6.500.000		$ 6.500.000
Honorarios Apoyo Profesional	$ 4.730.000	$ 2.500.000	$ 7.230.000
Actividades Plan Comunal	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 2.000.000
Monto Total	$ 12.230.000	$ 3.500.000	$ 15.730.000

PROGRAMA DE INTERVENCION BREVE

El Programa de Intervención Breve creado con fecha 23 de Septiembre de 2008, entre el Servicio Nacional de Menores y la I. Municipalidad de Maullín (Organismo colaborador Acreditado).

Descripción del Programa:

Objetivo General del Proyecto.

Posibilitar al abordaje integral de las distintas problemáticas que se relacionan con situaciones de riesgo social sumado a depravación sociocultural, en torno a favorecer y reestablecer los derechos de la infancia y adolescencia pudiendo disminuir y erradicar las disminuciones de derechos asociados a situaciones de mediana complejidad que afectan a niños, niñas y adolescentes de la Comuna de Maullin, previniendo su cronificación en el ámbito personal, familiar y socio comunitario.

Sujetos de Atención

El PIB (Programa de Intervención Breve), acoge a niños/as y adolescentes de entre 0 a 17 años y 11 meses, afectados por vulneración de derecho asociadas a situaciones de mediana complejidad, habitantes del radio de acción del Proyecto, éstos son en su mayoría los sectores de los cuales los niños/as y adolescentes del Programa pertenecen y que tienen una continuidad el próximo año: Carelmapu, Quenuir, Pangal, Ten-Ten, La Pasada, Lipihué, Las Conchillas, Los coligues (Changué), el Carrizo, Astillero Ainco, Astillero Bajo, Las Chilcas, Cariquilda, Chuyaquén, Tres Cumbres, Peñol, El Empalme, Olmopulli, Puelpún, Misquihué, Los Arcos, El Jardín.
En esta definición también se incluye a aquellos niños/as y adolescentes que presentan necesidades especiales.

Vías de Ingreso

La prioridad de derivación debiera tenerla la OPD (Oficina de Protección de Derechos) de infancia y adolescencia y la red SENAME, en general, especialmente aquella vinculada de prevención comunitaria. En segunda instancia otros actores locales como: área salud: consultorios, hospitales u otros, área educación: escuelas, liceos, jardines u otros, municipio: organizaciones comunitarias, las familias y los propios niños/as y adolescentes que estén enfrentando vulneración de derechos de mediana complejidad.

Por situaciones de mediana complejidad, se entiende la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneración de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños/as y adolescentes, que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de estos/as, ya sea a nivel individual, familiar y socio comunitario.

Se contempla la posibilidad de derivación desde Tribunales de Familia siempre y cunado se trate de vulneraciones de derecho asociados a situaciones de mediana complejidad que requieran de una intervención de nivel secundario y que ya cuentan idealmente con un diagnóstico preliminar de su situación.
Es importante considerar que todas las solicitudes de tribunal deben ser atendidas, independientes de las acciones que realice el proyecto con tribunales para clarificar su sujeto de atención y delimitar su ámbito de acción.

Causales de Ingreso al Programa

Son diversos los casos por los que un niño/a y adolescente ingresan al Programa, algunas de estas situaciones son:
Vinculación conflictiva con la Escuela, Liceos.
Establecimiento de vínculos intrafamiliares basados en la violencia (maltrato leve, violencia intrafamiliar cuando no es constitutiva de delito, etc.).
Negligencia leve a moderada por parte de un adulto responsable del niño/a y adolescente.
Consumo habitual de droga.
Ejercicio de sexualidad irresponsable.
Conductas transgresoras como faltas, desordenes públicos, entre otras.

Metodología de Trabajo y personas que lo conforman

El programa contempla dos duplas conformadas por Asistente Social (2), Psicólogas (2), Monitoras Trato Directo (2), Administrativo (1).

Duplas:
Milipsa Soto Aguilar, Asistente Social (Directora)
Luisa Maribel Benavides Opazo, Asistente Social
Jeannette Nicole Soto Gallardo, Psicóloga
Melissa Katherine Donoso Pallahuala, Psicóloga

Cada Dupla es responsable de registrar cada caso respaldado en una carpeta individual que c contenga: la identificación personal del niño/a, adolescente, su situación familiar, identificación de la instancia de derivación, causal de vulneración que justifica ingreso al programa y otros antecedentes que se consideren pertinente.

Es responsabilidad de ambas duplas registrar en la base SENAINFO cada caso donde se deberá abrir un PII (Plan de Intervención Individual) en estado de elaboración y registrar el primer evento para poder considerarlo en el pago de la subvención.

Es importante aclarar que el SENAINFO es un instrumento de gestión y no la carpeta de vida de cada uno de los niños/as y/o adolescentes que ingresan a un proyecto de la red SENAME, por lo que es necesario incorporar solo aquellos datos mas relevantes de la gestión técnica que se realiza con cada uno de ellos/as en relación a la ejecución de su PII (Plan de Intervención Individual)

Se debe hacer un Resumen Mensual de Intervención de las 60 plazas e ingresarlas al sistema SENAINFO, donde se comprueba que se intervino con el niño/a y/o adolescente.
La permanencia de cada caso en el PIB se estima un tiempo de 6 a 18 meses, lo cual dependerá de las situaciones que presente cada niño/a y/o adolescente. Si la permanencia excede los 18 meses deberá ser justificada en el plan de intervención.

Actividades efectuadas por las Duplas durante el año 2009:

Intervención en el ámbito Social y Psicológico:

Entrevista con padre y/o madre
Entrevista con familiares (abuelos, tíos, etc.)
Entrevista con niño/a y/o adolescente
Entrevista con otros adultos (vecinos)
Visitas domiciliarias
Ingreso de información a las carpetas y a la página SENAINFO
Seguimiento y monitoreo de casos
Taller con el niño/a y/o adolescente y familia
Fortalecimiento de recursos familiares
Elaboración de informes Psicosociales cuando el tribunal lo solicita
Declaración del profesional ante el tribunal que lo solicita
Ente informador del caso ante tribunal y o fiscalía correspondiente a la comuna.
Participación de reuniones de apoderados en Escuelas y/o liceos.
Evaluación Psicológica al niño/a y/o adolescente
Evaluación competencias parentales en adulto responsable
Terapia individual del niño
Aplicación de Test psicológicos del niño/a y adolescente según el diagnóstico que presente.
Informe Social
Taller con el niño/a, adolescente y su familia
Participación de reuniones técnicas con Equipo PIB
Participación de las reuniones con Supervisor Técnico.
Participación en reuniones de DIDECO.
Planificación de las actividades a realizar durante las semanas presentadas en DIDECO los días viernes.

Resultados Esperados de la Duplas en el año 2009

Se espera que se identifiquen, tanto cualitativamente como cuantitativamente, las principales vulneraciones de derechos asociadas a situaciones de mediana complejidad que afectan a la población de infanto-adolescente que habita en el radio de acción que pretende abarcar el proyecto, dando cuenta, por una parte, de posibles focos de intervención que puedan ser detectados directamente por el proyecto, y por otra, de la potencial demanda provenientes de actores locales.

Los niños, niñas y adolescentes cuenten con diagnóstico de vulnerabilidad y de fortalezas

Los niños, niñas y adolescentes cuenten con factores protectores, expresado en el desarrollo de conductas de autoprotección en ello/as, de competencias de protección en sus familias y/o adultos protectores, de condiciones de sustentabilidad de los cambios realizados, en su entorno socio comunitario.

Actores territoriales relevantes que se activen, integren y faciliten colaboratibamente el proceso de intervención.

Dificultades presentadas

No se cuenta con el Nº de equipos de PC necesarios para la cantidad de personas que trabajan en duplas considerando al funcionario administrativo que muchas veces vio interrumpido su trabajo por facilitarnos el computador para registrar la información de los usuarios.

Durante el año el programa presentó dificultades en los cortes de corriente continuos que impedían trabajar en los computadores ya que era necesario ingresar los datos que se gestionaba en el momento por lo que retrasaba el avance del trabajo.

Escasez de muebles de oficina como por ejemplo falta un escritorio para un funcionario que conforma una de las duplas.

Logros alcanzados

Atención por sobre las 60 plazas con las que cuenta el Proyecto en forma mensual.

Avance de la evaluación del Proyecto, ya que desde el mes de junio comenzó con resultados positivos para el proyecto ubicándose en color verde, lo que indica estabilidad y buen logro de los objetivos propuesto por el programa. (luz roja: mala calidad de información; luz amarilla: información inestable; luz verde: buena calidad de información)

Mayor cobertura en la atención de beneficiarios. (Mayor cantidad de sectores beneficiados de la comuna).

Mayor cohesión y organización del equipo

Eficiencia y buen flujo en la comunicación y coordinación con las demás redes institucionales.

Mejoramiento de imagen corporativo del PIB (adquisición de PENDON)

La ubicación geográfica del PIB mejora para la ubicación de los usuarios.

Actividades efectuadas por las Monitoras Trato Directo el año 2009

Juana Alejandra Mansilla Guerrero
Leticia del Carmen Muñoz González
Objetivo General:

Reconocer factores de riesgo y de vulnerabilidad en los niños, niñas y adolescentes en el ámbito individual, familiar y comunitario a través de talleres que se imparten en beneficio de éstos.

Objetivo especifico:

Brindar herramientas básicas a los niños, niñas y adolescentes en temas de prevención de abuso sexual y auto cuidado.

Incentivar a la comunidad escolar y social al cuidado y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Tipo de intervención:

Intervenciones sociales.
Actividades en grupo.
Actividades en red.
Actividades masivas.

Funciones del trabajo como monitor:

Diseño de talleres formativos apoyados por un Profesional Psicólogo.
Desarrollar talleres formativos y de desarrollo personal en los Establecimientos Educacionales de la comuna de Maullín.
Apoyo de trabajo de las Duplas.
Apoyo de trabajo con el Director del PIB
Apoyo de trabajo con Directores de Establecimientos Educacionales
Desarrollar trabajo de integración con los beneficiarios del proyecto y de la comunidad.
Apoyar el trabajo en redes con las diferentes instituciones.
Mantener discreción en el trabajo con los usuarios.
Acompañar a visitas domiciliarias a las duplas.
Participar de reuniones técnicas.
Participar de las reuniones con Supervisor Técnico.
Participar en reuniones de DIDECO.
Coordinación con Instituciones en la realización de talleres de prevención, etc.
Realización de talleres deportivos.
Entrega de documentos y citaciones del programa.
Planificación de las actividades a realizar durante las semanas.
Diseño de talleres de Manualidad.
Ayudar en el aseo y ornamentación de las dependencias de PIB.
Realización de actividades masivas en vacaciones de invierno y verano.

Logros alcanzados:

Trabajar con los Establecimientos Educacionales de los diversos sectores rurales de la comuna.
Muy buena acogida por parte de los establecimientos escolares tanto en los Docentes como en los niños.
Entrega de certificación de los talleres realizados en los establecimientos educacionales.
La participación activa en la red (campañas de la NO violencia contra la mujer.)
Manifestación e interés de trabajar en vacaciones por parte de la comunidad escolar.
Apoyo recibido por parte del equipo profesional del PIB, DIDECO, Supervisor Técnico, Psicóloga del hospital de Maullín.

Lo que se espera de las Monitoras Trato Directo:

Abarcar en su totalidad los Establecimientos Educacionales y poder aplicar los talleres preventivos y formativos destinados a los niños/as y adolescentes de la respectiva Comuna.
Observaciones:

Egresos e Ingresos por dupla año 2009-12-27

DUPLA	EGRESOS	INGRESOS
Dupla 1	8	8
Dupla 2	6	6

SITUACION FINANCIERA P.I.B. SENAME MAULLIN AÑO 2009

El proyecto de Intervención Breve, denominado P.I.B. Sename, recibió por concepto de subvenciones y transferencias, la suma de $40.207.070 (12 meses), de los cuales, se han girado $39.491.367, según el siguiente detalle:

Gastos de Personal: Sueldos y honorarios de enero a diciembre del 2009 $34.044.000.

Gastos Administrativos: Consumos Básicos, materiales y mercaderías propios del funcionamiento del P.I.B., de enero a diciembre del 2009. la suma de $5.862.070.

Gastos de Inversión: Reparación eléctrica del P.I.B., adquisición de Computador (armado), la suma de $301.000.

Logros Alcanzados:

Pagos de consumos básicos al día.
Actualización al día de la situación financiera del P.I.B. en el portal SENAINFO.
Pagos y devoluciones al personal de gastos por concepto de pasajes y caja chica, al día.
Pagos de deudas pendientes de la administración anterior. (año 2008).

Dificultades observadas:

Retraso en la recepción de documentos de pago (facturas y boletas de consumos básicos, desde el municipio al Sename, lo que genera el pago de intereses.

El uso de una cuenta corriente exclusiva para el proyecto, según apreciación e informe del Supervisor Financiero del Sename Regional. (en la actualidad se está utilizando la cuenta 82709007561 extrapresupuestaria.

La utilización de Internet, ha sido un problema constante en el trabajo administrativo y del equipo del P.I.B. durante el año 2009.

DEPARTAMENTO SOCIAL

El Departamento está compuesto por dos Asistentes Sociales uno de ellos Encargado Comunal de la Ficha Protección Social, un Supervisor Comunal, una Revisora Comunal, tres Digitadores y tres Encuestadores. El Departamento desarrolla una labor que contempla diversos aspectos, tale como:

1.- ADMINISTRATIVA, la cual es bastante extensa, ya que cada Programa Social que se ejecuta requiere de una proceso distinto y permanente, los que se desarrollan mensualmente, involucrando el ingreso de solicitudes, selección, elaboración de decretos, despacho e informes a los diferentes organismos públicos del Estado, que otorgan los beneficios sociales, dichos informes son supervisados por los Encargados de los Programa respectivos.

2.- ATENCION DE PUBLICO, en forma diaria, labor que requiere de una atención personalizada, ya que cada persona que se atiende presenta una problemática distinta, por lo tanto la orientación profesional que se entregue debe ser la adecuada. Se atiende un promedio de 60 personas a la semana, las que postulan a los diversos programas sociales, tales como:

-Subsidio Único Familiar.
- Subsidio a la Mujer Embarazada.
- Subsidio al Recién Nacido.
- Subsidio a la Madre.
- Pensiones Básicas Solidarias de Vejez e Invalidez.
- Subsidio de Agua Potable (Rural y Urbano).
- Beca Presidente de la República (Postulantes y Renovantes).
- Beca Indígena (Postulantes y Renovantes.)
- Programa Residencia Familiar (D.A.E.M. y JUNAEB).

3.- TRABAJO EN TERRENO, cuyo objetivo es verificar los antecedentes socio – económicos de los grupos familiares de la comuna, como también supervisar la aplicación de la Ficha de Protección Social, efectuada por el equipo de encuestaje del Municipio.

Dentro de las funciones que le competen desarrollar al Departamento, se destacan las siguientes:

ASESORIA. A las diversas Organizaciones de la comuna, tales como: Juntas de Vecinos, Comités de vivienda, entre otras.

ORIENTACION. A las personas que requieren de una apoyo Profesional para buscar vías de solución a sus problemáticas.

COORDINACION. Con otros Departamentos o Instituciones Públicas o Privadas para realizar acciones en la comuna.

Por su parte el Depto Social del Municipio, en la actualidad ejecuta una serie de programas sociales, los que están destinados a atender a las familias más vulnerables de la comuna, dichos beneficios son asignados a través de la nueva ficha de protección social, que es el instrumento que nos permite identificar a aquellas personas y familias cuyos rasgos de vulnerabilidad son prioritarios para las políticas sociales del Gobierno.

Por lo tanto, dentro de este contexto es necesario contar con un equipo de funcionarios, capacitados por el Ministerio de Planificación para la aplicación, digitación y revisión de la Ficha de Protección Social, lo que permitirá identificar a las familias beneficiarias. Para lo cuál el Departamento cuenta con el Encargado Comunal, Supervisor, Revisor, Encuestadores y Digitadores, quienes conforman el Equipo Comunal, indicándose las funciones que cada uno cumple en el proceso de la aplicación de la Ficha de Protección Social:

Encargado Comunal : Es el responsable del funcionamiento adecuado del proceso de encuestaje, en quien reside la función directiva, de administración, control del proceso y calidad de la información producida.

Revisor : Es quien debe chequear el cumplimiento de plazos de entrega de encuestas ya aplicadas y la calidad de la información que contienen, en lo correspondiente a errores ortográficos, inconsistencias de registro u otros que incidan en el rechazo de la ficha.

Supervisor : Tiene una labor relevante en el proceso, ya que debe chequear en terreno la calidad y veracidad de la información que contienen las FPS aplicadas y colaborar en la revisión de los antecedentes recogidos por los encuestadores.

Digitador : Debe digitar la Ficha tal cual es recibida para la veracidad de la información que contienen las FPS aplicadas. El trabajo de digitación debe ser visado por el Revisor para corroborar que corresponda con la Ficha física.

Encuestador : Es la persona encargada de la aplicación de la encuesta en cada domicilio, dentro de los plazos consignados para ello y de acuerdo a los contenidos aprehendidos en su proceso de capacitación.

DESCRIPCION PROGRAMAS SOCIALES EJECUTADOS POR EL DEPTO

FICHA PROTECCION SOCIAL

Este instrumento permite focalizar el gasto social según las necesidades que se detectan en los sectores más vulnerables de la comuna, a través de un puntaje que le asigna el sistema computacional. Dicho instrumento es aplicado en el domicilio de las familias que lo requieran por parte del encuestador, la cuál le permite postular a todos los beneficios sociales con que cuenta el estado en la actualidad.Siendo aplicadas durante el año 2009 un total de 613 fichas en la comuna de Maullín.

SUBSIDIO UNICO FAMILIAR

Descripción

El Subsidio Único Familiar, consiste en una ayuda económica por parte del Estado a las madres, padres o tutores carentes de recursos y que tengan a su cargo a menores de hasta 18 años de edad, sin estar cubierto por ningún régimen previsional. Dicho beneficio tiene una duración de tres años, pudiendo ser renovado si la condición lo amerita.

Durante el año 2009 se otorgaron 1.969 Subsidios Familiares (menores de 18 años de edad, recién nacidos, madres, mujeres embarazadas e inválidos) nuevos, contando en la actualidad con un total de 4.798 Subsidios Familiares vigentes en la comuna de Maullín.

Objetivo General

Otorgar Subsidio Único Familiar a menores de 18 años de edad carentes de recursos, que se encuentren estudiando; y cuando son menores seis años acrediten estar con sus controles de salud al día.

Requisitos

Acreditar asistencia a Programas de Salud para la atención infantil.
No percibir o causar ingresos o beneficios mensuales iguales o superiores al monto del subsidio, cualquiera sea su origen, excepto pensión de orfandad.
Certificado educacional que acredite que el menor se encuentra estudiando.
Contar con ficha de protección social al día.

SUBSIDIO AL RECIÉN NACIDO

Este beneficio está dirigido a todos los menores de 3 meses que sus madres hayan sido beneficiadas con el Subsidio Mujer Embarazada.

Requisitos

Certificado de nacimiento del menor.
Colilla donde cobró beneficio de Subsidio Mujer Embarazada.
Contar con Ficha de Protección Social al día.

SUBSIDIO A LA MADRE

Descripción

Este beneficio esta dirigido a mujeres de escasos recursos, quienes son beneficiarias del Subsidio Único Familiar, tiene una duración de 3 años y es renovable si se cumplen con los requisitos establecidos por ley.

Requisitos

Ser madre de menores beneficiarios de Subsidio Único Familiar.
Presentar fotocopia de Cedula de Identidad.
Contar con ficha de protección social al día.

SUBSIDIO MUJER EMBARAZADA

Descripción

Consiste en postular a partir del 5º mes de embarazo, siempre que cumpla con los requisitos establecidos por ley.

Requisitos

Presentar Certificado que acredite embarazo del Servicio de Salud Pública.
Fotocopia Cedula de Identidad.
Contar con Ficha de Protección Social al día.

PENSION BASICA SOLIDARIA DE VEJEZ

Descripción

La pensión básica solidaria de vejez, consiste en el pago mensual de una cantidad de dinero a personas de 65 años y más, que no presentan ahorros previsionales, con el objeto de garantizar un ingreso mensual.

PENSIÓN BASICA SOLIDARIA DE INVALIDEZ

La pensión asistencial de invalidez, consiste en el pago mensual de una suma de dinero fijada por ley, que favorece a las personas que han sido declaradas inválidas que no tengan derecho a pensión en algún régimen previsional.

A partir de la implementación de la reforma previsional, los municipios pasan a ser colaboradores del Instituto de Previsión Social en la recepción de antecedentes de las personas que postulan a estos beneficios.

SUBSIDIO AL PAGO DEL CONSUMO DE AGUA POTABLE URBANO

Este Programa durante el año 2009 se ha trabajado en dos grupos: Subsidio Diferenciado, el primer tramo se subsidia a los beneficiarios en un 75% y el segundo y último tramo los beneficia con un 43% sobre el valor total de la cuenta por consumo de agua potable y servicio de alcantarillado hasta los 15 mts cúbicos. En el primer tramo existen 184 y en el segundo tramo contamos con 171 cupos. Lo que determina el tramo al que postulará cada persona es el puntaje del factor ingresos de la Ficha de Protección Social y si el gasto en consumo de agua potable supera el 3% de su ingreso mensual. El otro grupo se denomina Subsidio al Sistema Chile Solidario, el cual otorga un subsidio del 100% hasta los 15 mts3, contando con 38 cupos.

SUBSIDIO AGUA POTABLE RURAL

Este Programa está dirigido a los Comités de los sectores de: Carelmapu, Quenuir Alto, Lolcura y Lepihue – La Pasada, asignándose para el 2009, 782 cupos, de los cuales existen 740 subsidios asignados, los que corresponden a 2 tramos de distribución, el primero de ellos contempla el 50% de subsidio hasta los 15 mts3, y el segundo tramo correspondiente a familias Chile Solidario, contempla el subsidio del 100% de consumo de agua potable hasta los 15mts3.

Requisitos

Debe ser residente permanente de una vivienda.
Estar al día en el pago del agua o con convenio vigente.
Contar con ficha de Protección Social.

BECA PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Descripción

Consiste en una ayuda mensual en dinero para estudiantes de Enseñanza Media y Enseñanza Superior, otorgada a estudiantes que acrediten una situación socioeconómica deficiente y además tengan un buen rendimiento académico.

PLAZO RECEPCIÓN DOCUMENTOS:

Postulantes y Renovantes Enseñanza Media: noviembre al 31 de diciembre.

Postulantes y Renovantes Enseñanza Superior: diciembre hasta el 30 de marzo.

Durante el año 2009 fueron beneficiados con esta beca 28 alumnos de enseñanza media.

BECA INDIGENA

Descripción

Consiste en una ayuda mensual en dinero para estudiantes de Enseñanza Básica, Media y Superior, otorgada a estudiantes que acrediten una situación socio-económica deficiente y posean apellido indígena, hasta su tercera ascendencia.

Durante el año 2008 fueron beneficiados con esta beca 28 alumnos tanto de enseñanza básica y media respectivamente.

BECA ORDENANZA MUNICIPAL

Este programa de beca municipal, cuenta con un programa de residencia familiar, el que brinda apoyo a alumnos de sectores rurales ascendiendo a 06 estudiantes; beca para alumnos egresados de enseñanza media, beca de útiles escolares. En la actualidad el programa de residencia familiar municipal beneficia a alumnos de sectores rurales que no cuentan con internado para que pueda cursar sus estudios.

PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR JUNAEB
Descripción

Consiste en otorgar estadía en una casa de una familia tutora a estudiantes de 7°, 8° básico y alumnos de enseñanza media preferentemente del sector rural y de alta vulnerabilidad social, durante su periodo de estudios.

Objetivo
Ofrecer a los estudiantes de escasos recursos, que cursan desde séptimo a cuarto medio, un espacio que los acoja con la alimentación y el ambiente adecuado.

Actividades
Actividades recreativas: Giras de Estudios, celebración de cumpleaños, paseos de fin de año, etc.

Actividades educativas/culturales: Talleres de Capacitación a familias tutoras y alumnos, Talleres convivencia con familias tutoras, familias de origen y alumnos, Encuentros intercomunales, apoyo pedagógico y reforzamiento escolar.

Plazos
Desde Octubre a Diciembre de cada año
Durante el año 2009, se cuenta con 26 alumnos beneficiados con residencia familiar en la ciudad de Maullín.

SUBVENCIÓN PRO RETENCION
Descripción

Subsidio que otorga recursos adicionales a los establecimientos educacionales que atienden a los estudiantes más pobres, esta subvención se focaliza en los/as estudiantes de familias beneficiarias del sistema Chile Solidario, debido a que estos alumnos/as necesitan más apoyos e incentivos para permanecer en el sistema escolar y tener éxito en sus estudios y posterior vida laboral.

Objetivo
Mantener a los estudiantes entre séptimo y cuarto medio en el sistema escolar, cumpliendo con los requisitos académicos exigidos.

Actividades
Otorgar apoyo psicosocial a los alumnos y a sus familias, a través de seguimientos, asesorías en la tramitación de diferentes prestaciones y talleres grupales.

Adquirir ayuda material a los alumnos que lo requieran, principalmente aquellas carencias que impiden o dificultan a los niños asistir a clases y lograr mejores rendimientos.

ELABORACIÓN DE INFORMES
Descripción
Consiste en la elaboración de informes sociales para personas que presenten una situación socioeconómica deficiente, manifestando una clara necesidad, que podría ser resuelta por las instituciones que solicitan la elaboración del informe.

PROGRAMA AYUDAS TECNICAS FONADIS

Descripción

FONADIS tiene por función financiar total o parcialmente la adquisición de Ayudas Técnicas destinadas a personas con discapacidad de escasos recursos o a personas jurídicas sin fines de lucro que las atiendan. Estos recursos son asignados por medio de convenios que celebrará el FONADIS con entidades e instituciones estatales o con personas jurídicas privadas que no perciban fines de lucro y cuyo objeto sea la atención de personas con discapacidad.

SUBSIDIO HABITACIONAL

Dentro de las políticas habitacionales con que cuenta el Estado, el municipio entrega la información necesaria a la comunidad para postular a los diferentes programas de vivienda.

Programas

Cada uno de los programas a que se postula cuenta con requisitos de postulación distinto y los programas habituales de trabajo son: subsidio habitacional rural, programa de protección al patrimonio familiar, fondo solidario de vivienda I y II, subsidio general.

REGULARIZACION DE TITULO DE DOMINIO

Consiste en la regularización del título de dominio a familias que no lo posean, realizándose un trabajo en conjunto con el Ministerio de Bienes Nacionales, para dar solución a la problemática que presentan.

ATENCION A EMERGENCIAS SOCIALES

Consiste en entregar atención por parte de un Asistente Social a personas y/o grupos familiares que enfrentan problemas económicos de vivienda, trabajo, previsión, salud, educación y justicia entre otros, entregándose una atención integral a dichas personas o grupos familiares.

A las familias se les informa de los recursos que existen para solucionar las problemáticas planteadas, recibiendo de esta forma elementos que le permitan dar resolución a sus problemas y necesidades urgentes, tales como medicamentos, insumos médicos, implementos ortopédicos, exámenes, aporte para servicios funerarios, alimentos, pañales y cualquier otro beneficio que pueda ser considerado de asistencia social.

MEJORAMIENTO NECESIDADES HABITACIONALES

Consiste en proveer por parte del municipio materiales de construcción a viviendas de familias de escasos recursos, con el objeto de reparar y mejorar las condiciones de su vivienda, previa visita efectuada por un asistente social, quien determina la entrega de los recursos.

Tanto este programa de mejoramiento de necesidades habitacionales, como la atención a emergencias sociales, son ejecutados, con presupuesto municipal, el cuál para el año 2009 tuvo un presupuesto de $21.000.000.-; también son ejecutados por el municipio el Programa de Residencia Familiar Municipal, y la Beca Ordenanza Municipal, que son financiados con presupuesto municipal, los demás programas sociales cuentan con recursos otorgados por el estado.

PRESUPUESTO EJECUTADO POR EL DEPARTAMENTO SOCIAL

Durante el año 2009 al Departamento Social, se le asignó un Presupuesto de $21.000.000.-, aproximadamente, para desarrollar la función de Asistencia Social, siendo está una de las labores más sentidas y relevantes por la comunidad, la cual tiene como objetivo contribuir a mejorar la calidad y por ende el nivel de vida de los grupos familiares que carecen de los recursos económicos adecuados para satisfacer las necesidades mínimas.

Este presupuesto se distribuye de enero a diciembre del 2009 en diversos tipos de ayudas sociales:

MATERIALES DE CONSTRUCCION*., destinados a mejorar las condiciones de vivienda de las familias de la comuna.*
SALUD.
Exámenes y Scanners*. Los aportes que se realizan son destinados a las personas que padecen diversos tipos de enfermedades y que requieren con urgencia realizarse un examen de alto costo para la familia.*
Medicamentos. *Consistió en ayudar a pacientes de escasos recursos que deben mantener un estricto tratamiento médico, debido a la enfermedad que padecen, no contando con los medios económicos que le permitan adquirir medicamentos de alto costo.*
Implementos Ortopédicos*. Se otorga aportes para familias que requieren de implementos ortopédicos, que permitan mejorar sus condiciones de salud.*
ALIMENTOS*. En este ítem se benefician a familias que requerían de una ayuda inmediata para solventar sus necesidades de primer orden.*
APORTES PARA URNA*. Se concedieron aportes a familias carentes de recursos económicos para financiar la adquisición de urna.-*
APORTES MONETARIOS*. Los beneficiados con aportes en dinero, lo destinaron a financiar exámenes, locomoción, movilización y adquisición de prótesis, entre otros.-*
PASAJES. *Son beneficiados con este ítem las familias que requieren trasladarse con suma urgencia a otras ciudades por problemas de salud.*
ROPA DE CAMA*. Son beneficiadas las familias que presentan problemas de hacinamiento y escasa ropa de cama.-*

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACION MUNICIPAL MAULLIN,

El Departamento Administrativo de Educación Municipal (DAEM) de Maullin, durante el año 2009 administró 31 establecimientos de Educación general básica y dos liceos, atendiendo a una matrícula de 2.425 alumnos, al 30 de junio 2009, con una dotación de 155 profesores y 80 funcionarios no docentes, contando para ello con un presupuesto de $ 2.492.485.000, que arrojó un déficit de $ 86.421.072.- millones de pesos.

El Plan Anual de Educación Municipal (Padem) es el instrumento de gestión por el cual este departamento trabaja y coordina la política educacional de nuestra comuna al que se le dio cumplimiento de acuerdo a los recursos disponibles y urgencias surgidas durante la ejecución del Plan. Siendo la administración dinámica también se atendieron necesidades y emergencias que surgieron durante el año 2009 y que no contemplaba nuestro Plan.

El informe contempla hechos y acciones que tuvieron mayor relevancia realizados en el ámbito educacional de la comuna, en las distintas áreas de nuestro departamento.

Las carencias de nuestros establecimientos educacionales son variadas y los recursos para remediarlas no siempre están disponibles sin embargo siempre se afronto de la mejor manera.

De acuerdo al PADEM, las acciones mas relevantes que se cumplieron son las siguientes:

Buenos resultado del SIMCE en las escuelas de la comuna
31 Docentes obtienen asignación variable por desempeño individual (AVDI)
Adquisición de Notebook para alumnos de 3º básico
Alimentación escolar se entregaron 2.093 desayunos, 2093 almuerzos, 787 colaciones diarias entregadas por Junaeb.
Se entregaron 8.372 textos escolares a los alumnos de la comuna.
Se atendieron 31 residencias familiares Junaeb y municipales.
Adquisición de 3 buses para movilización escolar
Implementación Enlace Bicentenario
Elaboración Proyecto salas escuela José Abelardo Nuñez.
Incorporación del 98% de las escuelas a Bibliotecas CRA.
Techo y tingle Multicancha escuela Juanita Gallardo.
Capacitación docentes y directivos.
Equipamiento carrera técnica forestal.
Indemnización a docentes en edad de jubilar.
Contar con un equipo multidisciplinario.
Instalación de Internet y Telefonía IP en gran parte de las escuelas de la comuna y Daem.
Campamentos Juveniles de Invierno Junaeb
Equipar a escuelas con material deportivo y artístico.
Realización de Paes de Verano e invierno en algunas escuelas de la comuna.
Celebrar efemérides más relevantes a nivel de comuna.
Se adquirió sofware Mateo XXI para todas las escuelas de la comuna.

De los 2.369 alumnos atendidos al término del año escolar 2009, 2.275 fueron promovidos, 94 repitieron de curso, lo que representa, un 3,96% de repitencia y un 96,04de promoción. Desglosado por niveles hubo 59 repitientes en Educación Básica y 38 en Media.
Cobertura educacional.: óptima, pues se atiende en todos los sectores de la comuna que así lo requieren.
Se atendió en la modalidad de educación de adultos, a 42 alumnos en los cursos del primer ciclo básico hasta el segundo nivel de enseñanza media.
Se atendieron los cuatro Talleres de Integración en las escuelas Encarnación Olivares Francisco Cortes Ojeda, Dorila Aguila Aguilar y Liceo carelmapu.
Se ejecutó el taller “Talleres Comunales” en el subsector comprensión de la sociedad II ciclo:

Programa Enlaces Bicentenario en todos los establecimiento.
Programa Conozca a su Hijo. En los sectores de El peñol, Changué y Coyám.
Proyecto Vida Chile Programas escuelas saludables desarrollado en 21 escuelas de la comuna y programa EGO en dos escuelas.
Programas CONACE. En la mayoría de los establecimientos educacionales de la comuna.

Programa Asistenciales: Alimentación escolar, de útiles escolares, salud escolar, textos escolares, de residencia e internados, de movilización escolar de mantenimiento y de pro-retención.
Programa Internados. Se atendieron a 121 niños en los internados de la comuna.
Programa de Transporte escolar para alumnos rurales de las escuelas Los Arces, Juanita Gallardo, Fco. Hernández, Ana Bórquez, Dorila Aguila, Fco. Cortés Ojeda, Encarnación Olivares, José A. Nuñez y Liceo Fco. Vidal Gormaz, liceo Carelmapu con monto de 24 millones aproximadamente.

A nivel de docentes, culminó el proceso de evaluación docente de 23 profesores y se dio inicio al proceso de evaluación de 16 nuevos profesores.
Se entregan resultados de la evaluación docente de 23 profesores evaluados durante el año 2009.
A nivel de capacitación a docentes se ejecuta el Plan de Superación Profesional, preparado para 19 docentes.

Como un hecho extraordinario destaca la titulación de 41 alumnos del área técnico profesional de las carreras Acuícola y Técnico Forestal del Liceo fco. Vidal Gormaz..
Como hecho destacado, pero lamentable con signo negativo, también es necesario indicar que los recursos recibidos por el Departamento de Educación durante el año 2009, fueron insuficientes y se terminó el año con un déficit de $86.421.072 en la gestión educacional del año informado.

OFICINA DE PARTES, INFORMACIONES Y RECLAMOS DEL DAEM

La Oficina de Partes su propósito general, es mantener el registro y efectuar el despacho y distribución de la correspondencia tanto que ingresa y egresa del Departamento de Educación.

Esta oficina estuvo a cargo de la siguiente funcionaria Srta. Lorena Subiabre Gutiérrez.

Las actividades mas frecuentes de la funcionaria que labora en la Oficina de Partes, se pueden mencionar a continuación lo siguiente:

Recepción y Registro Diario de Documentos, Correspondencia Despachada y Recibida, Decretos Exentos y Afectos, Providencias, Certificados y Solicitudes de Audiencias con el Sr. Jefe del Departamento de Educación.
Digitar Documentación: Oficios, Certificados, Autorizaciones Escuelas, Circulares e Invitaciones.

Despacho y Recepción de Correspondencia al y desde el correo.

DOCUMENTACIÓN TRAMITADA DURANTE EL AÑO 2009

Ordinarios:	1209
Certificados:	0125
Circular:	0026
Reservados:	0000

INFORME GESTION UTP DEL DAEM

Aspectos Técnicos Pedagógicos y Visión Diagnostica de los Establecimientos Educacionales de la Comuna de Maullín año 2009.

Uno de los aspectos importantes fue la implementación de la Unidad Técnica Pedagógica con un profesional encargado a nivel comunal, un profesional psicólogo y un profesional a cargo de la estadística, para el desarrollo de la gestión curricular, que permitió apoyar al mejoramiento continuo de los procesos y resultados de aprendizajes de niños y niñas de la comuna, implementando un Modelo de Asesoria Comunal, cuyo objetivo es:
“Velar para que los establecimientos educacionales consoliden sus capacidades técnico-pedagógicas y de gestión institucional, fortaleciendo su autonomía y responsabilidad por la calidad de la educación con el fin de mantener los logros alcanzados y/o mejorar los aprendizajes de todos los niños y niñas de la comuna”.

Gestión desarrollada año 2009 en el equipo de la Unidad Técnico Pedagógica.

Asesoramiento continuo a los 22 establecimientos multigrado y escuelas completas en la elaboración del diagnostico y ejecución planes de mejoramiento (PME).

Acompañamiento y asistencia mensual a reuniones de trabajo micro-centros.
Ejecución de talleres para padres, apoderados y alumnos de 8vos años.
Evaluaciones y asistencia psicológica a los alumnos de la comuna.
Asistencia técnica y psicológica a los proyectos de integración escolar y alumnos de aula común de los establecimientos educacionales de la comuna.
Coordinación de talleres de perfeccionamiento método Matte y método kuhnner, 53 profesores de la comuna a través de recursos SEP, en iniciación de lectura y cálculo matemático.
Supervisión de la adquisición de recursos fondos SEP establecimientos de la comuna.
Coordinación talleres de perfeccionamiento adquiridos a través de recursos SEP, licitación, adjudicación e implementación.
Coordinación PSP para el plan de superación profesional.
Participación activa en la elaboración del PADEM.
Coordinación con el departamento provincial en la evaluación del trabajo consejo escolar en los establecimientos educacionales de la comuna.
Asesoría constante en resolución de conflictos, reuniones con apoderados y alumnos de los establecimientos involucrados.
Distribución de textos escolares a todos los establecimientos educacionales de la comuna.
Asistencia a reuniones y charlas a nivel provincial.
Orientar y entregar apoyo a los establecimientos rurales en el programa enlace bicentenario (uso TIC’s en el aula).
Coordinación capacitación evaluadores SIMCE 20

Logros Académicos.

Uno de los grandes hitos de la Educación Comunal fue el resultado Simce para los 4° años educación básica y 2° medio año 2008, que en el caso de las escuelas Juanita Gallardo e Hilda Hunquen, lograron puntajes nacionales integrando los establecimientos top a nivel nacional.
En el plano provincial nuestra comuna logra ubicarse en el 1er lugar entre los establecimientos municipales incluso superando establecimientos particulares de Puerto Montt y Puerto Varas.

INDICADORES EDUCACIONALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNA.

RESULTADOS DEL SIMCE 4º BASICO 2008 COMUNA DE MAULLIN.

Establecimientos	Grupo	Als	Leng Com	Mat	Com Med	Prom 2008	Prom 2006	Variación
Juanita Gallardo	A	8	308	300	286	298	283	15
Los Arces	A	9	243	224	226	231	224	7
Hilda Hunquen	A	19	299	289	239	276	245	31
Dorila Aguila Aguilar	A	15	246	235	238	240	218	22
Ana Bórquez Subiabre	A	-	-	-	-	-	217	
Fco. Hernández	A	-	-	-	-	-	268	
Changue	A	-	-	-	-	-	227	
Pensylvania	B	20	264	238	240	247	258	-11
José Abelardo Núñez	B	22	273	275	262	270	254	16
Encarnación Olivares	B	23	264	241	243	249	237	12
Fco. Cortes Ojeda	B	16	259	243	233	245	266	-21
Chuyaquén	B	-	-	-	-	-	-	
Prom. Gral. Comunal		132	270	256	246	257	245	12
Prom. Regional		12.715	263	245	247	252	252	0
Prom. Nacional			260	247	250	252	253	-1

*

RESULTADOS SIMCE 2009 AUN NO SE ENCUENTRAN PUBLICADOS.

RESULTADOS PSU COMUNA DE MAULLIN

Establecimientos	Als	Leng Com	Mat	PROMEDIO 2009	PROMEDIO 2008
Francisco Vidal Gormaz	27			419,91	439
Liceo Carelmapu	20			405,28	407
Promedio Provincial				514,76	
Promedio Regional					

SINTESIS RENDIMIENTO ESCOLAR EDUCACION BASICA AÑO 2009.

AÑO 2008	Pre-K	Kind.	1ero Básica	2do Básica	3ero Básica	4to Básica	5to Básica	6to Básica	7mo Básica	8vo Básic
APROBADOS	74	111	168	182	196	195	191	205	217	224
REPROBADOS			12	6	2	3	7	11	9	6
RETIRADOS			4	4	3	4			6	2
MATRICULA AL 31 DIC. 2009	74	111	180	188	198	198	198	216	226	230

SINTESIS RENDIMIENTO ESCOLAR ENSEÑANZA MEDIA 2009.

	1ero Medio	2do Medio	3ero Medio	4to Medio
APROBADOS	124	143	119	126
REPROBADOS	14	6	8	5
RETIRADOS	27	12	6	7
MATRICULA AL 31 DIC. 2009	143	149	127	131

Destino egresados 8° Básico.
De un total de 224 alumnos (as) egresados de 8° año Básico, 170 continúan estudios en la comuna, 54 emigran a otra comuna.

Egresados 4 ° medios.
Liceo Francisco Vidal Gormaz, de 101 egresados:
54 Alumnos rinden PSU.
42 Matriculados en Educación Superior.
09 Postulan a fuerzas armadas.
38 vida del trabajo.
Liceo Carelmapu.
30 egresados.
16 rinden la PSU.
04 vida del trabajo.
10 sigue en la comuna.

Ley 20248-SEP.

Otro acontecimiento muy importante para la educación de nuestra comuna fue la implementación de la ley de subvención escolar preferencial (SEP) principios referidos a la calidad, la equidad educativa. Esto implica logros que todas alumnas y alumnos aprendan, en especial alumnos prioritarios, para ello se entrega los recursos donde más se necesitan, para lograr que los estudiantes sin distinción de edad, clase, sexo pertenencia étnica u otro aprendan mas y mejor.
Son *30 establecimientos* que luego de realizar sus diagnósticos con participación de toda la comunidad educativa, establecen en sus Planes de Mejoramiento las acciones tendientes a lograr las metas de efectividad del rendimiento a alcanzar en los 4 años en subsector Lenguaje y Comunicación, Educación Matemáticas, además del mejoramiento de la gestión institucional vinculada a los indicadores de gestión

curricular, liderazgo, convivencia escolar y gestión de recursos, incluidos en las áreas que abarca los PME:

Evaluación Planes de Mejoramiento año 2009.

En relación al artículo 25 de la Ley 20248 sobre subvención escolar preferencial establece la cuenta publica que se sustenta en las actividades que los Establecimientos Educacionales de la comuna desarrollan en el marco de sus Planes de Mejoramiento, con sus respectivas comunidades educativas dando a conocer sus logros alcanzados y la inversión de sus recursos.

RELACION MOVIMIENTOS PERSONAL DECRETOS AFECTOS PERMISOS

PERSONAL DOCENTE	Con Goce	73 Dias	
	Sin Goce		180 Días.

PERSONAL NO DOCENTE	Con Goce	132 Días.	
	Sin Goce		44 Días.

TOTAL	Con Goce	205 Días.	
	Sin Goce		224 Días.

LICENCIAS MÉDICAS

PERSONAL DOCENTE	Resoluciones Exentas	214	
	Cantidad de Días		3.161 Días.

PERSONAL NO DOCENTE	Resoluciones Exentas	0	
	Cantidad de Días		1.636 Días.

TOTAL	Resoluciones Exentas	214	
	Cantidad de Días		4.797 Días.

DOTACION DOCENTE

DOTACION ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	TITULARES		CONTRATA		TOTAL	
	Nº DOCENTES	HRS.	Nº DOCENTES	HRS.	Nº DOCENTES	HRS.
Docentes Directivos	10	440			10	440
Docentes Técnicos Pedagógicos	4	176			4	176
Docentes Parvularios	6	180	2	64	8	244
Docentes Educación General Básica	97	3.567	12	483	109	4050
Docentes Educación Básica Adultos			1	12	1	12
Docentes Diferencial	2	60	4	148	6	208
Docentes Ens. Media H-C	16	635	8	267	24	902
Docentes Ens. Media T-P	3	78	3	55	6	133
TOTAL	138	5.136	30	1.029	168	6.165

DOTACION D.A.E.M	TITULARES		CONTRATA		TOTAL	
	N° DOCENTES	HRS.	N° DOCENTES	HRS.	N° DOCENTES	HRS.
Jefe Depto. de Educación	1	44			1	44
Coordinador Comunal Extraescolar	1	44			1	44
Coordinador Comunal UTP	0	0			0	0
Subdirector D.A.E.M	0	0			0	0
TOTAL DOTACION EXISTENTE	2	88	0	0	2	88
TOTAL DOTACION APROBADO	2	88	0	0	2	88

DOTACION NO DOCENTE ESCUELAS Y D.A.E.M

FUNCION	Nº
Administrativos	17
Asistente Social	01
Auxiliares de Párvulos	05
Inspectores	17
Choferes	01
Maestros	02
Auxiliares Servicios Menores	28
Monitores	02
Mecánicos	01
Bodeguero	01
Caldereros	01
Ingeniero Informática	01
Patrón de Lancha	01
TOTAL	78

ANALISIS PRESUPUESTARIO DEPARTAMENTO DE EDUCACION
AÑO 2009

INGRESOS PRESUPUESTARIOS

PRESUPUESTO INICIAL M$ 2.492.485.-
PRESUPUESTO VIGENTE M$ 2.751.992.-

Durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2009 los ingresos percibidos por el Departamento de Educación alcanzaron un total de $ 2.751.992.- lo que equivale a un 9,4% por sobre el valor presupuestado para el año 2009.

En general este valor se encuentra un

GASTOS PRESUPUESTARIOS

PRESUPUESTO INICIAL M$ 2.492.485.-
PRESUPUESTO VIGENTE M$ 2.751.991.-
PRESUPUESTO EJECUTADO M$ 2.751.991.-
DEUDA GENERADA M$ 86.421.-

Durante el año 2009 los gastos aumentaron en un 8,37% respecto del año 2008.

Respecto de la Unidad de Adquisiciones de nuestro Departamento, podemos agregar, lo siguiente:

Las compras a través del Portal de Compras Públicas en el año 2009 alcanzaron un total de M$ 234.709.-

Por su parte las compras generadas por el Departamento cuyo monto fue inferior a 3 UTM, alcanzó un total de M$21.392.-

El monto total de compras generadas durante el año 2009 alcanza un total de $256.101.- distribuidos en 601 Órdenes de Compra.

COORDINACION EXTRAESCOLAR

El Departamento De Educación dentro de sus Áreas considera la Educación Extraescolar para todos los alumnos de la comuna y tiene como gran objetivo complementar la educación formal de nuestros niños y jóvenes. Esta tiene las siguientes modalidades:
Artístico – Cultural Científico – Técnica Cívico – Social- Medio – Ambiente –Deportes en los 33 colegios de nuestra comuna 31 de enseñanza básica y 2 de enseñanza media funcionaron 121 grupos en las 5 áreas con un total de 2.574 alumnos, con 108 profesores asesores de grupos, y 296 horas de trabajo semanal. Estos talleres se ejecutaron en horarios extraordinarios y también dentro del horario de talleres de la Jornada Escolar Completa (JEC). Destacando que en algunos establecimientos se concluyo este trabajo con grandes muestras artístico culturales y deportivas.

CANTIDAD DE GRUPOS EXTRAESCOLARES
Y TALLERES J.E.C COMUNALES

COBERTURA POR AREA	N° GRUPOS	N° ALUMNOS PARTICIPANTES			N° PROFESORES	TOTAL HORAS ASIGNADAS
		HOMBRES	MUJERES	TOTAL		
Artístico – Cultural	39	499	419	918	35	110
Científica – Técnica	15	160	167	327	13	57
Deportes	42	501	395	896	32	70
Cívico – Social	17	110	173	283	19	41
Medio Ambiente	08	70	80	150	09	18
Total General	121	1.340	1.234	2.574	108	296

EVENTOS REALIZADOS AÑO 2009.

EVENTOS COMUNALES	N° ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES	N° ALUMNOS PARTICIPANTES
Ajedrez Chile Deporte	5	20
Atletismo Chile Deporte	2	8
Fútbol Chiledeportes Damas	2	32
Fútbol Chiledeportes Varones	9	144
Básquetbol Damas Chiledep.	2	20
Básquetbol Varones Chiledep.	4	40
Tenis de mesa Chile Deporte	8	28
Baby Fútbol	10	95
Cueca	8	38
Desfile 21 de Mayo	8	1.100
Desfile 18 de Septiembre	14	1.750

ACTIVIDADES RELEVANTES

Coordinación PAE de Verano 7 establecimientos de la comuna (Dorila Aguila Aguilar, Ainco, José Abelardo Nuñez, Hilda Hunquen, Quenuir Bajo, San Jorge y Juanita Fernández.Coordinación Jamboree deportivo parque Pangal.

FEBRERO DE 2009

Coordinación de 7 PAE de verano Escuelas de la comuna.
Campeonato de Fútbol Infantil.
Apoyo actividades deportivas comunales.

MARZO DE 2009

Inicio Año Escolar
Planificación con los coordinadores extraescolares de los distintos establecimientos educacionales de nuestra comuna en actividades artísticas y deportivas..
Formación de Talleres Extraescolares en los establecimientos educacionales
Entrega antecedentes Alumnos Pro-retención (Deprov).
Entrega informe de Gestión Departamento de Educación a Il. Municipalidad.
ABRIL DE 2009

Participación en reunión de Planificación de Educación Extraescolar a nivel Provincial con Ministerio de Educación.
Participación en reunión de Planificación con Chiledeporte.

Ejecución de reunión con coordinadores de educación extraescolar con colegios de la comuna.
Planificación Taller comunal (Comprensión del Medio Segundo Año)
Celebración Día Internacional de la Educación Física y el Deporte

MAYO DE 2009

Ejecución día del desafío (Programa Internacional)
Ejecución etapa comunal de ajedrez Chiledeportes
Ejecución Desfile Glorias Navales
Información establecimientos educacionales Subvención SEP
Reunión de Planificación Subvención Proretención

JUNIO DE 2009

Ejecución etapa comunal tenis de Mesa Chiledeportes
Ejecución etapa comunal Básquetbol Damas y Varones Chiledeportes
Ejecución etapa comunal de fútbol Chiledeportes
Ejecución Baby Fútbol categoría 1999 - 2000

JULIO DE 2009

Ejecución Etapa comunal Atletismo Chiledeportes
Ejecución etapa comunal Cueca Escolar
Participación Campeonato Provincial de fútbol Juegos Bicentenario

AGOSTO DE 2009

Participación Provincial de Básquetbol damas y varones Chiledeportes
Participación Provincial de Ajedrez Chiledeportes
Participación Provincial tenis de mesa Juegos del Bicentenario
Participación Provincial básquetbol damas y varones Juegos de la Araucanía

SEPTIEMBRE DE 2009

Participación Provincial Atletismo Pto. Montt Chiledeportes
Participación etapa Provincial de cueca escolar
Coordinación y Ejecución desfile Fiestas Patrias
Participación Provincial de fútbol Juegos de la Araucanía

OCTUBRE DE 2009

Participación en campeonato de Fútbol damas Chiledeportes
Participación en etapa regional fútbol Juegos de la Araucanía

NOVIEMBRE DE 2009

Participación Campeonato de Básquetbol Damas y Varones Mini
Borde Costero
Participación Campeonato de básquetbol Damas y Varones Infantiles – Borde Costero

DICIEMBRE DE 2009

Participación en Ceremonias de Licenciatura
Participación en Reunión de Evaluación con Directores en la Escuela Juanita Gallardo
Inicio Planificación metas 2010

Nota: El año 2009 en términos de resultados se jugo la final regional de Fútbol categoría intermedia de los juegos de la Araucanía donde se pierde en definición de penales.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

PROPOSITO GENERAL

Asesorar al Alcalde en la administración del personal y financiamiento de la municipalidad.

ACTIVIDADES A REALIZAR

-.Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.

-Elaboración del presupuesto municipal, en colaboración con la Secretaria Comunal de Planificación.

-Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad y las instrucciones de la Contraloría General de la República.

-Efectuar pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República.

-Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.

-Revisar los documentos e informes emitidos en la Unidad de : Personal, Contabilidad, Adquisiciones, Tesorería, Rentas y Patentes, verificando sus datos contenidos.

-Integrar la información proveniente de distintas unidades a su cargo, esto,: contable, presupuestaria, financiera, personal, con la finalidad de obtener un panorama general del funcionamiento financiero y presupuestario.

-Integrar la información contable proveniente de Departamentos de Salud, Educación y Municipalidad, emitiendo un informe para su despacho a Contraloría Regional.

-De esta Dirección dependen las siguientes unidades:

Unidad de Personal
Rentas y Patentes
Unidad de Adquisiciones
Tesorería Municipal

ANALISIS PRESUPUESTARIO AÑO 2009

INGRESOS PRESUPUESTARIOS

PRESUPUESTO INICIAL	M$ 1.418.295.-
PRESUPUESTO VIGENTE	M$ 3.603.102.-
INGRESOS PERCIBIDO	M$ 3.773.911.-
SALDO SIN PERCIBIR	M$ 170.809.-

Durante el año 2009, hubo un aumento de los ingresos reales percibidos correspondiente a un 266,09% superior a lo estimado en el presupuesto inicial.

En relación al ingreso percibido durante el año 2008, hubo un aumento de los ingresos para el año 2009 correspondiente a un 205,48%, debido al aumento progresivo del Fondo Común Municipal y a los Fondos provenientes del gobierno para proyectos comunales.

GASTOS PRESUPUESTARIOS

PRESUPUESTO INICIAL	M$ 1.418.295.-
PRESUPUESTO VIGENTE	M$ 3.603.102.-
GASTOS	M$ 4.071.188.-
SALDO	M$ 468.086.-

Durante el año 2009, hubo un aumento de los gastos efectuados correspondiente a un 287,05%, superior a lo estimado en el presupuesto inicial.

En relación al gasto efectuado durante el año 2008, hubo un aumento de gastos para el año 2009 correspondiente a un 242,08%. Debido a los gastos que se tuvieron por concepto de ejecución de proyectos.

En el análisis de ingresos se consideraron los siguientes subtítulos:

03 Tributos Sobre el Uso de Bienes y la Realización de Actividades
05 Transferencias Corrientes
06 Rentas de la Propiedad
07 Ingresos de Operación
08 Otros Ingresos Corrientes
10 Venta de Activos No Financieros
11 Venta de Activos Financieros
12 Recuperación de Prestamos
13 Transferencias Para Gastos de Capital
14 Endeudamiento
15 Saldo Inicial Caja

PRESUPUESTO DE INGRESO AÑO 2009

PRESUPUESTO INICIAL	M$ 1.418.295.-
PRESUPUESTO VIGENTE	M$ 3.603.102.-

SUBTITULO	M$
03	144.304.-
05	5.-
06	6.775.-
07	18.010.-
08	1.070.962.-
10	8.235.-
11	0.-
12	0.-
13	4.-
14	0.-
15	170.000.-

En el análisis de gastos se consideraron los siguientes subtítulos:

21 Gastos en Personal
22 Bienes y Servicios de Consumo
23 Prestaciones de Seguridad Social
24 Transferencias Corrientes
25 Integros al Fisco
26 Otros Gastos Corrientes
29 Adquisición de Activos No Financieros
30 Adquisición de Activos Financieros
31 Iniciativas de Inversión
32 Prestamos
33 Transferencias de Capital
34 Servicio de la Deuda
Saldo Final Caja

PRESUPUESTO DE GASTO AÑO 2009

PRESUPUESTO INICIAL	M$ 1.418.295.-
PRESUPUESTO VIGENTE	M$ 3.603.102.-
SUBTITULO	M$
21	489.278.-
22	301.599.-
23	4.500.-
24	283.117.-
25	4.143.-
26	566.-
29	45.485.-
30	0.-
31	39.505.-
32	0.-
33	2.-
34	250.000.-
35	100.-

UNIDAD DE ADQUISICIONES
01 PROPOSITO GENERAL

Apoyar la compra de insumos e implementos requerida por los diferentes Departamentos municipales

02 ACTIVIDADES A REALIZAR

Recepcionar diariamente solicitudes de pedidos de los diferentes departamentos municipales.
Realizar cotizaciones de los materiales o insumos solicitados.
Confección de ordenes de compra para la adquisición correspondiente, previa revisión de imputación y detalle por parte del jefe de administración y finanzas
Recepción diariamente facturas proveedores.
Recopilar documentación correspondiente como respaldo de las facturas certificados y/o firma de factura al reverso por la recepción conforme de los materiales o insumos, solicitud de pedido, orden de compra, cotizaciones, etc.
Enviar copias de órdenes de compra a los departamentos solicitantes correspondientes, contabilidad, Unidad de control.
Archivar documentación referente a las compras realizadas, para ser utilizadas como respaldo antes de ser enviadas a la unidad de contabilidad para pago posterior.
Registrar facturas en el libro habilitado para tal efecto, y posteriormente enviado a contabilidad con toda la documentación respaldada.
Publicar, adjudicar, desertar, cotizar, etc, a través del portal www.chilecompra.cl. Las licitaciones de los distintos departamentos municipales.

ORDENES DE COMPRA INTERNAS 2009

MES DE ENERO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS

TOTAL 49 3.426.748

MES DE FEBRERO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS

TOTAL 69 3.249.112

MES DE MARZO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS

TOTAL 63 3.295.767

MES DE ABRIL

ORDENES DE COMPRA CURSADAS

TOTAL 58 3.184.101

MES DE MAYO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS

TOTAL 43 2.292.743

MES DE JUNIO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS

TOTAL 46 2.955.904

MES DE JULIO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS

TOTAL 29 1.314.739

MES DE AGOSTO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS

TOTAL 54 2.829.603

MES DE SEPTIEMBRE

ORDENES DE COMPRA CURSADAS

TOTAL 47 2.555.094

MES DE OCTUBRE

ORDENES DE COMPRA CURSADAS		1.708.827
TOTAL	34	1.708.827

MES DE NOVIEMBRE

ORDENES DE COMPRA CURSADAS		
TOTAL	13	1.027.661

MES DE DICIEMBRE

ORDENES DE COMPRA CURSADAS		
TOTAL	27	1.374.564

TOTAL ORDEN DE COMPRA EMITIDAS	534
TOTAL	29.187.063

ORDENES DE COMPRA CHILE COMPRA 2009

MES DE ENERO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS	68

MES DE FEBRERO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS	44

MES DE MARZO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS	42

MES DE ABRIL

ORDENES DE COMPRA CURSADAS	86

MES DE MAYO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS	31

MES DE JUNIO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS 46

MES DE JULIO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS 41

MES DE AGOSTO

ORDENES DE COMPRA CURSADAS 38

MES DE SEPTIEMBRE

ORDENES DE COMPRA CURSADAS 56

MES DE OCTUBRE

ORDENES DE COMPRA CURSADAS 54

MES DE NOVIEMBRE

ORDENES DE COMPRA CURSADAS 43

MES DE DICIEMBRE

ORDENES DE COMPRA CURSADAS 39

TOTAL ORDEN DE COMPRA EMITIDAS 588

UNIDAD DE TESORERIA

Es la recaudación de fondos que llegan de los distintos departamentos municipales , como asimismo la atención de público con diferentes necesidades y pago a proveedores en general.

ACTIVIDADES A REALIZAR

1.-Actualizar diariamente los registros de licencias de conducir, permisos de circulación otorgados por el Departamento de Tránsito.
2.-Registrar Marcas de Fuego.
3.-Actualizar libros de registro de productos agrícolas para ser despachados al S.I.I.
4.-Actualizar registro de entrega de ordenes de ingresos a los diferentes departamentos del municipio, registro despacho de cheques, libro de venta de impuesto municipales,.
5.-Actualizar y cuadrar diariamente el libro banco.
6.-Actualizar libro de venta de guías de libre tránsito, de ingresos diarios,.
7-Confeccionar diariamente depósito de ingresos recepcionados.
8.-Elaborar el informe mensual del F.C.M. de permisos de circulación.
9.-Recaudar diariamente ingresos de: permisos de circulación, patentes comerciales, comerciantes ambulantes y otros.
10.-Entregar al público el comprobante de pago de contribuciones.
11.-Cálculo y aplicación de multas e intereses en documentos cancelados fuera de plazo.
Elaborar diariamente un resumen de ingresos diarios para ser entregados a las unidades de :Control, Secplan, Finanzas y Alcalde.
12.-Recibir custodia de valores.
13.-Cancelación de compromisos adquiridos por la municipalidad.
14.-Cancelación de sueldos, viáticos y otros beneficios a personal municipal.
15.-Llevar a efecto remates públicos de los bienes municipales

UNIDAD DE RENTAS Y PATENTES PROPOSITO GENERAL.

Preparación y control de documentos para efectuar cobranza de fondos de las actividades que se realizan en la comuna.

ACTIVIDADES A REALIZAR

1.-Emitir orden de ingreso para la obtención de permisos para comerciantes ambulantes o estacionarios.
2.-Recepcionar solicitudes de patentes.
3.-Tramitación para su otorgamiento y eliminación de patente comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes.
4.-Mantención permanente de archivo computacional, rol de patentes comerciales y aseo.
5.-Renovar semestralmente las patentes otorgadas.
6.-Emisión y notificación al contribuyente de patentes morosas.
7.-Emitir certificados de anulación y su despacho a contribuyentes afectados.
8.-Emisión de informe rol de patente semestral a Director de Administración y Finanzas.
9.-Entrega y recepción de formularios de capital propio.
10.-Emitir certificado de capital propio solicitados por terceros.
11.-Otorgar permisos para el ejercicio transitorio de actividades lucrativas.
13.-Establecer contratos de acuerdo para la cancelación de deuda de patentes impagas.
14.-Actualizar los archivos de índice de los contribuyentes que operan en la unidad.
15.-Archivar diariamente los documentos que se ejecutan en la unidad.
16.-Confección y digitación de documentos: decretos exentos, oficios, ordinarios.
17.-Recepcionar y archivar documentos.
18.-Despacho de correspondencia.
19.- Atención personalizada que realiza tramitaciones.

RESUMEN REGISTRO PATENTES
I. MUNICIPALIDAD DE MAULLIN

TIPO DE PATENTE	CANTIDAD	CANTIDAD
	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
INDUSTRIALES	16	10
COMERCIALES	351	354
PROFESIONALES	12	19
ALCOHOLES	98	98
TOTAL	477	481
TOTAL		34.200.168.-

INGRESOS POR OTRO COMERCIO Y ACTIVIDADES

TOTAL CANCELADO COMERCIO AMBULANTE	$ 1.894.991.-
TOTAL CANCELADO FIESTA RELIGIOSA	$ 12.892.918.-
TOTAL CANCELADO FIESTA COSTUMBRISTA	$ 2.052.885.-
TOTAL CANCELADO PEAJE FIESTA COSTUMBRISTA	$ 941.000.-
TOTAL CANCELADO FESTIVAL RETRO	$ 4.687.000-
TOTAL CANCELADO	$ 56.668.962.-

UNIDAD DE PERSONAL

La Unidad de Personal se encuentra inserta en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

Los objetivos de esta Unidad son:

a) Elaboración, manejo y control de documentación relacionada con el personal, tanto a nivel interno como de organismos externos.

Las funciones son:

Actualizar carpetas del Personal Municipal: Planta, Contrata, Honorarios, y Convenios.

Confeccionar Decretos Afectos para la contratación del personal.

c) Verificar y aprobar la confección de Decretos Exentos, tales como:
- Reconocimiento por años de servicios (Bienios)
- Reconocimiento de cargas familiares
- Designación de funciones
- Designación de comisiones de servicios encomendadas por los Jefes de Departamentos para cumplir una función específica, participar de cursos de capacitación, seminarios, etc.
- Autorización horario por fuero maternal
- Autorización de permisos, licencias, feriados, y trámites relacionados con actividades del Municipio.

Entrega de Cometidos de Servicios diariamente a funcionarios, llevando un control manual a través de un registro en el libro preparado para tal efecto.

Control de disponibilidad de días para efectos de permisos y feriados legales del personal, al ser requerido.

Certificar atrasos y horas extraordinarias del personal

Redactar oficios para su posterior ejecución

Confección mensual de las tarjetas de asistencia del personal

Atención personalizada a los funcionarios

Realizar el proceso de calificaciones del personal de Planta y Contrata, posteriormente remitir el Escalafón de Mérito a Contraloría Regional de Los Lagos.

Efectuar todo el proceso para llamado a concurso cuando se produce una vacante en el Municipio

Realizar actividades de apoyo en labores administrativas en otros departamentos.

PERSONAL A CONTRATA:

PLANTA	**GRADO**	**N° CARGOS**
Profesional	11º	01
Administrativos	14º	03
	16º	01
	17º	01
Auxiliares	15º	01
	16º	02
	17°	04
	07	
	TOTAL	**20**

HONORARIOS POR PROYECTO:

TOTAL	28

HONORARIOS A SUMA ALZADA:

TOTAL	12

CODIGO DEL TRABAJO:

TOTAL	09

DOTACIÓN DE PERSONAL MUNICIPAL 2009

PERSONAL DE PLANTA:

PLANTA	GRADO	N° CARGOS
Alcalde	6°	01
Juez de Policía Local	8°	01
Administrador Municipal	9°	00
Directivos	9°	04
Profesionales	9°	01
	10°	02
	11°	02
Jefaturas	11°	01
	12°	01
Técnicos	12°	01
	15°	01
	15º	01
Administrativos	12°	01
	14°	01
	16°	03
	17°	02
Auxiliares	15°	01
	16°	00
	17°	02
	18°	03
	19°	01
TOTAL		30

UNIDAD DE CONTROL

PROPOSITO GENERAL

La Unidad de Control Interno, es un elemento fiscalizador interno de suma importancia dentro de la estructura municipal, ya que, en el ámbito de sus funciones la ley otorga atribuciones y funciones que le permiten efectuar el examen critico, metódico y sistemático de la organización municipal, verificando el cumplimiento de sus objetivos, políticas y metas tomando en consideración la reglamentación legal.

Según el Art. 29 de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" a la Unidad de Control Interno le corresponderán las siguiente Funciones:

- Realizar la auditoria operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;

- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;

- Representar al Sr. Alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al Concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información;

- Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales y LEY 19926 de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Art. 5º Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de D.O. 31/12/2003 los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal, y

- Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoria externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley. La jefatura de esta unidad se proveerá mediante concurso de oposición y antecedentes, y no podrá estar vacante por más de seis meses consecutivos. Las bases del Art5º Nº 4 concurso y el nombramiento del funcionario que desempeñe esta jefatura requerirán de la aprobación del Concejo. A dicho cargo podrán postular personas que estén en posesión de un título profesional o técnico acorde con la función. El jefe de esta unidad sólo podrá ser removido en virtud de las causales de cese de funciones aplicables a los funcionarios municipales, previa instrucción del respectivo sumario.

Además de las múltiples tareas que se deben realizar según la Ley, hay otras actividades propias de la Unidad como son:

- Ejecutar tareas de control de las actividades de todas las Unidades, Departamentos y Direcciones Municipalizados, de acuerdo a la normativa vigente.

- Controlar el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución técnica de las políticas, planes y programas de la Municipalidad.

- Realizar arqueo de caja en forma mensual, principalmente en Tesorería Municipal, en especial en el mes de febrero donde ser realizan las Actividades de Verano.

- Revisión de los Ingresos Municipales.

- Controlar la utilización del Presupuesto Municipal y la imputación de gastos.

- Revisión de gastos de caja chica.

- Revisión de todos los documentos emitidos en el Municipio y solicitar información o antecedentes a los diferentes Departamentos.

- Realizar Auditorias en los servicios traspasados que son, Departamento de Salud y Educación.

- Revisión de antecedentes e informes que se envían o se recepcionan de Contraloría Regional de la República.

- Visar Convenios, Contratos, Decretos Exentos, Decretos Afectos, Decretos de Pago y la documentación requerida.

- Informar la existencia de irregularidades y sus respectivos antecedentes a Alcaldía.

- Controlar el cumplimiento del Estatuto Administrativo.

- Controlar la utilización de vacaciones, feriados legales, licencias médicas y otros, por parte de los funcionarios del Municipio y su ajuste a los requerimientos legales.

- Controlar la utilización de combustible por parte de vehículos Municipales, a través de la revisión de bitácora de viajes y horarios de llegada y salida.

- Ejercer las atribuciones que delegue el Sr. Alcalde, en conformidad a la Ley, y funciones encomendadas según el Reglamento Interno del Municipio.

- Realizar revisión tanto de los Permisos de Circulación como de las Patentes Municipales.

- Revisión de las Conciliaciones Bancarias y Boletas de Garantías.

- Revisión y registro de los Fondos a Rendir solicitados y entregados.

- Control de las Subvenciones y aportes otorgados por el Municipios a otras Instituciones.

- Fiscalizar que los fondos por concepto de Subvenciones, las cuales son otorgados por Instituciones del Estado, sean destinadas a los fines que correspondan.

- Control de las Ejecuciones de los Proyectos.

- Hacer valer el cumplimiento de las Providencias emitidas por el Sr. Alcalde.

OBJETIVOS PROPUESTOS Y CUMPLIDOS EN EL AÑO 2009

1.- A comienzos del año 2009 se creó una "hoja de vida de vehículo", a fin de que cada conductor pueda llevar un mejor control del uso que se le da a los vehículos municipales, esta hoja de vida fue entregada a la Dirección de Obras para su implementación.

2.- Se realizó una revisión a todas las carpetas del personal municipal, lo que dio como resultado varias observaciones, especialmente en lo concerniente a bienios, lo cual fue subsanado.

3.- Se realizó una revisión al Sistema de Contabilidad del Municipio.

4.- Se realizó revisión del Proyecto Técnico Profesional y Matricula año 2008 del Liceo de Maullín Fco. Vidal Gormaz, de dicha revisión se detectaron errores en las rendiciones de cuentas, lo cual fue subsanado.

5.- Se realizó el cálculo de las reliquidaciones años 2007-2008 del personal planta y contrata que se encuentra activo y aquellos que ya no pertenecen al Municipio.

6.- Se entregó al Concejo Municipal los cuatro Informes Trimestrales, que daban cuenta del ejercicio programático y presupuestario del Municipio y los Servicios Traspasados y de esta forma cumplir con la Ley Nº 18.695 Art. 29.

7.- Mensualmente se realizaron arqueos de caja a la Tesorería Municipal, con el fin de comprobar el saldo contable con el dinero existente en caja, no encontrándose observaciones.

8.- Se realizó una Auditoria a las escuelas de los sectores de Las Chilcas, Chuyaquen y Tres Cumbres, en donde se reviso lo siguiente:
- Registro de Matrícula.
- Asistencia de los alumnos por curso.
- Asistencia docentes y no docentes.
- Subvención mensual de cada establecimiento.
- Subvención de mantenimiento anual por establecimiento.

9.- Se realizó una Auditoria al Departamento de Salud, específicamente a los cometidos de servicio de su personal, esto debido a que se estaba gastando más de lo presupuestado en forma mensual, al respecto se tomaron algunas medidas de restricción de gastos con el fin de no seguir aumentando el presupuesto programado para este ítem.

10.- Se realizó una revisión de todos los equipos celulares y modem que mantenía el Municipio, a fin de conocer que funcionario estaba haciendo uso de éstos y además de saber el gasto mensual que producían.

11.- Se esta trabajando en conjunto con el Departamento de Finanzas del Municipio en la confección de los Informes Contables y Presupuestarios.

12.- Se realizó una auditoria a los vehículos municipales tanto del Municipio como de los Servicios Traspasados, verificando especialmente el gasto de combustible que tiene cada uno de ellos.

13.- Se mantiene un continuo seguimiento a los "fondos a rendir" que se entregan a los funcionarios, con el fin de que sean rendidos de forma correcta, situación que se pudo verificar el año 2009.

14.- Se realizó una estricta revisión a las "subvenciones" que entrega el Municipio a las instituciones, con el fin de lograr que las éstas rindan los fondos entregados.

15.- El año 2009 el Municipio giró un total de 3.906 "decretos de pagos", de los cuales un 100% se encuentran físicamente en esta Unidad de Control.

16.- Se trabajó en una auditoria que se llevo a cabo en todos los departamentos del Municipio, además de los Servicios Traspasados como son SALUD y DAEM, dicha auditoria tuvo como finalidad identificar errores y subsanarlos.

17.- Diariamente se visan y revisan todos los Decretos de Pago, Decretos Exentos, Decretos Afectos y Convenios, tanto del Municipio como de los servicios traspasados.

18.- Mensualmente se realizó una revisión de las remuneraciones tres días antes de que se haga efectivo el pago, esto es tanto para la Municipalidad como para los servicios traspasados.

19.- Se respondieron oficios de Contraloría, en los cuales solicitaban dar solución a diversos temas.

20.- Se realizaron auditorías operativas a las bitácoras de los vehículos municipales, verificando el kilometraje, consumo y trayecto.

21.- Se impartieron instrucciones mediante oficios, a los Departamentos Municipales y servicios traspasados.

22.- Se realizó el análisis de los gastos por concepto de mantenimiento de cada Establecimiento Educacional de la Comuna.

23.- Se efectuaron consultas de pronunciamientos tanto a Contraloría Regional como al Abogado Asesor del Municipio, para así tener una mayor claridad en la ejecución de normativas y funciones tanto del Municipio como de los Servicios Traspasados (DAEM y Salud).

24.- Hubo 208 oficios despachados a los distintos Departamentos Municipales y a otras Instituciones Públicas.

PATRIMONIO MUNICIPAL
INFORME DE GESTION 2009

I N T R O D U C C I O N

La Unidad de Patrimonio Municipal, nace con el propósito de que el municipio pueda disponer de las herramientas necesarias para la elaboración de los informes de activos físicos su valorización y depreciación que se genera con el paso de los año, para ello se hace necesario llevar un control de cada uno de los bienes que día a día el municipio incorpora a sus arcas para el cumplimiento de sus funciones , sean estos adquisición de terrenos, accesorios computacionales, maquinarias, herramientas, vehículos, etc., con el objeto de conocer su destino y su buen uso.

No obstante lo anterior, el trabajo de esta unidad se ha centrado fundamentalmente en manejar todos los antecedentes de los terrenos de propiedad municipal, regularizar su tenencia, ante el Conservador de Bienes Raices y S.I.I

Durante el año 2009, esta unidad realizo un serie de gestiones para el cumplimiento de sus objetivos, principalmente con el fin de coordinar con los distintos Servicios Publico involucrados en el tema, en este ámbito se realizaron las siguientes gestiones

Secretaria Ministerial de Bienes Nacionales: 24 reuniones de trabajo con funcionarios de esa repartición, se revisaron carpetas, planos catastrales, se oriento sobre la forma de elaboración de planos, se ingresaron solicitudes de carpetas con antecedentes de terrenos, se solicito renovación de Uso de Concesión, se fotocopiaron documentos.

Servicio de Vivienda y Urbanismo: se realizaron 5 entrevistas con el encargado catastral de terrenos Serviu entregado en Transferencias, se verifico su vigencia, se constato los documentos existente que legalizan la tenencia de propiedades, se elaboro catastro de terrenos SERVIU transferidos al Municipio

Servicio de Impuestos Internos. Se efectuaron 14 sesiones de trabajo en la Unidad de Avaluaciones Fiscales, se solicito nuevos Roles de Avaluo, se modificaron 19 Roles de avaluo de Establecimientos Educacionales, se revisaron planos de la Comuna, se reactivo Rol de Avaluo del Terreno Ex Corvi, se asigno Rol propio a la escuela de Huayun.

Tesorería Regional; Se realizaron 2 gestiones para solicitar rebaja en deuda de Contribuciones de terreno Calle Mac.Iver
Servicio de salud del Reloncaví: Se realizaron 6 entrevistas con Abogado departamento Jurídico del , se reviso el convenio de traspaso de las Postas al Municipio, se solicito transferencia de terrenos Posta Misquihue, Quenuir, la Pasada y Carelmapu, el tramite se encuentra en el Ministerio, ya que coincidió con el cambio de Nombre del Servicio lo que atrasó su aprobación. Se entrego copia de antecedentes terreno Misquihue, que no figuraba en su catastro como propiedad

Conservador de Bienes Raíces de Maullin: Se revisaron registro, se solicito certificados dominio vigentes de terrenos municipales, se solicito regularizar Escritura del terreno ex Corvi,
Tambien se efectuaron gestiones de coordinación con otras Unidades del Municipio, Como:
Dirección de Obras, solicitud de elaboración de planos de emplazamiento de los terrenos fiscales para solicitar su transferencia
SECPLAN: se coordino la entrega de copias de antecedentes de propiedad de terrenos de establecimiento educacionales
Desarrollo productivo, se asesoro en la elaboración del Formularios para solicitar
DAEM, se coordino la entrega de información relacionado con documentos que acrediten propiedad, se entrevisto con el propietario del terreno donde se emplaza la Escuela de Pupalguin para regularizar su tenencia
Secretaria Municipal: entrega de copia de certificado para autorizar las solicitudes de transferencias de terrenos a Bienes nacionales
DESAM, se solicito copia en el Conservador de Bienes raíces de certificados dominio vigente de terrenos de las Postas para ingresarlos al Servicio Salud. Se solicito la contratación de un Profesional para realizar plano de subdivisión del terreno Posta Astillero.

En el ámbito de cotejar los antecedentes legales de propiedad de los terrenos municipales, se logro detectar que existen muchos terrenos cuya tenencia no esta clara, ante lo cual se procedió a elaborar un catastro de propiedades que presenten irregularidades verificando que existen comodatos vencidos, propiedades con las dos casa habitación ubicadas en calle Almeida que son propiedad del SERVIU y nunca se ha realizado el traspaso, o que el terreno del teatro y del Internado Mixto, estaban en Concesión de uso gratuito por cinco año y se encontraba vencido, este catastro corresponde al anexo 1 del presente informe

Además durante el año 2009, se actualizo el Inventario de la Barcaza Tenten, con el objeto de incorporarlo en el acta de entrega cuando se hizo devolución de dicha embarcación a la Dirección de Obras Portuaria cuya copia se incorpora como anexo N° 2

Por otro lado como una función anexa a las propias de esta Unidad, se formo parte de la Comisión de educación y Cultura presidida por el Concejal Sr. Juan Oyarzún, en el area de patrimonio arquitectónico y cultural, en este tema, y en conjunto con la Encargada del Museo Municipal, Srta. Andrea Soto, se elaboró un plan de trabajo, en donde se abordo el tema del Rescate del patrimonio Arquitectónico, entregándose una Propuesta de Trabajo, que corresponde al Anexo N° 3
En relación a los logras alcanzados durante el año 2009 estos fueron:
1.- Se aprobó solicitud de Transferencia gratuita por parte del Ministerio de Bienes Nacionales del terreno donde se emplaza la Posta de Astilleros para la ejecución del proyecto Reposición de dicha Posta
2.- Se aprobó solicitud de Transferencia gratuita por parte del Ministerio de Bienes nacionales del terreno donde se emplaza el Internado Mixto
3.- Se aprobó solicitud de transferencia Gratuita por parte del Ministerio de Bienes nacionales del terreno donde se emplaza la sede de Adultos mayores

4.- Se renovó Concesión de Uso Gratuito por parte del Ministerio de Bienes Nacionales del Inmueble donde funcionará la sede de los Talleres Laborales

PROPUESTA DE TRABAJO
AREA PATRIMONIO ARQUITECTONICO HISTORICO CULTURAL
DE LA COMUNA DE MAULLIN





ELABORADO POR:
ANDREA SOTO TOLEDO- ENC. MUSEO
ANA OLMEDO BARRIA- ENC. PATRIMONIO MUNICIPAL

PATRIMONIO

El patrimonio de nuestra comuna es el conocimiento de nuestra historia que representa una manera de mirar el pasado y las raíces a través de las diferentes manifestaciones culturales, que nos identifican como una comuna con una identidad propia.

La importancia del patrimonio cultural de la comuna de Maullín, radica principalmente en que Maullín, es una de las ciudades mas antiguas del sur de chile y en este sentido el fuerte, ultimo bastión continental jugo un rol fundamental como uno de los fuertes relevantes en la guerra del siglo XVI Y XVII, dada su ubicación estratégica, puesto que así los españoles tenían el control sobre el estrecho de Magallanes
La corona española percibía el carácter estratégico de la región sur. La construcción de fortificaciones en Maullín, se convirtió en una alta prioridad para la navegación a raíz del frecuente tránsito de naves inglesas, holandesas y el continuo asedio de los indómitos juncos.

Su larga data se remonta a las primeras incursiones españolas en nuestra zona en donde dichas fuerzas militares vieron en la geografía de nuestra tierra un lugar estratégico para levantar en varias ocasiones fortificaciones y pequeños villorrios. Según las primeras avanzadas y fundación, Maullín tendría en la actualidad 448 años de antigüedad. Edad que se ve ratificada por la necesidad de establecer un vinculo entre la Isla de Chiloé y este, el ultimo bastión continental de Chile.
Estos hechos llevaron a las autoridades a emprender el levantamiento de fortificaciones en nuestra zona.
El primer fuerte fue construido hacia 1604, con una dotación de soldados que dejaron los españoles en la punta de Pilliquen, sector C latitud 041º sur y longitud 073 weste.

PROSPECCIÒN ARQUEOLOGICA EN PUNTA PILLIQUEN



.
Con respecto a la evaluación del potencial arqueológico sumergido en Chuyaquen, lugar de enorme importancia patrimonial para la comuna, ya que en este sector se ubican restos de un fuerte español que data de 1602. Según las informaciones locales varios de los antiguos cañones de este fuerte se encontraría sumergidos en punta Pilliquen. Por otra parte es posible que se encuentren también restos del antiguo fuerte sumergidos, debido a los reiterados maremotos y transgresiones marinas que ha sufrido la costa de este sector a lo largo del tiempo. De la misma forma es muy probable que en esta misma zona se encuentran numerosos naufragios, que pueden datar incluso del periodo de la Conquista Española. Por todo esto es necesario realizar una evaluación preliminar a cargo de profesionales para ver la factibilidad de la extracción de los cañones, ya que hay numerosos factores que inciden en el éxito de este proyecto.

Un registro detallado y fotográfico y video digital de los elementos patrimoniales que se encuentren.

La factibilidad técnica de la extracción de estos elementos patrimoniales.

Al extraer artefactos del medio acuático (ya sea madera o metal), es extremadamente delicado y difícil, ya que se comienzan a producir una serie de procesos de deterioro que son irreversible, para evitar estos deterioros a menudo se requiere implementar procesos y metodologías de conservación, las que muchas veces son largos y complejos.
Antes de realizar un proyecto de este tipo es necesario evaluar los materiales patrimoniales sobre lo que se quiere trabajar; así como los elementos materiales y recursos humanos con los que se podrá contar.

A continuación se detallan los requerimientos específicos para una evaluación de esta índole:

RECURSOS HUMANOS

4 Arqueólogos – buzos profesionales

EQUIPO DE TRABAJO
4 Equipos de buceo
01 embarcación tipo zodiac con motor fuera de borda
01 compresor de alta presión
Equipos fotográficos y submarinos.

+

PROYECTO PRESENTADO AL CONSEJO DE MONUMENTO QUIEN REALIZARA LAPROSPECCIÓN ARQUEOLÓGICA.



En un recorrido por la ciudad podemos encontrar sitios poseedores de una arquitectura que se caracteriza, por conservar elementos propios de la zona sur de nuestro país, con una larga historia, como lo son las Iglesias y construcciones particulares que han logrado sobrevivir al constante avance de la técnica y las urbanizaciones modernas, constituyendo un verdadero tesorero ancestral que aun podemos admirar.
En este sentido se pretende

Con respecto a las casas antiguas confeccionar una placa que indique los años de construcción de dicha vivienda.

AREA TURISMO PROMOCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL

Promocionar el patrimonio cultural en la comuna, será una de las actividades a realizar como museo, es crear un nuevo producto patrimonial como una forma de contribuir a la conservación y difusión de nuestro patrimonio cultural y difundir las expresiones artesanales. Desde este punto de vista el museo, va a generar en conjunto con los artesanos de la localidad un nuevo tipo de artesanía que represente nuestra identidad, En este caso se confeccionaran una replica de un cañón español y una canoa monoxila.

Además de la idea obsequiar este tipo de producto no solo obedece a la necesidad de otorgar un regalo único, si no que se basa en el principio de fomentar y contribuir a la valorización y preservación de nuestro patrimonio.

En el aspecto de apropiación de bien cultural es importante en la comuna fortalecer operadores locales con personas de nuestra localidad. En este proceso de intervención social hay que generar cambios conceptuales, organizar y desarrollar emprendimientos que apunten a uso de elementos patrimoniales.

Hay que plantear como conformar un inventario de bienes patrimoniales para el Bicentenario y postular este proyecto a través de los fondos F,N.R.D y otro tipo de financiamiento con la colaboración de profesionales del área que avalen estos sitios arqueológicos,

Otra medida es que el Municipio debe crear ordenanzas Municipales que apunten a proteger nuestro patrimonio Arquitectónico – histórico – cultural – subacuático, por la vía de una normativa adecuada, con el objeto, de evitar la depredación de los trazados urbanos, respetando los barrios y conjuntos que impriman carácter a la histórico de nuestra localidad, manteniendo la calidad arquitectónica

Con respecto a la protección del patrimonio urbano de nuestra comuna requiere del trabajo convergente de todos y concebir la ciudad como una realidad compleja, dinámica, en permanente transformación, con su historia y sus cambios. Además, con una perspectiva análoga, se propone renovar y actualizar la noción de “zonas típicas o pintorescas”, sustituyéndola por la de “conjuntos protegidos”, los que miran a conjuntos arquitectónicos o paisajísticos homogéneos, urbanos o rurales, con un estilo o unidad que los distingue o identifica, y que representan nuestra identidad cultural
En este mismo sentido, se solicitara la creación de ordenanzas municipales para proteger, y conservar, el área patrimonial arquitectónica, histórica, subacuática de nuestra comuna de Maullín, basándose en las LEY 17.288 ley de monumentos
Nacionales.

ÁREA EDUCACIÓN

. El museo no sólo debe ofrecer actividades de información sino también de capacitación sin olvidar que el proceso de aprendizaje en los museos debe ser informal y contener una alta medida de recreación. Informal ya que ofrece conocimientos de una manera distinta, y que en cierta forma rompe con los métodos tradicionales de enseñanza utilizados en las escuelas e institutos.

Por esta razón, es importante la elaboración de programas educativos coherentes que permitan llevar adelante la función educativa del museo. Los programas educativos son los responsables de captar e incorporar al visitante a las actividades del museo, además de generar y mantener el interés del público en el mismo. Entonces deben definirse los objetivos y metas del programa y tomarse en cuenta a quién va dirigido, cómo debe ser adaptado, etc. Estos pueden apoyarse en una variedad de medios y técnicas como son exposiciones didácticas de carácter permanente o temporales, visitas guiadas, conferencias, cursos, películas, programas de entrenamiento, talleres, excursiones y eventos en general.
El área de educación es la encargada de procesar la información a publicar en forma didáctica a través de paneles de apoyo en sala de exhibiciones.

PROPUESTAS DE PROYECTOS.

Confeccionar paneles de difusión de nuestro patrimonio arquitectónico de la comuna, donde se destaque las casas patrimoniales tanto urbanas como rurales. Las iglesias y capillas.- y sitios históricos.
Elaborar un catastro de las instituciones deportivas culturales, institucionales con la finalidad de rescatar la memoria histórica de la comuna y plasmarlos en documento y con espacios físicos con placa recordatorio.-
En este aspecto se contempla los siguientes proyectos ::.-
. Plazoleta recordatoria del piloto Manuel Vargas, la cual se ubicara al lado del Hogar de Anciano San Vicente de Paul, que contempla la instalación de una replica de un avión, que represente la memoria del club Aéreo Jaime Montealegre Randolph.-
.Instalación de bancas de madera nativa iluminación letrero que indique nombre de la plazoleta.
.Plazoleta recordatoria José domingo Robbe., se pretende habilitar un monolito recordatorio a los fallecidos en el terremoto de 1960 y por otro lado recordar a la tripulación del capitán Francisco Gormaz.-Asimismo – instalar un letrero que indique el nombre de la plazoleta.-
placa recordatoria de personas mas revelantes de la comuna que fueron sepultadas en dicho lugar.-
Instalar un Ancla de dos metros de diámetro, vestigio encontrado en el rio maullin.
En este ámbito como una manera de conservar y preservar la maquinaria e implementos de cuerpo de bomberos de Maullín, se esta trabajando en conservación de piezas y materiales de antigüedad.-
En este Aspecto se esta programando una exposición para el bicentenario del cuerpo de bomberos.-

.

FORMAS DE PRESERVACION MATERIALES Y FACTURA EN DEPÓSITO Y EXHIBICION

Ciertos objetos son representativos de una identidad cultural por ser portadores de un valor significativo al que transciende al de sus materiales y al trabajo requerido para su manufactura. La conservación preventiva es una de sus áreas .En ella esta incluidas todas aquellas acciones a aumentar las expectativas de vida de los objetos, ya sea en exhibición o en deposito. Las principal objetivo es regular el deterioro de las colecciones.
Para lo cual se necesita, estanterías de madera nativa con cubierta de vidrios con espacio suficiente para instalar las piezas,-

ILUMINACION

La luz es una forma de energía que se porque se propaga en un ambo espectro de ondas visibles e invisibles. El daño es acumulativo y se acelera en la presencia de alta temperatura, alta humedad y polución atmosférica. La eliminación de esta radiación no altera el nivel de iluminación visual de la luz. Es preciso filtrar la radiación UV cuando su proporción en la luz es mayor a 75 uw/lumen.

Colocación de paneles o filtros, del mismo tipo de protección, sugeridos para la radiación ultravioleta;
Impedir la incidencia directa del sol sobre los objetos;
Disminución el número de focos de luz;
Aumento de la distancia de la lámpara para el objeto;
Sustitución de lámparas de tipo fluorescente

Instalación de piso flotante, con el objeto de que el polvo deteriore las piezas.-
confeccionar un letrero que señale el nombre de Museo histórico
implementar de materiales técnicos para la conservación de piezas antiguas

PROPUESTAS GENERALES

Firmar convenios con alguna Universidad existente en la zona, que a través de sus programa de extensión cultural asesoren y apoyen todo el trabajo que se genere en torno al rescate del patrimonio histórico- cultural de la comuna.-

disponer dentro del presupuesto Municipal un Ítem para financiar los gastos que generen la mantención del Museo Municipal.-

una campaña de difusión que las personas de la comuna aporten con piezas antiguas al Museo, para aumentar su numero de piezas en exhibición.-

En materia de educación considerar dentro de la malla curricular el tema del patrimonio arquitectónico – histórico y cultura de la comuna de Maullín, y el tema del medio ambiente destacar la diversidad que existente en la comuna y que ha sido conocida internacionalmente entregando material elaborado por experto a cada establecimiento

educacional de la comuna. Apoyar en el tema de museológica el Museo existente en la Esc. Los Arces Olmopulli, como una forma de valor su trabajo.

Los contenidos generales del Informe corresponden a datos aportados por cada uno de los Jefes, Directores y Encargados de departamentos..El informe fue revisado por el Sr. Administrador Municipal

Área de Comunicaciones Ilustre Municipalidad de maullin.
ghmf/ 2010.